

Instituto Técnico Superior Córdoba				
PLAN DE ESTUDIOS --- Tecnicatura Superior en ADMINISTRACIÓN				
Espacio Curricular			Régimen	Correlativas
1 • A Ñ O	1	Metodologías para la Adminitración de Proyectos	1° Cuatrimestre	-
	2	Tecnología de la Información y la Comunicación I	1° Bimestre	-
	3	Sociología General	1° Cuatrimestre	-
	4	Tecnología de la Información y la Comunicación II	2° Bimestre	2-Tecnología de la Información y la Comunicación I
	5	Tecnología de la Información y la Comunicación III	3° Bimestre	4-Tecnología de la Información y la Comunicación II
	6	Administración General	2° Cuatrimestre	
	7	Tecnología de la Información y la Comunicación IV		5-Tecnología de la Información y la Comunicación III
	8	Inglés Técnico	2° Cuatrimestre	-
	9	Sistemas de Información Contable I	2° Cuatrimestre	
Para CURSAR				Estar REGULAR en:
Para RENDIR y APROBAR			Régimen	Haber APROBADO:
2 • A Ñ O	10	Sistemas Administrativos	1° Cuatrimestre	6-Administración General
	11	Derecho Económico y Legislación Tributaria	1° Cuatrimestre	3-Sociología General
	12	Matemática Aplicada	1° Cuatrimestre	-
	13	Sistemas de Información Contable II	1° Cuatrimestre	9-Sistemas de Información Contable I
	14	Estadística Aplicada	2° Cuatrimestre	7-Tecnología de la Información y la Comunicación IV 8-Inglés Técnico 12-Matemática Aplicada
	15	Costos, Logística y Gestión de la Producción	2° Cuatrimestre	1-Metodologías para la Administración de Proyectos 13-Sistemas de Información Contable II 14-Estadística Aplicada
	16	Gestión Comercial y Ventas	2° Cuatrimestre	1-Metodologías para la Administración de Proyectos 13-Sistemas de Información Contable II 14-Estadística Aplicada
	17	Práctica Profesionalizante	2° Cuatrimestre	14-Estadística Aplicada 16-Gestión Comercial y Ventas
Para CURSAR				Estar REGULAR en:
Para RENDIR y APROBAR			Régimen	Haber APROBADO:
3 • A Ñ O	18	Derecho Laboral y de la Seguridad Social	1° Cuatrimestre	11-Derecho Económico y Legislación Tributaria
	19	Comercialización y Marketing Digital	1° Cuatrimestre	7-Tecnología de la Información y la Comunicación IV 16-Gestión Comercial y Ventas
	20	Administración Financiera	1° Cuatrimestre	15-Costos, Logística y Gestión de la Producción
	21	Administración de los Recursos Humanos	1° Cuatrimestre	1-Metodologías para la Administración de Proyectos 11-Derecho Económico y Legislación Tributaria 18-Derecho Laboral y de la Seguridad Social
	22	Práctica Profesionalizante	1° Cuatrimestre	17-Práctica Profesionalizante 21-Administración de los Recursos Humanos

1. Puede cursar un EC teniendo regular el EC correlativo anterior pero o aprobarlo.
2. Puede Aprobar un EC teniendo Aprobado el EC correlativo anterior.
3. Puede cursar Espacios Curriculares que pertenezcan al mismo cuatrimestre y sean correlativos.
4. Puede Aprobar Espacios Curriculares que pertenezcan al mismo cuatrimestre y sean correlativos, teniendo aprobado el EC anterior

Alcance del título

Del análisis de las actividades profesionales que se desprenden del perfil profesional, se establecen como funciones para el Técnico Superior en Administración.

- Administrar y gestionar las funciones de compras y ventas dentro de una organización.
- Coordinar y ejecutar los planes de comercialización, ventas, marketing tradicional y digital.
- Gestionar de forma eficiente los recursos de la producción.
- Colaborar en la gestión de los costos con fines de apoyo al proceso gerencial, especialmente en los subprocesos de planificación, toma de decisiones y control.
- Administrar los sistemas logísticos integrales de calidad que impacten en la cadena de valor a partir de la lógica funcional de los sistemas de producción complejos y de los servicios profesionales.
- Coordinar y operar la registración contable, elaborando informes útiles para la toma de decisiones.
- Gestionar y liderar todo tipo de proyectos en equipos interdisciplinarios, tomando decisiones con pensamiento estratégico orientado al mejor resultado.
- Promover, gestionar, liderar metodologías de trabajo remoto construyendo y manteniendo un equipo de trabajo remoto eficiente creando y manteniendo vínculos impulsando el trabajo colaborativo.
- Coordinar y ejecutar procedimientos administrativos del área de RRHH y del área financiera analizando las posibilidades de inversión, financiamiento y gestión de recursos a partir del análisis de la información contable y financiera.
- Utilizar todo tipo de herramientas tecnológicas y operar los softwares de gestión específicos y así optimizar la gestión organizacional apoyada en la formulación de sistemas de información y en el uso de las tecnologías de información.
- Desarrollar su actividad con pensamiento crítico, compromiso ético, iniciativa, liderazgo y espíritu emprendedor