



UNIVERSIDAD NEBRIJA								
TITULACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL: TÉCNICO SUPERIOR EN SECRETARIADO (LOGSE)								
TITULACIÓN UNIVERSITARIA: GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS								
MÓDULOS PROFESIONALES				ASIGNATURAS			Tipo de asignatura (1)	Créditos a reconocer
ELEMENTOS DE DERECHO				INTRODUCCIÓN AL DERECHO			FB	6
LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)				LENGUAS MODERNAS			FB	6
COMUNICACIÓN Y RELACIONES PROFESIONALES				SEMINARIO DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS I			FB	6
FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL				GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS			OP	6
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN				TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN APLICADAS A LA EMPRESA			OB	6
FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO				EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE CAPACIDADES DE LA EMPRESA: PRÁCTICAS EXTERNAS*			OB	18
Total Créditos Asignaturas Formación Básica propia rama	18	Total Créditos Asignaturas Obligatorias	24	Total Créditos Asignaturas Optativas	6	Total Créditos Asignaturas Formación Básica de otras Ramas	0	48

(1) **FB** = Formación Básica **OB** = Obligatoria **OP** = Optativa

* Siempre que la Formación en Centros de Trabajo sea adecuada a las Prácticas en Empresas del Grado