



“Tecnatura Superior en Administración de Empresas, Gestión Organizacional y RR.HH”

PLAN DE ESTUDIOS

Título Final: **“Tecnatura Superior en Administración de Empresas, Gestión Organizacional y RR.HH”**

Perfil del Egresado:

El Técnico Superior en Administración de Empresas, Gestión Organizacional y RR.HH está preparado para ejecutar tareas en cualquier nivel operacional de la empresa u organización, sea pública y/o privada, desde una visión crítica, responsable con el cumplimiento de la responsabilidad empresarial.

El Técnico Superior en Administración de Empresas, Gestión Organizacional y RR.HH, es capaz de:

- Programar, operar, monitorear y negociar las compras, administrar las ventas, asistiendo en estudios de mercados y promoción de productos; operando las ventas, coordinando las entregas y servicios post ventas, operando plataformas de comercio electrónico.
- Diseñar y gestionar proyectos de inversión sustentables, aplicando criterios de dirección y planeamiento estratégico que permitan ampliar los horizontes organizacionales.
- Recolectar, procesar y organizar la información, observando los requerimientos técnicos, legales, comerciales y culturales, en función de la competitividad organizacional.
- Participar activamente en equipos interdisciplinarios de trabajo con vistas al logro de distintos tipos de proyectos, de acuerdo a las necesidades regionales y del mercado nacional.
- Innovar en forma permanente en implementación de estrategias de búsquedas de oportunidades para la promoción del negocio.
- Seleccionar canales de distribución que respondan a las demandas del mercado globalizado, observando el cumplimiento de normas de calidad e higiene que hagan a las buenas prácticas que rigen al comercio regional y nacional.
- El Técnico Superior en Administración de Empresas y Gestión Organizacional actúa profesionalmente en todo lo referente a la administración y gestión de empresas e instituciones del sector público o privado, Pequeñas Pymes, cooperativas, sociedades, y la generación de sus propios proyectos de inversión.





Área ocupacional

El técnico desarrolla su quehacer profesional en distintos ambientes organizacionales, ya sea en pequeñas y medianas empresas regionales o del ámbito local, vinculadas al comercio, industria, explotación forestal, hotelería, turismo, entre otros; cooperativas de trabajo, ganaderas, agropecuarias, manufactureras, comerciales, industriales, de servicio; consorcios, del sector inmobiliario, Organismos Estatales, pertenecientes a la Administración Pública, coordina, ejecuta y controla las diversas operaciones que optimicen el funcionamiento de las organizaciones antes mencionadas, en el nivel medio.

Se relaciona en forma continua con las demás áreas o departamentos de la organización a efectos de planificar líneas de acción inherentes a su competencia y perfil profesional.

En forma independiente elabora y ejecuta proyectos Pymes, Cooperativas y otras formas de organización que agreguen valor a la región y al país, otorgando competitividad en los mercados locales y nacionales.

Técnicamente con la incorporación y la apropiación del uso de nuevas tecnologías asesora y acompaña la administración, la gestión organizacional y los RR.HH

Mapa Curricular

PRIMER AÑO

Asignatura	Régimen
Inglés	Anual
Informática	1º C
Taller de Comunicación	1º C
Seminario optativo I: Economía Social – RRPP- Comunicación Organizacional	2º C
Contabilidad General	Anual
Derecho Civil y Comercial	Anual
Economía	Anual
Administración, Gestión y Comportamiento Organizacional	Anual
Administración de Recursos Humanos	2º C
Introducción a la Práctica Profesional I	2º C

SEGUNDO AÑO

Asignatura	Régimen
Seminario optativo II: Gestión de la Calidad, Desarrollo empreendedor, Management, Historia Económica, EDI	2º C
Metodología de la Investigación	1º C
Marketing	2º C
Informática Aplicada	1º C
Cálculo Financiero y Estadística	Anual
Administración Estratégica	1º C
Contabilidad de Gestión	Anual
Impuestos	Anual
Práctica Profesional II	2º C





TERCER AÑO

Asignatura	Régimen
Ética y Responsabilidad Social	1º C
Sociología de las Organizaciones	2º C
Seminario optativo III: Valores Humanos, Inteligencia emocional, Trabajo en equipo, Economía ambiental	1º C
Derecho Laboral	1º C
Formulación y Evaluación de Proyectos	Anual
Administración y Gestión de la Producción	Anual
Administración Financiera	Anual
Taller de Liquidación y Registración de las Remuneraciones	Anual
Práctica Profesional III	2º C

REGIMEN DE CORRELATIVIDADES:

PRIMER AÑO

- Inglés: Sin correlativa
- Informática: Sin correlativa
- Taller de Comunicación: Sin correlativa
- Seminario Optativo I (Economía Social – RR.PP – Comunicación Organizacional): Taller de Comunicación – Aprobado.
- Contabilidad General: Sin correlativa
- Derecho Civil y Comercial: Sin correlativa
- Economía: Sin correlativa
- Administración Gestión y Comportamiento Organizacional: Sin correlativa
- Administración de Recursos Humanos: Sin correlativa
- Introducción a la Práctica Profesional I: Informática – Aprobado / Taller de Comunicación – Aprobado.

SEGUNDO AÑO

- Seminario Optativo II (Gestión de Calidad – Desarrollo Emprendedor – Management – Historia Económica – EDI): Seminario Optativo I – Aprobado.
- Metodología de la Investigación: Taller de Comunicación – Aprobado.
- Marketing: Sin Correlativa.
- Informática Aplicada: Informática – Aprobado.
- Calculo Financiero y Estadística: Contabilidad General – Aprobado.
- Administración Estratégica: Administración, Gestión y Comportamiento Organizacional – Aprobado.
- Contabilidad de Gestión: Sin Correlativa
- Impuestos: Informática – Aprobado / Contabilidad General – Aprobado.
- Práctica Profesional II: Práctica Profesional I – Aprobado.





TERCER AÑO

- Ética y Responsabilidad Social: Derecho Civil y Comercial – Aprobado.
- Sociología de las Organizaciones: Marketing – Aprobado.
- Seminario Optativo II (Valores Humanos – Inteligencia Emocional – Trabajo en Equipo – Economía Ambiental): Seminario Optativo II – Aprobado.
- Derecho Laboral: Derecho Civil y Comercial – Aprobado.
- Formulación y Evaluación de Proyectos: Metodología de la Investigación – Aprobado.
- Administración y Gestión de la Producción: Contabilidad de Gestión – Aprobado.
- Administración Financiera: Administración Estratégica – Aprobado.
- Taller de Liquidación y Registración de la Remuneraciones: Informática Aplicada – Aprobado.
- Práctica Profesional III: Práctica Profesional II – Aprobado.

