

# DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DEL PLAN DE ESTUDIOS

## LICENCIATURA EN ADMINISTRACION

**Unidad Académica:** Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán

**Plan de Estudios:** Licenciatura en Administración

**Área de Conocimiento:** Ciencias Sociales

**Fecha de Aprobación por el Consejo Académico del área de las Ciencias Sociales:** 11 de febrero de 2009.

### Perfil Profesional:

El Licenciado en Administración:

- a) Evalúa, desarrolla e implanta estrategias administrativas para optimizar los recursos de la organización con una visión de preservación del entorno ambiental y desarrollo sustentable.
- b) Desempeña su actividad profesional con apego a valores éticos y de identidad nacional, en organizaciones públicas y privadas.
- c) Es capaz de formar y dirigir su propia empresa.
- d) Ejerce la profesión como consultor independiente.

### Requisitos de Ingreso:

Los requisitos para el ingreso son los que se establecen en la normatividad vigente, específicamente en los artículos 2° y 4° del Reglamento General de Inscripciones (RGI) que a la letra dicen:

**Artículo 2°.** Para ingresar a la Universidad es indispensable:

- a) Solicitar la Inscripción de acuerdo con los instructivos que se establezcan;
- b) Haber obtenido en el ciclo de estudios inmediato anterior un promedio mínimo de siete o su equivalente;
- c) Ser aceptado mediante concurso de selección, que comprenderá una prueba escrita y que deberá realizarse dentro de los períodos que al efecto se señalen.

Artículo 4º. Para ingresar al nivel de licenciatura el antecedente académico indispensable es el bachillerato, cumpliendo con lo prescrito en el artículo 8º de este reglamento.

**Duración de la carrera:** 9 Semestres

**Valor en créditos del plan de estudios:**

**Total:** 404

**Obligatorios:** 380

**Optativos:** 24

**Seriación:** Obligatoria

**Organización del Plan de Estudios:**

El plan de estudios está integrado por asignaturas obligatorias y optativas. Se cursará en nueve semestres y comprende 404 créditos de los cuales, 348 corresponden a 41 asignaturas obligatorias y 32 créditos a 4 asignaturas profesionalizantes, las cuales están organizadas en seis orientaciones terminales: Finanzas, Mercadotecnia Integral, Producción, Recursos Humanos, Negocios e Informática Administrativa, y 24 créditos que el alumno deberá cubrir con un mínimo de tres asignaturas optativas. En resumen, el plan de estudios comprende 48 asignaturas a cursar y 404 créditos a cubrir, más un seminario de titulación, en caso de que el alumno así lo decida.

**Requisitos Para la Titulación:**

Las condiciones para obtener el título se encuentran reguladas en los siguientes reglamentos:

Reglamento General de Exámenes, que en su artículo 19 señala: “En el nivel de licenciatura, el título se expedirá, a petición del interesado, cuando haya acreditado en su totalidad el plan de estudios respectivo, realizado el servicio social y cumplido con alguna de las opciones de titulación propuestas en el artículo 20 de este reglamento”.[...]

Toda opción de titulación deberá garantizar un alto nivel académico, conforme a las disposiciones generales contenidas en el Reglamento General de Estudios Técnicos y Profesionales (RGETyP), artículos 21 y 22, mismos que se indican a continuación.

**Artículo 21.** De acuerdo con lo dispuesto por la Ley Reglamentaria de los artículos 4o. y 5o. Constitucionales, para obtener un título profesional el candidato deberá

cumplir con el servicio social, ajustándose a lo dispuesto en la ley mencionada y al reglamento que, sobre la materia, apruebe el consejo técnico correspondiente.

**Artículo 22.** El título profesional se expedirá, a petición del interesado, cuando éste haya cubierto todas las asignaturas o módulos del plan de estudios respectivo, realizado su servicio social y cumplido satisfactoriamente con alguna de las opciones de titulación aprobadas por el consejo técnico o comité académico respectivo, conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Exámenes. (Modificado y adicionado en las sesiones del Consejo Universitario del 20 de junio de 2003 y 7 de julio de 2004, publicado en Gaceta UNAM el 28 de octubre del mismo año).

Para obtener el título profesional de Licenciado (a) en Administración, el alumno deberá haber:

- a) Cursado y aprobado el 100% de los créditos y la totalidad de las asignaturas estipuladas en el plan de estudios.
- b) Prestado su Servicio Social. Con base al Reglamento Interno de Servicio Social de la FESC -aprobado el 10 de diciembre de 1995-, los alumnos para realizar su servicio social deberán:
  - Tener un 70 % de créditos como mínimo y el 100% de créditos máximos para los programas de Servicio Social.
  - El servicio social deberá realizarse en 480 horas como mínimo.
  - Deberá de tener una duración mínima de seis meses.
  - Todos los programas de servicio social deberán ser aprobados por el Comité de Aprobación de Programas de la UNAM y cumplir el resto de los requisitos señalados en el Reglamento Interno vigente.
  - Presentar carta de liberación de Servicio Social.
- c) Aprobado el examen de comprensión de lectura del idioma, mediante constancia expedida por el CELE de la UNAM o por el Departamento de Lenguas Extranjeras de la Facultad de Filosofía Letras (DELEFYL).

Esta aprobación puede ser de dos formas:

- Mediante la acreditación de los cursos a nivel de posesión, impartidos por el CELE u otro Centro de Idiomas de la UNAM en los diferentes centros de enseñanza de lenguas extranjeras avalados por la UNAM.
- Mediante la acreditación de un examen de comprensión de lectura realizado por el CELE u otro centro de idiomas de la UNAM.

Cumplido con los requisitos de una de las opciones de titulación que señala el Reglamento de Exámenes Profesionales de La Facultad de Estudios Superiores

Cuautitlán. La titulación no tiene créditos y puede realizarse en cualquiera de las modalidades de titulación aprobadas por el H. Consejo Técnico, que se encuentran en el Reglamento de Exámenes Profesionales de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, mismas que se enuncian a continuación:

### **Opciones de Titulación:**

#### **1) Tesis y Examen Profesional**

El alumno debe desarrollar un tema de investigación relacionado con la licenciatura, mismo que será presentado y evaluado a través del examen profesional.

#### **2) Por Actividad de Investigación**

Se elaborará una tesis o un artículo. El artículo de investigación deberá ser publicado en alguna revista nacional o internacional con arbitraje, donde el pasante deberá aparecer como autor o coautor del artículo. Se realizará una exploración general de la participación del estudiante en la elaboración del artículo.

#### **3) Mediante Examen General de conocimientos**

El alumno presentará el examen, si obtiene la calificación fijada como mínima o más, procederá al trámite de titulación. El egresado tendrá derecho a un máximo de dos oportunidades para titularse por esta opción.

#### **4) Por totalidad de créditos y alto nivel académico**

Los alumnos que hayan terminado la licenciatura en el periodo previsto en su plan de estudios, que no hayan obtenido calificación reprobatoria en ninguna asignatura y que tengan un promedio mínimo de 9.50, podrán titularse bajo esta modalidad.

#### **5) Mediante estudios de Maestría**

Los alumnos interesados, deberán ser aceptados en alguna maestría de la UNAM. Deberán obtener una calificación mínima de 8.50 en cada una de las asignaturas del primer semestre de la maestría, con lo que podrán titularse de la licenciatura y, si así lo deciden, continuar con sus estudios de posgrado.

## **6) Por actividad de apoyo a la docencia**

El alumno podrá colaborar por lo menos durante un semestre, como ayudante de profesor, en la elaboración de material didáctico de alguna materia del plan de estudios vigente. O bien incorporarse por un semestre a un proyecto que tenga como finalidad la generación de material didáctico.

## **7) Por Trabajo Profesional**

Se deberá elaborar una memoria del desempeño profesional del egresado en el ámbito profesional en el que se desenvuelve.

## **8) Por ampliación y profundización de conocimientos**

El egresado cursará asignaturas que representen el 10% de los créditos de su licenciatura. Deberán ser asignaturas que nunca haya cursado, de su licenciatura o de otra licenciatura afín. Para poder acceder a esta forma de titulación se deberá tener un promedio mínimo de 8.50 en la licenciatura y para poder titularse, se deberá obtener un promedio de 9.0 en las asignaturas del semestre de ampliación y profundización.

## **9) Por Cursos**

Consiste en la asistencia y participación activa de los aspirantes a cursos de alto nivel. Deberá cubrirse la cuota correspondiente. Los cursos estarán integrados por cuatro módulos, con una duración de 240 horas.

## **10) Por Servicio Social**

El alumno deberá elaborar una tesina, sobre las actividades realizadas en su programa de servicio social-titulación. Sostendrá examen profesional.

## **11) Por medalla Gabino Barreda**

Para poder titularse mediante esta modalidad, el egresado deberá cumplir los requisitos:

- ❖ *i)* Haber obtenido la medalla Gabino Barreda y presentar su constancia;
- ❖ *ii)* Promedio mínimo de 9.50 y
- ❖ *iii)* No haber obtenido calificación reprobatoria en ninguna asignatura.

## **12) Por Seminario de Titulación**

Se deberá cursar la asignatura llamada Seminario de Titulación, en los tiempos curriculares de cada licenciatura. Dicha asignatura formará parte del plan de estudios, pero no tendrá carácter obligatorio, ni carga crediticia.

# **LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN**

## **ASIGNATURAS OBLIGATORIAS**

### **PRIMER SEMESTRE**

#### **\*CL. CR. NOMBRE DE LA ASIGNATURA**

1121	08	Derecho Civil y Mercantil
1122	10	Desarrollo Habilidades de la Comunicación Administrativa
1123	10	Fundamentos de Contabilidad
1124	10	Matemáticas Aplicadas a la Administración
1125	08	Tecnologías de la Información y la Comunicación
1126	10	Teorías y Funciones de la Administración

### **SEGUNDO SEMESTRE**

1216	08	Derecho Constitucional y Administrativo
1218	10	Matemáticas Financieras
1222	10	Administración del Capital Humano
1223	10	Contabilidad Financiera
1224	10	Gestión Administrativa
1225	06	Lectura y Análisis de Textos Administrativos

### **TERCER SEMESTRE**

1325	06	Ética y Valores
1327	08	Administración de Organizaciones
1328	06	Administración de Prestaciones
1329	10	Contabilidad de Costos
1330	10	Estadística Descriptiva y Probabilidad
1421	08	Derecho Laboral

### **CUARTO SEMESTRE**

1423	10	Inferencia Estadística
1426	10	Introducción a las Finanzas, Proyectos de Inversión
1427	06	Modelos Organizacionales
1428	08	Sistemas de Información Automatizados en las Organizaciones.
1429	10	Sistemas de evaluación Capital Humano
1522	06	Metodología de la Investigación

## **QUINTO SEMESTRE**

- 1523 06 Microeconomía
- 1526 10 Administración y Evaluación de Inversiones
- 1527 10 Administración Estratégica
- 1528 08 Derecho Penal y Fiscal
- 1529 10 Investigación de Operaciones
- 1530 08 Teoría de la Calidad

## **SEXTO SEMESTRE**

- 1424 06 Macroeconomía
- 1626 10 Administración de la Producción
- 1627 04 Desarrollo Sustentable
- 1628 10 Fundamentos de Mercadotecnia
- 1629 10 Sistemas de Aseguramiento de Calidad
- 1953 08 Auditoría administrativa

## **SÉPTIMO SEMESTRE**

- 1726 10 Administración de Operaciones
- 1727 06 Análisis Socioeconómico de México
- 1728 08 Desarrollo de Emprendedores
- 1729 08 Investigación de Mercados
- 1730 08 Logística.

# **ASIGNATURAS DEL ÁREA PROFESIONALIZANTE**

## **ÁREA DE FINANZAS**

- 1849 08 Auditoría Financiera y Fiscal
- 1855 08 Finanzas Corporativas
- 1861 08 Planeación Estratégica y Financiera
- 1865 08 Simuladores Financiero

## **ÁREA DE MERCADOTECNIA INTEGRAL**

- 1846 08 Administración de Ventas
- 1850 08 Comercio Electrónico
- 1857 08 Mercadotecnia Internacional
- 1862 08 Publicidad

## **ÁREA PRODUCCIÓN**

- 1847 08 Administración de Proyectos de Manufactura
- 1848 08 Administración de la cadena de Suministros
- 1853 08 Producción en Empresas y Manufacturas

1972 08 Seguridad Higiene y Medio Ambiente

### **ÁREA RECURSOS HUMANOS**

1852 08 Comportamiento organizacional  
1863 08 Psicología Industrial  
1864 08 Relaciones Públicas  
1972 08 Seguridad Higiene y Medio Ambiente

### **ÁREA DE NEGOCIOS**

1851 08 Competitividad del Negocios Internacionales  
1856 08 Mercados Globales  
1860 08 Negocios Internacionales  
1859 08 Modelos de Negocios Internacionales

### **ÁREA DE INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA**

1850 08 Comercio Electrónico  
1854 08 Extracción de Conocimientos de Datos  
1858 08 Minería de Datos  
1960 08 Desarrollo de Almacenes de Datos

### **ÁSIGNATURAS OPTATIVAS**

1938 10 Administración de Centro de Distribución  
1976 08 Administración de la Calidad  
1977 06 Administración Internacional Comparada  
1978 08 Análisis Financieros Matemáticos con Sistemas Electrónicos  
1979 08 Análisis Matemático Aplicados a la Administración  
1980 08 Bases de Datos para recursos Humanos  
1981 08 Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos  
1982 10 Control Estadístico de la Producción  
1983 06 Economía Internacional  
1984 08 Inglés I  
1985 08 Inglés II  
1986 08 Habilidades de Liderazgo Estratégico  
1987 06 Inteligencia de Negocios  
1988 08 Reingeniería Humana  
1989 00 Seminario de Titulación  
1990 08 Simulación de Negocios  
1991 08 Sistemas Informáticos con Aplicaciones Financieras  
1992 06 Sistemas Informáticos Aplicados a la Producción  
1993 08 Sistemas Informáticos para Recursos Humanos  
1994 08 Sistemas de Producción Asistidos por Computadora

**\*CL=CLAVE**

**\*CR=CREDITO**



# **DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LAS ASIGNATURAS**

## **LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN**

### **ASIGNATURAS OBLIGATORIAS**

#### **1121 08 DERECHO CIVIL Y MERCANTIL**

El alumno comprenderá la importancia del derecho civil y mercantil, y adquirirá la capacidad para aplicarlos en el ejercicio profesional.

#### **1122 10 DESARROLLO DE HABILIDADES DE LA COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA**

Desarrollar en el alumno las competencias necesarias para la aplicación de procesos de comunicación, comprendiendo la importancia que tiene éste para la toma de decisiones en la organización.

#### **1123 10 FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD**

El alumno conocerá los fundamentos de la contabilidad, sus normas, su marco conceptual y las técnicas para proporcionar información confiable sobre la situación financiera de las organizaciones.

#### **1124 10 MATEMÁTICAS APLICADAS A LA ADMINISTRACIÓN**

Proporcionar al alumno los conocimientos matemáticos que usará durante su formación profesional, así como capacidad de interpretación matemática para resolver modelos lógicos y estructurales.

#### **1125 08 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

El alumno aprenderá a utilizar la computadora como una herramienta para la búsqueda, obtención y envío de información, conocerá las principales tecnologías de información para las empresas y el software de aplicación de la hoja electrónica de cálculo para el análisis de datos.

#### **1126 10 TEORÍAS Y FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN**

El alumno conocerá y analizará el marco conceptual de la administración, con énfasis en México. Así como, el concepto de organismo social con sus áreas funcionales y la aplicación del proceso administrativo.

## **1216 08 DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO**

El alumno conocerá la Teoría del Derecho Constitucional, los conceptos constitucionales y la estructura del Estado Mexicano; las atribuciones del Estado, su actividad y sus relaciones con las empresas y los particulares.

## **1218 10 MATEMÁTICAS FINANCIERAS**

Proporcionar al alumno las herramientas necesarias para que calcule y analice las transacciones financieras existentes para la toma de decisiones.

## **1222 10 ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO**

El alumno conocerá la importancia de la administración del capital humano en las organizaciones, como factor fundamental para el incremento de su productividad.

## **1223 10 CONTABILIDAD FINANCIERA (Req. 1123)**

El alumno conocerá la importancia y aplicación de los estados financieros, para su obtención y toma de decisiones.

## **1224 10 GESTIÓN ADMINISTRATIVA (Req. 1122 y 1126)**

El alumno será capaz de analizar y aplicar los diferentes sistemas y estrategias de la Administración en las organizaciones.

## **1225 06 LECTURA Y ANÁLISIS DE TEXTOS ADMINISTRATIVOS**

Los alumnos al finalizar el curso serán capaces de acceder, localizar, sistematizar y diseminar el conocimiento intelectual representado en textos administrativos (impresos y digitales); lo que les permitirá el desarrollo de competencias de lectura y análisis en pro de la sistematización del conocimiento y aplicarlo en sus actividades educativas inherentes a su formación.

## **1325 06 ÉTICA Y VALORES**

El alumno reflexionará y valorará críticamente acerca de las acciones humanas, considerando su responsabilidad ética respecto a la sociedad, la personalidad y la naturaleza.

## **1327 08 ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES**

El alumno podrá aplicar principios, reglas y técnicas de dirección, con actitud de líder en la conducción de las organizaciones, aplicando las teorías en los grupos de trabajo para evaluar los estilos de dirección y sustentar la teoría del desarrollo organizacional.

## **1328 06 ADMINISTRACIÓN DE PRESTACIONES**

Conocer y analizar las características de los programas de prestaciones identificando las prestaciones laborales enmarcadas por la Ley Federal del Trabajo vigente y las discrecionales. Proponer sistemas de control que permitan la optimización de los recursos humanos, así como conocer los medios de integración de los programas a la nómina.

## **1329 10 CONTABILIDAD DE COSTOS (Req. 1223)**

El alumno conocerá y aplicará los principios de la contabilidad de costos, el control, y valuación de almacenes y el costo de producción, las características de los costos históricos, costos estimados, costos estándar, así como el de costeo directo y el punto de equilibrio.

## **1330 10 ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA Y PROBABILIDAD**

Propiciar el análisis ordenado y sistemático de la información disponible, resultado de una situación real, que permita tomar un curso de acción para la toma de decisiones y resolver problemas en el área administrativa.

## **1421 08 DERECHO LABORAL**

El alumno conocerá la teoría del Derecho del Trabajo. Así como las características de las relaciones laborales individuales y los fundamentos del Derecho Colectivo del Trabajo.

## **1423 10 INFERENCIA ESTADÍSTICA (Req. 1330)**

Proporcionar al estudiante instrumentos analíticos para manejar información, lógica y sistemáticamente. Se capacitará al alumno para el análisis del mercado y para la auditoria de sistemas administrativos, que le permitan tomar decisiones en condiciones de incertidumbre.

## **1424 06 MACROECONOMÍA**

Al finalizar el curso el alumno comprenderá la importancia de la macroeconomía en sus aplicaciones teórico-prácticas que le permitan analizar, evaluar y aplicar los principales conceptos teóricos, que explican el funcionamiento global de la economía de mercado y su integración en la economía mundial.

## **1426 10 INTRODUCCIÓN A LAS FINANZAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN**

El Alumno adquirirá conocimientos sobre los estados financieros a través de su análisis e interpretación.

## **1427 06 MODELOS ORGANIZACIONALES (Req. 1327)**

El alumno conocerá y diseñará estructuras organizacionales con base al conocimiento de la metodología de diseño estructural. Aprenderá los diferentes modelos organizacionales.

## **1428 08 SISTEMAS DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADOS EN LAS ORGANIZACIONES**

El alumno conocerá los sistemas de información de una empresa, desde sus elementos, su jerarquía, su papel estratégico y el diseño de bases de datos como parte fundamental de los mismos.

## **1429 10 SISTEMAS DE EVALUACIÓN DEL CAPITAL HUMANO (Req. 1222)**

El alumno será capaz de determinar la curva de sueldos, niveles de retribución y salariales como parte integral de la estructura de compensación en una organización con base a un programa de evaluación.

## **1522 06 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

El alumno aprenderá los conceptos teóricos y prácticos de la ciencia y la metodología de la investigación y los aplicará en la sistematización de conocimientos aplicables a procesos de iniciación en investigación administrativa.

## **1523 06 MICROECONOMÍA**

Proporcionar a los alumnos conocimientos teórico y prácticos sobre las aplicaciones de los factores y actores económicos en la producción, distribución y consumo de bienes y servicios de las unidades productivas.

## **1526 10 ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES**

El alumno diseñará diferentes propuestas de modelos administrativos de inversión para su evaluación.

## **1527 10 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA**

El alumno será capaz de desarrollar una visión y diseño estratégico de recursos humanos e identificará hacia donde se dirige la organización a largo plazo convirtiendo la visión estratégica en resultados específicos.

## **1528 08 DERECHO PENAL Y FISCAL**

El alumno conocerá los conceptos del derecho penal y fiscal, sus sanciones y sus características.

## **1529 10 INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES**

El alumno aplicará los métodos de optimización lineal para la eficaz toma de decisiones en el proceso administrativo.

## **1530 06 TEORÍA DE LA CALIDAD**

El alumno conocerá y analizará las diferentes corrientes de calidad, sus elementos y herramientas de aplicación dentro de las organizaciones.

## **1626 10 ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN**

El alumno analizará los sistemas de producción, los procesos, la localización y distribución de plantas Industriales, la administración de la función de producción y de los recursos, y aplicará los conocimientos en la Industria manufacturera.

## **1627 04 DESARROLLO SUSTENTABLE**

Al finalizar el curso el estudiante aplicará los fundamentos del Desarrollo sustentable a partir de la tematización de la Naturaleza como el factor principal a considerar para el diseño de políticas de desarrollo.

## **1628 10 FUNDAMENTOS DE MERCADOTECNIA**

Los alumnos adquirirán los conocimientos y la capacidad creativa para el diseño de planes y estrategias que le permitan llegar al consumidor con productos y/o servicios

de calidad, logrando de forma permanente la satisfacción del cliente en los diferentes mercados.

### **1629 10 SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

Que el alumno analice la importancia de los sistemas de calidad, la información para su administración, las diferentes Normas Internacionales de calidad y el proceso de implementación de la Norma ISO 9000-2000.

### **1726 10 ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES (Req. 1626)**

El alumno conocerá las etapas de la administración de operaciones: controles operativos de procesos, mejora continua e inventarios entre otros y su aplicación en los procesos productivos.

### **1727 06 ANÁLISIS SOCIOECONÓMICO DE MÉXICO**

Al finalizar el curso el alumno estará capacitado para detectar y analizar las oportunidades y amenazas a las que se enfrenta un país como México en el mundo actual.

### **1728 08 DESARROLLO DE EMPRENDEDORES**

Que el alumno conozca y aplique las técnicas y procedimientos administrativos que le permitan estructurar un plan de negocios competitivo con un enfoque emprendedor.

### **1729 08 INVESTIGACIÓN DE MERCADOS**

El alumno será capaz de procesar proyectos de investigación para la inserción de productos en el mercado.

### **1730 08 LOGÍSTICA**

El alumno conocerá y aplicará sistemas logísticos que permitan el abastecimiento, almacenamiento y distribución en tiempo y forma de materias primas y productos terminados de las empresas productoras de bienes y servicios.

### **1846 08 ADMINISTRACIÓN DE VENTAS**

El alumno aprenderá y aplicará modelos de administración de ventas y su sistematización.

## **1847 08 ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE MANUFACTURA**

Que el alumno identifique los proyectos industriales, así como su administración para implementarlos en las organizaciones industriales y que les permita incrementar la productividad y la competitividad.

## **1848 08 ADMINISTRACIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTROS**

Que el alumno identifique la importancia de la administración de la cadena de suministros en las organizaciones industriales, que les permita ser competitivas dentro del entorno global.

## **1850 08 COMERCIO ELECTRÓNICO**

El alumno usará la Red de Internet como instrumento de comercio y conocerá las ventajas de la empresa en la Web.

Conocerá el concepto de comercio electrónico como herramienta de venta y mercado y aplicará los aspectos legales y de seguridad requeridos en el comercio.

## **1851 08 COMPETITIVIDAD DE NEGOCIOS INTERNACIONALES**

El alumno aplicará sus conocimientos del entorno global y las características competitivas de las empresas de nivel internacional para determinar los elementos que requieren las empresas en los diferentes sectores productivos para mantener su posición en el mercado mundial.

## **1852 08 COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL**

Comprender el contexto del trabajo dinámico cambiante, complejo y desafiante en relación con los individuos y grupos dentro de las organizaciones.

## **1853 08 ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN EN EMPRESAS Y MANUFACTURERAS**

Que el alumno identifique las diferentes estrategias y técnicas de producción de las industrias manufactureras para incrementar la productividad y competitividad dentro del entorno global.

## **1854 08 EXTRACCIÓN DE CONOCIMIENTOS DE DATOS**

Enseñar al alumno el diseño y manejo de bases de datos relacionales y el manejo del lenguaje de consultas estructuradas.

### **1855 08 FINANZAS CORPORATIVAS**

El alumno conocerá los objetivos y el funcionamiento de la administración corporativa, así como las diferencias con las finanzas de una entidad pública; así mismo adquirirá la capacidad de aplicar los conocimientos adquiridos en el ejercicio de la profesión.

### **1856 08 MERCADOS GLOBALES**

Los alumnos aprenderán a aplicar las herramientas necesarias que apoyen un proceso de comercialización internacional.

### **1857 08 MERCADOTECNIA INTERNACIONAL**

El alumno será capaz de diseñar estrategias de mercadotecnia para la inserción de productos en mercados globales.

### **1858 08 MINERÍA DE DATOS**

Enseñar al alumno los conceptos y herramientas de análisis útiles para obtener tendencias, correlaciones y conocimiento de la información contenida en una base de datos.

### **1859 08 MODELOS DE NEGOCIOS INTERNACIONALES**

Que el alumno conozca el proceso de exportación y sea capaz de elaborar proyectos de acuerdo con las normas y procedimientos actuales en materia de Comercio Exterior en México y de las Legislaciones de los países con los que se quiera hacer negocios.

### **1860 08 NEGOCIOS INTERNACIONALES**

Proporcionar al alumno los conocimientos necesarios para fortalecer su capacidad de análisis sobre el contexto en que se desenvuelven los negocios internacionales en México y el mundo, que le permitan relacionar la perspectiva empresarial de los Negocios Internacionales con la del desarrollo Nacional.

### **1861 08 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y FINANCIERA**

El alumno aplicará los elementos de la planeación estratégica, financiera y fiscal en la optimización de los recursos de las organizaciones.



## **1862 08 PUBLICIDAD**

El alumno conocerá la medición del impacto y la efectividad de la publicidad en los medios masivos de comunicación, para la consolidación de productos y servicios.

## **1863 08 PSICOLOGÍA INDUSTRIAL APLICADA A LAS ORGANIZACIONES**

Que el alumno conozca y aplique los principios teóricos de la Psicología industrial en las organizaciones.

## **1864 08 RELACIONES PÚBLICAS**

El alumno será capaz de diseñar programas de relaciones públicas que proyecten una buena imagen de la organización.

## **1865 08 SIMULADORES FINANCIEROS**

El alumno aplicará los elementos de la planeación estratégica, financiera y fiscal en la optimización de los recursos de las organizaciones.

## **1938 10 ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE DISTRIBUCIÓN**

El alumno conocerá la importancia y funcionamiento de los centros de distribución, y así como las herramientas administrativas que le permitan implementarlos y administrarlos.

## **1953 08 AUDITORIA ADMINISTRATIVA**

Que el alumno será capaz de evaluar la eficiencia de objetivos, estructura, funciones, políticas y sistemas de las áreas de la organización, mediante técnicas de diagnóstico que permitan identificar los puntos críticos y hacer propuestas de mejora.

## **1960 08 DESARROLLO DE ALMACENES DE DATOS**

El alumno aprenderá los conceptos y técnicas de diseño de un almacén de datos como una arquitectura que soporte el procesamiento analítico en línea, conocerá otras herramientas de análisis para la inteligencia de negocios.

## **1972 08 SEGURIDAD HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE**

Que el alumno conozca y aplique los sistemas de seguridad, identificando la importancia social, económica, administrativa y legal de la prevención de accidentes

y enfermedades de trabajo, así como de la prevención, de la contaminación ambiental en las empresas de bienes y servicios.

#### **1976 08 ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD**

El alumno conocerá la importancia del diseño y aplicación de la calidad en el servicio como una filosofía de dirección y optimización de recursos.

#### **1977 08 ADMINISTRACIÓN INTERNACIONAL COMPARADA**

Analizar comparativamente el funcionamiento de la administración internacional por países y por regiones económicas, destacando la estructura organizacional de las empresas internacionales y el papel de las transnacionales en la economía mundial.

#### **1978 08 ANÁLISIS FINANCIEROS MATEMÁTICOS CON SISTEMAS ELECTRÓNICOS**

Al finalizar el curso, el alumno será capaz de emplear los principios y operaciones de las matemáticas financieras, para resolver problemas financieros.

#### **1979 08 ANÁLISIS MATEMÁTICOS APLICADOS A LA ADMINISTRACIÓN**

Aplicar el Análisis Matemático a problemas prácticos en las organizaciones, para la mejor toma de decisiones.

#### **1980 08 BASES DE DATOS PARA RECURSOS HUMANOS**

Al finalizar el curso, el alumno conocerá los aspectos fundamentales del ciclo de vida de las bases de datos, así como tendrá conocimiento de las funciones del administrador en cuanto al mantenimiento, gestión, seguridad, recuperación, respaldo y optimización de la información.

#### **1981 08 CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

El alumno diseñara y aplicara los programas de capacitación y desarrollo para hacer competitiva a una empresa.

#### **1982 08 CONTROL ESTADÍSTICO DE LA PRODUCCIÓN**

Proporcionar al alumno los fundamentos teóricos y el conocimiento de las técnicas estadísticas utilizadas en el control de calidad de la producción de los productos, procesos y sistemas, para la mejora continua y toma de decisiones.

### **1983 06 ECONOMÍA INTERNACIONAL**

Que el alumno adquiriera los conocimientos sobre las condiciones de una economía internacional, para poder realizar análisis de marcos de referencia financieros y comerciales en el mercado mundial.

### **1984 08 INGLÉS I**

El alumno estará capacitado para comprender textos especializados en las áreas contables a través de la utilización y el refuerzo de sus estrategias de lectura, y la comparación de conceptos lingüísticos entre el inglés y el español.

### **1985 08 INGLÉS II**

El alumno desarrollará estrategias de lectura como abstracción, síntesis y concreción con el fin de tomar una actitud crítica ante el contenido de textos en inglés relacionado con el área contable y de finanzas.

### **1986 08 HABILIDADES DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO**

El alumno conocerá la importancia del ejercicio de un liderazgo estratégico efectivo para desarrollar el capital humano.

### **1987 08 INTELIGENCIA DE NEGOCIOS**

Proporcionar instrumentos analíticos que ayuden a resolver los principales problemas de negocio, la estrategia de inteligencia de negocios en una organización y su aplicación.

### **1988 08 REINGENIERÍA HUMANA**

El alumno conocerá la metodología de la reingeniería humana que le permitirá a la empresa lograr mayores niveles de productividad.

### **1989 00 SEMINARIO DE TITULACIÓN**

El alumno cursará esta asignatura con el objeto de obtener su título de Licenciado en Administración, de acuerdo al Reglamento de Exámenes Profesionales de las FESC.

### **1990 08 SIMULACIÓN DE NEGOCIOS**

El alumno podrá aplicar los conocimientos teóricos adquiridos durante la licenciatura, a través de simuladores de negocios.

## **1991 08 SISTEMAS INFORMÁTICOS CON APLICACIONES FINANCIERAS**

Al finalizar el curso, el alumno será capaz de emplear los principios y operaciones de las matemáticas financieras, para resolver problemas específicos en el área de finanzas. Aplicará conjuntos, funciones y análisis de regresión lineal para analizar y mejorar las condiciones financieras de una empresa.

## **1992 08 SISTEMAS INFORMÁTICOS APLICADOS A LA PRODUCCIÓN**

El alumno analizará y aprenderá a manejar los paquetes de informática relacionados con operaciones productivas o de servicio para la adecuada toma de decisiones en el área administrativa.

## **1993 08 SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA RECURSOS HUMANOS**

También los alumnos aplicarán los paquetes de informática relacionados con los Recursos Humanos para la adecuada toma de decisiones en el área administrativa. El alumno analizará y aprenderá a proponer soluciones a los problemas de la práctica profesional con las habilidades aprendidas en el uso de software y manejo de hoja de cálculo aplicado, así como.

## **1994 08 SISTEMAS DE PRODUCCIÓN ASISTIDOS POR COMPUTADORA**

Que el alumno conozca, implemente y administre tecnologías de información de acuerdo a la estructura organizacional que enfrente, para el desarrollo de nuevas estrategias para satisfacer las necesidades de los tomadores de decisión.

**(\*) Crédito es la unidad de valor o puntuación de una asignatura, que se computa en la siguiente forma:**

**a) En actividades que requieren estudio o trabajo adicional del alumno, como en clases teóricas o seminarios, una hora de clase semana-semester corresponde a dos créditos.**

**b) En actividades que no requieren estudio o trabajo adicional del alumno, como en prácticas, laboratorio, taller, etcétera, una hora de clase semana semestre corresponde a un crédito.**

**c) El valor en créditos de actividades clínicas y de prácticas para el aprendizaje de música y artes plásticas, se computará globalmente según su importancia en el plan de estudios, y a criterio de los consejos técnicos respectivos y del H Consejo Universitario.**

**El semestre lectivo tendrá la duración que señale el calendario escolar. Los créditos para cursos de duración menor de un semestre se computarán proporcionalmente a su duración.**

**Los créditos se expresarán siempre en números enteros.**