



# Administración

Resolución Ministerial 432/02 - Nota DNGU 1464/07  
Título de Grado: Licenciado en Administración con  
orientación en Management



EDUCACION  
DISTRIBUIDA

## PLAN DE ESTUDIO

### 1° Semestre

Administración  
Herramientas Matemáticas I - Álgebra-  
Sistemas de Información Organizacionales  
Psicología Social  
Sociología General  
Idioma Extranjero I

### 2° Semestre

Producción I  
Herramientas Matemáticas II -Análisis-  
Contabilidad Básica y de Gestión  
Recursos Informáticos  
Idioma Extranjero II  
Desarrollo Emprendedor

### 3° Semestre

Economía I  
Marketing I  
Introducción al Comercio Exterior  
Producción II  
Herramientas Matemáticas III -Estadística I-  
Idioma Extranjero III

### 4° Semestre

Análisis Cuantitativo Financiero  
Economía II  
Herramientas Matemáticas IV-Investigación  
Operativa-  
Estrategia  
Cultura Organizacional  
Idioma Extranjero IV

### 5° Semestre

Herramientas Matemáticas V -Estadística II-  
Contabilidad de Costos  
Grupo y Liderazgo  
Logística  
Marco Legal de las Organizaciones  
Idioma Extranjero V

### 6° Semestre

Dirección General  
Seminario de Planificación y Control de Gestión  
Administración de Recursos Humanos  
Formulación y Evaluación de Proyectos  
Principios de Derecho Laboral  
Idioma Extranjero VI  
EFIP I

**Título: Técnico Universitario en Planificación  
Gerencial**

### 7° Semestre

Emprendimientos Universitarios  
Administración Financiera  
Régimen Tributario  
Gestión Ambiental  
Práctica Profesional de Administración

### 8° Semestre

Actualización Profesional  
Instituciones Políticas y Gubernamentales  
Economía Argentina  
Herramientas Matemáticas VI - Modelos de  
Simulación-  
Seminario Final de Administración  
EFIP II

Materia electiva I  
Materia electiva II  
Práctica solidaria

Examen suficiencia de idiomas

### Perfil del Egresado

El Licenciado en Administración es un profesional con habilidades y conocimientos para llevar adelante el proceso de toma de decisiones en cualquier tipo de organización. Continuamente debe decidir sobre la planificación y conducción; aplicar técnicas de gerenciamiento y teorías que rigen los procesos de innovación y cambio en la empresa. Con el fin de obtener los resultados esperados y mejorarlos en forma continua, debe coordinar con eficiencia los recursos que tiene bajo su responsabilidad.

Como Licenciado en Administración estarás capacitado para:

- Afrontar con solvencia el planeamiento, desarrollo, dirección y control empresarial.
- Administrar los recursos humanos, físicos y de aplicación que intervienen en el desarrollo de proyectos productivos o de servicios.
- Desarrollar capacidades que te habilitarán para el desempeño de funciones gerenciales acordes a tu formación profesional.
- Abordar proyectos de investigación y desarrollo, integrando equipos interdisciplinarios en cooperación, o asumiendo el liderazgo efectivo en la coordinación técnica y metodológica de los mismos.
- Asumir funciones directivas en todo tipo de organización.
- Desarrollar tus propios emprendimientos empresariales.

### Alcance del Título

Principales áreas de desarrollo de un Licenciado en Administración: Empresas públicas, privadas, nacionales o internacionales.

- Empresas grandes, Pymes, ONG`s.
- Emprendimientos propios.
- Como consultor externo en temas referidos a procesos, servicios, finanzas, recursos humanos, marketing, planificación y control.
- Integrar equipos interdisciplinarios para desarrollar proyectos de inversión.
- Proyectos de investigación científica.

