



Licenciatura en Administración de Empresas

Objetivos Generales del Plan de Estudios

Formar y desarrollar profesionales con conocimientos y sentido crítico e innovador capaces de optimizar los recursos humanos, materiales, financieros y económicos que posee la organización de la cual formen parte, orientados para dirigir y administrar de manera eficiente y eficaz utilizando las técnicas y herramientas que proporciona el conocimiento de la administración.

Perfil del Egresado

El egresado de la Licenciatura en Administración de Empresas será un profesionalista capaz de desarrollar, aplicar y evaluar estrategias y sistemas empresariales, aportando soluciones en los ámbitos de la Administración Organizacional y Gestor de Proyectos Empresariales que le permitirá resolver problemas de la administración tanto del sector privado como público, contando para ello con un perfil de egreso suficiente en conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan desarrollarse de forma óptima en el contexto laboral, como se muestra a continuación. Al egresar de la licenciatura el estudiante poseerá las siguientes competencias:

- Conocimiento de las Técnicas y Estrategias de Desarrollo Empresarial.
- Conocimiento de los Procesos Administrativos Modernos.
 - Conocimiento de las técnicas y teorías de Alta Dirección.
- Conocimiento de las Teorías de la Planeación Estratégica.
- Capacidad de interrelacionarse en grupo
- Capacidad de comunicación.
- Capacidad de dar alternativa de solución a las problemáticas presentadas en el desempeño de su profesión
- Habilidad para el desarrollo de la investigación.
- Actitud para el trabajo en equipo
- Actitud positiva ante los retos a través de una constante actualización
- Actitud humanista y de servicio a la sociedad
- Actitud emprendedora

Campo Laboral

- Dirigir su propia empresa en los sectores de producción, comercialización o servicios.
- Trabajar como ejecutivo junior en el área de gestión de empresas privadas.
- Desempeñarse como colaborador en las áreas administrativas de instituciones públicas.
- Laborar como ejecutivo o director de mandos medios en las áreas de mercadotecnia, finanzas o producción.
- Ser colaborador en la captación, retención y desarrollo de talento humano.
- Trabajar como gestor de calidad en empresas públicas o privadas.
- Laborar como administrador general de empresas pequeñas o medianas.

MODALIDADES

MODALIDAD	DURACIÓN	MATERIAS POR CUATRIMESTRE	HORARIOS
PRESENCIAL	10 CUATRIMESTRES	4	LUNES A MIÉRCOLES 09:00 AM A 12:00 HRS.
EJECUTIVA	10 CUATRIMESTRES	4	SÁBADO 09:00 A 12:00 HRS.
VIRTUAL	10 CUATRIMESTRES	4	N/A

La Modalidad Presencial (MP): busca la participación activa y colaborativa del alumno, quien debe acudir al plantel, cumplir con una carga horaria establecida y asistir a clases dirigidas por docentes expertos en cada una de las asignaturas. En esta modalidad, el alumno tiene la posibilidad de exponer e intercambiar ideas y desarrollar e implementar proyectos innovadores como parte de un grupo.

La Modalidad Ejecutiva (ME): representa una excelente opción para quienes, por diversas circunstancias, requieran un sistema académico flexible y adaptable a sus necesidades de enseñanza-aprendizaje. Nuestro ME se distingue de la educación 100% presencial por combinar la flexibilidad de horarios con sesiones de clases presenciales un día en fines de semana, permiten la autonomía del aprendizaje, la asesoría y acompañamiento continuo a los estudiantes, y la disponibilidad y acceso a contenidos educativos de alta calidad; características que exige el modelo educativo constructivista y el desarrollo educativo por competencias.

La Modalidad Virtual (MV): te permite explorar un proceso de enseñanza-aprendizaje, el cual se desarrolla incorporando diferentes tecnologías de la información y la comunicaciones que ofrece la Internet dentro de espacios virtuales de aprendizaje con el fin de alcanzar y desarrollar las competencias en el estudiante y así lograr la construcción de su conocimiento. Por tanto, la construcción de tu conocimiento en una educación virtual es equivalente al adquirido en un sistema presencial. Aquí te proporcionaremos todas las herramientas necesarias para que tu enseñanza- aprendizaje sea de la mejor calidad, un equipo de asesores y tutores serán tus guías durante toda tu licenciatura; podrás disponer de nuestra plataforma educativa que se encuentra disponible las 24 horas del día los 365 días del año.

Plan de estudios

Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre
<ul style="list-style-type: none"> - Nociones de Tecnología de la Información y LMS - Lectura y Redacción - Metodología de la Investigación - Ética y Práctica Profesional 	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción a la Administración - Contabilidad General - Introducción al Derecho - Contabilidad Financiera
Tercer Cuatrimestre	Cuarto Cuatrimestre
<ul style="list-style-type: none"> - Estadística Administrativa - Planeación y Organización de Empresas - Principios de Economía - Matemáticas Financieras 	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de Recursos Humanos - Derecho Fiscal - Taller de Trámites y Servicios - Contabilidad de Costos
Quinto Cuatrimestre	Sexto Cuatrimestre
<ul style="list-style-type: none"> - Derecho Mercantil - Análisis e Interpretación de Estados Financieros - Régimen Laboral Mexicano - Administración del Capital del Trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> - Finanzas - Análisis de Decisiones - Desarrollo de Emprendedores y Planes de Negocios - Administración de la Producción
Séptimo Cuatrimestre	Octavo Cuatrimestre
<ul style="list-style-type: none"> - Impuestos - Planeación y Control Administrativo - Organización y Dirección - Comercio Internacional 	<ul style="list-style-type: none"> - Administración por Calidad Total - Psicología Organizacional - Negocios Internacionales - Administración de Operaciones
Noveno Cuatrimestre	Décimo Cuatrimestre
<ul style="list-style-type: none"> - Seminario de Tesis - Desarrollo de Habilidades Gerenciales - Auditoría y Consultoría Administrativa - Administración de Empresas y Servicios 	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de Empresas Exportadoras - Desarrollo de Pequeños Negocios y Franquicias - Comercio Electrónico - Seminario de Administración Estratégica

INSCRIPCIÓN \$1000.00 MN / PRECIO COLEGIATURA \$2000.00 MN

*La inscripción es cuatrimestral - Precios vigentes para el ciclo escolar 2020

Requisitos de Admisión

- 1.- CERTIFICADO TOTAL DE ESTUDIOS O EN SU DEFECTO KARDEX DE MATERIAS Y CONSTANCIA DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO.
- 2.- CURP ACTUALIZADO. 3.- ACTA DE NACIMIENTO ACTUALIZADA. 4.- PAGO DE INSCRIPCIÓN Y COLEGIATURA.

RVOE: 201804LAE – RVOE: 201807LAE

ALGUNAS RAZONES PARA ELEGIRNOS

ENFOQUE HUMANO



Nuestro modelo educativo está enfocado en el desarrollo humano, cada proceso busca formar profesionistas altamente capacitados y al mismo tiempo desarrollar una visión humana, ética y positiva en el ejercicio de sus habilidades y conocimientos.

MODELO EDUCATIVO FLIPPED LEARNING



Nuestro modelo educativo de aprendizaje invertido, tiene un enfoque pedagógico que nos permite aprovechar mejor el tiempo en clase, presentando el contenido previo a la clase mediante herramientas Audiovisuales y dejando para la clase el aprendizaje activo.

COLABORADORES



En Instituto YPM, trabajamos constantemente en capacitación y actualización de nuestros colaboradores a todos los niveles, por lo que siempre tendrás orientación y servicios de calidad para apoyarte en tu formación humana y profesional

BIBLIOTECA EN LÍNEA 24/7



La Biblioteca virtual e-Libro cuenta con recursos, tales como información bibliográfica, biografías, mapas, explicaciones, traducciones y otras. La cantidad de libros que se tiene e la Biblioteca es de más de 100,000 libros disponibles para investigación y a tu disposición.

PLATAFORMA EN LINEA



Con nuestra plataforma en línea puedes gestionar todas tus actividades escolares y administrativas, para que solo te ocupes de tu aprendizaje, con solo unos clicks estarás al tanto de toda tu información académica.

BECAS



Sabemos que no siempre es fácil acceder a educación de alta calidad, no te preocupes, nosotros podemos ayudarte, estamos seguros que juntos encontraremos el plan que te permita avanzar en tu educación.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

- 1.- Ingresa a nuestro portal y llena el Formulario de Inscripción en el menú de admisiones - <https://www.iypm.edu.mx/formulario-de-inscripcion/>
- 2.- Recibirás un correo de confirmación con tu ficha de pago de inscripción y colegiatura, si hay promociones vigentes te serán informadas.
- 3.- Una vez realizado el pago, envía el comprobante a los siguientes correos: admisiones@iypm.edu.mx y administracion@iypm.edu.mx
- 4.- Recibirás correo de confirmación en un máximo de 48 horas.
- 5.- Recibirás un correo de bienvenida por parte de Control Escolar que incluye tu matrícula institucional la cuál tendrá una vigencia durante toda tu formación académica.
- 6.- Posteriormente recibirás tus cuentas institucionales de acceso a la plataforma virtual y a la Biblioteca Virtual de la Universidad antes del comienzo del curso de inducción. Serás ingresado a un grupo de WhatsApp para mantenerte comunicado con tu universidad.
- 7.- Posteriormente recibirás la fecha del curso de inducción para el ingreso a la plataforma y el uso de las herramientas digitales.

Gracias por tu interés, y esperamos poder contar con tu preferencia, para que juntos construyamos para ti, un futuro exitoso.

Mtro. Ricardo Ismael Tun Santos
Rector IYPM

PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE EQUIVALENCIAS

El prospecto y/o aspirante:

1. Entrega en el área de admisiones copia legible del certificado parcial o total de estudios. La entrega puede ser en forma presencial o vía correo electrónico.
2. En caso de no contar con el certificado antes mencionado se aceptará provisionalmente copia de las boletas de calificaciones que detallen las materias cursadas, calificaciones y claves y créditos de cada asignatura.

Gestora de Admisiones:

3. Remite en dos tantos los documentos a la dirección académica solicitando el pre-estudio correspondiente.

Dirección Académica:

4. El área de dirección académica acusa la recepción de los documentos y responde en un máximo de 5 días hábiles el resultado del pre-estudio solicitado.

Gestora de Admisiones:

5. El área de admisiones vía telefónica envía el resolutivo al prospecto o aspirante, en caso de ser conveniente el resultado de la propuesta para el interesado y además sea procedente, el área de admisiones procederá a informar al área académica la respuesta de interés del alumno para que el área académica se comunique con el interesado, resuelva dudas y confirme su aceptación.

Dirección Académica:

6. El área académica se comunica con el alumno, resuelve sus dudas y si el alumno queda conforme y sigue interesado en aceptar la propuesta de revalidación, el área académica da el visto bueno a Admisiones para que el alumno realice su inscripción.

Gestora de Admisiones:

7. Solicita al interesado firmar la carta responsiva y los documentos originales, realiza la inscripción y confirma al área académica realizar el proyecto final de equivalencias y solicita el pago del trámite, así como las cuotas y derechos correspondientes.