

## OBJETIVO

Formar Licenciados en Administración de Empresas con capacidad para desarrollar soluciones estratégicas integrales a problemas administrativos, organizacionales, de recursos humanos, financieros, de mercadotecnia y de operaciones en los ámbitos de la gestión organizacional y de dirección de proyectos empresariales con actitud ética, responsable, humanista y comprometida con el desarrollo sustentable.

## PERFIL DEL ASPIRANTE

Con base en la normatividad institucional, el aspirante aplicará el examen de ingreso de conocimientos y habilidades para lograr los objetivos del plan de estudios.

Además, es deseable que el aspirante demuestre las siguientes características:

- Interés por la organización y el orden
- Capacidad para trabajar en equipo
- Facilidad para la comunicación oral y escrita
- Pensamiento flexible
- Capacidad de liderazgo
- Innovación y creatividad
- Tolerante
- Emprendedor
- Espíritu de servicio

Asimismo, el aspirante deberá cumplir el proceso y los requisitos señalados por el Reglamento General de Docencia vigente.

## PERFIL DEL EGRESADO

El perfil de egreso del Licenciado en Administración de Empresas se estructura con un conjunto de habilidades, conocimientos, actitudes y valores que el estudiante desarrollará en los ámbitos de desempeño profesional de gestión organizacional y dirección de proyectos empresariales. A continuación, se presenta el Perfil de Egreso:

### Habilidades para:

- Aplicar el proceso administrativo a través de una adecuada planeación, organización, dirección y control para eficientar los recursos de las áreas funcionales de la empresa y así alcanzar su competitividad.
- Analizar el entorno inmediato y general de la empresa identificando áreas de oportunidad para generar estrategias con una visión global que ayuden a lograr una ventaja competitiva.
- Diseñar las estructuras organizacionales que le permitan a la empresa alcanzar los objetivos que le demanda el entorno global empresarial, considerando los aspectos legales.
- Aplicar el pensamiento estratégico en el análisis y diseño de propuestas que orienten la operación de la empresa para lograr un máximo de efectividad con sus recursos.
- Formular e implementar sistemas de control que permitan la evaluación de los indicadores del desempeño de la organización con la finalidad de llevar a cabo acciones preventivas y correctivas que apoyen la calidad y mejora continua.
- Integrar y dirigir equipos de trabajo mediante el liderazgo, motivación, supervisión y comunicación para alcanzar los objetivos organizacionales.
- Fomentar y promover una cultura de trabajo enfocada a la administración del cambio, la solución de conflictos interpersonales privilegiando los valores éticos relacionados con su persona y la empresa, para alcanzar un comportamiento organizacional deseable.
- Interpretar y evaluar información económico-administrativa para la toma de decisiones empresariales oportunas, íntegras, objetivas, honestas y con responsabilidad social.
- Desarrollar estrategias para la detección de oportunidades y la elaboración de planes de negocios que permitan la creación de nuevas empresas.
- Diseñar modelos de negocios para enfrentar los retos empresariales en la globalización.
- Ejercer servicios de consultoría y asesoría empresarial con un enfoque innovador e integral para ofrecer alternativas de mejora oportuna y eficaz al cliente.
- Utilizar las tecnologías de la información y comunicación para llevar a cabo la gestión de las operaciones de la empresa con el fin de hacerla más competitiva, productiva y con valor para los clientes.

- Entender conceptos básicos de la administración en idioma inglés para ejercer su profesión en empresas internacionales.

**Conocimientos de:**

- El proceso administrativo: planeación, organización, dirección y control.
- Entorno económico nacional e internacional.
- Requerimientos y aspectos legales del ámbito empresarial.
- Planeación estratégica y prospectiva.
- Sistemas de control administrativo.
- Desarrollo organizacional y administración del cambio.
- Áreas funcionales de la empresa: mercadotecnia, producción, finanzas, recursos humanos.
- Metodología para la toma de decisiones.
- Nuevas tendencias y enfoques de la administración.
- Metodologías para la creación de nueva empresas y modelos de negocios.
- Sistemas de información administrativa.
- Tecnologías de la información y comunicación aplicadas a la empresa.
- Conceptos básicos de la administración en idioma inglés.

**Actitudes:**

- Trabajo orientado a resultados
- Negociación y solución de problemas
- Empatía y asertividad
- Profesionalismo y ética en su desempeño profesional
- Compromiso con el entorno empresarial y social
- Disposición para el trabajo en equipo
- Apertura a la escucha activa
- Actitud de servicio

**Valores:**

- Responsabilidad social
- Humanismo
- Calidad
- Innovación
- Autonomía
- Pluralismo
- Honestidad
- Respeto
- Igualdad y equidad

**CAMPO DE TRABAJO**

Los egresados de habrán de desempeñarse en:

- Micro, pequeña, mediana y grande empresa, a nivel local, nacional e internacional.
- Organismos públicos y privados.
- Organizaciones no gubernamentales.
- Práctica profesional independiente.
- Firmas de consultoría empresarial a nivel local, nacional e internacional.
- Empresas propias.

**DURACIÓN**

Ocho semestres

---

**CENTRO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

---

**LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

---

**PLAN DE ESTUDIOS****PLAN 2019  
CARRERA 55****PRIMER SEMESTRE**

	<b>HT</b>	<b>HP</b>	<b>Cr</b>	<b>CENTRO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
Introducción a la función empresarial	3	2	8	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración
Microeconomía	3	2	8	Ciencias Económicas y Administrativas	Economía
Matemáticas básicas	3	2	8	Ciencias Básicas	Matemáticas y física
Computación básica	1	4	6	Ciencias Básicas	Sistemas de información
Contabilidad básica	2	3	7	Ciencias Económicas y Administrativas	Contaduría
Administración I	3	2	8	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración

**SEGUNDO SEMESTRE**

	<b>HT</b>	<b>HP</b>	<b>Cr</b>	<b>CENTRO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
Taller de redacción	1	3	5	Centro de las Artes y la Cultura	Letras
Macroeconomía	3	2	8	Ciencias Económicas y Administrativas	Economía
Probabilidad y estadística (EST-B21)	3	2	8	Ciencias Básicas	Estadística
Derecho mercantil	3	2	8	Ciencias Sociales y Humanidades	Derecho
Contabilidad financiera	3	2	8	Ciencias Económicas y Administrativas	Contaduría
Administración II	3	2	8	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración

**TERCER SEMESTRE**

	<b>HT</b>	<b>HP</b>	<b>Cr</b>	<b>CENTRO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
Ética profesional	2	2	6	Ciencias Sociales y Humanidades	Filosofía
Operaciones financieras	2	3	7	Ciencias Económicas y Administrativas	Finanzas
Métodos estadísticos (EST-B22)	3	2	8	Ciencias Básicas	Estadística
Derecho laboral	5	0	10	Ciencias Sociales y Humanidades	Derecho
Contabilidad de costos	2	3	7	Ciencias Económicas y Administrativas	Contaduría
Técnicas de planeación	2	3	7	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración
Administración de recursos humanos	3	2	8	Ciencias Económicas y Administrativas	Recursos Humanos

**CUARTO SEMESTRE**

	<b>HT</b>	<b>HP</b>	<b>Cr</b>	<b>CENTRO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
Mercadotecnia básica	3	2	8	Ciencias Económicas y Administrativas	Mercadotecnia
Finanzas básicas	3	2	8	Ciencias Económicas y Administrativas	Finanzas
Organización de empresas	4	1	9	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración
Administración de recursos humanos II	3	2	8	Ciencias Económicas y Administrativas	Recursos Humanos
Gestión administrativa de organizaciones públicas	4	1	9	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración
Administración y gestión estratégica	4	1	9	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración

---

**CENTRO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

---

**LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

---

**QUINTO SEMESTRE**

	<b>HT</b>	<b>HP</b>	<b>Cr</b>	<b>CENTRO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
Comercio internacional	3	2	8	Ciencias Económicas y Administrativas	Economía
Presupuestos	2	3	7	Ciencias Económicas y Administrativas	Finanzas
Técnicas de dirección	4	1	9	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración
Gestión de las adquisiciones	3	2	8	Ciencias Económicas y Administrativas	Mercadotecnia
Innovación y creatividad empresarial	3	2	8	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración
Administración de las PyMES	4	1	9	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración

**SEXTO SEMESTRE**

	<b>HT</b>	<b>HP</b>	<b>Cr</b>	<b>CENTRO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
Capital de trabajo	2	3	7	Ciencias Económicas y Administrativas	Finanzas
Mezcla promocional	3	2	8	Ciencias Económicas y Administrativas	Mercadotecnia
Toma de decisiones	1	4	6	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración
Administración básica de operaciones	3	2	8	Ciencias Económicas y Administrativas	Recursos Humanos
Responsabilidad social empresarial	2	3	7	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración
Comportamiento organizacional	1	4	6	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración

**SÉPTIMO SEMESTRE**

	<b>HT</b>	<b>HP</b>	<b>Cr</b>	<b>CENTRO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
Sistemas de control administrativo	2	3	7	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración
Obligaciones fiscales	3	2	8	Ciencias Económicas y Administrativas	Contaduría
Desarrollo de emprendedores	2	3	7	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración
Planeación prospectiva	2	3	7	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración
Enfoques modernos de administración	3	2	8	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración
Optativa profesionalizante I					

**OCTAVO SEMESTRE**

	<b>HT</b>	<b>HP</b>	<b>Cr</b>	<b>CENTRO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
Administración de la calidad	3	2	8	Ciencias Económicas y Administrativas	Recursos Humanos
Habilidades directivas	1	4	6	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración
Competitividad empresarial	2	3	7	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración
Administración y gestión de procesos de negocios	1	4	6	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración
Taller de administración	1	4	6	Ciencias Económicas y Administrativas	Administración
Optativa profesionalizante II					

### REQUISITOS DE TITULACIÓN

Los requisitos de titulación se especifican con base en el artículo 156 del Reglamento General de Docencia de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

“Una vez acreditadas todas las materias y requisitos señalados en el plan de estudios de las carreras de nivel técnico, técnico superior y licenciatura, el egresado podrá solicitar la expedición de su título en el Departamento de Control Escolar, luego de cumplir con los siguientes elementos:

- I.- Haber cumplido con los requisitos de Servicio Social, Formación Humanista, Prácticas Profesionales y Lenguas Extranjeras, definidos en los programas institucionales;
- II.- Comprobar que no se tiene adeudo alguno con la Universidad Autónoma de Aguascalientes;
- III.- Haber cubierto la cuota establecida en el plan de arbitrios para la obtención del título; y
- IV.- Haber presentado el examen de egreso.”<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Aprobado por el Honorable Consejo Universitario en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2011.