



¿ADMINISTRAR UNA EMPRESA?

Licenciatura en Administración de Empresas en línea

Logra productividad e incrementa
el valor de una empresa.

Impartido a través de:



La plataforma de educación
en línea de la red de
Aliat Universidades

El **licenciado en Administración de Empresas** estará preparado para crear, implementar y evaluar sistemas de control interno para cada una de las áreas de cualquier organización, realizar diagnósticos y aplicar las propuestas y soluciones correspondientes a la filosofía de la organización.

Diseñará la estructura administrativa idónea que permita la claridad en las funciones, responsabilidades y riesgos de cada puesto.

El Administrador implementará sistemas administrativos de calidad y propondrá soluciones a problemas de **carácter financiero**, así como podrá modificar su visión personal hacia una perspectiva de innovación profesional en el mundo contemporáneo.

Podrá ofrecer un servicio profesional y ético aplicando los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación académica.

¿Dónde puedo trabajar?

Se podrá desempeñar en:

- Asesor empresarial
- Profesional independiente
- Consultor
- Empresas Nacionales e internacionales

ÁREA BÁSICA

- PROCESO ADMINISTRATIVO
- MICROECONOMÍA
- MACROECONOMÍA
- DERECHO MERCANTIL
- COSTOS PREDETERMINADOS
- PRÁCTICA PROFESIONAL I
- EVALUACIÓN DE PROYECTOS
- ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS
- PRÁCTICA PROFESIONAL II
- DESARROLLO ORGANIZACIONAL
- ESTADÍSTICA I
- ESTADÍSTICA II
- FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
- PRESUPUESTOS
- COMPRAS Y ADQUISICIONES
- COMERCIO ELECTRÓNICO
- INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO
- CULTURA ORGANIZACIONAL E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
- FUNDAMENTOS CONTABLES
- PROCESO CONTABLE
- COSTOS

ÁREA MAYOR

- CREACIÓN DE EMPRESAS
- ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
- ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN
- ADMINISTRACIÓN DE VENTAS
- ADMINISTRACIÓN DE LOS NEGOCIOS
- FINANCIAMIENTO DE NUEVOS NEGOCIOS
- CORRIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN
- ADMINISTRACIÓN MERCADOLÓGICA
- ADMINISTRACIÓN DE PEQUEÑAS EMPRESAS
- APLICACIONES ADMINISTRATIVAS INFORMÁTICAS I
- APLICACIONES ADMINISTRATIVAS INFORMÁTICAS II
- AUDITORÍA ADMINISTRATIVA I
- AUDITORÍA ADMINISTRATIVA II
- NEGOCIOS INTERNACIONALES
- INTELIGENCIA DE NEGOCIOS

ÁREA AXIOLÓGICA

- APRENDER A APRENDER
- COMPETENCIAS DIGITALES
- COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA
- MODELOS DE EMPLEABILIDAD
- DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
- FORMACIÓN HUMANA Y CIUDADANA
- GESTIÓN DE INFORMACIÓN
- NUEVOS MODELOS DE NEGOCIOS
- HABILIDADES DIRECTIVAS