



TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1 SEMESTRE	2 SEMESTRE	3 SEMESTRE	4 SEMESTRE	5 SEMESTRE
MATEMÁTICA	INGLÉS TÉCNICO I	INGLÉS TÉCNICO II		
B COMPUTACIÓN I	B COMPUTACIÓN II	ESTADÍSTICA		
A ADMINISTRACIÓN	A ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	A ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	
C FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD	MATEMÁTICA FINANCIERA	C CONTABILIDAD DE COSTOS	C GESTIÓN DE PRESUPUESTOS	
ECONOMÍA Y EMPRESA	MARKETING	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	COMERCIO EXTERIOR	
			LEGISLACIÓN LABORAL Y COMERCIAL	
DESARROLLO DE HABILIDADES COMUNICACIONALES	D TALLER DE LIDERAZGO Y EMPRENDIMIENTO	ÉTICA SOCIAL Y PERSONAL		
CURSO-TALLER PROPEDEÚTICO				
D TALLER DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESAS	B TALLER SOFTWARE ADMINISTRATIVO I	B TALLER SOFTWARE ADMINISTRATIVO II	D TALLER PLAN DE NEGOCIO	PRÁCTICA LABORAL
		TALLER DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	TALLER PRÁCTICA LABORAL	

LÍNEAS CURRICULARES:

- CONOCIMIENTOS BÁSICOS (DE ORIENTACIÓN TÉCNICA)
- ESPECIALIDAD TÉCNICA
- PERSONAL Y SOCIAL
- PRÁCTICA

ASIGNATURAS ONLINE:



DIPLOMA

La malla curricular considera la certificación en diferentes áreas de desempeño laboral.

- A** Asignatura que debe aprobarse para alcanzar **DIPLOMA EN OPERACIONES ADMINISTRATIVAS.**
- B** Asignatura que debe aprobarse para alcanzar **DIPLOMA EN TI APLICADA A LA ADMINISTRACIÓN.**
- C** Asignatura que debe aprobarse para alcanzar **DIPLOMA EN PROCESOS CONTABLES.**
- D** Asignatura que debe aprobarse para alcanzar **DIPLOMA EN EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN.**

- » Las mallas curriculares pueden ser actualizadas durante su desarrollo para un mejor proceso formativo.
- » Esta malla no incluye los prerrequisitos de asignaturas.
- » Para alumnos vespertinos, eventualmente sus prácticas pueden requerir disponibilidad en horario diurno.
- » Existen asignaturas transversales que integran estudiantes de diferentes especialidades.



TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ORIENTACIÓN DE LA CARRERA



La carrera de Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas, del Instituto Profesional IPG, forma técnicos en el ámbito de las áreas fundamentales de la administración de empresas con clara orientación en la administración generalizada, poniendo énfasis en las líneas de administración, gestión financiera, gestión de ventas, marketing entre otras. Los conocimientos y habilidades adquiridas favorecerán su capacidad de trabajo en equipo asumiendo el liderazgo dentro de un grupo de trabajo, participando con emprendimiento en el desarrollo de proyectos.

CAMPO OCUPACIONAL



El Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas, posee los conocimientos para desempeñarse en:

- Empresas de todos los sectores económicos, tanto públicas como privadas, realizando actividades asociadas a las diversas funciones operativas en áreas tales como: Capacitación y Desarrollo, Administrativa, Remuneraciones y Bienestar, entre otras.
- El libre ejercicio de la profesión, a través de asesorías a empresas, gestionando sus propios emprendimientos.

PERFIL DE EGRESO



El Técnico de Nivel Superior en Administración de Empresas, está capacitado para desempeñarse en cualquier área de empresas públicas o privadas, desarrollando funciones operativas propias del proceso administrativo, tales como: Gestión Comercial, Gestión Financiera y Gestión de Recursos Humanos, entre otras.

Su formación integral le permite desempeñarse de manera responsable y comprometida, con un fuerte énfasis en el liderazgo y el emprendimiento, para iniciar proyectos y/o empresas propias o de terceros, lo que permite integrarse de manera efectiva a equipos multidisciplinarios, vinculados activamente con el medio y la sociedad.

Su formación valórica le permite desempeñar su trabajo de manera responsable y comprometida con la sociedad, respetuosa de la dignidad humana, basando su acción en el espíritu de emprendimiento, así como el respeto por la diversidad y mirada inclusiva.