

**Online**



**Licenciatura  
en  
Administración**



# Licenciatura en Administración

## ¿POR QUÉ ESTUDIAR ADMINISTRACIÓN EN UCLAME?

Por que formamos líderes de manera integral, con sentido crítico, propositivo, innovador, ético y social, con conocimientos de vanguardia que permitan identificar y analizar los nuevos escenarios estratégicos de las organizaciones en general, capaces de adaptarse a los cambios tecnológicos, científicos y humanísticos de las necesidades propias de la administración, con habilidades para evaluar y aplicar técnicas y procedimientos administrativos que permitan resolver situaciones específicas, a partir del desarrollo de las competencias personales y profesionales. Así como herramientas para desarrollo personal aplicadas en el campo laboral, familiar y personal.

## Plan de Estudios

### PRIMER CUATRIMESTRE

- ✓ Introducción a la contaduría
- ✓ Introducción a la administración
- ✓ Matemáticas básicas
- ✓ Dinámica social
- ✓ Introducción a la informática
- ✓ Fundamentos de derecho
- ✓ Desarrollo humano
- ✓ Asignatura institucional

### SEGUNDO CUATRIMESTRE

- ✓ Fundamentos de contabilidad
- ✓ Proceso administrativo
- ✓ Matemáticas financieras
- ✓ Estadística I
- ✓ Derecho mercantil
- ✓ Ética profesional
- ✓ Asignatura institucional

### TERCER CUATRIMESTRE

- ✓ Sistemas de información
- ✓ Análisis y diseño de estructuras administrativas
- ✓ Contabilidad de costos
- ✓ Estadística II
- ✓ Derecho laboral
- ✓ Metodología de la investigación
- ✓ Valores
- ✓ Asignatura institucional

### CUARTO CUATRIMESTRE

- ✓ Análisis y diseño de procedimientos administrativos
- ✓ Comportamiento humano en las organizaciones
- ✓ Informática aplicada a la administración
- ✓ Fundamentos de economía
- ✓ Investigación de operaciones
- ✓ Problemas económicos de México
- ✓ Asignatura institucional

### QUINTO CUATRIMESTRE

- ✓ Administración de la mercadotecnia I
- ✓ Administración de personal I
- ✓ Dirección I
- ✓ La economía y la empresa
- ✓ Presupuestos
- ✓ Administración de compras abastecimientos
- ✓ Asignatura institucional

### SEXTO CUATRIMESTRE

- ✓ Investigación de mercados
- ✓ Administración de la mercadotecnia II
- ✓ Administración de personal II
- ✓ Estudio de los estados financieros
- ✓ Dirección II
- ✓ Metodología de la investigación
- ✓ Asignatura institucional

### SÉPTIMO CUATRIMESTRE

- ✓ Administración de la mercadotecnia III
- ✓ Administración de personal III
- ✓ Administración financiera I
- ✓ Administración de la producción I
- ✓ Administración fiscal en las organizaciones
- ✓ Auditoría administrativa I
- ✓ Asignatura institucional

### OCTAVO CUATRIMESTRE

- ✓ Administración en el sector público
- ✓ Formulación y evaluación de proyectos de inversión
- ✓ Administración financiera II
- ✓ Administración de la producción II
- ✓ Empresas pequeñas y medianas
- ✓ Auditoría administrativa II
- ✓ Asignatura institucional

### Características:

° Plan: 8 cuatrimestres

° Duración: 3 años

° Créditos: 336



# Perfil de Egreso

## Conocimientos en:

- Administración financiera.
- Administración organizacional.
- Administración de recursos humanos.
- Administración de relaciones industriales.
- Administración de la calidad y por objetivos.
- Oportunidades financieras y gestión de riesgos.
- Diagnóstico y desarrollo organizacional.
- Planeación estratégica y toma de decisiones.
- Métodos cuantitativos, matemáticas financieras y técnicas estadísticas.
- Formulación y evaluación de proyectos.

## Habilidades para:

- Planear, organizar y administrar.
- Investigar cuestiones técnico administrativas.
- Gestionar riesgos eficiente y oportunamente.
- Conducir grupos orientados afines.
- Negociar.
- Persuadir.
- Relacionarse interpersonalmente.
- Dirigir una empresa.
- Identificar áreas de oportunidad.
- Aplicar teoría administrativa.
- Diagnosticar problemas administrativos proponer y/o aplicar alternativas de solución.
- Tomar decisiones administrativas adecuadas.
- Aprovechando óptimamente los recursos.
- Dirigir grupos humanos hacia el logro eficiente de objetivos.
- Diseñar estructuras y sistemas administrativos.
- Evaluar la eficiencia administrativa y el autoaprendizaje.

## Actitudes:

- Solidaridad con los sectores sociales del país más necesitados.
- Contribuir al desarrollo socioeconómico independiente del país.
- Ejercer sus actividades profesionales con ética.
- Innovar modelos y sistemas administrativos.
- Visión empresarial.
- Actitud de aprendizaje constante.
- Capacidad de trabajo interdisciplinario y en equipo.
- Rectitud en una negociación.
- Responsabilidad y objetividad en una investigación de trabajo.

## ¿Dónde podrás trabajar?

El Licenciado en Administración de Empresas de la UCLAME podrá desempeñarse dentro:

De las instituciones públicas, en la administración pública, en todas las Secretarías de Estado, organismos descentralizados, desconcentrados, empresas de participación estatal, Poder Judicial y Poder Legislativo.

Dentro de las instituciones privadas, en despachos administrativos de empresas prestadoras de servicios o de transformación. Pueden desempeñar el ejercicio profesional independiente en despachos de consultoría en general.

## Áreas de:

- Emprendimiento de proyectos empresariales.
- Desarrollo de modelos de negocio.
- Consultoría en materia de desarrollo empresarial.
- Proceso administrativo.
- Gestionar los recursos.
- Control interno.
- Identificar áreas de oportunidad.
- Implementar procesos de innovación en la gestión organizacional.
- Administración de proyectos.
- Planeación estratégica.
- Administración de operaciones.
- Negociaciones en el área de negocios, compras, gestión organizacional.
- Capital humano Desarrollar proyectos de desarrollo organizacional.
- Capacitación de personal.
- Elaboración de manuales de procedimientos.
- Consultoría en RH.

## Valores:

- Dignidad
- Respeto
- Integridad



**Universidad Cristiana de  
Las Américas, A.C.**  
Fundada en el año 2000



**informes.uclame@gmail.com**



**www.uclam-ac.org**



**Cel. 55-76-36-85-36**

