

oferta educativa

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

Duración: 9 Semestres

TÍTULO A OTORGAR: Licenciado (a) en Administración



PROPÓSITO DEL PROGRAMA EDUCATIVO

Formar profesionales calificados y competentes en las áreas de alta dirección, capital humano, mercadotecnia y finanzas, para crear y desarrollar empresas privadas, públicas, sociales y mixtas, mediante acciones interdisciplinarias, pedagógicas, curriculares y extra curriculares basadas en el modelo humanista e integral que permitan la aplicación del proceso administrativo con una visión empresarial enfocada en la sustentabilidad.

Perfil de Ingreso

Es deseable que los aspirantes provengan del Bachillerato Especializado en Contaduría y Administración (BECA) de la FCA de la UABJO; quienes provengan de otras preparatorias es también deseable que traigan la opción con especialidad en disciplinas-económico administrativas.

Perfil de Egreso

Se espera que el egresado de la Licenciatura en Administración sea un profesional íntegro, con un amplio manejo del conocimiento en su campo, dispuesto a contribuir a la solución adecuada de los problemas del entorno.

Conocimientos >>

- Aritmética
- Álgebra
- Geometría analítica
- Cálculo
- Español
- Básicos en:
Ciencias Sociales
Contabilidad
Económico
Administrativas
Informática (Windows)
Inglés
Humanidades

Habilidades >>

- Para relacionarse y trabajar en equipo.
- Razonamiento lógico matemático.
- Para buscar, seleccionar, analizar y organizar información.
- Para la comunicación oral y escrita.
- Uso adecuado de hábitos y técnicas de estudio.
- Manejo básico de la computadora.
- Para la persuasión y negociación.
- Para la toma de decisiones.
- Creatividad y liderazgo.
- Lectura y comprensión básica de mensajes escritos y orales en idioma inglés.

Actitudes >>

- Trato amable y respetuoso
- Responsabilidad y compromiso social
- Iniciativa y espíritu emprendedor
- Espíritu de servicio
- Puntualidad
- Orden y disciplina
- Tolerancia
- Análisis y crítica propositiva
- Celo profesional y discreción

Valores >>

- Ética
- Honradez e integridad
- Respeto
- Lealtad
- Independencia de criterio
- Bien Común
- Pulcritud

Campo laboral

Área Administración General Estructura organizaciones aplicando las técnicas de la administración

Campos

1. Planeación Estratégica.
2. Auditoría Administrativa.
3. Asesoría y Consultoría.
4. Administración de la función informática.
5. Creación, promoción y administración de micro y pequeñas empresas.
6. Dirección.

Área de Recursos humanos

Campos

1. Planeación de Recursos Humanos.
2. Proceso empleo.
3. Capacitación y desarrollo.
4. Administración de sueldo, salarios y nómina.
5. Seguridad e higiene en el trabajo.
6. Asesoría y Consultoría.
7. Relaciones Laborales.

Área Mercadotecnia Planear y realizar procesos sistematizados y éticos para la comercialización de bienes y servicios

Campos

1. Investigación de mercados.
2. Publicidad y promoción.
3. Promoción y dirección de ventas.
4. Mercadotecnia social, internacional y ambiental.
5. Asesoría y Consultoría.
6. Gerencias de marca.

Área Finanzas

Campos

1. Administración financiera.
2. Proyectos de Inversión.
3. Costos y presupuestos.
4. Mercados de dinero y capitales.
5. Asesoría y consultoría.

Área Organización, Sistemas y Procedimientos.

Campos

1. Estructuras Orgánicas.
2. Funciones Administrativas.
3. Procedimientos Administrativos.
4. Asesoría y consultoría.

Área Logística

Campos

1. Compras.
2. Administración de almacenes.
3. Tráfico
4. Logística
5. Asesoría y consultoría

Área Administración de la Producción

Campos

1. Planeación y control en la producción.
2. Innovación y producción de nuevos productos.
3. Administración de la calidad total.
4. Asesoría y consultoría.
5. Administración de la tecnología y los recursos materiales.
6. Impacto ambiental de la producción.

Área Emprendedores

Campos

1. Proyectos de inversión.
2. Asesoría y consultoría.

**Cursos Optativos de la
Licenciatura en Administración**

OPT. I DESARROLLO ORGANIZACIONAL

OPT. II LIDERAZGO

OPT. III CALIDAD TOTAL

**OPT. IV DESARROLLO DE HABILIDADES GERENCIALES Y
DIRECTIVAS**

Plan de estudios

Primer Semestre

CLAVE	ASIGNATURAS	ÁREA DE FORMACIÓN	REQUISITOS	CRÉDITOS
AD-1	Introducción a la Administración	Administración	Ninguno	10
CO-1	Contabilidad Básica I	Contabilidad	Ninguno	10
DE-1	Fundamentos del Derecho	Derecho	Ninguno	10
IF-1	Informática	Informática	Ninguno	8
MA-1	Matemáticas Básicas	Matemáticas	Ninguno	10
HA-1	Pensamiento Crítico y Aprendizaje	Formación y Desarrollo de Habilidades y Valores	Ninguno	8
			Total	56

Segundo Semestre

CLAVE	ASIGNATURAS	ÁREA DE FORMACIÓN	REQUISITOS	CRÉDITOS
AD-2	Proceso Administrativo	Administración	AD-1	10
CO-2	Contabilidad Básica II	Contabilidad	CO-1	10
DE-2	Derecho Constitucional y Administrativo	Derecho	DE-1	10
IF-2	Informática II	Informática	IF-1	8
MA-2	Matemáticas Financieras y Mercantiles	Matemáticas	Ninguno	10
HA-2	Ética y Creatividad	Formación y Desarrollo de Habilidades y Valores	Ninguno	8
			Total	56

Tercer Semestre

CLAVE	ASIGNATURAS	ÁREA DE FORMACIÓN	REQUISITOS	CRÉDITOS
AD-3	Sociología de la Organización	Administración	AD-2	10
CO-3	Contabilidad Intermedia	Contabilidad	CO-2	10
DE-3	Derecho Mercantil	Derecho	DE-1	10
MA-3	Estadística Descriptiva	Matemáticas	MA-2	10
EC-1	Macroeconomía	Economía	MA-1	8
HA-3	Comunicación y Negociación	Formación y Desarrollo de Habilidades y Valores	Ninguno	8
			Total	56

Cuarto Semestre

CLAVE	ASIGNATURAS	ÁREA DE FORMACIÓN	REQUISITOS	CRÉDITOS
AD-4	Psicología del Trabajo	Administración	AD-2	10
CO-4	Contabilidad de Costos	Contabilidad	CO-3	10
DE-4	Derecho del Trabajo	Derecho	DE-1	10
MA-4	Estadística Inferencial	Matemáticas	MA-3	10
EC-2	Microeconomía	Economía	EC-1	8
ME-1	Mercadotecnia Inicial	Mercadotecnia	EC-1	10
			Total	58

Quinto Semestre

CLAVE	ASIGNATURAS	ÁREA DE FORMACIÓN	REQUISITOS	CRÉDITOS
AD-5	Análisis y Diseño de Estructuras Administrativas	Administración	AD-2	8
DE-5	Derecho de la Seguridad Social	Derecho	DE-4	8
MA-5	Investigación de Operaciones	Matemáticas	MA-4	10
ME-2	Mercadotecnia Intermedia	Mercadotecnia	ME-1	10
FI-1	Presupuestos	Finanzas	Ninguno	8
LE-1	Lengua Extranjera Intermedia	Lenguas Extranjeras	Dx	8
			Total	52

Sexto Semestre

CLAVE	ASIGNATURAS	ÁREA DE FORMACIÓN	REQUISITOS	CRÉDITOS
AD-6	Administración de Personal I	Administración	AD-4	10
DE-6	Teoría de las Contribuciones Directas e Indirectas	Derecho	DE-4	10
MA-6	Administración de la Producción	Matemáticas	MA-5	10
ME-3	Investigación de Mercados	Mercadotecnia	EC-2, ME-2	8
FI-2	Finanzas Públicas	Finanzas	FI-1	8
LE-2	Lengua Extranjera Avanzada	Lenguas Extranjeras	LE-1	8
			Total	54

Séptimo Semestre

CLAVE	ASIGNATURAS	ÁREA DE FORMACIÓN	REQUISITOS	CRÉDITOS
AD-7	Administración de Personal II	Administración	AD-6	10
ME-4	Promoción y Publicidad	Mercadotecnia	ME-3	8
FI-3	Administración Financiera	Finanzas	FI-2	8
AU-4	Auditoría Administrativa	Auditoría	AD-5	10
OPA-1	Optativa	Especialización	Ninguno	8
EM-1	Creación de Empresas	Emprendedores	ME-3	8
			Total	52

Octavo Semestre

CLAVE	ASIGNATURAS	ÁREA DE FORMACIÓN	REQUISITOS	CRÉDITOS
AD-8	Administración del Personal III	Administración	AD-7	10
ME-5	Dirección de la Fuerza de Ventas	Mercadotecnia	ME-4	8
FI-4	Administración de Capital de Trabajo	Finanzas	FI-3	8
EM-2	Proyectos de Inversión	Emprendedores	EM-1	8
IN-1	Tesis I	Investigación	Ninguno	8
AU-5	Auditoría de Operaciones	Auditoría	AD-5	10
			Total	52

Noveno Semestre

CLAVE	ASIGNATURAS	ÁREA DE FORMACIÓN	REQUISITOS	CRÉDITOS
FI-5	Administración de Inversiones de Capital	Finanzas	FI-4	8
CL-1	Contratoría Básica	Contratoría	AD-2	8
IN-2	Tesis II	Investigación	IN-1	8
OPA-2	Optativa II	Especialización	Ninguno	8
OPA-3	Optativa III	Especialización	Ninguno	8
OPA-4	Optativa IV	Especialización	Ninguno	8
			Total	48



FCA UABJO informa
www.fca.uabjo.mx