



Licenciatura online en **Administración**

Conocer el contenido práctico enfocado al desarrollo integral de las áreas administrativas de empresas y negocios con la finalidad de que nuestros estudiantes sean capaces de lograr competitividad en el ámbito empresarial.

¿Qué habilidades desarrollaré?

- Utilizar en forma eficiente y eficaz los recursos de una organización.
- Utilizar los principios y herramientas en la innovación e implementación de proyectos educativos.
- Definir objetivos, estrategias, programas y proyectos para resolver problemas y tomar decisiones.
- Elaborar diagnósticos financieros y proponer alternativas para la organización.
- Operar las diversas estrategias financieras y fiscales.
- Aprovechar los avances tecnológicos que satisfagan las actuales necesidades de la organización.
- Analizar la situación del mercado en que opera una organización.
- Formular una visión para el desarrollo de proyectos de inversión que permitan el desarrollo económico y financiero de las organizaciones.
- Aplicar las herramientas de planeación, organización, integración, dirección y control en las empresas.
- Formular, evaluar e implantar proyectos para la generación de incubadoras de nuevas empresas

¿Qué conocimientos obtendré?

- Las herramientas de desarrollo organizacional que le permitan analizar, diagnosticar e interpretar la situación de las organizaciones.
- La contabilidad fundamental y las normas de información financiera que le facilitará la aplicación de la técnica contable.
- La evaluación de proyectos de inversión y las posibles alternativas de solución.
- La planeación de la producción y reingeniería de procesos.
- El software necesario para trabajar con Internet, Windows, Microsoft Office XP y Windows Vista
- Los autores y pensadores de la calidad y la cultura de la calidad.
- La evaluación de proyectos de inversión y las posibles alternativas de solución.

¿A qué me puedo dedicar?

- Gerente de administración: dirección y organización de métodos como habilidades establecimiento de procedimientos administrativos y organización de personal.
- Dirección y ejecución de proyectos empresariales, líder de proyectos administrativos en la producción de bienes y servicios.
- Director de organizaciones privadas y públicas. Desarrollando actividades de alta dirección y de toma de decisiones.
- Emprendedor de proyectos tecnológicos: Innovador en productos y servicios informáticos, procesos y sistemas de información administrativa.
- Asesor en empresas cuyos procesos estén encaminados al liderazgo organizacional y a la toma de decisiones para el buen funcionamiento de las organizaciones.

Asignaturas

- Introducción a la administración
- Matemáticas
- Informática I
- Fundamentos contables
- Metodología de la investigación
- Proceso administrativo
- Matemáticas financieras
- Informática II
- Proceso contable
- Derecho constitucional y administrativo
- Microeconomía
- Estadísticas
- Comunicación oral y escrita
- Contabilidad de activo
- Derecho civil
- Macroeconomía
- Administración de compras y abastecimiento
- Redacción en español
- Contabilidad de pasivo y capital contable
- Derecho mercantil
- Administración para la toma de decisiones
- Mercadotecnia aplicada a las organizaciones
- Introducción a las finanzas
- Desarrollo organizacional
- Derecho fiscal
- Fundamentos para la incubación de empresas
- Investigación de mercado
- Planeación y control financiero
- Factor humano I
- Psicología organizacional
- Derecho del trabajo
- Administración de la tecnología
- Comportamiento del consumidor
- Formulación y evaluación de proyectos de inversión
- Factor humano II
- Administración de la producción
- Administración estratégica
- Auditoría administrativa
- Publicidad
- Fundamentos de la calidad
- Liderazgo y dirección
- Seguridad e higiene industrial
- Planeación estratégica
- Apertura de negocios
- Calidad total
- Ética profesional
- Seminario de titulación

“Vanguardia en el conocimiento, para el logro de tus metas”