

TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Formación General		Formación de Fundamento		Formación Específica		Prácticas Profesionalizante	
PRIMER AÑO							
Primer Cuatrimestre Informática (Asig. 3hs./96hs.)	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre
Estado y Sociedad (Asig. 4hs./64hs.)	-----	-----	Instituciones de Derecho Civil (Asig. 4hs./64hs.)	Matemática Aplicada (Asig. 2hs./32hs.)	Principios de Administración (Asig. 4hs./64hs.)	-----	Práctica Profesionalizante I (Asig. 2hs./32hs.)
Sociología (Asig. 4hs./64hs.)					Introducción a la Economía (Asig. 4hs./64hs.)		
SEGUNDO AÑO							
Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre
-----	-----	Recursos Humanos (Asig. 3hs./48hs.)	Historia Política de la República Argentina (Asig. 3hs./48hs.)	Contabilidad II (Asig. 3hs./96hs.)		-----	Práctica Profesionalizante II (Asig. 5hs./80hs.)
		Metodología de la Investigación (Asig. 4hs./64hs.)		Matemática Financiera (Asig. 4hs./64hs.)	Derecho Laboral (Asig. 3hs./48hs.)		
		Comunicación Institucional (Asig. 3hs./48hs.)		Legislación Aplicable (Asig. 3hs./48hs.)	Informática Aplicada (Asig. 2hs./32hs.)		
TERCER AÑO							
Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre	Primer Cuatrimestre	Segundo Cuatrimestre
-----	Ética Profesional (Asig. 3hs./48hs.)	Estadística (Asig. 3hs./48hs.)	-----	Administración Financiera (Asig. 3hs./96hs.)		Práctica Profesionalizante III (Asig. 6hs./192hs.)	
				Teoría y Técnica Impositiva (Asig. 3hs./96hs.)			
				Sistemas de Control de Gestión (Asig. 3hs./48hs.)	Comercialización (Asig. 3hs./48hs.)		
				Costos (Asig. 4hs./64hs.)	Planificación Estratégica (Asig. 4hs./64hs.)		
				Gestión de Proyectos (Taller 2hs./32hs.)			
Total horas Formación General: 272		Total horas Formación Fundamento: 416		Total horas Formación Específica: 896		Total horas Prácticas Profes.: 304	
Espacio de Definición Institucional: 96 hs.							
TOTAL HORAS DE LA CARRERA: 1968							

Requisitos para Inscripción

- ✓ Fotocopia autenticada de las hojas 1 y 2 del D.N.I
- ✓ Fotocopia autenticada del título secundario o constancia de título en trámite.
- ✓ Dos fotos tipo carnet.
- ✓ Certificado de buena salud.

SI NO COMPLETASTE EL SECUNDARIO Y SOS DE MAYOR DE 25 AÑOS PODES ESTUDIAR DE ACUERDO A LA LEY PROVINCIAL NRO. 1594/17 C.P.E.

CONSULTÁ EN NUESTRAS SEDES UBICADAS EN:

Choele Choel: Pacheco Nro. 460, Teléfono: 02946-443696

Chimpay: Escuela Nro. 358 de 18 a 22

Luis Beltrán: Escuela Nro. 353, de 18 a 22 hs.

Lamarque: Libertad y Rivadavia (Ex CEM Nro. 7) de 18 a 22

**RESIDENCIA MIXTA DE CHOELE
CHOEL
CUPOS LIMITADOS**

WWW.CEAER.EDU.AR

**OFERTA
CEAER
2020
inscripciones
ABIERTAS**

CARRERAS TÉCNICO SUPERIOR



TECNICATURA SUPERIOR EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Denominación del título: Técnico Superior en Gestión y Administración de Empresas.

Duración de la carrera 3 años

Carga horaria total 1.968 horas reloj.

OBJETIVOS DE LA CARRERA

- Formar recursos humanos capacitados en la planificación, organización y administración en gestión de Empresas.
- Formar técnicos profesionales con posibilidades de integrarse a una empresa con un espíritu emprendedor, reflexivo y capacidad de adaptación.
- Generar un ámbito de formación, capacitación, reflexión y debate en relación a las distintas organizaciones empresariales.
- Propiciar el conocimiento del funcionamiento de las organizaciones empresariales.
- Interpretar la importancia ética de un Administrador en la estructura organizativa de las empresas y su relación con la comunidad y el mercado.

Finalidad de la formación

La globalización de la economía mundial y los procesos de integración regional están creando nuevas tendencias en el mundo de los negocios, es en este escenario donde se considera relevante la participación de los profesionales ligados a la administración de empresas, interpretando, comprendiendo y anticipándose a los cambios, objetivos que solo pueden alcanzarse a través de una formación sólida.

El Administrador de Empresas es un profesional especializado en el manejo de distintas técnicas, procedimientos y herramientas que le permitan una administración eficiente, racional y efectiva de los recursos que dispone las empresas. Esto le permitirá la planificación, análisis y evaluación de todas las áreas de la empresa, el análisis financiero y del contexto económico actual, la problemática propia de la empresa, el marketing, los costos, la productividad, los recursos humanos y el comercio internacional y con un fuerte componente en el Desarrollo Local. Formar profesionales en la Gestión y Administración de Empresas con dominio teórico-práctico de las áreas del conocimiento económico, administrativo, financiero y de la producción de bienes y servicios, en consonancia con las exigencias del entorno es el desafío de la Educación

Ámbito Laboral

- Comprende todas las Organizaciones Humanas, Públicas y Privadas.
- Administrar, dirigir, planificar y controlar los recursos, tanto económicos, tecnológicos e incluso humanos.
- Dirección en departamentos administrativos y gerencias.
- Desarrollo de oportunidades de negocio Implementación, y mejora de circuitos administrativos.
- Análisis de Procesos dentro de la organización.
- Desarrollo, evaluación y dirección de nuevos proyectos.

Ámbito Profesional

- Empresas públicas y privadas, nacionales o internacionales.
- Empresas grandes, Pymes y ONG's.
- Emprendimientos propios.
- Como consultor externo en temas referidos a procesos administrativos.
- Equipos interdisciplinarios para desarrollo de proyectos de negocios.
- Integrar equipos de investigación operativa en el área de administración y gestión.