

**122040046 - Bàtxelor en Administració d'empreses (presencial i virtual) (2023)****0046010 - Treball final de bàtxelor****Dades generals****Codi:** 0046010**Tipus:** OB**Semestre:** 6**Crèdits:** 15.0**Llengua
d'impartició:** Català**Professorat****Professorat responsable**

Cayetano Vieitez, Manuel (Titulació: Llicenciat en Economia i Empresa; Àrea de coneixement: Ciències econòmiques)

Mariño Mesías, Rosa Maria (Titulació: Doctor per la Universitat d'Andorra, Llicenciada en ciències econòmiques i empresarials; Àrea de coneixement: Ciències econòmiques; Grup de recerca: Grup de recerca en economia i dret)

Lluelles Santolària, Neus (Titulació: Llicenciada en Publicitat i Relacions Públiques (UB); Postgrau en direcció de Màrqueting (UOC); Àrea de coneixement: Ciències econòmiques)

Professorat que imparteix

González Solá, Lluís Miquel (Àrea de coneixement: Ciències econòmiques)

Guitián Miranda, Celia (Titulació: Doctora en Dret; Àrea de coneixement: Ciències jurídiques i dret; Grup de recerca: Grup de recerca en economia i dret)

Informació**Presentació del mòdul:**

Aquest mòdul té un doble objectiu. D'una banda pretén que els estudiants integrin els coneixements acadèmics adquirits durant els dos primers anys de formació i d'una altra,

es vol fomentar el seu esperit emprenedor.

El mòdul té un caràcter majoritàriament pràctic i consisteix en l'elaboració i en la defensa d'un pla d'empresa, per part dels estudiants. De cara a l'elaboració d'aquest projecte d'empresa, l'estudiant tindrà el recolzament de diversos tutors que formen part del professorat de l'àrea d'empresa de la Universitat d'Andorra.

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 6 sessions lectives presencials que es destinen als seminaris i, d'altra banda, 2 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.

Avaluació final:

Els estudiants que no hagin seguit o que no hagin superat l'avaluació continuada tindran la possibilitat de recuperar els seminaris pendents i el repte durant el període de recuperació previst d'acord amb el calendari del mòdul.

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	BAE-E001 - Planificar activitats comptables.	
RA	BAE-E001-08 - Configura els estats comptables en un cas real.	3
C	BAE-E002 - Gestionar els recursos financers.	
RA	BAE-E002-08 - Aplica les tècniques de gestió financer en un cas real.	3
C	BAE-E003 - Planificar i aplicar accions comercials i de màrqueting.	
RA	BAE-E003-07 - Aplica les tècniques de màrqueting en un cas real.	3
C	BAE-E004 - Aplicar la qualitat i la innovació en els processos i en les activitats de l'empresa.	
RA	BAE-E004-04 - Aplica la innovació i la qualitat en un cas real.	3
C	BAE-E005 - Emprendre noves activitats empresarials des d'una perspectiva d'equilibri sostenible.	
RA	BAE-E005-06 - Emprèn activitats empresarials en un cas real.	3
C	BAE-E008 - Aplicar els principals models de costos en la gestió empresarial.	
RA	BAE-E008-07 - Calcula costos de producció en un cas real.	3
C	BAE-E009 - Utilitzar els fonaments matemàtics i estadístics en l'àmbit de l'empresa.	
RA	BAE-E009-10 - Aplicar tècniques de gestió estadística en un cas real.	3

Competències / Resultats d'aprenentatge transversals (7)

	Codi - Competències (C) / Resultat d'aprenentatge transversal (RA)	Àrea	Nivell
C	BAE-T001 - Competència comunicativa, oral i escrita, com a mínim en la llengua pròpia i en anglès. Aquesta competència inclou tant la capacitat d'anàlisi com de síntesi del discurs.	Comunicació	

RA	BAE-T001-09 - Produeix presentacions orals amb adequació, coherència, cohesió i correcció lingüística (nivell 3).		3
RA	BAE-T001-10 - Argumenta les idees de forma adequada i adapta el discurs al públic objectiu i a les diferents situacions en l'àmbit professional.		3
C	BAE-T002 - Competències interpersonals: inclou les habilitats consistents a proporcionar una informació adaptada a les necessitats de l'interlocutor, establir una comunicació fluida i ser capaç de treballar en equips interdisciplinaris i en xarxa.	Gestió del coneixement i autonomia en el treball	
RA	BAE-T002-04 - Identifica els objectius, planifica i desenvolupa les tasques associades al seu rol respectant les normes pròpies de l'equip en un àmbit interdisciplinari o internacional.		3
C	BAE-T003 - Competència de gestió de la informació, cosa que implica saber adquirir capacitats de cerca, gestió i ús de la informació de manera autònoma en un entorn professional.	Comunicació	
RA	BAE-T003-06 - Decideix les fonts d'informació més convenientes (nivell 3).		3
C	BAE-T004 - Saber aplicar tant l'anàlisi com la síntesi per organitzar i planificar la feina pròpia.	Gestió del coneixement i autonomia en el treball	
RA	BAE-T004-02 - Decideix la gestió i la planificació del treball.		3
C	BAE-T005 - Ser capaç d'utilitzar i aplicar les tecnologies de la informació en l'àmbit acadèmic i professional.	Emprenedoria i treball en equip	
RA	BAE-T005-03 - Valora i selecciona les eines més adequades per dur a terme un projecte (nivell 3).		3
C	BAE-T007 - Saber aprendre de manera autònoma, actualitzar-se i poder aprofundir en coneixements permanentment.	Responsabilitat personal	
RA	BAE-T007-03 - Integra els coneixements apresos i en cerca de nous, des d'una visió personal, creativa i adaptada a les necessitats professionals.		3