

INSTITUTO UNIVERSITARIO DEL NORTE

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

BACHILLERATO O EQUIVALENTE

ANTECEDENTES ACADÉMICOS DE INGRESO

MODALIDAD

ESCOLARIZADA

DURACIÓN DEL CICLO

13 SEMANAS

CLAVE DEL PLAN DE ESTUDIOS

2007

OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ESTUDIOS

Formar profesionales de la Administración capaces de intervenir en la operación y desarrollo de las organizaciones de diversos tipos y sectores, integrando aspectos teóricos, metodológicos e instrumentales de la administración moderna para asegurar el funcionamiento ordenado y eficiente de áreas y procesos; asegurando la competitividad a través de modelos sustentables de calidad y prestando atención permanente a las condiciones regionales, nacionales e internacionales que afectan a la organización y sus integrantes. Dispuestos a la aplicación, adaptación e innovación de conceptos, métodos y técnicas de administración; desarrollando una actitud emprendedora, aptos tanto para integrarse en organizaciones actuales, como de fomentar la creación de nuevas empresas.

PERFIL DEL EGRESADO

Conocimientos:

- La aplicación de las Matemáticas y de la Estadística en la solución cuantitativa de problemas y la toma de decisiones.
- La metodología de la investigación como herramienta científica en la búsqueda de soluciones óptimas a conflictos de carácter técnico.
- Los conocimientos necesarios para planear, administrar y controlar la situación económica y operativa de una empresa,
- Aplicación de la informática como herramienta en los procesos estadísticos y las funciones de la administración.
- La contabilidad de costos para el manejo óptimo de los recursos de la empresa.
- Aplicación de la administración en la operación financiera y estratégica de las empresas.
- Estudio de la economía.
- Manejo correcto y eficiente del idioma, hablado y escrito.
- Conocimientos para propiciar el desarrollo del capital humano.
- Manejo eficiente de las finanzas empresariales.
- Conocimiento de la ergonomía como herramienta para la mejora de la productividad.
- La formulación y evaluación de los proyectos de inversión.
- Manejo adecuado de la publicidad para el incremento de las ventas.
- Conocimiento de un segundo idioma para la comunicación efectiva con clientes y proveedores extranjeros.
- La planeación y control de la producción y los sistemas de planeación, para la optimización de los procesos productivos y administrativos.

- La administración de los recursos humanos el derecho laboral y la motivación del personal.
- Conocimiento y aplicación de la seguridad social.
- El estudio de los estados financieros necesarios, para determinar la situación económica de las empresas.
- La planeación estratégica como herramienta de competitividad.
- Conocimientos en las estrategias para formar nuevas empresas.

Habilidades:

- Comprender y analizar con bases científicas los fenómenos administrativos que afectan el comportamiento de las empresas, para aprovechar las oportunidades y soslayar las crisis en la consecución de los objetivos y fines organizacionales.
- Diseñar estrategias para el máximo aprovechamiento del capital humano de la empresa, con pleno respeto a la dignidad y derechos de la persona.
- Aportar criterios científicamente sustentados en los principios de las disciplinas administrativas, para la toma de decisiones en áreas de producción, mercadotecnia, relaciones jurídicas laborales y finanzas.
- Participar en el diseño e implementación de proyectos de captación y preparación de recursos humanos para su integración y desempeño altamente productivo en diversas áreas de la empresa.
- Coadyuvar en procesos estratégicos orientados a la comercialización de productos y servicios, desde el diseño hasta la puesta en manos del cliente.
- Planear la aplicación de recursos financieros, a través del estudio previo de la situación contable y de la consideración de variables económicas internas y externas.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales inherentes a los procesos de aplicación de recursos humanos.
- Aplicar los principios de la administración de empresas tanto a organizaciones como a personas físicas, aplicando modelos de consultoría.
- Elaborar programas estratégicos de finanzas, mercadotecnia, producción, comercialización y aprovechamiento del factor humano, tanto en el entorno de organizaciones actualmente establecidas, como en la formación de nuevas empresas, o a modo de consultor externo.
- Aportar juicios de valor para participar en la formulación de objetivos generales y específicos de la organización.
- Interpretar y explicar las situaciones de las organizaciones para establecer mecanismos de vinculación con el entorno.
- Ejercer proactivamente el liderazgo en la conducción del factor humano para integrar, coordinar y dirigir equipos de trabajo interdisciplinarios.
- Desempeñar diferentes funciones a nivel gerencial o directivo, de acuerdo con los requerimientos de la organización.
- Explicar entornos económicos, políticos y sociales para elaborar estrategias de competitividad regional, nacional e internacional.
- Utilizar los recursos de la informática y computación para la preparación, análisis y procesamiento de la información sustento de los procesos administrativos y financieros.

- Usar el lenguaje oral y escrito como un medio eficaz de expresión, tanto en español como en un idioma extranjero.

Aptitudes:

- Creatividad como medio de progreso, ejercicio de un carácter emprendedor, con fines de superación personal y desarrollo regional,
- Comunicación clara y en el tiempo preciso.
- Honestidad en sus acciones en el ejercicio de su profesión.
- Prudencia y justicia en el trato con las personas.
- Puntualidad en sus obligaciones
- Respeto a objetivos, las reglas establecidas, hacia los profesionales en general y al código de ética de su profesión.
- Asumir actitudes emprendedoras y de liderazgo en su entorno social y en su disciplina, de creatividad al enfrentar los retos y de ética profesional en todas sus actividades.

	LISTA DE LAS ASIGNATURAS O UNIDADES DE APRENDIZAJE	CLAVE	SERIACIÓN	HORAS		CRÉDITOS	INSTALACIONES
				CON DOCENTE	INDEPENDIENTES		
PRIMER CUATRIMESTRE	Contabilidad I	A-0101		65	79	9	A
	Matemáticas I	A-0102		52	60	7	A
	Dinámica social	A-0103		52	60	7	A
	Administración I	A-0104		65	79	9	A
	Métodos de investigación	A-0105		52	60	7	A

286	338	39
-----	-----	----

	LISTA DE LAS ASIGNATURAS O UNIDADES DE APRENDIZAJE	CLAVE	SERIACIÓN	HORAS		CRÉDITOS	INSTALACIONES
				CON DOCENTE	INDEPENDIENTES		
SEGUNDO CUATRIMESTRE	Contabilidad II	A-0206	A-0101	65	79	9	A
	Matemáticas II	A-0207	A-0102	52	60	7	A
	Comunicación escrita	A-0208		52	60	7	A
	Administración II	A-0209	A-0104	65	79	9	A
	Informática y computación I	A-0210		52	60	7	A

286	338	39
-----	-----	----

LISTA DE LAS ASIGNATURAS O UNIDADES DE APRENDIZAJE	CLAVE	SERIACIÓN	HORAS		CRÉDITOS	INSTALACIONES
			CON	INDEPENDIENTES		

				DOCENTE			
TERCER CUATRIMESTRE	Contabilidad III	A-0311	A-0206	65	79	9	A
	Estadística I	A-0312	A-0207	52	60	7	A
	Administración de recursos humanos	A-0313	A-0209	65	79	9	A
	Fundamentos de derecho	A-0314		52	60	7	A
	Informática y computación II	A-0315	A-0210	52	60	7	A

286	338	39
-----	-----	----

	LISTA DE LAS ASIGNATURAS O UNIDADES DE APRENDIZAJE	CLAVE	SERIACIÓN	HORAS		CRÉDITOS	INSTALACIONES
				CON DOCENTE	INDEPENDIENTES		
CUARTO CUATRIMESTRE	Contabilidad de costos	A-0416	A-0311	65	79	9	A
	Estadística II	A-0417	A-0312	52	60	7	A
	Mercadotecnia	A-0418		52	60	7	A
	Planeación estratégica	A-0419	A-0209	39	57	6	A
	Derecho laboral	A-0420	A-0314	39	57	6	A
	Economía	A-0421		39	57	6	A

286	370	41
-----	-----	----

	LISTA DE LAS ASIGNATURAS O UNIDADES DE APRENDIZAJE	CLAVE	SERIACIÓN	HORAS		CRÉDITOS	INSTALACIONES
				CON DOCENTE	INDEPENDIENTES		
QUINTO CUATRIMESTRE	Contabilidad administrativa	A-0522	A-0311	65	79	9	A
	Mercadotecnia avanzada	A-0523	A-0418	52	60	7	A
	Habilidades para la dirección	A-0524		65	79	9	A
	Prestaciones laborales I	A-0525	A-0420	52	60	7	A
	Microeconomía	A-0526	A-0421	52	60	7	A

286	338	39
-----	-----	----

LISTA DE LAS ASIGNATURAS O UNIDADES	CLAVE	SERIACIÓN	HORAS	CRÉDITOS	INSTALACIONES
-------------------------------------	-------	-----------	-------	----------	---------------

DE APRENDIZAJE				CON DOCENTE	INDEPENDIENTES		
SEXTO CUATRIMESTRE	Estados financieros	A-0627	A-0311	65	79	9	A
	Mercadometría	A-0628		52	60	7	A
	Desarrollo de capital humano I	A-0629		52	60	7	A
	Ergonomía	A-0630	A-0525	39	57	6	A
	Producción y manufactura	A-0631			57	6	A
	Macroeconomía	A-0632	A-0421	39	57	6	A

286	370	41
-----	-----	----

	LISTA DE LAS ASIGNATURAS O UNIDADES DE APRENDIZAJE	CLAVE	SERIACIÓN	HORAS		CRÉDITOS	INSTALACIONES
				CON DOCENTE	INDEPENDIENTES		
SÉPTIMO CUATRIMESTRE	Administración superior	A-0733	A-0209	65	79	9	A
	Administración estratégica	A-0734	A-0419	52	60	7	A
	Publicidad	A-0735	A-0523	52	60	7	A
	Desarrollo de capital humano II	A-0736	A-0629	39	57	6	A
	Seguridad social	A-0737		39	57	6	A
	Idioma extranjero 1	A-0738		39	57	6	A

286	370	41
-----	-----	----

	LISTA DE LAS ASIGNATURAS O UNIDADES DE APRENDIZAJE	CLAVE	SERIACIÓN	HORAS		CRÉDITOS	INSTALACIONES
				CON DOCENTE	INDEPENDIENTES		
OCTAVO CUATRIMESTRE	Administración pública	A-0839	A-0733	52	60	7	A
	Gerencia de ventas	A-0840	N/S	52	60	7	A
	Desarrollo de capital humano III	A-0841	A-0736	65	79	9	A
	Finanzas empresariales I	A-0842	A-0627	65	79	9	A
	Idioma extranjero 2	A-0843	A-0738	52	60	7	A

286	338	39
-----	-----	----

LISTA DE LAS ASIGNATURAS O UNIDADES	CLAVE	SERIACIÓN	HORAS	CRÉDITOS	INSTALACIONES
-------------------------------------	-------	-----------	-------	----------	---------------

	DE APRENDIZAJE			CON DOCENTE	INDEPENDIENTES		
NOVENO CUATRIMESTRE	Administración de la calidad	A-0944	A-0733	65	79	9	A
	Desarrollo de proyectos de inversión.	A-0945	A-0627	65	79	9	A
	Finanzas empresariales II	A-0946	A-0842	52	60	7	A
	Administración de la producción	A-0947	A-0631	52	60	7	A
	Taller de nuevas empresas	A-0948		52	60	7	A

286	338	39
-----	-----	----

TOTAL	2574	3138	357
-------	------	------	-----

PROPUESTA DE EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DEL PLAN DE ESTUDIOS

Con el propósito de mantener actualizado, pertinente y vigente el Plan de Estudios, la Institución cuenta con una Comisión de Supervisión y Evaluación Académica, cuyas funciones son:

- Diseñar y aplicar el Sistema de Evaluación de Aprendizaje, cuyo objetivo es medir la eficiencia con que el alumno adquiere y retiene conocimientos, habilidades y aptitudes.
- Diseñar y aplicar el Sistema de Evaluación de Desempeño Docente, entre cuyas funciones se encuentra la evaluación que los docentes realizan de cada asignatura impartida, tomando como base el desenvolvimiento y aprovechamiento grupal de los alumnos durante el curso, así como la experiencia en el campo profesional de cada docente.

Con base en esta información, que se genera cada vez que se imparte una asignatura, y se consolida y analiza en sesiones ordinarias de la Comisión de Supervisión y Evaluación Académica, programadas dos veces en cada periodo cuatrimestral; la propia Comisión determina la conveniencia de revisar líneas de formación, asignaturas y/o experiencias particulares de aprendizaje; y para tal efecto y de acuerdo con la Dirección General, convocará a la Academia de Ciencias Administrativas para llevar a cabo las mencionadas revisiones conforme a la metodología siguiente:

1. Evaluación continua del programa en aplicación mediante la supervisión a los docentes en el aula de clases por la Comisión de Supervisión y Evaluación Académica.
2. Revisión de los programas en confrontación con los avances de las ciencias administrativas a fin de generar los elementos de actualización.
3. Realización foros de diálogo entre los docentes para verificar la aplicabilidad de los programas e instrumentos de estudio.
4. La Comisión de Evaluación presentará los resultados de desempeño del aprendizaje y de la práctica docente logrados en el período y sus propuestas de modificación y/o actualización de las diversas materias a la Academia de Ciencias Administrativas la cual en colegiado estudiará cada caso en particular emitiendo un dictamen.
5. La Academia revisará en cada período la bibliografía del plan de estudio, así como también verificará los avances que ocurran en cada Asignatura.
6. Todos los casos de modificación y/o actualización serán incluidos en una agenda para implementar la

actualización general la cual se realizará cada 5 años de forma obligatoria o antes si se requiere en contemplación de los avances de las ciencias administrativas, estando a cargo de la Academia de Ciencias Administrativas con la supervisión, seguimiento y control de la Dirección General de la Institución.

7. Cada 5 años y en el momento que sea necesario se implementará un ejercicio estadístico con una muestra representativa de la comunidad por medio de encuestas a los sectores empresarial, institucional, social y de servicios para conocer la demanda de profesionales en administración, la incorporación de nuevas disciplinas administrativas. Así como los requerimientos de conocimientos, habilidades y aptitudes que dichos sectores exigen y de esa forma implementar los cambios pertinentes y de esa forma mantener la pertinencia del plan de estudios.

GLORIA SANTOS MATEOS
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN CURRICULAR, SEP