

LICENCIATURA EN

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

RVOE 20140253



Estudia
100%
en línea



Modalidad:
No escolarizado



Opción educativa:
100% en línea



Titulación:
Automática

Clave del plan de estudios: 2017

Diseño curricular: Flexible cuatrimestral

Total de ciclos: 9 cuatrimestres

Carga horaria a la semana: 4 hrs de clase
1 día a la semana. (Sábado)

Objetivos generales del plan de estudios

Al finalizar el plan de estudios de la Licenciatura en Administración de empresas el Alumno:

Será capaz de reconocer el ámbito empresarial desde el punto de vista de los modelos y técnicas de la moderna administración, así mismo tendrá la capacidad para aplicar las técnicas administrativas viables, que le permitan tomar decisiones creativas, asertivas y oportunas, a partir de los aspectos, económicos, contables, jurídicos y mercadológicos; generando así las oportunidades que existen en los mercados y fincar con ello un futuro empresarial con proyección nacional e internacional.



ADMINISTRACIÓN

Plan de estudios **cuatrimestral**

Primer cuatrimestre

- Fundamentos de la Administración.
- Conceptos jurídicos Fundamentales.
- Macroeconomía.
- Contabilidad Básica.
- Matemáticas Aplicadas.

Segundo cuatrimestre

- Fundamentos de la Mercadotecnia.
- Derecho Fiscal.
- Microeconomía.
- Administración Financiera.
- Estadística.

Tercer cuatrimestre

- Mercadotecnia Estratégica.
- Comportamiento Humano en las Organizaciones.
- Análisis del entorno Económico Político y Social.
- Administración de Capital Humano.
- Informática Aplicada.

Cuarto cuatrimestre

- Administración del personal.
- Presupuestos.
- Sociología organizativa.
- Matemáticas financieras.
- Software de aplicaciones.

Quinto cuatrimestre

- Administración de la producción.
- Finanzas I.
- Comercio exterior.
- Contabilidad administrativa.
- Paquetería contable y administrativa.

Sexto cuatrimestre

- Administración de logística y abasto.
- Finanzas II.
- Mercado financiero y bursátil .
- Economía internacional.
- Derecho administrativo.

Séptimo cuatrimestre

- Investigación de operaciones.
- Mercadotecnia aplicada.
- Líderes y emprendedores empresariales.
- Auditoría administrativa.
- Derecho laboral.

Octavo cuatrimestre

- Comercio electrónico.
- Mercadotecnia internacional.
- Desarrollo de empresas y de negocios.
- Dirección de proyectos y equipos de trabajo.
- Derecho mercantil.

Noveno cuatrimestre

- Capital humano y negocios.
- Ética profesional.
- Simuladores empresariales.
- Modelos de negocio en las empresas.
- Derecho de la propiedad industrial y la competencia.

PERFIL DE EGRESO

Al finalizar el plan de estudios de la Licenciatura en Administración de empresas, el alumno obtendrá los siguientes conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes:

Conocimientos



Condiciones de mercado, para evaluar la factibilidad de la creación de empresas, los tipos de planes que aprecien la viabilidad de comercializar bienes y servicios.



Los esfuerzos de colaboradores y subordinados para el logro común de efectividad en el cumplimiento de los objetivos empresariales.



Los estándares tecnológicos para su uso en el comercio electrónico, las condiciones económicas de su entorno, permitiéndole captar oportunidades para el desarrollo de empresas.



Los principios teóricos administrativos en el análisis, diseño y evaluación de sistemas organizacionales que permitan la interrelación entre los diferentes niveles y áreas funcionales en las organizaciones.



El marco micro y macroeconómico para una mejor planeación de la empresa, la transportación y almacenamiento de productos permitiendo abrir los canales de distribución.



Los principios fiscales, contables y financieros que sustenten utilidades y progresos en el desarrollo de las empresas.



El uso de la investigación de mercados y favorecer la toma de decisiones asertivas.

Habilidades



Actuar e incursionar de manera emprendedora en el mercado laboral, apertura al cambio en la implementación de tecnologías y estrategias nuevas en el área de administración.



Interés por la investigación de nuevas estrategias que eleven la calidad de la administración dentro de todas sus áreas de trabajo y Mostrar interés por trabajar interdisciplinariamente.



Tener conciencia crítica, comprometiéndose con el desarrollo del Estado y del país, en la toma de decisiones administrativas.



Compromiso social en la interpretación y aplicación de normas que rigen los sistemas administrativos en las empresas.



Ejercer su profesión con ética y responsabilidad frente a las necesidades económico-sociales.



Tratar a sus colaboradores de manera respetuosa y valorando su rol en la empresa que labore.



Innovación, proponiendo nuevas alternativas administrativas que sean en beneficio de su comunidad y del país.



Destrezas



Emplear técnicas administrativas para planear, organizar, integrar, dirigir y controlar empresas y desarrollar modelos administrativos competitivos que propicien trascendencia a las empresas que dirija.



Ejemplarizar mecanismos que propicien y desarrollen la creatividad en la formulación de proyectos.



Dirigir empresas en un entorno que minimice riesgos y promueva acciones hacia el éxito.



Participar con liderazgo moderno y asertivo para el logro de los planes de las empresas.



Plantear proyectos con bases económica, financieras y legales que proporcionen un futuro prometedor de la empresa.



Gestionar estrategias de crecimiento para ofrecer ventajas competitivas y llevar la comercialización a niveles internacionales.



Definir planes de negociación que requiera la empresa y aplicar los aspectos jurídicos del comercio exterior.



Actitudes

Crítica constructiva que le faciliten el análisis de situaciones y toma de decisiones en la empresa.



Actitud emprendedora: creando conciencia de la necesidad de proporcionar fuentes de empleo.

Actuar cotidiano por el código de ética profesional.



Apertura mental ante la problemática de las organizaciones y de los individuos.

Actitudes

Lealtad para quienes depositan la confianza en sus servicios.



Servicio, respeto y compromiso social, profesional y personal para la consecución de los objetivos en las organizaciones.

Apertura al cambio en la implementación de tecnologías y estrategias nuevas en el área administrativa.



“Un buen líder administra el presente, pero un gran líder también construye el futuro.”

– Jack Welch

Requisitos para inscribirte

- Acta de Nacimiento.
- Certificado de Bachillerato
- CURP.
- INE.

- Comprobante de domicilio.
- 4 fotos tamaño infantil.
- Certificado médico.



¡Contáctanos!

Lic. Gardenia Torres
229 549 1218