



## Tecnológico Iberoamericano Aragón

“Educación de Calidad al Alcance de Todos”



### *Licenciatura en Administración de Empresas*

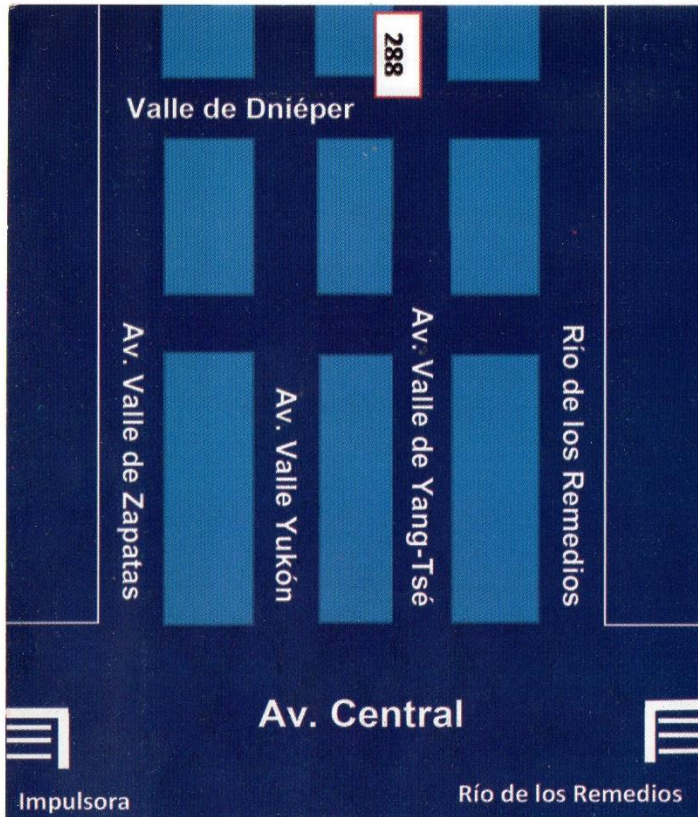
***Incorporado a la SEP***

### *Requisitos de Admisión*

- ❖ Acta de Nacimiento (Original y dos copias)
- ❖ Certificado de Bachillerato (Original y dos copias)
- ❖ 6 Fotografías Tamaño Infantil (Color)
- ❖ Comprobante de Domicilio (Dos copias)
- ❖ C.U.R.P
- ❖ Identificación (Copia)

En el Tec Aragón nos preocupamos por brindar lo mejor a nuestros alumnos y maestros, es por ello que en nuestras instalaciones contamos con:

- ❖ Moderno Laboratorio de Cómputo
- ❖ Aula de Usos Múltiples
- ❖ Cafetería
- ❖ Orientación Vocacional
- ❖ Profesores altamente calificados
- ❖ Bolsa de Trabajo
- ❖ Convenios con instituciones deportivas
- ❖ Cursos de Inglés
- ❖ Certificaciones CAMBRIDGE
- ❖ Actividades culturales
- ❖ estacionamiento
- ❖ Biblioteca



Av. Valle del Yang-tsé No.288  
Col. Valle de Aragón 1ª Sección  
Nezahualcóyotl, Estado de México.

Tel. 5712 - 5705

5120 - 9100

<http://tecaragon.edu.mx>

## Administración de Empresas

La Licenciatura en Administración de Empresas tiene como finalidad la formación de profesionistas capaces de utilizar los conocimientos teórico-metodológicos y emplear las técnicas y estrategias propias de la Administración para aplicarlos en distintas áreas Administrativas de una empresa o industria, a fin de optimizar el funcionamiento y operatividad organizacional, permitiendo incrementar su productividad.

## Tec Aragón

Nuestro Objetivo es preparar Estudiantes con altos valores, profesionalismo y ética, todos ellos elementos primordiales que contribuyen a la formación integral del ser humano que se encamina a la vida productiva en estos tiempos de alta competencia laboral a nivel nacional e internacional.

El Tec Aragón ofrece un profesorado de alto nivel profesional, para establecer un vínculo de trabajo cordial con los estudiantes y realicen sus actividades de manera entusiasta y con el mejor de los ánimos, haciendo dinámicas y amenas todas las clases, aprovechando al máximo los conocimientos adquiridos para las siguientes etapas de su preparación académica y en la vida

## Plan de Estudios

### 1er Cuatrimestre

- Contabilidad I
- Derecho I
- Matemáticas Financieras
- Informática I
- Administración I

### 2° Cuatrimestre

- Contabilidad II
- Derecho II
- Desarrollo de Habilidades Personales
- Informática II
- Administración II

### 3er Cuatrimestre

- Contabilidad III
- Derecho III
- Microeconomía
- Informática III
- Administración III

### 4° Cuatrimestre

- Macroeconomía
- Métodos Estadísticos I
- Métodos y técnicas de Investigación
- Ingles I
- Contabilidad IV

### 5° Cuatrimestre

- Comunicación oral y escrita
- Matemáticas para la Administración
- Métodos Estadísticos II
- Organización contable de la empresa
- Ingles II

### 6° Cuatrimestre

- Fiscal I
- Contabilidad de Costos I
- Mercadotecnia
- Administración de Compras y abastecimientos
- Ingles III

### 7° Cuatrimestre

- Sistemas de información
- Auditoría Administrativa
- Análisis e interpretación de los estados financieros
- Contabilidad de costos II
- Fiscal II

### 8° Cuatrimestre

- Administración de mercadotecnia I
- Administración de personal I
- Administración financiera I
- Administración de la producción I
- Presupuestos I

### 9° Cuatrimestre

- Administración de mercadotecnia II
- Administración de personal II
- Administración Financiera II
- Administración de la producción II

### 10° Cuatrimestre

- Alta dirección de Empresas
- Mercadotecnia Internacional
- Administración del crédito y la cobranza
- Formulación y evaluación de proyectos de inversión

## Perfil del egresado

### Habilidades:

- Creadores de nuevas Empresas
- Consultores Empresariales
- Gestores del Cambio Organizacional
- Sujetos activos del mundo del trabajo

### Capacidades:

- Tiene la capacidad de solucionar problemas en forma objetiva, metódica y completa; de emplear los recursos humanos, materiales tecnológicos, de capital de tiempo y de circunstancias en una forma racional.
- Capacidad para ingresar en el ámbito laboral, tanto en entidades públicas como privadas, en empresas comerciales, industriales o de servicios o bien puedan prestar servicios de manera independiente.

➤ **Incorporado a la SEP**

**Acuerdo SEP**

**20100114**

**De Fecha 8 de Febrero  
de 2010**

A  
D  
M  
I  
N  
I  
S  
T  
R  
A  
C  
I  
Ó  
N