

# ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

**TOP 1**

**RANKINGS DE PRESTIGIO**

INSTITUTOS PRIVADOS ARELLANO CONSULTORIA 2023

## MALLA CURRICULAR

Al terminar tu carrera, recibirás a nombre de la Nación:

➤ **TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

➤ **BACHILLER TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

	CICLO I	CICLO II
PRIMER AÑO	CERTIFICACIÓN MODULAR: ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administración general</li><li>• Fundamentos del marketing</li><li>• Metodologías para un aprendizaje eficaz</li><li>• Procesos administrativos</li><li>• Matemática comercial</li><li>• Taller de informática para la empleabilidad</li></ul> <p>1.º Certificación: Auxiliar administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estadística aplicada a los negocios</li><li>• Contabilidad I</li><li>• Creatividad e innovación</li><li>• Técnicas de comunicación efectiva y resolución de conflictos</li><li>• Documentación empresarial</li><li>• Investigación de mercado</li><li>• Taller de técnicas para la redacción</li><li>• Experiencias formativas I (Taller de asistencia en procesos administrativos)</li></ul> <p>2.º Certificación: Asistente de negocios</p>
SEGUNDO AÑO	CERTIFICACIÓN MODULAR: ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS Y EJECUCIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnicas de venta</li><li>• Comercio internacional</li><li>• Contabilidad II</li><li>• Taller de metodologías ágiles para la innovación</li><li>• Legislación comercial y tributaria</li><li>• Gestión logística y de operaciones</li><li>• Matemática financiera</li><li>• Experiencias formativas II</li></ul> <p>3.º Certificación: Asistente de operaciones logísticas</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Taller de técnicas para la argumentación</li><li>• Legislación y derecho laboral</li><li>• Economía para los negocios</li><li>• Administración de la producción</li><li>• E-commerce y marketing digital</li><li>• Gestión de Pymes</li><li>• Experiencias formativas II</li></ul> <p>4.º Certificación: Analista de administración de la producción</p>
TERCER AÑO	CERTIFICACIÓN MODULAR: GESTIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ciudadanía y responsabilidad social</li><li>• Gestión del talento humano</li><li>• Finanzas básicas</li><li>• Auditoría administrativa</li><li>• Plan de negocios</li><li>• Psicología del comportamiento organizacional</li><li>• Costos y presupuestos</li><li>• Experiencias formativas IV</li></ul> <p>5.º Certificación: Auditor administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Metodología de investigación</li><li>• Gestión de calidad</li><li>• Gestión estratégica</li><li>• Gestión comercial</li><li>• Técnicas de negociaciones</li><li>• Análisis e interpretación de E.E.F.F</li><li>• Experiencias formativas V</li></ul> <p>6.º Certificación: Experto en negociaciones</p>