

Carrera Profesional

Gestión Administrativa

3 años

*Tu éxito profesional
está en CIMA'S*



LICENCIADO
R.M. N° 442-2023
POR MINEDU

CERTIFICA NUESTRA CALIDAD EDUCATIVA



Ventajas:

- Calidad Académica
- Biblioteca Virtual
- Alianzas Estratégicas
- Prestigio y Licenciamiento
- Rápida Inserción Laboral
- Moderna Infraestructura
- Plataforma Tecnológica
- Docentes Altamente Calificados



PERÚ

Ministerio
de Educación

Grado de Bachiller Profesional Técnico.
Título Profesional Técnico a Nombre de La Nación.
Certificaciones Modulares.

CIMA'S
EDUCACIÓN SUPERIOR

www.cimas.edu.pe



993 514 973 | 977 183 223 | 959 180 970



Carrera Profesional 3 años

Gestión Administrativa

El egresado del programa de GESTIÓN ADMINISTRATIVA es un profesional altamente calificado, con una visión multidisciplinaria del proceso administrativo, capacitado para planear, organizar, ejecutar, controlar la gestión y resultados de las actividades administrativas de las empresas comerciales, industriales y de servicios; con un enfoque innovador y notablemente productivos, orientado al liderazgo de equipos.

Campo laboral

Administrar diversas empresas del sector productivo del medio.

Gerenciar tu propio negocio.

Solucionar conflictos internos y externos de cualquier índole.

Gestionar los recursos financieros y el talento humano.

Liderar equipos de alto desempeño para el cumplimiento de los objetivos empresariales.

Innovador plan de estudios

Primer Ciclo

- Fundamentos de Administración
- Contabilidad General Documentada
- Sociedad y Economía en la Globaliz.
- Logística básica
- Lenguaje y comunicación
- Ofimática

Segundo Ciclo

- Proceso Administrativo
- Producción
- Actividades administrativas y operativas
- Costos y presupuestos
- Taller de Desarrollo Personal
- Lógica y funciones

Tercer Ciclo

- Marketing Empresarial
- Gestión de almacenes
- Seguridad y salud en el trabajo
- Bases legales para la gestión
- Gestión de personas
- Desarrollo de proyectos innovadores

Cuarto Ciclo

- Marketing Internacional
- Gestión de Ventas
- Gestión de la Calidad
- Planeamiento Estratégico
- Liderazgo empresarial
- Resolución de conflictos y Negociación

Quinto Ciclo

- Estadística Empresarial
- Dirección y control
- Legislación Comercial y Tributaria
- Proyecto Empresarial
- Legislación e Inserción Laboral
- Comprensión y redacción en inglés básico

Sexto Ciclo

- Contabilidad Gerencial
- Gestión estratégica
- E-Business
- Finanzas
- Supervisión del Plan Operativo Institucional
- Ética profesional

CERTIFICACIONES MODULARES:

- Elaboración de procedimientos administrativos y definición del presup.
- Colocación de servicios especializados y Administración de recursos
- Supervisión del plan operativo

CERTIFICACIONES PROGRESIVAS:

- Asistente en gestión administrativa
- Asistente en administración de recursos
- Asistente en gestión estratégica

