

Licenciatura en Administración y Gestión Empresarial

LAE



¿Qué es?

Se trata de un programa educativo que proporciona formación y competencias necesarias para el campo laboral en el ámbito empresarial; en donde se abordan habilidades y conocimientos para la toma de decisiones focalizadas en la eficiencia organizacional de empresas, instituciones y organizaciones.

De tal modo que los y las egresadas de la Licenciatura en Administración y Gestión Empresarial, son agentes de cambio que responden a los factores internos y externos de las organizaciones aplicando enfoques teóricos y prácticos que facilitan la mejora continua, así como la gestión de ambientes complejos con una orientación a resultados.



Perfil de ingreso

- Iniciativa y responsabilidad para proponer cambios
- Capacidad de análisis, síntesis y evaluación
- Aptitud para la comunicación efectiva y el liderazgo
- Es indispensable posea el interés para manejar modelos matemáticos y estadísticos, así como el deseo y la habilidad para aprender un segundo idioma (inglés)



Perfil de egreso

Los y las egresadas de esta licenciatura cuentan con una sólida formación humanística y tecnológica que aplicados de manera integral dotan de una visión multidisciplinaria para el desarrollo económico y social de las organizaciones; promoviendo y desarrollando soluciones efectivas, adoptando una posición basada en el pensamiento crítico, enfocado a resultados.



Campo de trabajo

El y la egresada puede laborar en el Sector Público, en organismos de la administración pública centralizada, y en organismos descentralizados, entre otros.

En el ámbito privado pueden insertarse en las MiPyME's locales o corporativos e incluso en empresas transnacionales.



Plan Cuatrimestral LAE

1

- Inglés I
- Desarrollo Humano y Valores
- Introducción a las Matemáticas
- Introducción a la Administración
- Introducción a la Contabilidad
- Marco Legal de las Organizaciones
- Expresión Oral y Escrita I

2

- Inglés II
- Inteligencia Emocional y Manejo de Conflictos
- Matemáticas Aplicadas a la Administración
- Proceso Administrativo
- Contabilidad
- Derecho Mercantil
- Sistemas de Información en las Organizaciones

3

- Inglés III
- Habilidades Cognitivas y Creatividad
- Probabilidad y Estadística
- Planeación Estratégica en las Organizaciones
- Contabilidad Administrativa
- Economía de la Empresa
- Metodología de la Investigación

4

- Inglés IV
- Ética Profesional
- Administración y Gestión del Talento Humano
- Contabilidad de Costos- Productos
- Fundamentos de Mercadotecnia
- Agregados Económicos
- Estancia I

5

- Inglés V
- Habilidades Gerenciales
- Matemáticas Financieras
- Comportamiento y Desarrollo Empresarial
- Contabilidad de Costos-Servicios
- Investigación de mercados
- Legislación laboral

6

- Inglés VI
- Liderazgo de Equipos de Alto Desempeño
- Econometría
- Administración Financiera
- Administración de Sueldos y Salarios
- Mercadotecnia Estratégica
- Administración de la Calidad

7

- Inglés VII
- Comercio Internacional
- Sustentabilidad
- Contribuciones Fiscales
- Administración de la Producción
- Tecnologías de la Información aplicada a los Negocios
- Estancia II

8

- Inglés VIII
- Negociación y Toma de Decisiones Empresariales
- Emprendimiento
- Auditoría Administrativa
- Formulación de Proyectos
- Logística Administrativa
- Responsabilidad Social Empresarial

9

- Inglés IX
- Administración de Redes Empresariales
- Consultoría
- Gestión de Marca
- Gestión y Evaluación de Proyectos
- Expresión Oral y Escrita II
- Comercialización Internacional



Actividades profesionales

- Los y las egresadas contarán con los conocimientos y habilidades que faciliten el emprendimiento de nuevas unidades de negocio
- El egresado y la egresada podrán trabajar en empresas y proyectos de distintos ramos de tecnificación e incorporarse a los departamentos de administración, estudios y proyectos, finanzas, programación, recursos humanos, producción, mercadotecnia y ventas
- Los y las egresadas podrán incorporarse a la administración de algún negocio personal o familiar o a la estructura de cualquier empresa
- Podrán apoyar a pequeños productores de comunidades en la organización de empresas productivas

10 Estadía

La estadía se lleva a cabo en un instituto, empresa u organización que permite a el o la estudiante aplicar sus conocimientos y aprender dentro de un contexto real, lo que facilita su inserción laboral y permite la adquisición de experiencia previa al egreso.

El y la estudiante es dirigida por un o una tutora externa asignada por el instituto, empresa u organización receptora, y otro u otra académica, quienes monitorean su proceso de formación de manera personalizada.