

ESPECIALIDAD EN ADMINISTRACION

RVOE 20110819

Descripción de la Especialidad

La especialidad en administración tiene como finalidad, preparar especialistas con visión estratégica capaz de crear, gestionar y dirigir de manera eficiente y eficaz las organizaciones en la era del conocimiento, coordinar al capital humano, administrar tecnología y recursos mediante la innovación en los procesos de negocios.

Poseen el dominio de los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos en el área de la administración, ampliando la capacitación profesional a través de la práctica. Su formación se caracteriza enfáticamente en la conceptualización y soporte de la estrategia local y global de la organización, en la toma de decisiones analítica, en la estructuración de los procesos de inteligencia para gestión de negocios; sustentada en un enfoque sistémico, ético y humanista. Estos cursos tienen carácter eminentemente aplicativo y constituyen una profundización académica en la formación de profesionales de la Administración. El especialista en administración debe ser el Estratega de la empresa, aquel que no sólo define el rumbo de la organización, sino que además, a través de un proceso analítico de toma de decisiones, identifica, potencia y capitaliza oportunidades de negocio y quien amplíe horizontes en la organización, a través de la innovación no sólo de productos y procesos, sino también impulsando nuevos modelos de negocio.

Perfil de Ingreso

Intereses: Gusto por la enseñanza, el pensamiento lógico, el trabajo en equipo, la investigación.

Aptitudes: Analítico, observador, destrezas y habilidades manuales, escritura y lectura fluida, utilizar nuevas tecnologías, compromiso social.

Actitudes: con disposición para establecer relaciones interpersonales, interés por la solución de problemas, tolerancia. El perfil de ingreso del aspirante a la Especialidad en Administración se caracterizará principalmente por:

Actividades administrativas, económicas, contables, gusto por los negocios, actividades empresariales y de consultoría, asociada a la producción de bienes y servicios.

Destreza en la toma de decisiones; analítico, crítico, responsable, planeación, facilidad para trabajar con grupos interdisciplinarios; observador, conocimientos básicos en medios electrónicos, visión de conjunto.

Liderazgo, proactivo, con iniciativa, participativa, sociable, entusiasta, actuar con ética y ser responsablemente en su desempeño profesional, negociador y conciliador.

Perfil de Egreso

Diagnosticar de manera práctica las condiciones organizacionales y de su entorno, para convertirlas en áreas de oportunidad, a partir de la utilización de estrategias administrativas.

Administrar de manera práctica, organizaciones considerando su personalidad jurídica y el marco

normativo de su actuación.

Diseñar, implantar y evaluar de manera práctica, políticas y estrategias de administración, dentro de un marco de equidad y respeto a la dignidad de las personas.

Participar en grupos de trabajo de alto desempeño, así como proponer, con base en información pertinente, lineamientos para la acción que coadyuven a la toma de decisiones acertadas

Donde puedes trabajar

-Empresas nacionales e internacionales, en áreas relacionadas con la gestión empresarial.

-Instituciones tanto de gobierno, como privadas, como administrador, auditor administrativo y operacional.

-Despachos o compañías de consultoría administrativa.

-Empresas de outsourcing, en áreas de reclutamiento, capacitación de recursos humanos y desarrollo organizacional.

-Empresas públicas o privadas, en la formulación y evaluación de proyectos.

- En la docencia e investigación en instituciones educativas del sector público o privado.