



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

Departamento de Administración de Empresas

Año académico 2016-17 en adelante

Bachillerato en Tecnología y Administración de Oficina Concentración en Administración de Oficina		
Cursos Medulares de Educación General (42 Créditos)		
Código	Título	Créditos
HUMA 3101-3102	Cultura Occidental I-II	6
CISO 3121-3122	Introducción a las Ciencias Sociales I-II	6
ESPA 3101-3102	Español Básico I-II	6
INGL 3101-3102 o INGL 3103-3104 o INGL (3XXX-4XXX)	Inglés Básico I-II (450-539 puntos CEEB) Inglés Intermedio I-II (540-640 puntos CEEB) Inglés de Nivel Avanzado (641 o más puntos CEEB)	6
MATE 3041-XXXX	Introducción a las Matemáticas I - Electiva en Matemática	6
CIBI 3001-3002 o CIFI 3001-3002	Fundamentos de Biología I-II Introducción a las Ciencias Físicas I-II	6
HIST 3245	Compendio Historia de Puerto Rico	3
INTD 3027	Seminario Interdisciplinario de Primer Año	3
Cursos Medulares de la Especialidad (31 Créditos)		
Código	Título	Créditos
ESTA 3026	Estadística para el Profesional Administrativo	2
ESCO 3001-3002	Psicología de la Comunicación I-II	6
ECON 3021	Principios de Economía I	3
INCO 3005-3006	Comunicación Comercial I-II	6
REHU 4409	Relaciones Humanas	3
INCO 4005	Técnicas de Pronunciación	3
FINA 3045	Finanzas para el Profesional Administrativo	2
MERC 3115	Principios de Mercadeo	3
CONT 3016	Contabilidad para el Profesional Administrativo	3
Cursos de Especialidad/Concentración (49 Créditos)		
Código	Título	Créditos
TAOF 3008	Conceptos de Sistemas de Oficina y Tecnología	3
TAOF 3009	Administración, Manejo y Conservación de Documentos	3
TAOF 3026	Página Web, Internet y Telecomunicaciones	4
TAOF 3016	Aprendizaje del Teclado y sus Aplicaciones	4
TAOF 3017	Formatos y Producción de Documentos	4
TAOF 3018	Producción de Documentos	4
TAOF 3019	Integración de Programas para el Diseño y Procesamiento Electrónico de Información	4
TAOF 3027	Transcripción en Español por Medios Magnéticos	3
TAOF 3028	English transcription by magnetic means	3
TAOF 4015	Sistemas Administrativos y Procedimientos de Oficina	3
TAOF 4016	Supervisión y Administración de Oficina	3
TAOF 4024	Integración de los Sistemas de Oficina	3
TAOF 4025	Seminario e Internado en Administración de Oficina (<i>Capstone</i>)	5
Electiva TAOF	Electiva Dirigida en TAOF	3
Electivas Libres		
Código	Título	Créditos
	Electivas Libres	13
Total de Créditos		135

Electivas dirigidas recomendadas:

TAOF 3015 – Desarrollo Personal	2 créditos
TAOF 4018 – Sistemas y Procedimiento en Oficina Legal	3 créditos
TAOF 4019 – Sistemas y Procedimiento en Oficina Médica	3 créditos
TAOF 3005 – Taquigrafía en Español	5 créditos
ESPA 3205 – Diagnóstico y Corrección de Errores Comunes	3 créditos
PSIC 3005 – Psicología General	3 créditos
FILO 4021 – Principios de Ética	3 créditos
INGL 3191 – Introducción a la Comunicación Verbal	3 créditos
ADMI 4005 – Introducción a la Actividad Gerencial	3 créditos