



PLAN DE ESTUDIOS

RVOE Federal*: 20221004

Fecha de acuerdo: 07 de septiembre de 2022

Modalidad: No Escolarizada

*Incorporado a la SEP

1°

CUATRIMESTRE

- Desarrollo de habilidades empresariales
- Inteligencia estratégica en las organizaciones
- Planeación estratégica
- Gestión dinámica de la estructura organizacional

3°

CUATRIMESTRE

- Ética y responsabilidad social
- Liderazgo y mentoría en alta dirección
- Certificación y acreditación de la calidad en las organizaciones
- Dirección comercial y estrategias de negociación

OPTATIVAS / DESARROLLO DE NEGOCIOS

- Modelo de negocios
- Creación de MIPyMES
- Negocios electrónicos y franquicias
- Proyecto integrador de desarrollo de negocios

OPTATIVAS / FINANZAS

- Administración financiera
- Gestión de riesgos financieros
- Dirección estratégica de finanzas empresariales
- Proyecto integrador de finanzas

2°

CUATRIMESTRE

- Procesos contables en las organizaciones
- Análisis estratégico de la información
- Logística inteligente
- Innovación tecnológica, sistemas ERP y CRM

4°

CUATRIMESTRE

- Optativa I
- Optativa II
- Optativa III
- Optativa IV

OPTATIVAS / TALENTO HUMANO

- Planeación estratégica del talento humano
- Gestión del talento humano
- Gestión del cambio organizacional
- Proyecto integrador de talento humano

OBJETIVO

Formar profesionales capaces de dirigir, coordinar, proponer estrategias, tomar decisiones responsables y solucionar problemas en las organizaciones

a través de la implementación de las etapas del proceso administrativo, identificando los elementos, factores, etapas y modelos de planeación estratégica más pertinentes para el logro de los objetivos organizacionales, podrá aplicar el sistema logístico, técnicas, métodos y ventajas competitivas para mejorar los procesos en la empresa y desarrollar e implementar propuestas de acción social y ambiental éticamente responsables, así como implementar los procesos de mejora continua para la obtención objetivos.

AL INGRESAR

Antecedente académico:

Licenciatura en las áreas de Administración de Empresas, Dirección de Empresas, Negocios Internacionales, Mercadotecnia y/o Publicidad, Administración Educativa, Administración de Hospitales y Servicios de Salud, y afines.

- Las etapas del proceso administrativo para su implementación en las áreas funcionales de una organización.
- Las herramientas administrativas útiles para el análisis y solución en la gestión empresarial.
- Las competencias estratégicas de un directivo para el logro de objetivos.
- Implementar conocimientos de dirección básica para la comunicación y delegación de actividades.
- Identificar las estrategias y procesos de las empresas u organizaciones.

ALCANCES DEL PROGRAMA

El egresado podrá:

- Dirigir, coordinar, negociar y liderar equipos de trabajo para promover la comunicación efectiva dentro de la organización.
- Solucionar problemas administrativos a través de la implementación de las etapas del proceso administrativo.
- Identificar los elementos, etapas y modelos de planeación estratégica.
- Analizar factores internos y externos que afectan a la organización para definir estrategias que propicien el logro de los objetivos organizacionales.
- Desarrollar proyecto de estructura organizacional para favorecer la eficiencia y eficacia de una organización.

CAMPO LABORAL (SECTOR):

- Gestionar la implementación de estrategias de innovación tecnológica para elevar la productividad de una institución y mejorar la relación con los clientes.
- Desarrollar propuestas de acción social, ambiental y éticamente responsables.
- Conocer y saber aplicar estrategias de liderazgo y

mentoría en la empresa.

- Aplicar los procesos de mejora continua para la obtención de los objetivos buscados por la organización.
- Diseñar proyectos comerciales que satisfagan las necesidades de los clientes y ayuden al cumplimiento de los objetivos organizacionales.

OFICINAS CENTRALES

4 Poniente No.1919 Col. San Matías,
Puebla, Pue. C.P. 72140

T. 800 00 00 438 T. 222 141 7575

