

INSTITUTO UNIVERSITARIO MÉRIDA

Estimado aspirante:

El Instituto Universitario Mérida se complace en darte la bienvenida a la experiencia educativa que te permitirá alcanzar el éxito en el camino que te has propuesto en el ámbito profesional.

Para ello te damos las opciones de cursar la licenciatura en:

ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL



INCORPORADA AL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
R.V.O.E. 20170159 DE FECHA 18-04- 2017

Objetivo

El egresado de la Licenciatura en Administración Empresarial desarrollará los siguientes conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas necesarias en el ámbito profesional.

Habilidades y destrezas

Aplicar los conceptos teóricos, las técnicas instrumentales y herramientas en la resolución de problemas empresariales.

Aplicar las principales líneas de pensamiento estratégico actual, el papel de la competencia y las ventajas competitivas.

Elaborar diagnósticos empresariales para ofrecer soluciones razonables y efectivas.

Coordinar la vinculación interdepartamental del recurso humano para determinar su eficiencia y eficacia.

Diseñar la gestión de las diversas áreas funcionales de la empresa.

Valorar la importancia de los recursos humanos en las organizaciones.

Realizar diagnósticos técnicos para la mejora de los sistemas y procesos.

Emplear las técnicas administrativas para desarrollar estrategias en las funciones de recursos humanos, mercadotecnia, finanzas y operaciones.

Diseñar la estructura organizativa de empresas públicas, privadas y sociales.

Dirigir a otros hacia el logro de los objetivos organizacionales.

Implementar procesos de comunicación eficientes, claros y oportunos de manera vertical y horizontal dentro de la organización.

Usar herramientas tecnológicas y software informático para la administración.



Elaborar informes ejecutivos profesionales, a partir de una investigación seria y formal en el ámbito empresarial.

Implementar planes estratégicos.

Administrar una empresa u organización a partir de su ubicación competitiva, identificando sus fortalezas y debilidades

Emitir informes sobre situaciones concretas de la organización para tomar decisiones.

Dirigir la organización con liderazgo, iniciativa y espíritu emprendedor.

Aplicar su capacidad de organización y planificación en cada uno de los procesos administrativos de la empresa.

Transmitir información, ideas y soluciones sobre problemas empresariales.

Utilizar las tecnologías de información y comunicación en el desarrollo de las empresas.

ACTITUDES

Asumir un compromiso ético en el trabajo, para consigo mismo, los otros y la sociedad.

Resolver problemas en el ámbito empresarial con un enfoque ético y con compromiso social.

Ser comprometido y sensible hacia temas ambientales, sociales y de gobernanza empresarial.

Establecer relaciones interpersonales sanas y colaborativas; con un sentido humano y ético.

Facilitar el logro de los objetivos organizacionales con honestidad, compromiso y responsabilidad.

Participar en los diversos ámbitos de la administración con una actitud positiva y emprendedora.

Valorar, a partir de los registros relevantes de información, la situación y evolución previsible de la organización en la que se desempeñe, con una base ética.

Respetar el ejercicio de su profesión para salvaguardar las relaciones en armonía.

CONOCIMIENTOS SOBRE

Comprender la realidad económica nacional e internacional.

Analizar la naturaleza de la empresa y su relación con el entorno económico inmediato y mediato, nacional e internacional.

Contrastar los métodos y técnicas de dirección y organización de empresas.

Identificar el papel que desempeñan las empresas dentro de la economía.

Distinguir la gestión de las diversas áreas funcionales de la empresa.

Identificar las funciones básicas que conforman el proceso de administración.

Comparar los sistemas de información como apoyo a la dirección.

Comprender los principios de la gestión logística y de servicios.

Distinguir la naturaleza de las pequeñas, medianas empresas.

Conocer el ámbito de la banca y las finanzas en el desarrollo empresarial.

Analizar los procesos de cambio en las organizaciones.

Comprender las técnicas de planeación, organización, dirección y control para el logro de los objetivos organizacionales.

Identificar diferentes soluciones para una adecuada toma de decisiones.

Evaluar la calidad de los procesos administrativos de las organizaciones.



Plan de estudios



Alcanzando el éxito

<p>1ER. CUATRIMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES • MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN • INTRODUCCIÓN AL DERECHO • MATEMÁTICAS BÁSICAS • ÉTICA • INFORMÁTICA Y BASES DE DATOS 	<p>2DO. CUATRIMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • NOCIONES DE NEGOCIOS • FUNDAMENTOS DE LA CONTABILIDAD • SOCIEDADES MERCANTILES • MATEMÁTICAS FINANCIERAS • MICROECONOMÍA • INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA 	<p>3ER. CUATRIMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACIÓN Y SUS SISTEMAS • CONTABILIDAD PARA LOS NEGOCIOS • PROCESO FISCAL • PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA • MACROECONOMÍA • MERCADOTECNIA 	<p>4TO. CUATRIMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • PLANEACIÓN ESTRATÉGICA • NEGOCIOS INTERNACIONALES • ENTORNO SOCIOPOLÍTICO DE MÉXICO • INFERENCIA ESTADÍSTICA • SISTEMAS PRODUCTIVOS • COSTOS 	<p>5TO. CUATRIMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES • DESARROLLO EMPRENDEDOR • ANÁLISIS DE LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN MÉXICO • PRESUPUESTOS • ASPECTOS DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS • FINANZAS
<p>6TO CUATRIMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • PSICOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES • GESTIÓN DE LA CALIDAD • ADMINISTRACIÓN DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS • PLANEACIÓN FINANCIERA • RECURSOS HUMANOS • DESARROLLO DE HABILIDADES PROFESIONALES 	<p>7MO CUATRIMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRINCIPIOS DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS • DIRECCIÓN DE PROYECTOS FINANCIEROS • TENDENCIA E INNOVACIONES DEL SERVICIO • ANÁLISIS FINANCIERO • LOGÍSTICA Y COMERCIO INTERNACIONAL • CREATIVIDAD EN LAS ORGANIZACIONES 	<p>8VO CUATRIMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACIÓN DE INVERSIONES • DISEÑO E INNOVACIÓN DE PRODUCTOS • REGULACIÓN BANCARIA, COMISIONES E INSTITUCIONES • SEMINARIO DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES • INCUBADORA DE NEGOCIOS 	<p>9NO CUATRIMESTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • IMAGEN PERSONAL Y CORPORATIVA • NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LOS NEGOCIOS • SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN • GESTIÓN DE INVENTARIOS Y ELABORACIÓN DE LA PRODUCCIÓN 	



Alcanzando el éxito

Modalidad 100% en línea o presencial

Ponemos a tu disposición las modalidades de 100% en línea y presencial, con el enriquecimiento académico que representa el continuar formándose por medios electrónicos. Nuestros contenidos cuentan con la calidad educativa y docente, así como se les asignarán actividades prácticas y enriquecedoras para tu desarrollo y formación hacia el éxito.

Entre las ventajas que tendrás al estudiar con nosotros en la modalidad en línea:

Manejar tu tiempo a tu propio horario, con la ventaja de sacarle más provecho a las sesiones.

Combinar tu tiempo entre los que amas y tu desarrollo profesional en la maestría.

Evitar traslados y tiempos innecesarios para tomar las sesiones y revisión con los maestros.

Acceso a plataforma 24/7 los 365 días del año.

También es necesario considerar algunos de los requerimientos técnicos para poder estudiar en línea.

Contar con dispositivo electrónico con acceso a Internet

Tener conocimientos básicos de Office (Word, Excel, Power point)

Dedicar tiempo suficiente para cumplir adecuadamente con las actividades fuera de línea como lecturas, tareas, proyectos, chat, etc.)

Requisitos

1. Acta de Nacimiento.
2. CURP.
3. 6 fotografía tamaño infantil
4. Certificado de bachillerato.
5. Comprobante por el monto de concepto de colegiatura.



Alcanzando el éxito

Proceso de inscripción

1. Realizar el pago de MENSUALIDAD a través de depósito o transferencia bancaria
2. Enviar imágenes escaneadas de los requisitos junto con el comprobante de pago al correo:
 - inscripciones@iumerida.com
3. Recibirás un correo de confirmación en un tiempo de 48 a 72 hrs., posterior a la validación de los requisitos enviados. Y recibirás los siguientes documentos:
 - Ficha de inscripción.
 - Reglamento académico.
 - Aviso de privacidad.
4. Descarga e imprime tu ficha de inscripción y reglamento académico, llena a mano y firma tu ficha de inscripción, si tienes dudas de cómo llenarla, comunícate con nosotros al **+52 1(999)459 6601**.
Lee atentamente tu reglamento y firma al calce del mismo.
5. Una semana previa al inicio de clases te enviaremos un link a tu correo para que comiences a acceder a la plataforma, así como tu usuario y contraseña.