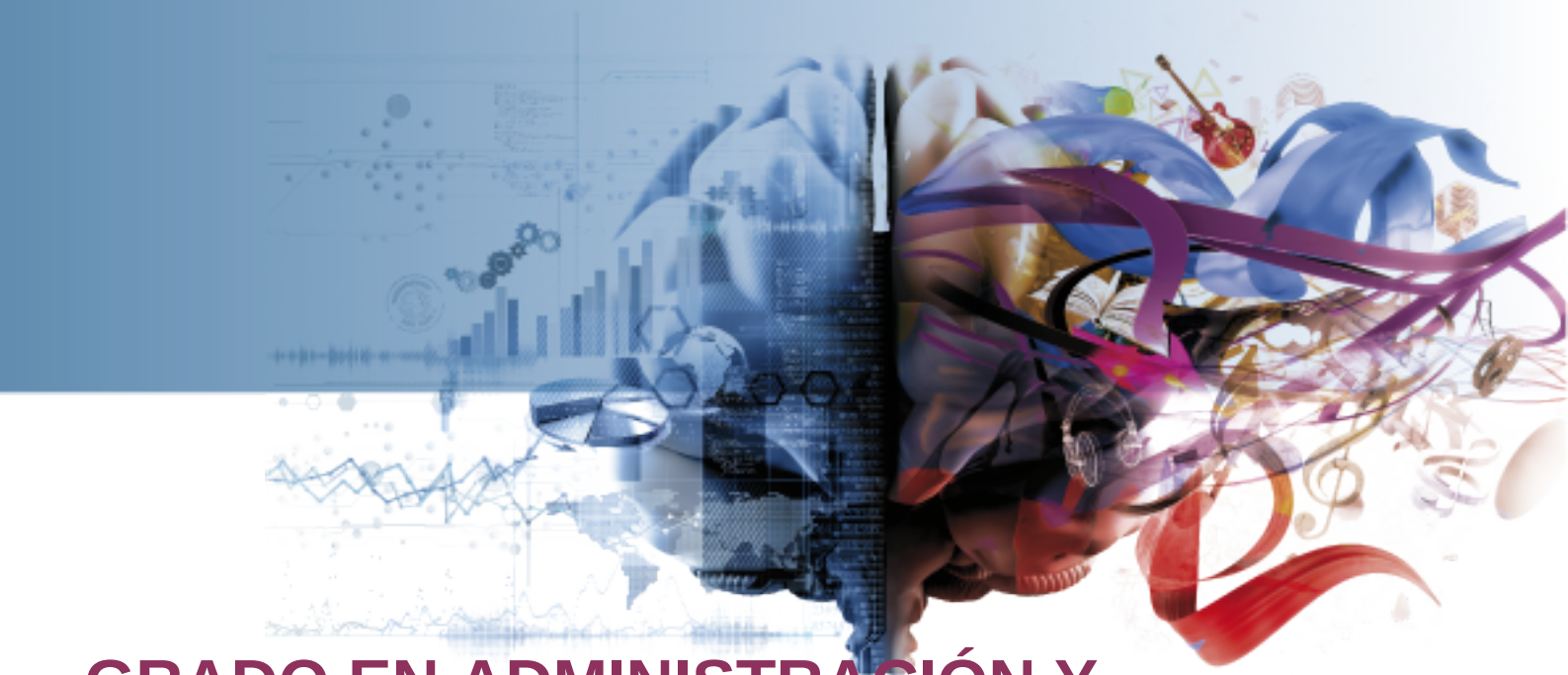
10-11

Guía del Grado



GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

CÓDIGO 6502

UNED

10-11

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

CÓDIGO 6502

ÍNDICE

PRESENTACIÓN
COMPETENCIAS
RECONOCIMIENTOS DE CRÉDITOS
ESTRUCTURA
PERFIL INGRESO
SALIDAS PROFESIONALES
DOCUMENTACIÓN OFICIAL DEL TÍTULO
SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DEL TÍTULO
NORMATIVA
PRÁCTICAS
INFORMES ANUALES DE SEGUIMIENTO DEL TÍTULO
VIDEO DE PRESENTACIÓN
IGUALDAD DE GÉNERO

PRESENTACIÓN

El objetivo central del título de graduado en Administración y Dirección de Empresas por la UNED es formar profesionales capaces de desempeñar labores de gestión, asesoramiento y evaluación en las organizaciones productivas. Esas labores se pueden desarrollar en el ámbito global de la organización o en cualquiera de sus áreas funcionales: producción, recursos humanos, financiación, comercialización, inversión, administración o contabilidad. El graduado debe conocer la articulación del normal desenvolvimiento de todas estas áreas funcionales con los objetivos generales de la unidad productiva, de éstos con el contexto global de la economía y estar en condiciones de contribuir con su actividad al buen funcionamiento y a la mejora de resultados. En concreto, debe saber identificar y anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar la información, seleccionar y motivar a las personas, tomar decisiones, alcanzar objetivos propuestos y evaluar resultados.
En definitiva, la finalidad del título de grado Administración y Dirección de Empresas por la UNED es la obtención por parte del estudiante, de una formación general orientada a la preparación para el ejercicio de su actividad profesional.

COMPETENCIAS

Competencias Específicas:

• Poseer y comprender conocimientos acerca de Las interrelaciones económicas existentes entre los distintos subsistemas que conforman el sistema empresarial.
• Poseer y comprender conocimientos acerca de las instituciones económicas como resultado y aplicación de representaciones teóricas o formales acerca de cómo funciona la economía.
• Poseer y comprender conocimientos acerca del marco económico que regula las actividades empresariales, y la correspondiente normativa.
• Poseer y comprender conocimientos acerca de la relación entre la empresa y su entorno.
• Poseer y comprender conocimientos acerca de las principales técnicas instrumentales aplicadas al ámbito empresarial.
• Identificar la generalidad de los problemas económicos que se plantean en las empresas, y saber utilizar los principales instrumentos existentes para su resolución.
• Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa.
• Tomar decisiones estratégicas utilizando diferentes tipos de modelos empresariales.
• Aplicar al análisis de los problemas y a la toma de decisiones criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos
• Elaborar los planes y políticas en las diferentes áreas funcionales de las organizaciones
• Competencia en la búsqueda, identificación e interpretación de fuentes de información económica relevante.
• Competencias relacionadas con el uso de aplicaciones informáticas utilizadas en la gestión empresarial.
• Competencia para emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados.

• Competencia para redactar proyectos de gestión global o de áreas funcionales de la empresa.
• Iniciativa empresarial
• Desarrollar habilidades de aprendizaje para emprender estudios posteriores en el ámbito de la administración y dirección de empresas con un alto grado de autonomía.

RECONOCIMIENTOS DE CRÉDITOS

VIDEO DE PRESENTACIÓN

IGUALDAD DE GÉNERO

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta Guía hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación, o miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no se hayan sustituido por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino o masculino, según el sexo del titular que los desempeñe.