

## Perfil de Egresado

Para corresponder adecuadamente a las necesidades del servicio profesional, los egresados contarán con las siguientes: actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos.

### Conocimientos

- De Administración.
- Planeación.
- Organización.
- Dirección.
- Control.
- Mercadotecnia.
- Producción.
- Personal.
- Finanzas.
- Sistemas.
- Fiscalización.
- Costos.
- Presupuestos.
- Economía.
- Derecho.
- Contabilidad.
- Matemáticas.

### Habilidades

- Para generar fuentes de trabajo mediante la creación de nuevas empresas.
- Para formular estrategias empresariales innovadoras.
- Para analizar situaciones detectando y creando oportunidades estratégicas.
- Profesionalizar la administración empresarial mexicana y orientarla a nivel competitivo.
- Diseñar sistemas manuales de organización, administrativos, técnicos y de operación innovadores y eficientes, así como para diseñar e implementar estándares de calidad en las organizaciones.
- Formular y utilizar modelos administrativos para la toma de decisiones.

## LICENCIATURAS

- Para prever, detectar y evidenciar errores y desviaciones en los procedimientos administrativos, adecuar de manera integral las diferentes áreas de la organización a los cambios de los factores internos y externos.

### **Destrezas**

- En el adecuado manejo del lenguaje.
- Mantener serenidad y posición de líder en situaciones de decisión.
- Cumplir con una imagen y proyección.

### **Actitud**

- De compromiso con los objetivos en la organización en la que labore.
- De respeto y observancia a los cánones éticos.
- De superación en el ejercicio profesional.
- De actualización y aprendizaje permanente.
- De servicio.
- De éxito y emprendedora.

LICENCIATURAS

## Listado de Materias

### Primer Modulo

- Introducción a la Administración
- Redacción Avanzada
- Metodología de la investigación
- Matemáticas I
- Sociología de las Organizaciones
- Teoría de la Comunicación

### Tercer Modulo

- Derecho Constitucional y Administrativo
- Derecho Civil
- Derecho Mercantil
- Derecho Laboral
- Derecho Fiscal

### Quinto Modulo

- Matemáticas II
- Matemáticas III
- Matemáticas IV
- Investigación de Operaciones

### Séptimo Modulo

- Introducción a la Contabilidad
- Contabilidad
- Contabilidad de Costos
- Impuestos
- Presupuestos

### Segundo Modulo

- Informática I
- Informática II

### Cuarto Modulo

- Administración I
- Administración II
- Sistemas Administrativos
- Administración de Personal

### Sexto Modulo

- Administración de la Producción
- Administración de Compras
- Calidad Total
- Sistemas y Procedimientos

### Octavo Modulo

- Finanzas I
- Finanzas II
- Administración Financiera I
- Administración Financiera II

## LICENCIATURAS

### Noveno Modulo

- Microeconomía
- Macroeconomía
- Estructura Socioeconómica de México
- Comercio Internacional

### Decimo Modulo

- Planeación Estratégica
- Liderazgo
- Desarrollo Organizacional

### Onceavo Modulo

- Fundamentos de Mercadotecnia
- Administración de la Mercadotecnia
- Relaciones Públicas
- Proyectos de Inversión

### Doceavo Modulo

- Ética Profesional
- Seminario de Titulación

### ¿En que podías trabajar?

Un Administrador de Empresas tiene gran capacidad de cambio, versatilidad para adaptarse con facilidad y rapidez a diversas funciones, es por eso que pueden trabajar en

- Recursos Humanos
- Marketing
- Finanzas
- Logística y Operaciones
- Ventas
- Planteamiento Estratégico