



Grado en Administración y Dirección de Empresas

**COMPETENCIAS**

**Extracto significativo**

- |   |
|---|
| Conocer y tener capacidad para interpretar conocimientos económicos fundamentales, elementos de contexto e institucionales y elementos instrumentales en la toma de decisiones empresariales.   |
| Capacidad para identificar, formular y solucionar problemas aplicando criterios profesionales y entendiendo la ubicación competitiva e institucional de la organización identificando sus fortalezas y debilidades.                           |
| Capacidad para gestionar y administrar una empresa de manera eficaz en términos de tiempo, motivación, comportamiento y gestión de cambios para adaptarse al entorno empresarial.   |
| Capacidad para realizar análisis críticos en términos cuantitativos y cualitativos, incluyendo el análisis de datos, la interpretación y extrapolación a la realidad empresarial concreta.  |
| Capacidad de escucha, negociación, persuasión y comunicación escrita eficaz, empleando los medios tradicionales del mundo empresarial tales como la preparación y presentación de informes sobre situaciones concretas de empresa y mercados. |
| Capacidad para utilizar las tecnologías de la información aplicadas a la empresa, así como identificar las fuentes de información económica relevante y su contenido.   |
| Capacidad de liderazgo y espíritu emprendedor, así como la capacidad para dirigir un negocio y formar parte de equipos de trabajo.  |
| Capacidad de autocrítica y sensibilidad hacia la diversidad de personas, culturas y negocios.   |

**Listado completo**

- |   |
|---|
| Conocer y tener capacidad para interpretar conocimientos económicos fundamentales, elementos de contexto e institucionales y elementos instrumentales en la toma de decisiones empresariales.   |
| Capacidad para identificar, formular y solucionar problemas aplicando criterios profesionales y entendiendo la ubicación competitiva e institucional de la organización identificando sus fortalezas y debilidades.                           |
| Capacidad para gestionar y administrar una empresa de manera eficaz en términos de tiempo, motivación, comportamiento y gestión de cambios para adaptarse al entorno empresarial.   |
| Capacidad para realizar análisis críticos en términos cuantitativos y cualitativos, incluyendo el análisis de datos, la interpretación y extrapolación a la realidad empresarial concreta.  |
| Capacidad de escucha, negociación, persuasión y comunicación escrita eficaz, empleando los medios tradicionales del mundo empresarial tales como la preparación y presentación de informes sobre situaciones concretas de empresa y mercados. |
| Capacidad para utilizar las tecnologías de la información aplicadas a la empresa, así como identificar las fuentes de información económica relevante y su contenido.   |
| Capacidad de liderazgo y espíritu emprendedor, así como capacidad para dirigir un negocio y formar parte de equipos de trabajo.   |
| Capacidad de autocrítica y sensibilidad hacia la diversidad de personas, culturas y negocios.   |
| Dominar instrumentalmente una lengua moderna y adquirir capacidad de comunicación oral y escrita.   |
| Saber utilizar, en el contexto propio de la disciplina y del desempeño profesional, una lengua moderna y adquirir su terminología específica.   |
| Adquirir la capacidad de reflexión sobre los fundamentos básicos del pensamiento occidental.  |
| Procurar al alumno capacidad de análisis y síntesis sobre las realidades sociales y corrientes de pensamiento que afectan al devenir histórico de la humanidad.   |
| Procurar que el alumno adquiera conciencia crítica de la relación entre el pensamiento y procesos actuales y el pasado.   |
| Hacer que el alumno se inicie en la capacidad para discernir el lugar que ocupa el hombre en la naturaleza y la sociedad.   |
| Capacitar al alumno para reflexionar sobre el significado profundo de la existencia del hombre  |