



www.uniartificialintelligence.com

Business Administration

Duration: 4 years.

Type Trimesters (three quarters per year of 15 weeks each).

12 trimesters * in Total

Inquire about our accelerated studies plan for qualified students.

Diploma Awarded: Licentiate in Business Administration.

Purpose of the School of Business Administration

The purpose is to train professionals with sufficient capacities to foster a comprehensive vision of organizational objectives and strategies through planning, organization, direction, and control in public, private, and social institutions. The goal is to educate professionals who act as agents of change through design, innovation, and leadership in organizations, being sensitive to social demands and environmental opportunities, capable of intervening in global contexts and with a firm commitment to observe and comply with universal norms and values.

Profile of the Graduate of the School of Business Administration

The graduate of the Business Administration program possesses a high degree of professionalism, demonstrated through knowledge, skills, performance, and teamwork. They apply these attributes when performing their duties as administrative entities, overseeing the operations of organizations, especially private companies. They maintain total control, ensuring the emergence of these organizations through procedures learned and applied during their university career. They also exhibit a high level of ethics and morality, earning the complete trust of their clients. They develop, plan, and respond to any presented concerns, demonstrating responsibility and meeting the expectations of the company.

Maintain direct contact with all social levels, contributing solutions not only to the employer but also to employees, creating a sociable and pleasant work environment. They are entrepreneurs in financial and economic activities, possessing technical, conceptual, and human skills that they showcase through



charisma and organization within the company. They are sociable and have great enthusiasm for their work. Their vocabulary is rich, and they can express themselves in a manner that others can understand. They are leaders in society, capable of working in teams to provide solutions and propose new and beneficial ideas.

Professional Profile

Develops the processes of planning, organization, direction, and control of the entity using managerial tools to achieve organizational objectives with responsibility, ethics, commitment, creativity, and innovation.

Directs the human resources of the organization towards the correct execution of their functions through the structuring and homogeneous assignment of activities, applying established norms and policies, and motivational strategies to achieve a positive organizational climate that promotes efficiency and productivity with a sense of ethics, empathy, cordiality, and respect.

Executes decision-making through the analysis of financial statements, macroeconomic variables, and the development of forecasts and budgets to achieve the expected profitability of the organization with a sense of investigation, analytical thinking, and criticism.



Business Administration Course Load

1. Logic and Mathematics
2. Administration I
3. Physical Education and Sports
4. Identity and Cultural Expression
5. Ethics and University Culture
6. Introduction to Accounting
7. Mathematics I
8. Administration II
9. Basic Processes of Thinking
10. Analysis and Verbal Expression
11. Accounting I
12. Advanced Mathematics
13. Administration III
14. Verbal Reasoning and Problem Solving
15. Introduction to Economics
16. Statistics I
17. Accounting II
18. Financial Calculation
19. Financial Institutions
20. Creativity and Inventiveness
21. Economic Fundamentals I
22. Applied Statistics
23. Accounting III
24. Operations Research
25. Finance I



www.uniartificialintelligence.com

26. Science, Technology, and Society
27. Economic Fundamentals II
28. Law and Mercantile Legislation
29. Marketing
30. Education for Sustainability
31. Finance II
32. Budgets I
33. Managerial Decision Making
34. International Markets (Elective I)
35. Cost Accounting I
36. Taxation I
37. Introduction to Geopolitics
38. Budgets II
39. Managerial Decision Making II
40. Elective II: Organizational Behavior
41. Human Resources Management
42. Public Administration
43. Production Management
44. Business Management
45. Elective III: Capital Markets
46. Professional Ethics
47. Negotiation
48. Industrial Logistics
49. Basic Research
50. Political Economy
51. Quality and Productivity



www.uniartificialintelligence.com

- 52. Professional Practice
- 53. Applied Research
- 54. Financial Information Presentation
- 55. Managerial Information Systems
- 56. Entrepreneurial Capacity
- 57. Applied Research II
- 58. Political Economy II
- 59. Quality and Productivity II
- 60. Professional Practice II
- 61. Industrial Logistics II
- 62. Socio-Integrator Project.

Administración de Empresas

Duración: 4 años.

Tipo: Trimestres (tres trimestres por año de 15 semanas cada uno).

Total: 12 trimestres.

Consulta sobre nuestro plan de estudios acelerado para estudiantes calificados. Diploma Otorgado: Licenciatura en Administración de Empresas.

Propósito de la Escuela de Administración de Empresas

Formar profesionales con suficientes capacidades para fomentar una visión integral sobre los objetivos de las organizaciones y sus estrategias mediante la planeación, la organización, la dirección y el control en las instituciones públicas, privadas y sociales.

Capacitar profesionales que actúen como agentes de cambio a través del diseño, innovación y dirección en organizaciones, sensible a las demandas sociales y



www.uniartificialintelligence.com

oportunidades del entorno, con capacidad de intervención en ámbitos globales y con un firme propósito de observar y acatar las normas y los valores universales.

Título a Obtener: Licenciatura en Administración de Empresas

PERFIL DEL EGRESADO DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

El Administrador de Empresas egresado posee un grado de profesionalismo, que dará a conocer mediante sus conocimientos, habilidades, desempeño, compañerismo; los cuales aplicará a la hora de cumplir su labor como un ente administrativo. Es el que vela por la operación de las organizaciones, especialmente las empresas privadas. Llevará un control total, haciendo que estas surjan mediante procedimientos, aplicados y aprendidos en el transcurso de su carrera universitaria. También posee un alto rango de ética y moral, llevando a sus clientes a una total y plena confianza en él. Desarrolla, planifica y da respuestas a cualquier inquietud presentada. Es responsable y cumple con las expectativas que requiera la empresa.

Mantiene un contacto directo con cualquier nivel social. Aporta y da soluciones no solo al empresario sino también a sus empleados, haciendo que se desenvuelvan en un ámbito laboral sociable y agradable.

Es un emprendedor de las actividades financieras y económicas, posee habilidades técnicas, conceptuales y humanas que dará a conocer con su carisma y su organización dentro de la empresa. Es sociable y de gran ímpetu para ejercer su trabajo.

Su léxico es rico y sabe expresarse de una manera adecuada para que los demás lo entiendan. Es un líder dentro de las sociedades, sabe trabajar en equipo para dar soluciones y plantear nuevas ideas que sean provechosas.

Perfil Profesional:

Desarrolla los procesos de planificación, organización, dirección y control de la entidad mediante la aplicación de herramientas gerenciales con la finalidad de lograr los objetivos organizacionales con responsabilidad, ética, compromiso, creatividad e innovación.

Dirige el recurso humano de la organización hacia la correcta ejecución de sus funciones mediante la estructuración y asignación homogénea de las actividades



www.uniartificialintelligence.com

a través de la correcta aplicación de las normas y políticas establecidas y de las estrategias motivacionales para lograr un buen clima organizacional que propicie la eficiencia y la productividad con sentido de ética, empatía, cordialidad y respeto.

Ejecuta la toma de decisiones mediante el análisis de los estados financieros, de las variables macroeconómicas y la elaboración de pronósticos y presupuestos para el logro de la rentabilidad esperada de la organización con sentido de investigación, analítica y crítica.

Elabora planes estratégicos que conduzcan a las organizaciones a una rentabilidad sostenible y responsable mediante el análisis e investigación de su entorno nacional internacional y de los escenarios que podrían afectar la rentabilidad de la entidad con un sentido innovador, planificador, analítico e identificador de oportunidades de negocio.

Analiza los elementos que integran la administración mediante el estudio de los procesos administrativos y su entorno con responsabilidad, dedicación, y capacidad investigativa y crítica.

Administración de Empresas Plan de Estudios

01_Adm. de Emp._Trim01_FEB_1L_Lógica Matemática

02_Adm. de Emp._Trim01_FEB_1A_Administración I

03_Adm. de Emp._Trim01_FG_1EF_Educación Física y Deportes

04_Adm. de Emp._Trim01_FG_1IC_Identidad y Expresión Cultural

05_Adm. de Emp._Trim01_FG_1EC_Etica y Cultura Universitaria

06_Adm. de Emp._Trim01_FEB_1I_Introducción a la Contabilidad

07_Adm. de Emp._Trim02_FEB_1M_Matemática I

08_Adm. de Emp._Trim02_FEB_2A_Administración II

09_Adm. de Emp._Trim02_FG_2PB_Procesos Básicos del Pensamiento

10_Adm. de Emp._Trim02_FG_2EV_Análisis y Expresión Verbal

11_Adm. de Emp._Trim02_FEB_2C_Contabilidad I

12_Adm. de Emp._Trim03_FEB_1M_Matemática Avanzada

13_Adm. de Emp._Trim03_FEB_3A_Administración III



www.uniartificialintelligence.com

- 14_Adm. de Emp._Trim03_FG_3RV_Razonamiento Verbal y Solución de Problemas
- 15_Adm. de Emp._Trim03_FEB_3I_Introducción a la Economía
- 16_Adm. de Emp._Trim03_FEB_3E_Estadística I
- 17_Adm. de Emp._Trim03_FEB_3C_Contabilidad II
- 18_Adm. de Emp._Trim04_FEB_4A_Cálculo Financiero
- 19_Adm. de Emp._Trim04_FEB_4I_Instituciones Financieras
- 20_Adm. de Emp._Trim04_FG_4CR_Creatividad e Inventiva
- 21_Adm. de Emp._Trim04_FEB_4F_Fundamentos Económicos I
- 22_Adm. de Emp._Trim04_FEB_4E_Estadística Aplicada
- 23_Adm. de Emp._Trim04_FEB-4C_Contabilidad III
- 24_Administración de Empresas_Trim05_FEE51I_Investigación de operaciones
- 25_Administración de Empresas_Trim05_FEB-51I_Finanzas I
- 26_Administración de Empresas_Trim05_FG-3CT_Ciencia Tecnología y Sociedad
- 27_Administración de Empresas_Trim05_FEB_5F_Fundamentos Económicos II
- 28_Administración de Empresas_Trim05_FEB_5D_Derecho y Legislación Mercantil
- 29_Administración de Empresas_Trim05_FEB_25M_Mercadotecnia
- 30_Administración de Empresas_Trim06_FG-4ES_Educación para la Sostenibilidad
- 31_Administración de Empresas_Trim06_FEB-6F_Finanzas II
- 32_Administración de Empresas_Trim06_FEB-6P_Presupuestos I
- 33_Administración de Empresas_Trim06_FEB_36I_Investigacion de Mercados
- 34_Administración de Empresa _trim06-FEB-6D-Derecho y legislación Fiscal
- 35_Administración de Empresa _trim06-FEB-6L-Derecho y legislación laboral
- 36_Administración de Empresas_Trim07_FEB7T_Tributario I
- 37_Administracion de Empresas_Trim07_FG-7IG_Introducción a la Geopolítica



www.uniartificialintelligence.com

- 38_Administración de Empresas_Trim07_FEB_7P_Presupuestos II
- 39_Administración de Empresas_Trim07_FEE37T_Toma de Decisions Gerenciales
- 40_Administracion de Empresas_Trim07_FE37E_Electiva I Mercados Internacionales
- 41_Administración de Empresas_Trim07_FEB_7C_Contabilidad de Costos I
- 42_Administración de Empresas_Trim08_FEB_8T_Tributario II
- 43_Administraci+|n de Empresas_Trim08_FEB_8F _Form y Eval de Proyectos
- 44_Administración de Empresas_Trim08_FEE38A_Auditoría Administrativa
- 45_Administración de Empresas_Trim08_CO3721_Electiva II, Comportamiento organizacional
- 46_Administración de Empresas_Trim08_FEE38R_Administración de Recursos Humanos
- 47_Administración de Empresas_Trim09_FEE39D_Administración Pública
- 48_Administración de Empresas_Trim09_FEE39A_Administración de la Producción
- 49_Administración de Empresas_Trim09_FEE39G_Gerencia Empresarial
- 50_Administracion de Empresas_Trim09_FEE39E_Electiva III Mercados de Capitales
- 51_Administración de Empresas_Trim09_FEE39P_Ética Profesional
- 52_Administración de Empresas_Trim09_FEE39N_Negociación
- 53_Administración de Empresas_Trim10_FEE3AL_Logística Industrial
- 54_Administración de Empresas_Trim10_FEI3AI_Investigación Básica
- 55_Administración de Empresas_Trim10_FEB-AP_ Presentacion de Infromación Financiera (3).docx, sinoptico, 10-02-20
- 56_Administración de Empresas_Trim10_FEE3AS_Sistemas de Información Gerencial
- 57_Administraci+|n de Empresas_Trim 11_FEB_BC_Capacidad Emprendedora



www.uniartificialintelligence.com

58_Administración de Empresas_Trim11_FEI3BI_Investigación Aplicada

59_Administración de Empresas_Trim11_FEB_BE_Economía Política

60_Administración de Empresas_Trim11_FEB-BP_Calidad y productividad

61_Administración de Empresas_Trim12_FEE3CP_Práctica Profesional.

62_Administración de Empresas_Trim12_FEI3CI_Proyecto Socio-Integrador

Contact us today:

www.uniartificialintelligence.com

info@inteligenciaartificial.college

+1 813 556 6634 

Collaboration