



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE AGUASCALIENTES

Centro de Ciencias Económicas y Administrativas

Lic. en Administración de Empresas

🎓	Título:	Lic. en Administración de Empresas 2019
✍️	Plan:	2019
📊	Carrera:	52
🕒	Duración:	8 semestres
★	Créditos:	369 créditos
📖	Modalidad:	Presencial
📍	Lugar de impartición:	Campus Central



OBJETIVO

Formar Licenciados en Administración de Empresas con capacidad para desarrollar soluciones estratégicas integrales a problemas administrativos, organizacionales, de recursos humanos, financieros, de mercadotecnia y de operaciones en los ámbitos de la gestión organizacional y de dirección de proyectos empresariales con actitud ética, responsable, humanista y comprometida con el desarrollo sustentable.

PERFIL DE INGRESO

Con base en la normatividad institucional, el aspirante aplicará el examen de ingreso de conocimientos y habilidades para lograr los objetivos del plan de estudios.

Además, es deseable que el aspirante demuestre las siguientes características:

- Interés por la organización y el orden
- Capacidad para trabajar en equipo
- Facilidad para la comunicación oral y escrita
- Pensamiento flexible
- Capacidad de liderazgo
- Innovación y creatividad
- Tolerante
- Emprendedor
- Espíritu de servicio

PERFIL DEL EGRESADO

Habilidades para:

- Aplicar el proceso administrativo a través de una adecuada planeación, organización, dirección y control para eficientar los recursos de las áreas funcionales de la empresa y así alcanzar su competitividad.
- Analizar el entorno inmediato y general de la empresa identificando áreas de oportunidad para generar estrategias con una visión global que ayuden a lograr una ventaja competitiva.
- Diseñar las estructuras organizacionales que le permitan a la empresa alcanzar los objetivos que le demanda el entorno global empresarial, considerando los aspectos legales.
- Aplicar el pensamiento estratégico en el análisis y diseño de propuestas que orienten la operación de la empresa para lograr un máximo de efectividad con sus recursos.
- Formular e implementar sistemas de control que permitan la evaluación de los indicadores del desempeño de la organización con la finalidad de llevar a cabo acciones preventivas y correctivas que apoyen la calidad y mejora continua.
- Integrar y dirigir equipos de trabajo mediante el liderazgo, motivación, supervisión y comunicación para alcanzar los objetivos organizacionales.
- Fomentar y promover una cultura de trabajo enfocada a la administración del cambio, la solución de conflictos interpersonales privilegiando los valores éticos relacionados con su persona y la empresa, para alcanzar un comportamiento organizacional deseable.
- Interpretar y evaluar información económico-administrativa para la toma de decisiones empresariales oportunas, íntegras, objetivas, honestas y con responsabilidad social.
- Desarrollar estrategias para la detección de oportunidades y la elaboración de planes de negocios que permitan la creación de nuevas empresas.
- Diseñar modelos de negocios para enfrentar los retos empresariales en la globalización.
- Ejercer servicios de consultoría y asesoría empresarial con un enfoque innovador e integral para ofrecer alternativas de mejora oportuna y eficaz al cliente.
- Utilizar las tecnologías de la información y comunicación para llevar a cabo la gestión de las operaciones de la empresa con el fin de hacerla más competitiva, productiva y con valor para los clientes.
- Entender conceptos básicos de la administración en idioma inglés para ejercer su profesión en empresas internacionales.

PERFIL DEL EGRESADO

Conocimientos:

- El proceso administrativo: planeación, organización, dirección y control.
- Entorno económico nacional e internacional.
- Requerimientos y aspectos legales del ámbito empresarial.
- Planeación estratégica y prospectiva.
- Sistemas de control administrativo.
- Desarrollo organizacional y administración del cambio.
- Áreas funcionales de la empresa: mercadotecnia, producción, finanzas, recursos humanos.
- Metodología para la toma de decisiones.
- Nuevas tendencias y enfoques de la administración.
- Metodologías para la creación de nueva empresas y modelos de negocios.
- Sistemas de información administrativa.
- Tecnologías de la información y comunicación aplicadas a la empresa.
- Conceptos básicos de la administración en idioma inglés.

ACTITUDES

- Trabajo orientado a resultados
- Negociación y solución de problemas
- Empatía y asertividad
- Profesionalismo y ética en su desempeño profesional
- Compromiso con el entorno empresarial y social
- Disposición para el trabajo en equipo
- Apertura a la escucha activa
- Actitud de servicio

VALORES

- Responsabilidad social
- Humanismo
- Calidad
- Innovación
- Autonomía
- Pluralismo
- Honestidad
- Respeto
- Igualdad y equidad

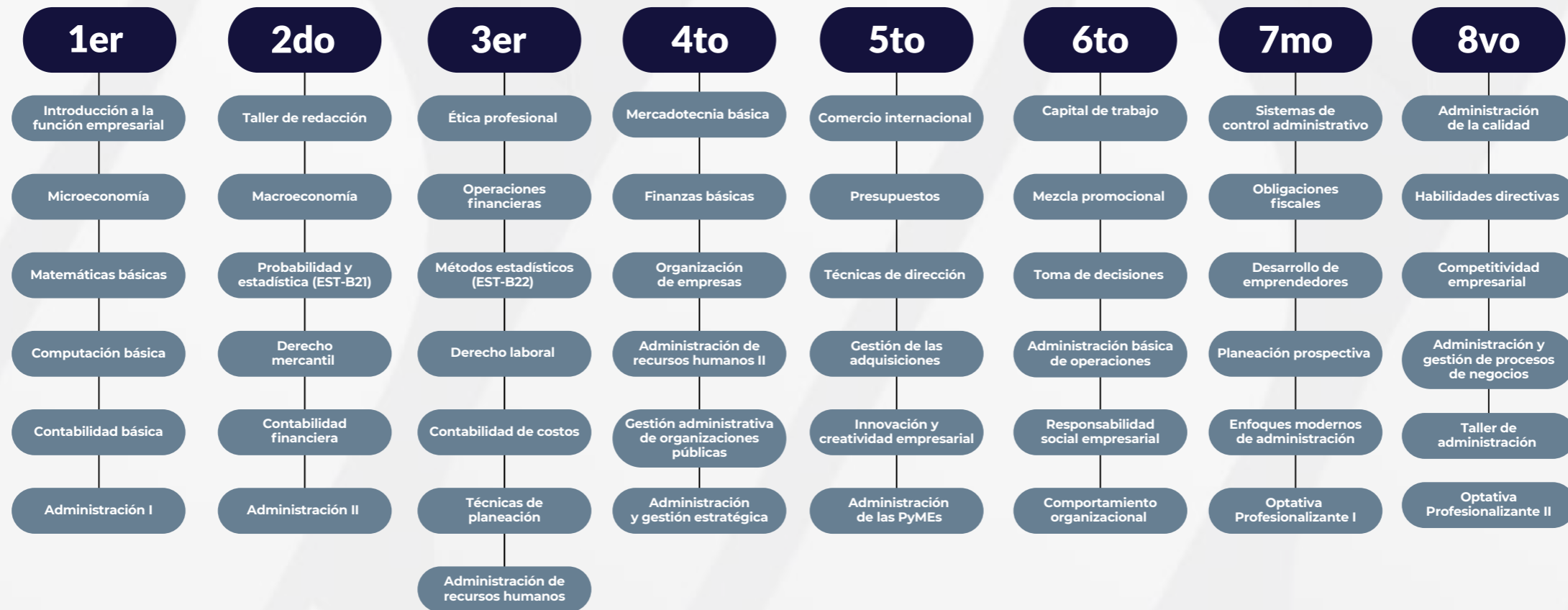


CAMPO DE TRABAJO

Los egresados de habrán de desempeñarse en:

- Micro, pequeña, mediana y grande empresa, a nivel local, nacional e internacional.
- Organismos públicos y privados.
- Organizaciones no gubernamentales.
- Práctica profesional independiente.
- Firmas de consultoría empresarial a nivel local, nacional e internacional.
- Empresas propias.

Mapa Curricular Lic. en Administración de Empresas



Programa Institucional de Lenguas Extranjeras
Programa Institucional de Formación Humanista

Servicio Social
(Curso de inducción)

Programa Institucional de Servicio Social

Prácticas Profesionales
(Curso de inducción)

Programa Institucional de Prácticas Profesionales

Requisitos de Egreso y Titulación

Requisitos de Egreso y Titulación

Materias Obligatorias
Materias Optativas Profesionalizantes

355 créditos
14 créditos

Programa Institucional de Formación Humanista
Programa Institucional de Lenguas Extranjeras
Programa Institucional de Servicio Social
Programa Institucional de Prácticas Profesionales
Examen de Egreso

9 créditos¹
Acreditar
500 horas
240 horas²
1 examen

¹El Programa Institucional de Formación Humanista (PIFH) aprobado por el H. Consejo Universitario el día 15 de diciembre de 2011, establece que los contenidos de este requisito de titulación pueden ser incluidos en los Planes de Estudio. La tipología de PRODEP señala que los Programas Prácticos (P) son programas cuyos egresados se dedicarán principalmente a la práctica profesional, siendo la comunicación de ésta la función predominante. Los estudiantes que cursen este Plan de Estudios, darán cumplimiento a los 9 créditos que contempla el Programa de la siguiente forma:

- 3 créditos a través de los contenidos de las materias de: Introducción a la función empresarial, Microeconomía, Matemáticas básicas, Computación básica, Contabilidad básica, Administración I, Taller de redacción, Derecho mercantil, Administración II, Ética profesional, Derecho laboral, Administración de Recursos Humanos, Mercadotecnia básica, Finanzas básicas, Técnicas de dirección, Innovación y creatividad empresarial, Toma de decisiones, Responsabilidad social empresarial, Comportamiento organizacional, Obligaciones fiscales, Desarrollo de emprendedores y Habilidades directivas.

- 6 créditos que deberán acreditar del primero al cuarto semestre a través del resto de las modalidades que plantea el PIFH: Cursos, actividades personales y/o eventos validados por el Centro Académico ante el DAFI.

² Se cumplirá este requisito de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Programa Institucional de Prácticas Profesionales vigente.