Pla docent
Universitat d'Andorra

121010056 - Diploma Professional Avançat en Comptabilitat i administració

0056003 - Gestió administrativa

Dades generals

Codi: 0056003

Tipus: OB

Semestre: 2

Crèdits: 15.0

Llengua d'impartició: Català

Professorat

Professorat responsable

Blasco Ferron, Vicent (Titulació: Enginyeria informàtica; Àrea de coneixement: Ciències tecnològiques)

Rueda Garcia, Ana (Titulació: Llicenciatura en ADE (Universitat Ramon Llull); Àrea de coneixement: Ciències econòmiques)

Hernández Raposo, Maria Angeles (Titulació: Llicenciada en Dret; Àrea de coneixement: Ciències jurídiques i dret)

Informació

Presentació del mòdul:

En aquest mòdul, es desenvolupen els coneixements sobre els principals fenòmens econòmics. S'hi introdueixen els conceptes bàsics per després analitzar el funcionament de les principals variables econòmiques.
Aquests coneixements econòmics es complementen amb l'inici d'un seminari on es presenta el procés de constitució d'una empresa i els principals tràmits i gestions necessàries en funció de la forma jurídica escollida.
Així mateix, es realitza l'estudi i sobretot l'aplicació de la normativa legal i dels principals processos administratius vinculats amb l'operativa d'una empresa. Concretament, es treballen aspectes relacionats amb la legislació laboral vigent en matèria d'ocupació, seguretat social, seguretat i salut en el treball, entre d'altres.

Finalment, en aquest mòdul es completarà el coneixement de les eines ofimàtiques que més s'utilitzen a l'empresa i s'integraran les solucions ofimàtiques amb les eines empresarials distribuïdes al núvol.

Metodologia:

El mòdul està basat en una metodologia on es diferencia dos tipus d'aprenentatge que es complementen entre si. El primer està relacionat amb l'adquisició de coneixements i, el segon, amb la seva aplicació.

Aquesta metodologia combina un enfocament teòric amb un enfocament orientat a la pràctica per tal de guiar i dotar a l'estudiant amb les competències necessàries per al desenvolupament de les diferents activitats del mòdul i, més concretament, cap a la resolució del repte.

L'aplicació d'aquesta metodologia requereix una col·laboració permanent entre el professorat i l'estudiant. En conseqüència, cada setmana, aquest mòdul té associades en el calendari del curs sessions lectives presencials que es destinen als seminaris i, d'altra banda, sessions de treball guiat.

De forma alternativa, pels estudiants que segueixen la seva formació en modalitat virtual i, complementària pels estudiants presencials, es realitzarà el seguiment dels seminaris i de les sessions de treball guiat a través del campus virtual i de les consultes i tutories en línia. A més, els estudiants que segueixen la modalitat virtual tenen la possibilitat d'assistir a les sessions presencials, destinades als seminaris o al treball guiat, que considerin oportunes.

En les sessions destinades als seminaris, el professorat facilita als estudiants els continguts i les eines necessàries per desenvolupar les activitats i el repte del mòdul.

En les sessions de treball guiat, el professorat tutor orienta i realitza el seguiment dels estudiants en el desenvolupament del repte.

A més, cal afegir, el treball personal que, tot i està present durant tot el semestre, s'intensifica en les darreres setmanes per a la resolució de l'activitat final i, sobretot, del repte del mòdul.

Avaluació continuada:

Les diferents activitats d'avaluació, entre elles el repte, són fixades pel professorat i estaran disponibles en el calendari dels seminaris i del repte.

Consulteu l'apartat d'observacions.

Bibliografia bàsica:

Cada seminari detallarà la bibliografia bàsica.

Bibliografia complementària:

Cada seminari detallarà la bibliografia complementària.

Observacions:

El mòdul té associats uns resultats d'aprenentatge que es troben descrits en el seu pla docent. Aquests resultats d'aprenentatge són avaluats utilitzant una escala numèrica de

0 a 10 (per dècimes).

Per superar el mòdul és necessari que la qualificació de tots aquests resultats d'aprenentatge sigui superior o igual a 3 i que el valor de la mitjana aritmètica de les seves qualificacions sigui superior o igual a 5.

A més, els resultats d'aprenentatge del mòdul, cadascun en el seu nivell competencial, contribueixen a l'avaluació de les competències específiques i transversals que l'estudiant tindrà en acabar els estudis.

Competències / Resultats d'aprenentatge específics (7)

	Codi - Competències (C) / Resultat d'aprenentatge específic (RA)	Nivell
C	DPACA-E004 - Desenvolupar gestions administratives en el marc de les diferents àrees funcionals d'una empresa.	
RA	DPACA-E004-01 - Identifica i comprèn la normativa de constitució d'una societat i les gestions administratives que se'n deriven.	1
RA	DPACA-E004-02 - Aplica la normativa de constitució d'una societat i les gestions administratives que se'n deriven.	2
C	DPACA-E005 - Participar en l'administració i la gestió de recursos humans en el si d'una organització.	
RA	DPACA-E005-01 - Identifica els principals conceptes vinculats amb la gestió dels recursos humans en les organitzacions.	1
RA	DPACA-E005-02 - Realitza els principals tràmits relatius a l'administració dels recursos humans de l'organització.	2
C	DPACA-E006 - Interpretar models econòmics bàsics amb relació al funcionament de l'economia.	
RA	DPACA-E006-01 - Descriu fenòmens econòmics utilitzant amb precisió el llenguatge bàsic de l'economia.	1
RA	DPACA-E006-02 - Identifica els components que intervenen en l'equilibri de mercat així com els factors responsables del desplaçament de les corbes d'oferta i demanda.	2
RA	DPACA-E006-03 - Identifica els principals indicadors i magnituds de l'entorn econòmic.	2

Competències / Resultats d'aprenentatge transversals (4)

	Codi - Competències (C) / Resultat d'aprenentatge transversal (RA)	Àrea	Nivell
C	DPACA-T003 - Gestionar la informació i comunicar el coneixement, resolent situacions en una societat en constant evolució.	Gestió del coneixement i autonomia en el treball	
RA	DPACA-T003-04 - Aplica solucions mitjançant el núvol, segons les necessitats de comunicació de les organitzacions.		2
RA	DPACA-T003-05 - Configura i implementa solucions numèriques i de tractament de llistes de dades a partir d'un full de càlcul, tenint en compte les necessitats de l'organització.		2
C	DPACA-T004 - Actuar segons l'ètica i la responsabilitat social com a ciutadà i com a professional.	Responsabilitat personal	

RA	DPACA-T004-01 - Reconeix les implicacions socials de l'activitat professional.		1
RA	DPACA-T004-02 - Reconeix les implicacions socioeconòmiques, culturals i naturals en l'àmbit de la professió.		1

Continguts (23)

1. Seminari: Introducció a l'economia (Més informació)
    1.1. Introducció a l'economia
    1.2. Oferta, demanda i mercat
    1.3. Comportament del consumidor i demanda
    1.4. Classes de mercat
    1.5. Indicadors macroeconòmics bàsics
    1.6. Els diners i el sistema monetari
    1.7. El sector públic i la política econòmica
    1.8. Teoria del comerç internacional
2. Seminari: Pràctiques administratives (Més informació)
    2.1. Comerç
    2.2. Societat
    2.3. Marques i patents
    2.4. Caixa Andorrana de Seguretat Social: alta d'una empresa
    2.5. Número de Registre Tributari
    2.6. Servei d'immigració
    2.7. Normativa laboral
    2.8. La seguretat social
    2.9. Seguretat en el treball i prevenció de riscos laborals
3. Seminari: Eines d'usuari final II (Més informació)
    3.1. Tipus de dades
    3.2. Resolució de problemes amb el full de càlcul
    3.3. Sistemes i eines de comunicació a la Xarxa