



LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

PERFIL PROFESIONAL

El egresado de Administración de Empresas de CEUTEC es un profesional capacitado en planificación estratégica, toma de decisiones y manejo de recursos empresariales. Es competente en el manejo de procesos de recursos humanos y en el seguimiento de estructuras organizacionales adaptables a la realidad de cada empresa.

Es capaz de dar seguimiento a la planeación de la producción e implementar planes de acción para la mejora continua. Interpreta y evalúa propuestas financieras, analiza entornos nacionales e internacionales (mercado, económico, político y social).

El profesional egresado de este programa está altamente capacitado para realizar planes de negocio, asesorar empresas y emprender a través de la utilización de herramientas tradicionales e innovadoras. Es un líder formado para comunicarse eficazmente, organizar equipos de trabajo eficientes y tomar decisiones con ética e integridad. Trabaja en la búsqueda de la mejora continua de las empresas para generar riqueza con el fin de incrementar la calidad de vida en su localidad.

PERFIL OCUPACIONAL

- Emprendedor y administrador de sus propios negocios
- Asesor y consultor externo
- Puestos gerenciales (gerencias altas, medias y de línea)
- Empresas del sector público y privado
- Instituciones financieras, instituciones bancarias, gestión de instituciones de servicio de salud, organismos internacionales, supermercados, gasolineras, organismos no gubernamentales, instituciones educativas.
- En cualquier empresa, todas las organizaciones ejecutan procesos de planeación, organización, dirección y control.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- Análisis y resolución de problemas
- Buen trabajo con los demás
- Cumplimiento de objetivos
- Aprendizaje y desarrollo personal
- Adaptación al cambio
- Pensamiento crítico

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Evalúa las áreas donde se desempeña un administrador de empresas en el campo laboral con la finalidad de conocer las actividades que realiza.
- Interpreta información proveniente del entorno o de la actividad diaria de las empresas e instituciones donde se desenvuelve, utilizándola como insumo para continuar y mejorar las operaciones.
- Gestiona recursos humanos, financieros, materiales, entre otros, con el fin de lograr los objetivos institucionales implementando estrategias para ello.
- Formula y dirige proyectos utilizando herramientas características de la administración clásica y herramientas tecnológicas que generen capital a la organización y sean de valor a la sociedad.
- Estructura procesos de emprendimiento utilizando las herramientas de vanguardia en un ambiente competitivo aplicando principios básicos de marketing digital.
- Planifica estratégicamente las actividades en las empresas a cualquier nivel gerencial y de todos los rubros.
- Lidera la toma de decisiones en el ambiente profesional en el que se desenvuelve, utilizando la inteligencia de negocios y aplicando procesos para tal fin.
- Desarrolla planes de asesoría administrativa para las diferentes áreas de una empresa, en cualquier rubro detectando oportunidades de mejora y proponiendo sus posibles soluciones.

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS L-16

LICENCIATURA EN

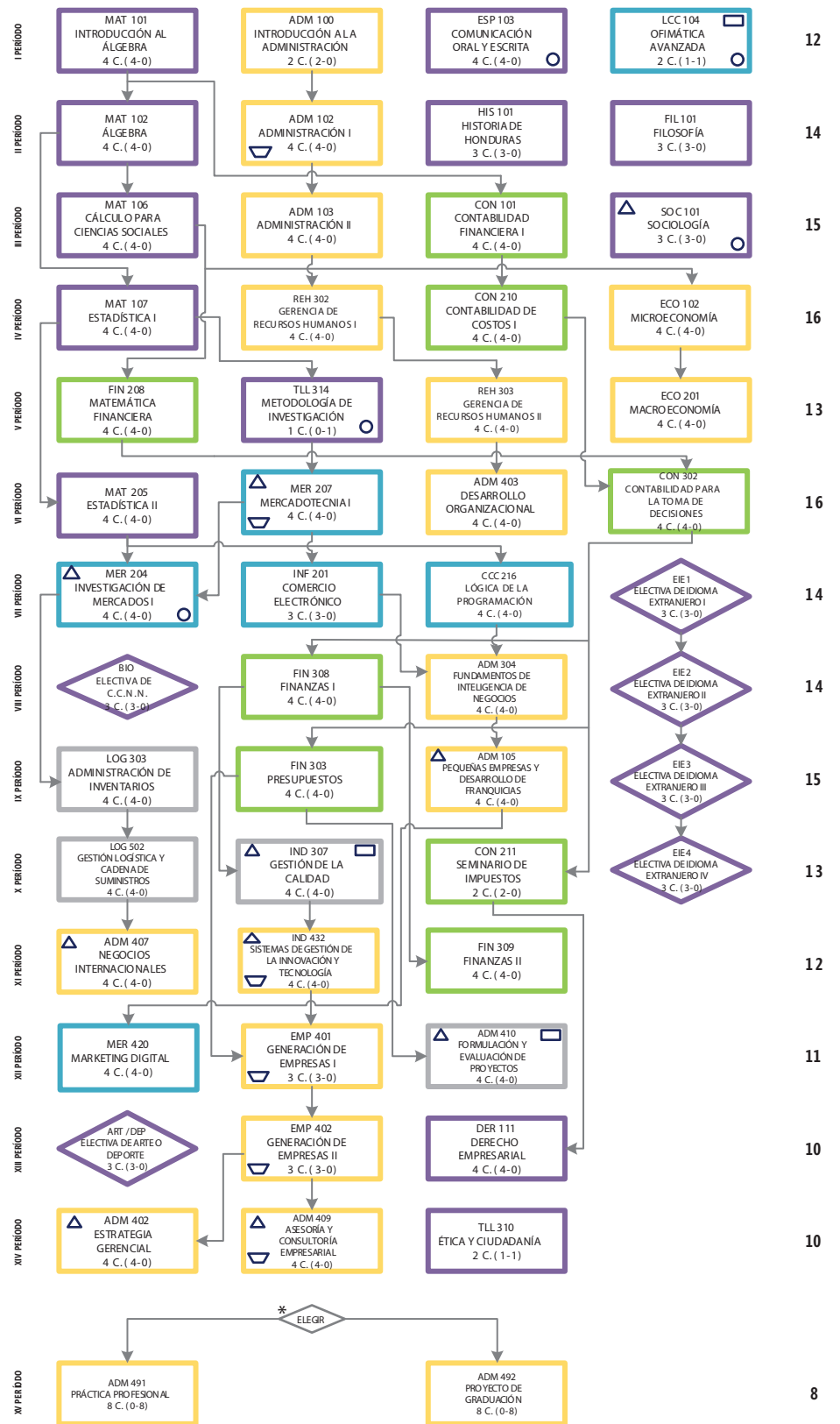
PLAN 2022

PRIMER AÑO

SEGUNDO AÑO

TERCER AÑO

CUARTO AÑO



Total C . 193

* Requisito: 181 créditos aprobados, tener un índice de graduación $\geq 70\%$ y cumplir con los requisitos de competencias idiomáticas



| Bloques del Conocimiento | Espacios de Aprendizaje | C. | % |
|--|-------------------------|------------|-------------|
| Formación General y Complementaria | 18 | 58 | 30% |
| Competencias Gerenciales | 17 | 68 | 35% |
| Mercadotecnia y Tecnología Aplicada a la Gestión | 6 | 21 | 11% |
| Contabilidad y Finanzas | 8 | 30 | 16% |
| Planeación, Distribución y Manejo de Recursos | 4 | 16 | 8% |
| Total | 53 | 193 | 100% |