



Maestría online en **Administración**

El egresado de la Maestría en Administración contará con amplios conocimientos teóricos-prácticos que le permitirán desempeñarse en el ámbito de la administración. Aplicará las herramientas técnicas-metodológicas, para planear, organizar, integrar, dirigir y controlar, los recursos humanos, tecnológicos, financieros, de una organización, para dar solución a corto, mediano y largo plazo. Buscará la rentabilidad y el posicionamiento de la empresa en un mercado globalizado. Será capaz de desarrollarse como consultor, y obtener ventajas competitivas financieras, de mercado y productividad. Se desarrollará como promotor de los valores morales y la libertad comprometido con el bien social.

¿Qué habilidades desarrollaré?

- Lograr obtener ventajas competitivas.
- Realizar investigaciones sobre el área de conocimiento de la administración que la organización requiera para proponer soluciones prácticas.
- Formular, evaluar e implantar proyectos para la generación de incubadoras de nuevas empresas.
- 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.
- Generar opciones financieras que apoyen el desarrollo de la organización.
- Aplicar las herramientas de la auditoría financiera dentro de la organización.

¿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.
- El funcionamiento del sistema financiero, sus principales instrumentos e indicadores
- La producción, la planeación y la 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

- Metodología de la investigación
- Administración
- Herramientas financieras para la toma de decisiones
- Administración estratégica
- Administración del recurso humano
- Finanzas y la globalización
- Mercadotecnia
- Desarrollo organizacional
- Informática aplicada a la administración
- Calidad total
- Administración de la producción
- Administración de ventas
- Psicología organizacional
- Planeación estratégica
- Formulación de proyectos de inversión
- Liderazgo
- Estrategia directiva
- Seminario de tesis

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