

TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN.

PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN.

Formar técnicos competentes en el ámbito de la administración para poner en práctica métodos, técnicas y procedimientos básicos que le permitan incorporarse a toda organización ya sea pública o privada, desarrollando funciones de supervisión e investigación.

UNIDADES DE APRENDIZAJE.

- Tercer Nivel.
 - Administración.
 - Taller de Planeación Estratégica (Optativa).
 - Taller de Habilidades de Negociación (Optativa).

- Cuarto Nivel.
 - Administración del Capital Humano.
 - Ética Empresarial y Responsabilidad Social (Optativa).
 - Desarrollo Sustentable (Optativa).

- Quinto Nivel.
 - Administración de Sueldos y Salarios.
 - Sistemas y Métodos Organizacionales.
 - Mercadotecnia.
 - Taller de Comercio Internacional (Optativa).
 - Taller de Desarrollo Organizacional (Optativa).

- Sexto Nivel.
 - Paquetería Administrativa.
 - Sistemas de Calidad.
 - Nociones de Finanzas.
 - Producción.
 - Derecho Laboral.
 - Plan de Negocios (Optativa de Titulación).
 - Taller de Dirección Empresarial (Optativa de Titulación).