



LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

RVOE: SE- 019 -2023-ES

PROGRAMA ONLINE - NUEVE CUATRIMESTRES

OBJETIVO

Formar profesionistas que fomenten en el sector privado y público, la adopción de una cultura empresarial con base en la innovación tecnológica, la mercadotecnia y la operación administrativa moderna. El alumno tendrá las herramientas para planear, formular, gestionar y operar negocios desde la optimización de recursos al interior de los procesos de producción y el análisis del mercado nacional e internacional.

PERFIL DE EGRESO

Los egresados de este programa serán profesionales competentes, de alto desempeño en los negocios, con un enfoque innovador, capaz de formar e integrar equipos de trabajo, y participar en proyectos tanto sociales como de negocios.



Formulación y evaluación de alternativas viables de inversión.



Operación y creación de modelos de negocios.



Empleo de nuevas tecnologías de la información para impulsar la productividad empresarial.



Desarrollo de una cultura empresarial.



Capacidades de negociación y creación de sistemas administrativos.

CAMPO LABORAL:

Organizaciones de productores.
Negocios para la generación de empresas propias.
Organismos públicos.
Banca de desarrollo.
Financieras rurales.
Promoción y desarrollo económico en gobiernos municipales y estatales.
Cajas populares.
Asesor en la constitución y operación de bufetes del área.
Desarrollo de negocios.
Consultoría.

COMPETENCIAS Y HABILIDADES A DESARROLLAR



Duración: 3 años.

Plataforma Tecnológica Educativa abierta las 24 horas los 7 días de la semana.

Plataforma el LMS (Learning Management System) Moodle.

Actividades de aprendizaje bajo conducción de un académico e independientes.

Opción de elegir materias con salida transversal.



MAPA CURRICULAR

01 PRIMER CUATRIMESTRE

- Introducción a la Administración.
- Introducción a las Aplicaciones Ofimáticas.
- Matemáticas.
- Fundamentos de Contabilidad.
- Metodología de la Ciencia.

02 SEGUNDO CUATRIMESTRE

- Planeación Estratégica.
- Economía.
- Matemáticas Financieras.
- Contabilidad.
- Derecho.

03 TERCER CUATRIMESTRE

- Estructuras Organizacionales.
- Comportamiento Humano en las Organizaciones.
- Sistemas de Información.
- Estadística y Probabilidad.
- Derecho Mercantil.

04 CUARTO CUATRIMESTRE

- Procedimientos Administrativos.
- Capital Humano.
- Contabilidad de Costos.
- Dirección.
- Investigación de Mercados.

05 QUINTO CUATRIMESTRE

- Administración de la Mercadotecnia.
- Presupuestos.
- Investigación de Operaciones.
- Análisis e Interpretación de Estados Financieros.
- Administración de Compras y Abastecimientos.

06 SEXTO CUATRIMESTRE

- Estrategias de la Mercadotecnia.
- Administración de la Producción y de las Operaciones.
- Sueldos y Salarios.
- Derecho Laboral.
- Impuestos.

07 SEPTIMO CUATRIMESTRE

- Administración Financiera.
- Administración Estratégica para la Competitividad.
- Negocios Internacionales.
- Sistema Financiero Mexicano.
- Auditoría Administrativa.
- Ética de los negocios.

08 OCTAVO CUATRIMESTRE

- Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- Consultoría de Empresas.
- Alta Dirección.
- Seminario de Investigación.
- Creación de Pequeñas y Medianas Empresas.
- Finanzas Corporativas.

09 NOVENO CUATRIMESTRE

- Marco Legal de la Administración en el Sector Público.
- Empresa Socialmente Responsable.
- Plan de Negocios.
- Seminario de Tesis.
- Finanzas Internacionales.
- Administración de riesgos.

¿Cómo ser parte de la comunidad universitaria?

1. CONTACTO

La siguiente documentación legible en formato PDF debe ser enviada al correo electrónico **coor.controlescolar@uninnco.net**

DOCUMENTACIÓN

1. Acta de nacimiento.
2. Certificado total de estudios o kardex dependiendo nivel académico.
3. Identificación oficial (credencial de elector o pasaporte o su equivalente en caso de ser persona extranjera) en una sola hoja.
4. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizado, para personas extranjeras, la equivalencia a este. De no contar con el nuevo formato de CURP favor de consultar la página siguiente (<https://www.gob.mx/curp/>).
5. Título o grado, Licenciatura o Maestría, dependiendo a que nivel académico haya aplicado.
6. Cédula Profesional de Licenciatura o Maestría.
7. Curriculum vitae.
8. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, agua, predial o luz). No mayor a 3 meses.
9. Fotografía tamaño infantil (2.5 cm x 3 cm) de frente, blanco y negro, sin lentes (no instantáneas). Formato JPG

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN ENVIARSE EN FORMATO PDF.

2. VALIDACIÓN

Una vez que la documentación haya sido enviada, será verificada y validada en el área de control escolar.

3. EMISIÓN DE FICA DE PAGO

Después de que se registren los datos y documentos, se enviará la ficha de pago de inscripción con el monto correspondiente y la matrícula asignada al aspirante.

El comprobante de pago debe ser enviado por medio de WhatsApp al número **55 80357027** o al correo electrónico **coor.controlescolar@uninnco.net** Una vez recibido el comprobante, se enviará al aspirante su usuario y contraseña para acceder al campus virtual a través del correo electrónico.

UNINNCO

UNIVERSIDAD EN LÍNEA

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO / SIGED/ 06PSU0064R
ventas.3@uninnco.net / dir.comu.mkt@uninnco.net
55 79475883/ 55 45951429

