

<b>PLAN DE ESTUDIOS</b>	
<b>ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>ECONÓMICO - ADMINISTRATIVO</b>	
<b>SEMESTRE I</b>	<b>SEMESTRE II</b>
Álgebra	Geometría y Trigonometría
Inglés I	Inglés II
Química I	Química II
Tec.de la Inf. Y la Comunicación	Lectura,Expresión Oral y Escrita II
Lógica	Distingue los diferentes tipos de empresa por su giro, áreas funcionales, documentación administrativa y recursos.
Lectura,Expresión Oral y Escrita I	Elabora estrategias para realizar las actividades de su área.
Cocurriculares	Cocurriculares
<b>SEMESTRE III</b>	<b>SEMESTRE IV</b>
Geometría Analítica	Cálculo Diferencial
Inglés III	Inglés IV
Biología	Física I
Ética	Ecología
Realiza el Proceso de Admisión y Empleo	Asiste en las Actividades de Capacitación para el Desarrollo del Capital Humano
Contribuye a la Integración y Desarrollo del Personal en la Organización	Evalúa el Desempeño de la Organización Utilizando Herramientas de calidad
<b>SEMESTRE V</b>	<b>SEMESTRE VI</b>
Calculo Integral	Probabilidad y Estadística
Inglés V	Economía
Física II	Administración
Ciencia , Tec. Soc. y Valores	Temas de Filosofía
Supervisa el Cumplimiento de las Medidas de Higiene y Seguridad de la Organización	Determina la Nómina del Personal de la Organización Tomando en cuenta la normatividad laboral
Supervisa el Cumplimiento de Tareas y Procesos para Evaluar la Productividad en la Organización	Determina Remuneraciones del Personal en Situaciones Extraordinarias