

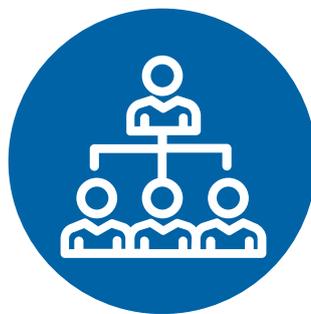


O'HIGGINS

Instituto Superior Universitario

PERFIL DE EGRESO

TECNOLOGÍA SUPERIOR UNIVERSITARIA EN
ADMINISTRACIÓN



MISIÓN INSTITUCIONAL

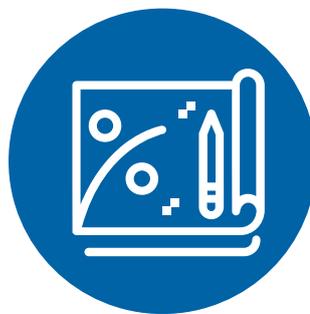
Somos un Instituto Superior Tecnológico con condición de Universitario comprometido con la transformación positiva de la sociedad y el fomento de la productividad mediante la ejecución articulada de las funciones sustantivas como elementos claves para contribuir al desarrollo del país y la región.

OBJETIVO GENERAL

Formar profesionales con conocimientos y capacidades para responder a las expectativas y necesidades empresariales en el ámbito de la gestión de procesos administrativos de cualquier índole con una formación ética e integral que involucra el análisis de los entornos empresariales desde los enfoques económicos, contables y de gestión; con un enfoque de emprendimiento que permita contribuir a elevar la productividad de los diversos sectores de industria y el comercio del Ecuador.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar profesionales con capacidades cognitivas, prácticas y actitudinales necesarias para que se desenvuelva en el entorno de la gestión empresarial.
- Desarrollar profesionales éticos, social y ambientalmente responsables, con habilidades de: liderazgo, trabajo colaborativo, empatía y sensibilidad; que faciliten las relaciones interprofesionales en los medios empresariales.
- Aportar al desarrollo de los sectores productivos a través de la implementación de técnicas administrativas modernas que impacten positivamente en los indicadores de productividad empresarial con impacto positivo en la sociedad.
- Desarrollar profesionales con habilidades para la toma de decisiones basada en los datos como herramienta que contribuya a mejorar la eficiencia de las decisiones empresariales.



¿A QUIÉN FORMAMOS?

Formamos a bachilleres de la República que estén empeñados en generar emprendimiento graduados recientemente o graduados de años anteriores, formamos a gente empírica con principios deontológicos, deseos de aprender con el método constructivista. Formamos gente con iniciativa de generar empleo y pasar de ser simples buscadores de empleo a generar aporte al PIB y desarrollo social.

¿PARA QUÉ FORMAMOS?

Formamos para entregar a la sociedad profesionales graduados en la carrera de Tecnología Superior Universitaria en Administración que posean habilidades especializadas en gestión empresarial, fundamentales para el éxito y la eficiencia de las organizaciones, así como preparados para adaptarse a entornos empresariales cambiantes y enfrentar desafíos emergentes, contribuyendo así al crecimiento y la innovación dentro de las empresas.

¿EN QUÉ CONTEXTO?

La formación de Administradores se orienta a un contexto amplio y multifacético que abarca varios aspectos del sistema administrativo, el entorno empresarial y la comunidad. Este contexto refleja las necesidades actuales y futuras de las organizaciones, así como los desafíos y oportunidades que enfrentan las empresas en diversos entornos.

¿EN QUÉ CAMPO PROFESIONAL ESPECÍFICO?

El campo profesional de un Administrador es diverso y multifacético, abarcando aspectos claves de la gestión empresarial, así como las áreas específicas de la administración, como recursos humanos, finanzas o logística, según sus intereses y objetivos profesionales. Estos profesionales están equipados para desempeñar una variedad de roles en diferentes entornos, asegurando la eficacia, eficiencia y ética en la gestión de las empresas.



MODALIDAD DE ESTUDIOS | 3



MODALIDAD DE ESTUDIOS / APRENDIZAJE: ONLINE

La modalidad online está estructurada principalmente con base de que los componentes de aprendizaje sincrónico (en contacto con el docente); práctico-experimental; y, aprendizaje autónomo (asincrónico) de la totalidad de las horas o créditos, están apoyados integralmente para su ejecución por el uso de tecnologías interactivas multimedia y entornos virtuales de aprendizaje que organizan y facilitan la interacción de los actores dentro del proceso educativo, con el uso de plataformas digitales.



1
Acceso Global

2
Flexibilidad de
Horarios



3
Diversidad de Cursos y
Programas

4
Aprendizaje
Personalizado



5
Tecnología
Interactiva

6
Desarrollo de
Habilidades Digitales





COMPETENCIA GENERAL

Planificar, organizar, dirigir y controlar procesos administrativos en empresas públicas y/o privadas, desde una perspectiva de alineamiento estratégico y orientación al cliente, para apoyar al cumplimiento de los objetivos estratégicos de esas instituciones, así como, incrementar su competitividad y productividad.

UNIDAD DE COMPETENCIA 1

Aplicar los principios y fundamentos de la administración y la contabilidad general, así como, explicar los fenómenos internos o externos mediante operaciones numéricas a través del uso de herramientas informáticas.

UNIDAD DE COMPETENCIA 2

Analizar el entorno empresarial con base en el tipo de organización, la identificación del impacto de macroeconomía, la información de los estados financieros y la gestión del talento humano dentro de la empresa.

UNIDAD DE COMPETENCIA 3

Comprender el impacto financiero del comportamiento de las variables microeconómicas en cada uno de los elementos del costo y la generación de impuestos para una toma de decisiones ética y con implicaciones a la sociedad y el medio ambiente.

UNIDAD DE COMPETENCIA 4

Analiza estrategias comerciales, laborales e institucionales apoyado en la construcción de modelos estadísticos proyectivos que guíen su decisión.

UNIDAD DE COMPETENCIA 5

Gestionar emprendimientos y procesos organizacionales desarrollando habilidades de liderazgo que consoliden la obtención de los resultados planificados.



RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PERFIL DE EGRESO

- Comprende de manera general el comportamiento del entorno macroeconómico y su influencia en el entorno empresarial.
- Estima parámetros poblacionales; contrasta hipótesis y construye modelos probabilísticos, que permiten predecir el comportamiento de variables en el ámbito de la administración.
- Comprende el pensamiento estratégico y el desarrollo de estrategias empresariales, implementación y control.
- Contribuye al fortalecimiento de habilidades blandas que apunten a manejar las relaciones desde una perspectiva integral que potencie los resultados de la gestión directiva.
- Comprende la elaboración de los principales balances contables y la aplicación de las principales normas NIIF dentro de las organizaciones.
- Participa en los procesos de gestión de talento humano en las organizaciones.
- Aplica los métodos y sistemas utilizados para el cálculo y el análisis de costos en una empresa de producción de bienes o de servicios, con apego a la normativa vigente.
- Reconoce las principales variables microeconómicas y su influencia en la gestión empresarial de sus mercados.
- Identifica e implementa las herramientas y metodologías aplicables en las distintas fases del proceso de marketing y sus nuevas tendencias.
- Identifica y resuelve problemas administrativos para mejorar la capacidad de gestión de las organizaciones.
- Brinda soporte administrativo en el diagnóstico y documentación de procesos organizacionales.
- Transforma una idea en un negocio desde su conceptualización, organización, financiamiento, ejecución y operación.
- Reflexiona sobre los valores humanos individuales, comunitarios y empresariales que fundamentan el desarrollo individual, institucional y social; tomar conciencia sobre la importancia del medio ambiente y su efecto en la gestión empresarial.

Un nuevo futuro te espera



O'HIGGINS
Instituto Superior Universitario



ohigginsec



ohigginsec



instituto-o'higgins



admisiones@instituto-ohiggins.com



(593) 96 252 1569

www.instituto-ohiggins.com