

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN



UNIVERSIDAD



CENTRO DE INVESTIGACIÓN

**CAMPUS
CIUDAD DE MÉXICO**

RVOE 20181577

10 DE SEPTIEMBRE DE 2018

MODALIDAD NO ESCOLAR

**CAMPUS
SAN JUAN DEL RÍO**

RVOE 20190513

17 DE ABRIL DE 2019

MODALIDAD NO ESCOLAR

INCORPORADA A LA SEP



REQUISITOS:

- Certificado Total de Estudios de Bachillerato (original y copia).
- Constancia de Validación del Certificado de Bachillerato por parte de la Institución Emisora (original, sellada, firmada y membretada).
- Acta de Nacimiento (original y copia).
- Identificación Oficial (copia).
- CURP (copia).
- Comprobante de Domicilio (copia).
- 2 fotografías (tamaño infantil).
- Solicitud de Inscripción.
- Pago de Inscripción.
- Formato de Beca.

¿TE GUSTA SER LIDER, ERES PLANIFICADOR Y TIENES CORAZÓN DE EMPRENDEDOR?

ADMINISTRACIÓN

es la carrera que estás buscando.




Serás capaz de:

- Vincular la teoría con la práctica para responder a las necesidades sociales relacionadas con el ámbito administrativo.
- Analizar e interpretar principios contables y normas de información financiera fundamentales para la toma de decisiones de la empresa.

¡INCRÍBETE AHORA!

1	Introducción a la Administración.	Teoría del Conocimiento.	Taller de Lectura, Expresión Oral y Escrita.	Análisis de la Realidad Nacional.	Contabilidad Básica.
2	Metodología de la Investigación Científica.	Estadística Descriptiva.	Proceso Administrativo.	Microeconomía.	Desarrollo Humano.
3	Taller de Liderazgo.	Macroeconomía.	Mercadotecnia.	Desarrollo Sustentable.	Métodos y Técnicas de Investigación Científica.
4	Matemáticas Financieras.	Comportamiento Organizacional.	Contabilidad de Costos.	Investigación de Mercados.	Administración del Capital Humano.
5	Planeación Estratégica.	Investigación de Operaciones.	Administración de la Producción.	Administración de la Calidad.	Derecho Laboral.
6	Desarrollo de Habilidades Directivas.	Administración Financiera.	Estrategias de Comercialización.	Innovación y Emprendimiento.	Comunicación Organizacional.
7	Auditoría Administrativa.	Consultoría Empresarial.	Derecho Fiscal.	Tecnologías de la Información Aplicadas a la Administración.	Negociación y Toma de Decisiones Efectivas.
8	Comercio Electrónico.	Desarrollo Organizacional.	Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.	Administración de Pymes.	Logística Administrativa.
9	Plan de Negocios.	Ética Profesional.	Derecho Mercantil.	Administración Estratégica.	Seminario de Investigación.

ÁREAS:

	FORMATIVA
	PROFESIONAL
	INTEGRAL