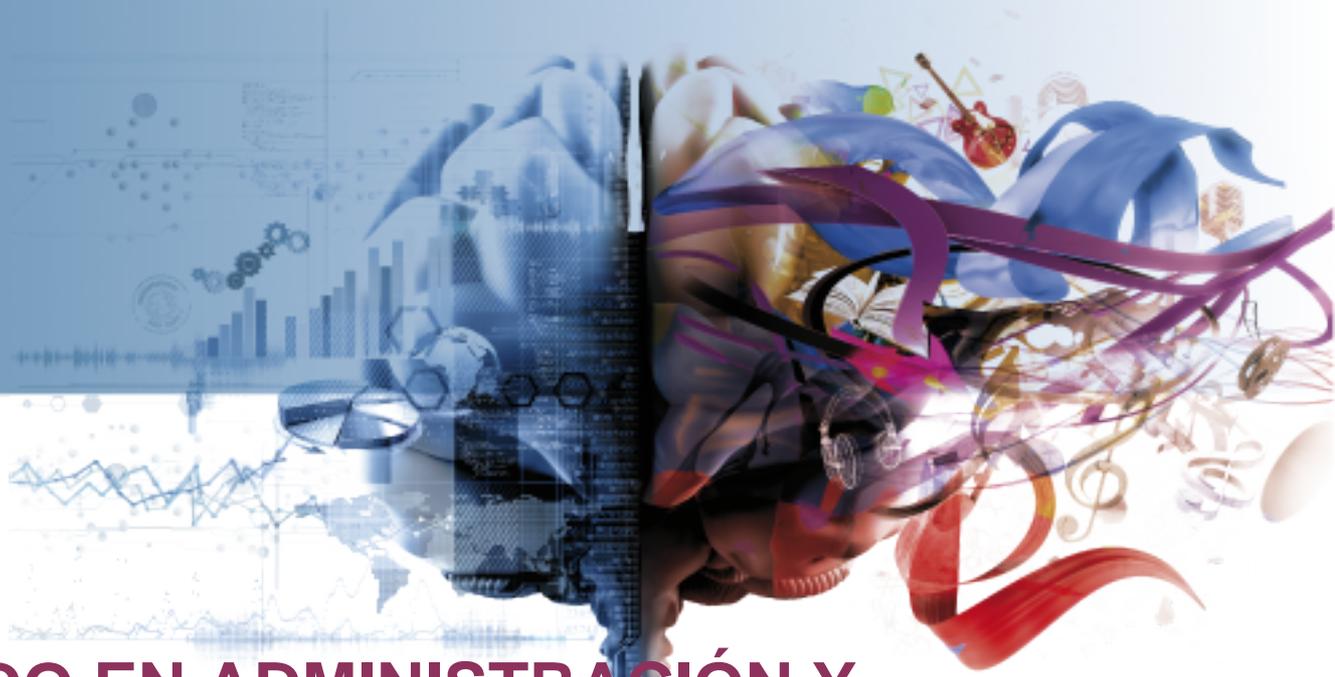


12-13

Degree Guide



GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

CODE 6502

UNED

12-13

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN
DE EMPRESAS

CODE 6502

INDEX

PRESENTATION

SKILLS

CREDIT AWARDS

STRUCTURE

PROFILE

CAREER OPPORTUNITIES

OFFICIAL DOCUMENTATION

INTERNAL SYSTEM QUALITY ASSURANCE TITLE

RULES

PRACTICES

ANNUAL MONITORING REPORTS

PRESENTATION

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.

SKILLS

3.2. Competencias

Competencias Genéricas:

CG1. Gestión del trabajo autónoma y autorregulada

1. Competencias de gestión, planificación, capacidad de aprendizaje y trabajo autónomo
2. Análisis y síntesis
3. Aplicación de los conocimientos a la práctica
4. Resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos
5. Competencias de gestión de la calidad y la innovación, y aplicación de medidas de mejora

CG2. Gestión de los procesos de comunicación e información

6. Competencias en la búsqueda, identificación e interpretación de fuentes de información relevante.
7. Comunicación y expresión escrita
8. Comunicación y expresión oral
9. Comunicación y expresión en inglés como lengua extranjera, de forma complementaria al español.
10. Competencias en el uso de las herramientas y recursos de la Sociedad del Conocimiento

CG3. Trabajo en equipo

11. Habilidad para coordinarse con el trabajo de otros.

12. Liderazgo

CG4. Compromiso ético

1. Compromiso ético

2. Conocer y promover lo Derechos humanos, los principios democráticos, los principios de igualdad entre mujeres y hombres, de solidaridad, de protección medioambiental, de accesibilidad universal y diseño para todos, y de fomento de la cultura de la paz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3.5 del RD 1393/2007.

Competencias Específicas:

CE1. Poseer y comprender conocimientos acerca de Las interrelaciones económicas existentes entre los distintos subsistemas que conforman el sistema empresarial.

CE2. Poseer y comprender conocimientos acerca de las instituciones económicas como resultado y aplicación de representaciones teóricas o formales acerca de cómo funciona la economía.

CE3. Poseer y comprender conocimientos acerca del marco económico que regula las actividades empresariales, y la correspondiente normativa.

CE4. Poseer y comprender conocimientos acerca de la relación entre la empresa y su entorno.

CE5. Poseer y comprender conocimientos acerca de las principales técnicas instrumentales aplicadas al ámbito empresarial.

CE6. Identificar la generalidad de los problemas económicos que se plantean en las empresas, y saber utilizar los principales instrumentos existentes para su resolución.

CE7. Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa.

CE8. Tomar decisiones estratégicas utilizando diferentes tipos de modelos empresariales.

CE9. Aplicar al análisis de los problemas y a la toma de decisiones criterios profesionales basados en el manejo de instrumentos técnicos

CE10. Elaborar los planes y políticas en las diferentes áreas funcionales de las organizaciones

CE11. Competencia en la búsqueda, identificación e interpretación de fuentes de información económica relevante.

CE12. Competencias relacionadas con el uso de aplicaciones informáticas utilizadas en la gestión empresarial.

CE13. Competencia para emitir informes de asesoramiento sobre situaciones concretas de empresas y mercados.

CE14. Competencia para redactar proyectos de gestión global o de áreas funcionales de la

empresa.

CE15. Iniciativa empresarial

CE16. Desarrollar habilidades de aprendizaje para emprender estudios posteriores en el ámbito de la administración y dirección de empresas con un alto grado de autonomía.

Competencia genérica CG3. Trabajo en equipo

Entre las competencias genéricas de los graduados por la UNED, se encuentra de forma destacada el trabajo en equipo.

La UNED, con más de 25 años de experiencia, ha logrado desarrollar dicha competencia a través de varios instrumentos, entre los que destaca la amplia Red de Centros Asociados que abarca todas las Comunidades Autónomas españolas y varios centros en Europa y América.

En cada uno de ellos se desarrollan tutorías presenciales de grupos reducidos en los que lejos de llevar a cabo clases magistrales, se realiza la puesta en común de los temas relacionados con el programa de la asignatura, dudas, curiosidades, intercambio de documentos, entre el alumnado mayoritariamente maduro y con capacidad de análisis, lo que enriquece el aprendizaje y permite adquirir la competencia de trabajo en equipo.

Asimismo, en los Centros Asociados, el Profesor Tutor de cada alumno, cuenta con la ayuda de un Tutor de Apoyo en Red (TAR), cuyas funciones son explícitamente, entre otras, la dinamización de foros a través del Campus Virtual que la UNED ofrece a todos sus alumnos matriculados. En dicho Campus Virtual, el TAR propone actividades colectivas que deberán ser desarrolladas en grupos reducidos. Un elemento también muy importante para alcanzar el objetivo del trabajo en equipo y otras habilidades, como la de comunicación, con estudiantes a distancia son los cursos virtuales donde se pueden llevar a cabo actividades que impliquen el trabajo en grupo. Las herramientas que se incluyen en la plataforma de aprendizaje permiten que el equipo docente o los profesores tutores coordinen las tareas de los grupos. Éstos tienen a su disposición espacios de trabajo donde intercambiardocumentos, foros donde debatir conceptos e ideas y plantear opiniones y salas de charlas para desarrollar reuniones *on line*.

Ya se han llevado a cabo en nuestra Universidad diversas experiencias piloto de trabajo colaborativo con estudiantes articuladas en Redes de Investigación Docente que otorgan a los equipos docentes y a los profesores tutores que las integran la experiencia en la implantación y desarrollo de estas estrategias de aprendizaje. Las conclusiones de las experiencias llevadas a cabo avalan la utilidad de estas prácticas para alcanzar la competencia del trabajo en equipo.

En la UNED es específicamente relevante el desarrollo de esta competencia por cuanto su alumnado proviene de muy diversas realidades: diferentes edades, diferentes inquietudes, diferentes obligaciones personales (alumnos con obligaciones familiares y profesionales, por ejemplo); diferentes entornos culturales...

Con estos mecanismos se fomentan las relaciones entre los estudiantes, el conocimiento de otras realidades sociales, y el respeto por las opiniones dispares de estudiantes procedentes de diferentes entornos sociales y culturales.

De todo lo anterior se desprende que la UNED viene desarrollando metodologías específicas para potenciar en el estudiante a distancia la competencia de trabajo en equipo.

Competencia genérica de Lengua Moderna Extranjera (Inglés)

Inglés: para la expedición del título será necesario que el estudiante haya superado una Prueba de nivel o tenga el reconocimiento equivalente por títulos (Escuela de idiomas o similar). Se ha decidido que el nivel a superar sea el A2, que establece las siguientes competencias: *Es capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.) Sabe comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieren más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales. Sabe describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.*

Relación entre materias y competencias

CREDIT AWARDS

GENDER EQUALITY

Consistent with the assumed value of gender equality, all the denominations that in this Guide refer to single-person, representative, or members of the university community and are made in the masculine gender, when they have not been replaced by terms generic, shall be understood as interchangeably in female or male gender, depending on the sex of the holder who performs them.