

Grados y certificados

Grado asociado:	General Business Administration (A25120G)
Duración del programa:	5 semestres
Prerrequisito:	Diploma de secundaria, Prueba de nivel equivalente
Grado asociado:	Human Resources Administration (A25120H)
Duración del programa:	5 semestres
Prerrequisito:	Diploma de secundaria, Prueba de nivel equivalente
Grado asociado:	Marketing (A25120M)
Duración del programa:	5 semestres
Prerrequisito:	Diploma de secundaria, Prueba de nivel equivalente
Grado asociado:	Operations Management (A25120O)
Duración del programa:	5 semestres
Prerrequisito:	Diploma de secundaria, Prueba de nivel equivalente
Certificado:	Organizational Leadership Certificate (C25120C9)
Duración del programa:	2 semestres
Prerrequisito:	Diploma de secundaria, Prueba de nivel equivalente
Certificado:	Business Foundations Certificate (C25120C10)
Duración del programa:	1 semestre
Prerrequisito:	Diploma de secundaria, Prueba de nivel equivalente
Certificado:	Small Business Operations Certificate (C25120C11)
Duración del programa:	2 semestres
Prerrequisito:	Diploma de secundaria, Prueba de nivel equivalente
Certificado:	Entrepreneurship Certificate (C25120C12)
Duración del programa:	2 semestres
Prerrequisito:	Diploma de secundaria, Prueba de nivel equivalente
Certificado:	E-Marketing Certificate (C25120C13)
Duración del programa:	2 semestres
Prerrequisito:	Diploma de secundaria, Prueba de nivel equivalente
Certificado:	Sales & Customer Service Certificate (C25120C14)
Duración del programa:	2 semestres
Prerrequisito:	Diploma de secundaria, Prueba de nivel equivalente
Certificado:	Total Quality Management Certificate (C25120C15)
Duración del programa:	2 semestres
Prerrequisito:	Diploma de secundaria, Prueba de nivel equivalente
Certificado:	Project Leadership Certificate (C25120C16)
Duración del programa:	2 semestres
Prerrequisito:	Diploma de secundaria, Prueba de nivel equivalente
Certificado:	Equal Opportunity & Employee Relations Certificate (C25120C17)
Duración del programa:	2 semestres
Prerrequisito:	Diploma de secundaria, Prueba de nivel equivalente
Certificado:	Recruitment & Staffing Specialist Certificate (C25120C18)
Duración del programa:	2 semestres
Prerrequisito:	Diploma de secundaria, Prueba de nivel equivalente
Certificado:	Payroll & Benefits Specialist Certificate (C25120C19)
Duración del programa:	2 semestres
Prerrequisito:	Diploma de secundaria, Prueba de nivel equivalente
Certificado:	Nonprofit & Community Leadership Certificate (C25120C20)
Duración del programa:	2 semestres
Prerrequisito:	Diploma de secundaria, Prueba de nivel equivalente
Certificado:	Government Procurement & Contracting Certificate (C25120C21)
Duración del programa:	2 semestres
Prerrequisito:	Diploma de secundaria, Prueba de nivel equivalente
Certificado:	Leadership & Management Certificate (C25120C22)
Duración del programa:	1 semestre
Prerrequisito:	Diploma de secundaria, Prueba de nivel equivalente

Más grados y certificados

Certificado:	Operations Leadership Certificate (C25120C23)
Duración del programa:	1 semestre
Prerrequisito:	Diploma de secundaria, Prueba de nivel equivalente
Certificado:	Project Management Certificate (C25120C24)
Duración del programa:	1 semestre
Prerrequisito:	Diploma de secundaria, Prueba de nivel equivalente
Certificado:	Global Human Resources Certificate (C25120C25)
Duración del programa:	2 semestres
Prerrequisito:	Diploma de secundaria, Prueba de nivel equivalente
Certificado:	Business Foundations (C25120H1)
Duración del programa:	2 semestres
Prerrequisito:	Prueba de nivel equivalente

Para más información

Department Chair

Sean Smith

(910) 678-8521

Cumberland Hall, Room 377-T

smithse@faytechcc.edu

www.faytechcc.edu

Otros datos importantes

Fecha límite de entrega: El programa está diseñado para que el estudiante ingrese durante el semestre de otoño. El estudiante puede ingresar en otros momentos con el permiso del Jefe del Departamento.

Becas / Ayuda Financiera Title IV / Servicios para veteranos: Puede haber becas, ayuda financiera Title IV, y asistencia a veteranos para los grados de asociado. Los certificados y los diplomas de este programa de estudio pueden o no recibir servicios de beca, ayuda financiera Title IV, o asistencia a veteranos. Por favor, comuníquese con la Financial Aid Office, Student Center, Room 2; Teléfono: (910) 678-8242. Veterans Services, General Classroom Building, Room 202, (910) 678-8580.

FTCC 2201 Hull Road
P.O. Box 35236
Fayetteville, NC 28303
(910) 678-8400

SOUTHERN ASSOCIATION OF COLLEGES AND SCHOOLS ON COLLEGES
Fayetteville Technical Community College está autorizado por la Southern Association of Colleges and Schools Commission on Colleges (SACSCOC) para otorgar grados de asociado, diplomas, y certificados. Las preguntas sobre la acreditación de Fayetteville Technical Community College pueden dirigirse por escrito a la Southern Association of Colleges and Schools Commission on Colleges en 1866 Southern Lane, Decatur, Georgia 30033-4097, llamando al (404) 679-4500, o utilizando la información disponible en el sitio web de SACSCOC (www.sacscoc.org).

BUSINESS ADMINISTRATION/ OPERATIONS MANAGEMENT



www.faytechcc.edu

*Fayetteville Technical
Community College*

910-678-8400
P.O. Box 35236 • 2201 Hull Road
Fayetteville, NC 28303

An Equal Opportunity Employer

DATOS DEL PROGRAMA BUSINESS ADMINISTRATION / OPERATIONS MANAGEMENT (A251200)



El programa de Business Administration está diseñado para presentar a los estudiantes los varios aspectos del sistema de libre empresa. Los alumnos desarrollan

un conocimiento fundamental de las funciones del negocio, los procesos, y las organizaciones empresariales en la economía global actual.

Se incluyen cursos en los conceptos de negocio como la contabilidad, el derecho comercial, la economía, la dirección de empresas, y el marketing. Las destrezas relacionadas a la aplicación de estos conceptos se desarrollan mediante el estudio



de aplicación informática, la comunicación, la formación de equipos, y la toma de decisiones. Por medio de estas destrezas, los estudiantes tendrán una sólida base de educación empresarial para el aprendizaje permanente.



Los graduados están preparados para oportunidades de empleo en agencias gubernamentales, instituciones financieras, y empresas o industrias grandes o pequeñas.

FAYETTEVILLE TECHNICAL COMMUNITY COLLEGE BUSINESS ADMINISTRATION/OPERATIONS MANAGEMENT (A251200)

Effective: Fall 2021

Revised: 01/15/21

Length: 5 Semesters

Prerequisite: High School Diploma, Placement Test Equivalent

Award: Associate in Applied Science

FALL SEMESTER 1

Prefix	No.	Title	Class	Lab	Clinical	Credit
ACA	120	Career Assessment	1	0	0	1
or						
ACA	122	College Transfer Success	0	2	0	1
BUS	110	Introduction to Business	3	0	0	3
CIS	110	Introduction to Computers	2	2	0	3
or						
CIS	111	Basic PC Literacy	1	2	0	2
ENG	111	Writing and Inquiry	3	0	0	3
MKT	120	Principles of Marketing	3	0	0	3
OMT	110	Intro to Operations Mgmt	3	0	0	3
TOTALS			13	2	0	15

SPRING SEMESTER 1

Prefix	No.	Title	Class	Lab	Clinical	Credit
CTS	130	Spreadsheet	2	2	0	3
ISC	121	Enviro Health & Safety	3	0	0	3
LOG	110	Introduction to Logistics	3	0	0	3
MAT	143	Quantitative Literacy	2	2	0	3
or						
MAT	152	Statistical Methods I	3	2	0	4
OMT	112	Materials Management	3	0	0	3
TOTALS			13	4	0	15

SUMMER SEMESTER 1

Prefix	No.	Title	Class	Lab	Clinical	Credit
BUS	115	Business Law I	3	0	0	3
BUS	137	Principles of Management	3	0	0	3
TOTALS			6	0	0	6

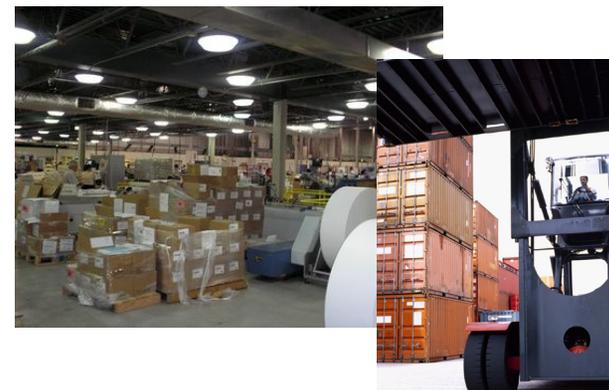
FALL SEMESTER 2

Prefix	No.	Title	Class	Lab	Clinical	Credit
ACC	120	Prin of Financial Account	3	2	0	4
ECO	251	Prin of Microeconomics	3	0	0	3
ISC	131	Quality Management	3	0	0	3
ISC	210	Oper & Prod Planning	3	0	0	3
		COM Elective	3	0	0	3
TOTALS			15	2	0	16

SPRING SEMESTER 2

Prefix	No.	Title	Class	Lab	Clinical	Credit
ECO	252	Prin of Macroeconomics	3	0	0	3
OMT	260	Issues in Operations Mgt.	3	0	0	3
		Humanities/Fine Arts Elect.	3	0	0	3
		Major Electives	5	0	0	5
TOTALS			14	0	0	14

TOTAL REQUIRED CREDITS..... 66



Opción de Aprendizaje Basado en el Trabajo: Los estudiantes calificados pueden tomar hasta dos (2) horas de crédito de Work-Based Learning en lugar de un curso electivo para la especialización con tal de que obtengan el permiso del Coordinador de Work-Based Learning y el Jefe del Departamento.

***Nota:** Los estudiantes no pueden tomar una clase de lengua extranjera básica para cumplir con el requisito de Humanities / Fine Arts.