

## 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 Cuatrimestre

- Introducción a la Administración
- Informática I
- Metodología de la Investigación
- Redacción Avanzada
- Derecho Constitucional y Administrativo

### Tercer Cuatrimestre

- Administración II
- Macroeconomía
- Matemáticas II
- Estructura Socioeconómica de México
- Contabilidad
- Informática II

### Quinto Cuatrimestre

- Sistemas Administrativos
- Finanzas I
- Matemáticas IV
- Derecho Mercantil
- Teoría de la Comunicación

### Séptimo Cuatrimestre

- Administración de Compras
- Administración de Mercadotecnia
- Impuestos
- Administración Financiera I
- Presupuestos

### Segundo Cuatrimestre

- Administración I
- Microeconomía
- Sociología de las Organizaciones
- Derecho Civil
- Introducción a la Contabilidad
- Informática I

### Cuarto Cuatrimestre

- Administración de Personal
- Fundamentos de Mercadotecnia
- Matemáticas III
- Contabilidad de Costos
- Derecho Laboral

### Sexto Cuatrimestre

- Administración de la Producción
- Finanzas II
- Liderazgo
- Investigación de Operaciones
- Derecho Fiscal

### Octavo Cuatrimestre

- Desarrollo Organizacional
- Calidad Total
- Sistemas y Procedimientos
- Relaciones Públicas

## LICENCIATURAS

**Noveno Cuatrimestre**

- Seminario de Titulación
- Comercio Internacional
- Proyectos de Inversión
- Auditoria Administrativa
- Planeación Estratégica
- Ética Profesional

**¿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