UNIVERSIDAD CASTRO CARAZO 1936

TÉCNICO EN

ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS

INFORMACIÓN GENERAL

El Técnico en Administración de Negocios provee a los/las estudiantes los saberes necesarios para dar seguimiento a la consecución de los objetivos de la organización, a partir del análisis de los mercados y las interacciones económicas que ocurren en ellos, siendo flexible y capaz de adaptarse a nuevas situaciones. Además, se potencian las habilidades y saberes para aquellas personas que están interesadas en iniciar su propia empresa.

Es importante reconocer que las empresas, y las diversas organizaciones, impulsan el crecimiento y desarrollo del país. Por esa razón, se convierte en una ventaja competitiva tener personal con las aptitudes necesarias para tomar decisiones que crean valor social y económico dentro de toda empresa.

Este Técnico permitirá al estudiante a empoderarse en la formulación de un plan de acción para abordar los retos en forma estratégica en la organización. El técnico consiste en nueve cursos de cinco semanas cada uno, y se brinda en modalidad virtual.

PLAN DE ESTUDIOS

TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS	
Código	**Materia**
Primer Cuatrimestre	
AN 1001	PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN
AN 1002	MATEMÁTICA APLICADA A LOS NEGOCIOS
AN 1002	CONTABILIDAD BÁSICA
Segundo Cuatrimestre	
AN 2001	ESTRATEGIAS DE MERCADEO
AN 2002	FUNDAMENTOS DE ECONOMÍA Y FINANZAS
AN 2003	ENTORNO SOCIAL, LEGAL Y ÉTICO EN LOS NEGOCIOS
Tercer Cuatrimestre	
AN 3001	ESTADÍSTICA PARA LOS NEGOCIOS
AN 3002	DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y LIDERAZGO
AN 3003	PLAN DE NEGOCIOS

PERFIL OCUPACIONAL

Las áreas laborales en las que podrá desempeñarse el graduado del Técnico en Administración de Negocios son:

- Gestor administrativo.
- Asistente de gerencia y/o contable.
- Auxiliar administrativo
- Especialista de procesos administrativos.