



Carrera Técnica | Administración y Contaduría

(24 Meses Bimestral)

OBJETIVO GENERAL

Proporcionarle al alumno los conocimientos teórico-técnico-metodológicos que le permitan desempeñarse como auxiliar en los procesos contable-administrativos de una institución pública o privada. Para fungir como apoyo técnico en la elaboración de registros de contabilidad, preparación de informes financieros, actividades comerciales de oficina.

PERFIL INGRESO Y EGRESO

Las características que debe poseer el alumno al ingresar son:

- Capacidad de recepción, asimilación y manejo de conocimientos
- Expresar sus intereses, pensamientos y opiniones de una forma más abierta.
- Flexibilidad en las relaciones interpersonales
- Sentido de responsabilidad
- Haber cumplido satisfactoriamente sus estudios de secundaria.

Las características que deberá poseer el estudiante al egresar son:

- Fomentar la productividad de las relaciones sociales así como de su propia individualidad.
- Capaz de insertarse a la fuerza productiva del país, elaborar registros contables y auxiliando en la preparación de informes financieros, así como colaborando en las diferentes etapas del proceso administrativo de las empresas y organismos públicos y privados.
- Capacidad de observación y análisis.
- Manifiestar una actitud de compromiso y responsabilidad en su desempeño profesional, orientando la aplicación de sus conocimientos y habilidades al desarrollo de su persona y del entorno social.
- Facilidad para el cálculo y la administración.

AREAS DE TRABAJO

Su campo de acción comprende empresas, instituciones u organismos, tanto públicos como privados; como auxiliares en el área de finanzas y contabilidad desarrollando actividades tales como:

- Manejo de finanzas y contabilidad
- Promoción y publicidad empresarial
- Actividades comerciales de oficina
- Manejo de paquetes computacionales entre otras

PLAN DE ESTUDIOS

- Fundamentos de Contabilidad General.
- Ventas, Publicidad.
- Relaciones Humanas, Ética Profesional.
- Informática (Windows, PowerPoint)
- Derecho Administrativo, Derecho Mercantil.
- Fund. De Economía y Mercadotecnia.
- Matemáticas Financieras.
- Administración y Finanzas.
- Relaciones Industriales. (IMSS, INFONAVIT, Nómina).
- Derecho Fiscal, Trámites Fiscales.
- Contabilidad de Costos, Contabilidad Avanzada.
- Paq. Empresarial (Word, Excel).

ISAC UNIDAD CENTRO
Modesto Arreola 406 PTE.
Entre Cuahuétemoc y Jiménez Monterrey, N.L.
Teléfono: 8340 2055

ISAC UNIDAD ANÁHUAC
Labastida 201 y Fray B. de las Casas Col. Roble NTE.
San Nicolás de los Garza, N.L.
Teléfono: 8376 0335

www.isac.edu.mx

