

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

A) Estructura de las enseñanzas

El título de Grado en Administración y Dirección de Empresas consta, siguiendo las directrices, de 240 ECTS repartidos a lo largo de 4 cursos académicos, con competencias específicas y generales. El plan de estudios que se propone incluye 8 módulos. Todos los módulos, a excepción del de Materias Optativas (Módulo VII), están definidos por el contenido de las materias que incluyen.

La formación planteada tiene una estructura interna coherente dirigida a conseguir los objetivos generales del título definidos en el punto 3 de esta memoria. En los dos primeros años de la titulación se imparten generalmente las asignaturas que proporcionan al estudiante las bases necesarias para la consolidación del conocimiento y de las habilidades que adquirirá posteriormente. Desde sus primeros años, en la titulación se pretende que el alumno reciba una formación integrada, que le permita entender, analizar y resolver problemas o situaciones con una visión completa y aplicando las herramientas más adecuadas en cada caso. En los dos últimos años predomina la formación más específica, que prepara al alumno para acceder al mercado laboral con una formación más ajustada a sus preferencias y capacidades. En este sentido, consideramos un factor diferencial del grado que aquí presentamos la diversidad de asignaturas optativas que presentamos a los alumnos en la segunda parte del ciclo. Esto le va a permitir, con el apoyo del asesor y profesores de la Facultad, elegir el perfil que mejor se adecue a sus características personales y a la orientación que desee dar a su carrera profesional.

Alrededor de este eje fundamental se insertan, de modo transversal y horizontal, dos orientaciones específicas para nuestros alumnos: una formación humana y cultural sólida, que les capacite para trabajar con espíritu de servicio, respetando la libertad y dignidad de las personas, así como su entorno, fomentando una cultura de colaboración, de respeto y de trabajo en equipo y b) una formación más especializada que fomente la búsqueda de la verdad y la excelencia y que les mueva a la adquisición de conocimientos y habilidades con las que puedan desenvolverse en su trabajo en un ámbito internacional.

Tal como se especifica en la descripción de los módulos, el aprendizaje se establece en torno a contenidos teóricos y prácticos, orientados a la adquisición de las competencias definidas en cada uno de ellos.

Denominación de los módulos, contenido en créditos ECTS, organización temporal y carácter

En la descripción de cada módulo se detallan las asignaturas que constituyen cada materia.

Tabla 1: Resumen de las materias que constituyen la propuesta en un título de graduado y su distribución en créditos

Tipo de materia	CRÉDITOS	
	Formación básica	36 (CSJ)
	60	
Obligatorias	117 120	
Optativas	57 54	
Proyecto fin de grado	6	
Créditos totales	240	

CSJ= Ciencias Sociales y Jurídicas; OR= Otras Ramas

Organización temporal

La organización de grado en Administración y Dirección de Empresas, por módulos y materias, se muestra en la tabla siguiente:

Módulo	Materia	Asignaturas básicas (si corresponde)	Tipo	ECTS materia	ECTS módulo
I. Contabilidad y Finanzas	Contabilidad		OB	30	48
	Finanzas		OB	18	
II. Organización y Dirección de Negocios	Organización y Producción	- Principios de Administración de empresas (6 ECTS)	B, OB	12	24
	Dirección		OB	12	
III. Marketing	Dirección comercial		OB	12	12
IV: Métodos Cuantitativos para la Empresa	Matemáticas	- Cálculo I (6 ECTS) - Álgebra (6 ECTS)	B, OB	18	36
	Estadística y Econometría		OB	18	
V. La Empresa y su Contexto Humanístico	Historia Económica	- Historia económica (6 ECTS)	B	6	30
	Pensamiento Humanístico		OB OP	6	
	Fundamentos Antropológicos	- Antropología (6 ECTS) - Ética (6 ECTS)	B	12	
	Derecho	- Introducción al Derecho (6 ECTS)	B	6	
VI. Entorno económico	Entorno económico	- Principios de Microeconomía (6 ECTS) - Principios de Macroeconomía	B, OB	30	30

		(6 ECTS) - Entorno Económico Global (6 ECTS)			
VII. Optativas	Optativas		OP	54	54
VIII. Trabajo Fin de Grado	Trabajo Fin de Grado		TFG	6	6

La distribución temporal de los módulos por curso es la siguiente:

Módulo	Curso			
	1 º	2 º	3 º	4 º
I. Contabilidad y Finanzas				
II. Organización y Dirección de Negocios				
III. Marketing				
IV: Métodos Cuantitativos				
V. Empresa y su Contexto Humanístico				
VI. Entorno económico				
VII. Optativas				
VIII. Trabajo Fin de Grado				

La distribución temporal de las materias es:

Materia	Curso			
	1 º	2 º	3 º	4 º
Contabilidad				
Finanzas				
Organización y producción				
Dirección				
Dirección comercial				
Matemáticas				
Estadística y Econometría				
Historia Económica				
Pensamiento Humanístico				
Fundamentos Antropológicos				
Derecho				
Entorno económico				
Optativas				
Trabajo Fin de Grado				

Los dos primeros cursos contienen asignaturas básicas y obligatorias, mientras que tercero y cuarto hay mayor presencia de asignaturas optativas. De este modo, se pretende ofrecer una sólida base formativa en Administración y Dirección de Empresas para facilitar a los alumnos

una elección adecuada de asignaturas optativas en la segunda parte del grado. La coordinación entre los módulos y materias se ha establecido basándonos en nuestra experiencia previa y en la de otras Facultades.

B) Procedimientos para la organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida. Sistema de reconocimiento y acumulación de créditos ECTS.

Con el fin de facilitar la movilidad, la Facultad cuenta asimismo con un Director de Relaciones Internacionales y personal administrativo con dedicación completa para la tramitación y atención a estudiantes en sus programas de movilidad. Actualmente, la Facultad cuenta con el apoyo de varios profesores para revisar contenidos y asignaturas solicitadas por los alumnos que realizan intercambios alrededor del mundo.

La internacionalización es uno de los objetivos de la Universidad de Navarra. Las acciones de movilidad en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales van encaminadas a conseguir que los alumnos que participan en los intercambios adquieran las siguientes competencias:

- Ser capaces de trabajar en un contexto internacional
- Reconocer y convivir en entornos diversos y multiculturales
- Fomentar la iniciativa, el espíritu emprendedor y la adaptación a nuevas situaciones
- Habilidades de comunicación en una lengua distinta a la suya

Planificación y seguimiento de las acciones de movilidad

1) Para estudiantes de otras Universidades que acuden a la Universidad de Navarra

Se ofrece la siguiente **información** en la página web de la Facultad:

(<http://www.unav.edu/web/facultad-de-ciencias-economicas-y-empresariales/internacionalidad>)

- Un buscador de convenios actualizado, con el fin de que el estudiante pueda recabar los datos que considere útiles.

- La documentación precisa que debe presentarse.

Se ofertan plazas durante los semestres de septiembre a diciembre (primer semestre) y enero a mayo (segundo semestre). Para los alumnos dentro del programa Erasmus (Sócrates) y de los acuerdos bilaterales: curso completo o semestres. Se distinguen plazas dentro de la Facultad por los grados de Administración de Empresa y Economía, aunque los alumnos pueden escoger entre todas las asignaturas ofertadas por la Facultad.

Procedimiento:

- El plazo aproximado para nominación/solicitud de estancias de un curso completo o un semestre: el 1 de abril/1 de mayo para el primer semestre o el curso completo y el 1 de octubre/1 de noviembre para el semestre de enero a mayo.

- La Oficina de Relaciones Internacionales recibe las nominaciones de los alumnos de la administración de las universidades socios y las solicitudes se tramitan y se resuelven en el plazo establecido.

- El Director y el personal administrativo de la Oficina de Relaciones Internacionales establecen la relación de candidatos después de comprobar que cumplen los requisitos exigidos en el programa al que solicitan la admisión y la adecuan a la disponibilidad de plazas.

- Se responde a los candidatos por escrito mediante carta de la Facultad o en el caso de Erasmus con el impreso correspondiente siguiendo los trámites oficiales.

- El alumno admitido elige las clases que prefiere cursar, y está matriculado como alumno extraordinario de la Facultad.

Acogida:

Antes de su llegada, se asigna al alumno visitante que lo desee un alumno mentor de entre los alumnos regulares de la Facultad (programa buddy). Quien le asesora y le ayuda en las gestiones antes, a la llegada y durante el intercambio

A los alumnos, a través del Servicio de Alojamiento, se les facilita la búsqueda de alojamiento adecuado (generalmente antes de su llegada). En la Facultad, al comienzo de cada periodo de incorporación de alumnos, tienen una reunión con el Director de Relaciones Internacionales y el personal del servicio, en la que se les enseña la Facultad, la Universidad y los diversos servicios. Se les informa de su Asesor y de todo aquello que pueda ser relevante para su estancia: horarios, material, etc.

A cada alumno extranjero se le asigna un profesor que le asesora en lo que necesita, tanto en cuestiones académicas como extraacadémicas.

Experiencia:

La Universidad de Navarra organiza varias actividades y visitas culturales durante el año para los alumnos de intercambio. Asimismo, la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales les integra al máximo posible, animándoles a asistir y a contribuir en los foros y charlas profesionales y en la vida escolar y las actividades de los alumnos.

Fin del Intercambio:

A final del periodo académico durante el cual el alumno va a estar estudiando en la Facultad, se pide que rellene un cuestionario de evaluación del intercambio (no obligatorio) para reforzar y seguir mejorando el programa. Los expedientes del alumno se envían a la Universidad correspondiente en el plazo de dos semanas después de que Oficinas Generales de la Universidad de Navarra los haya publicado y enviado a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad.

2) Para estudiantes de la Universidad de Navarra que solicitan desplazarse a otra Universidad

Información: para fomentar la movilidad se proporciona a los estudiantes información por varios cauces:

- De forma permanente a través de la página web (<http://www.unav.edu/web/facultad-de-ciencias-economicas-y-empresariales/internacionalidad/ir-de-intercambio>), en la que consta:

o Un buscador de convenios actualizado, con el fin de que el estudiante pueda recabar los datos que considere útiles

o Una sección de enlaces con toda información necesaria para el alumno que quiere presentar una solicitud

o Recursos para el alumno (e.g. consejos antes de viajar)

- Se organiza un "International Day" involucrando a los alumnos de intercambio de las universidades socios que se encuentran estudiando en la Facultad y a alumnos de la Facultad que han estudiado durante el último semestre en el extranjero.

Se convocan reuniones a lo largo del primer semestre con antelación con el fin de proporcionar información directa sobre los convenios y formas de intercambio existentes, Tanto los alumnos de la Facultad que han cursado antes algún intercambio, como el Director y personal de la Oficina de Relaciones Internacionales atienden las dudas y problemas particulares.

Se atienden las dudas y problemas particulares.

– Se pone a disposición del alumno aspirante a un intercambio el siguiente curso académico la información y requisitos de cada destino (<https://unav.moveon4.com/publisher/1/spa>)

– Recopilación de experiencias. A finales de su estancia en la Universidad de destino, cada alumno rellena un cuestionario en que valora su experiencia global y los ambientes académico, social y cultural del destino. La Oficina de Relaciones Internacionales recopila esta información que está disponible para todo alumno interesado.

– La Secretaría de Relaciones Internacionales está al servicio del alumno incluso en su estancia en el extranjero.

– Los alumnos pueden contar, también, con la oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de Navarra

Procedimiento:

– Plazo aproximado para la solicitud: 20 de enero

– Las solicitudes se tramitan por la Secretaría de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales y, en aproximadamente un mes, se comunica al alumno la Universidad de destino que le ha sido asignada

– Los alumnos tienen aproximadamente una semana de plazo para confirmar su aceptación

– Desde la Oficina de Relaciones Internacionales, se tramita cada solicitud siguiendo los requisitos de cada Universidad de acogida

La oferta disponible actualmente para movilidad de estudiantes incluye 104 destinos y se puede consultar en la web

<http://www.unav.edu/documents/29056/2899832/Partner+Universities+2015-16.pdf>

Seguimiento: los estudiantes que acuden a otros centros mantienen comunicación permanente con la oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad. Además, el Director de Relaciones Internacionales está en contacto con los coordinadores de alumnos internacionales de cada centro. Antes y durante el intercambio se utiliza la plataforma de aula virtual para comunicarse con el alumno e informarle de asuntos relacionados con su movilidad (becas, proceso de convalidación de asignaturas, plazos de entrega de documentación,...).

Asignación de créditos: los acuerdos Erasmus siguen el protocolo y la regulación vigente. La Facultad determina el número máximo de créditos a convalidar en cada intercambio (30 créditos ECTS por semestre). Además, con respecto al proceso de elaboración del contrato de estudios, se persigue una convalidación adecuada tanto en contenidos y dificultad como en carga de trabajo.

Procedimiento de evaluación: para la evaluación en los programas Erasmus se sigue el sistema propuesto en el programa, reconociendo los créditos con las calificaciones que ha obtenido el estudiante en la Universidad de destino.

Para la evaluación de los programas no incluidos en la categoría Erasmus, solicitamos a las Universidades de destino que elaboren un certificado con una descripción de las asignaturas cursadas por el estudiante, incluyendo calificación numérica o equivalente y la evaluación.

C) Mecanismos de coordinación

Para el logro de los objetivos anteriormente indicados, se han establecido distintos mecanismos de coordinación.

Por una parte, habrá un proceso de coordinación por curso. La persona responsable será el Coordinador de curso que dependerá para esta función directamente de Dirección de Estudios. El objetivo de esta coordinación es una adecuada distribución en el tiempo de la carga de trabajo para el alumno que permita el mejor desarrollo de las correspondientes competencias transversales y específicas.

Esto exigirá de cada profesor la realización de la guía docente de su asignatura. La guía generalmente debe plasmar los objetivos y las competencias a desarrollar, actividades formativas, metodología, evaluación, etc. propios de la asignatura según el plan de estudios. La planificación de la asignatura recogida en la Guía reflejará las decisiones de coordinación adoptadas. Esta información estará accesible para los alumnos.

De otro lado, habrá una coordinación de contenidos por parte del departamento responsable en cada caso. Esta coordinación se encargará de la calidad y coherencia tanto en los contenidos como en la ordenación temporal del aprendizaje. En ese sentido, si fuera necesario, se celebrarán reuniones de los profesores encargados de impartir las asignaturas de una materia común para asegurar la enseñanza y aprendizaje de los conocimientos por parte de los alumnos así como para coordinar las diferentes actividades, metodologías y formas de evaluación requeridas para la materia.