

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

RVOE FED. 20192130

OBJETIVO

El objetivo de la licenciatura de Administración de Empresas es formar individuos que sean capaces de aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de la misma para analizar, organizar, planificar, dirigir y controlar el uso de los recursos con los que cuenta la empresa (humanos, materiales, financieros y tecnológicos), en búsqueda de optimizar los métodos de trabajo y dirección para que la organización empresarial sea capaz de alcanzar sus objetivos.

Formar Licenciados en administración de Empresas que:

1. Apliquen sus conocimientos, habilidades y destrezas de manera eficaz y eficiente para lograr una mayor productividad y competitividad respondiendo a las demandas actuales en el área de la Administración.
2. Diagnostiquen problemas en el área administrativa enfocadas a la calidad continua.
3. Diseñen sistemas administrativos que contribuyan al mejoramiento de la productividad y calidad de las operaciones de bienes y/o servicios.
4. Optimicen la administración de recursos (materiales, humanos, tecnológicos y financieros) para incrementar el valor de mercado de la empresa, desarrollando estrategia de negocios que impacten en el desarrollo de las mismas.
5. Sean capaces de implementar un sistema administrativo que ayude a mantener un ambiente en el que las personas, trabajando en grupo, alcancen eficiencia para lograr metas seleccionadas en todo tipo de organizaciones, sean pequeñas y grandes empresas.
6. Atiendan de manera eficiente la dinámica global y tomen decisiones acertadas que le permitan el desarrollo constante de las organizaciones que dirijan.
7. Manejen un enfoque dirigido hacia la micro y pequeña empresa que les permita contribuir al desarrollo de las organizaciones del siglo XXI.
8. Manejen una imagen integral (personal y profesional) que les permita demostrar sus competencias profesionales en el mundo contemporáneo.
9. Compartan su formación profesional con una actitud de liderazgo en beneficio del desarrollo de su comunidad y del país, apegados a principios.

1er CUATRIMESTRE

- Proceso administrativo
- Fundamentos contables
- Introducción al estudio del derecho
- Fundamentos de mercadotecnia
- Corrientes de la administración
- Aprender a aprender

2do CUATRIMESTRE

- Microeconomía
- Estadística I
- Proceso contable
- Desarrollo organizacional
- Administración mercadológica
- Informática aplicada

3er CUATRIMESTRE

- Macroeconomía
- Estadística II
- Derecho constitucional y administrativo
- Aplicaciones administrativas informáticas I
- Administración de pequeñas empresas
- Comunicación oral y escrita

4to CUATRIMESTRE

- Fundamentos de administración financiera
- Matemáticas financieras
- Derecho laboral
- Aplicaciones administrativas informáticas II
- Creación de empresas
- Metodología de la investigación

5o CUATRIMESTRE

- Administración financiera
- Administración de personal
- Derecho mercantil
- Administración de la producción
- Administración de ventas
- Formación humana y ciudadana

6to CUATRIMESTRE

- Auditoría administrativa I
- Administración de los negocios
- Presupuestos
- Financiamiento de nuevos negocios
- Identidad corporativa
- Desarrollo de habilidades directivas

7mo CUATRIMESTRE

- Auditoría administrativa II
- Investigación de operaciones
- Compras y adquisiciones
- Administración de la calidad y de la Innovación tecnológica
- Comercio electrónico
- Liderazgo empresarial

8vo CUATRIMESTRE

- Simulación de empresas
- Reingeniería
- Administración de la calidad total
- Administración estratégica
- Gerencia estratégica
- Elementos de administración pública

9no CUATRIMESTRE

- Proyección profesional
- Prospectiva e innovación profesional
- Gestión del conocimiento
- Práctica profesional