

Lic. Administración



Plan de estudios

Primer semestre

- Matemáticas administrativas
- Administración I
- Taller de Informática administrativa I
- Fundamentos de Derecho
- Sociología de las organizaciones
- Contabilidad financiera

Segundo semestre

- Fundamentos de investigación
- Administración II
- Estadística administrativa I
- Derecho laboral
- Comportamiento organizacional
- Contabilidad de costos
- Fundamentos de Economía

Tercer semestre

- Estadística administrativa II
- Administración III
- Taller de Informática administrativa II
- Derecho mercantil
- Comunicación organizacional
- Contabilidad administrativa
- Economía empresarial

Cuarto semestre

- Taller de investigación I
- Administración del capital humano I
- Matemáticas financieras
- Seguridad social
- Fundamentos de Mercadotecnia
- Taller de impuestos
- Entorno macroeconómico de las organizaciones

Quinto semestre

- Seminario de Ética
- Administración del capital humano II
- Métodos cuantitativos de la Administración
- Mezcla de Mercadotecnia
- Administración financiera I
- Economía internacional

Sexto semestre

- Taller de investigación II
- Administración de sueldos y salarios
- Taller de emprendedores
- Administración de la producción
- Sistemas de información de la Mercadotecnia
- Administración financiera II

Séptimo semestre

- Desarrollo sustentable
- Administración estratégica
- Comunicación mercadológica
- Diagnóstico y evaluación empresarial
- Administración de la calidad

Octavo semestre

- Formulación y evaluación de proyectos
- Consultoría
- Residencia profesional
- Diseño organizacional

Módulo de especialidad

Especialidad_s

- Desarrollo empresarial
- Recursos humanos
- Mercadotecnia
- Turismo

Perfil profesional

El egresado de esta carrera será capaz de:

- Formular objetivos y estrategias generales y específicas de la organización.
- Aplicar sus conocimientos acerca del proceso administrativo en el desarrollo de las funciones de la organización, propiciando la excelencia y la calidad.
- Crear, innovar y adaptar la práctica administrativa en la organización.
- Aplicar, adaptar e innovar conceptos, métodos y técnicas administrativas en la organización.
- Analizar, aplicar y adaptar los conocimientos, avances e innovaciones en el campo administrativo.
- Adquirir y desarrollar capacidades y habilidades para ejercer estilos de liderazgo acordes con las características organizacionales.
- Utilizar en forma eficiente los recursos de una organización.
- Adquirir y ejercitar habilidades para la prevención, manejo y solución de problemas y conflictos organizacionales.
- Analizar, diagnosticar e interpretar la situación de las organizaciones en su medio ambiente.
- Establecer mecanismos de vinculación de la organización con el entorno.
- Integrar, coordinar y dirigir equipos de trabajo interdisciplinarios.
- Establecer sistemas de comunicación adecuadas a las necesidades de la organización.
- Aplicar en el desarrollo de sus actividades las funciones legales.
- Tomar decisiones acordes con los objetivos de la organización.
- Realizar estudios de factibilidad que propicien el desarrollo de la organización.
- Manejar paquetes computacionales para optimizar las actividades administrativas.
- Manifestar y fomentar actitudes de compromiso, solidaridad, respeto a la ética profesional y disposición de servicio.
- Propiciar en su medio el ejercicio de habilidades empresariales para la creación y desarrollo de nuevas organizaciones.

Aptitudes

- Gusto por las relaciones interpersonales.
- Espíritu de superación.
- Disposición para el trabajo en equipo.
- Disponibilidad para el aprendizaje.
- Afán de servicio.
- Inclinación al orden y la disciplina.

Antecedentes

Bachillerato en ciencias económico administrativas, único o equivalente.

Campo de trabajo

El licenciado en administración puede prestar sus servicios en cualquier organización productiva de bienes y servicios, tanto en el sector público como en el privado. Los profesionales de la administración estarán capacitados para generar y emprender proyectos empresariales propios o para coadyuvar en la creación de nuevas organizaciones productivas cuyas iniciativas se generen en su ámbito socioeconómico.

Puede desempeñarse en el sector público, estatal y organismos descentralizados, en todas las ramas industriales, en organismos sociales como sindicatos, cooperativas, instituciones bancarias y financieras.

Servicios

Para cursar esta carrera, el Instituto Tecnológico de Morelia cuenta con profesores de alto nivel, así como con las aulas, talleres y laboratorios necesarios.

Para apoyar y complementar la formación de los estudiantes, ofrece también los siguientes servicios:

- Asesorías.
- Orientación vocacional.
- Becas.
- Programa para el aprendizaje del idioma Inglés.
- Servicio Médico.
- Centro de información.
- Internet.
- Instalaciones deportivas y para las actividades culturales.
- Cafetería.

Admisión

Requisitos para obtener ficha y presentar examen diagnóstico:

- Copia del certificado de bachillerato o constancia con calificaciones y promedio hasta el 5to. semestre.
- Copia del acta de nacimiento.
- Dos fotografías tamaño infantil (b/n o color).
- Cubrir la cuota correspondiente.

Becas Federales:
www.becanetsuperior.sep.gob.mx

Más información:

Instituto Tecnológico de Morelia

Av. Tecnológico 1500,
Col. Lomas de Santiaguito.
C. P. 58120. Morelia, Mich.
Tel. 312 15 70
Departamento de Desarrollo Académico
Ext. 218.

[www.itmorelia.edu.mx]

