

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR



LICENCIADO
POR MINEDU

Two decorative orange shapes, a large rounded rectangle and a smaller circle, are positioned behind the woman and the text area.

CARRERA VIRTUAL **GESTIÓN ADMINISTRATIVA** 2 AÑOS

Lidera equipos, optimiza recursos,
multiplica resultados.

¿POR QUE SIDET?

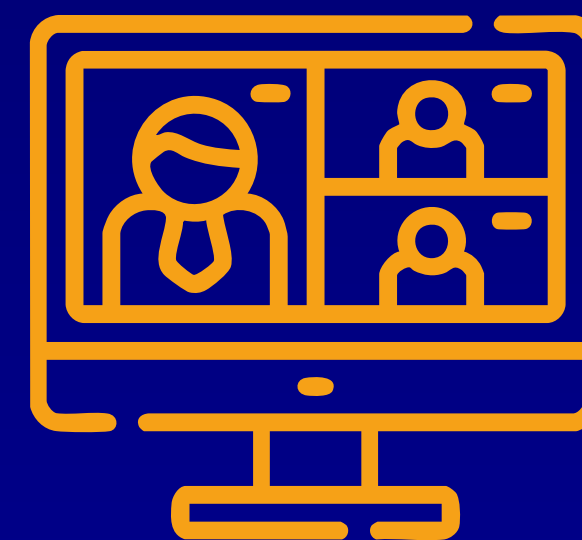
Combinamos flexibilidad virtual y aprendizaje 100% práctico. Aprende resolviendo desafíos reales del mercado con clases en vivo, herramientas digitales y una plataforma integral abierta las 24 horas para estudiar a tu propio ritmo.



LICENCIADOS
POR MINEDU



TÍTULO A NOMBRE
DE LA NACIÓN



MODALIDAD
100% VIRTUAL

MERCADO LABORAL

- Área de Administración
- Comercio Electrónico
- Recursos Humanos
- Consultoría Independiente
- Gestión y Liderazgo

BENEFICIO



Plataforma Digital
Ilimitada



Reforzamiento
Continuo



Seguimiento
Personalizado

SERVICIO DE EMPLEABILIDAD



BOLSA LABORAL EXCLUSIVA



CONVENIO INSTITUCIONAL



ENFOQUE PRÁCTICO

CARRERA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CICLO I Y II - 14 CURSOS (37 CRÉDITOS)

- Fundamentos de la Administración
- Plan Contable General Empresarial
- Documentación Empresarial
- Procesos de Archivo
- Diseño y mejora de procesos
- Fundamentos Matemáticos
- Herramientas Informáticas
- Fundamentos de Marketing
- Contabilidad General
- Informática aplicada a la Gestión Administrativa
- Procesos Administrativos y Gestión de KPIs
- Compras y Adquisiciones
- Estadística Empresarial
- Comunicación Efectiva

PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Y DISPOSICIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

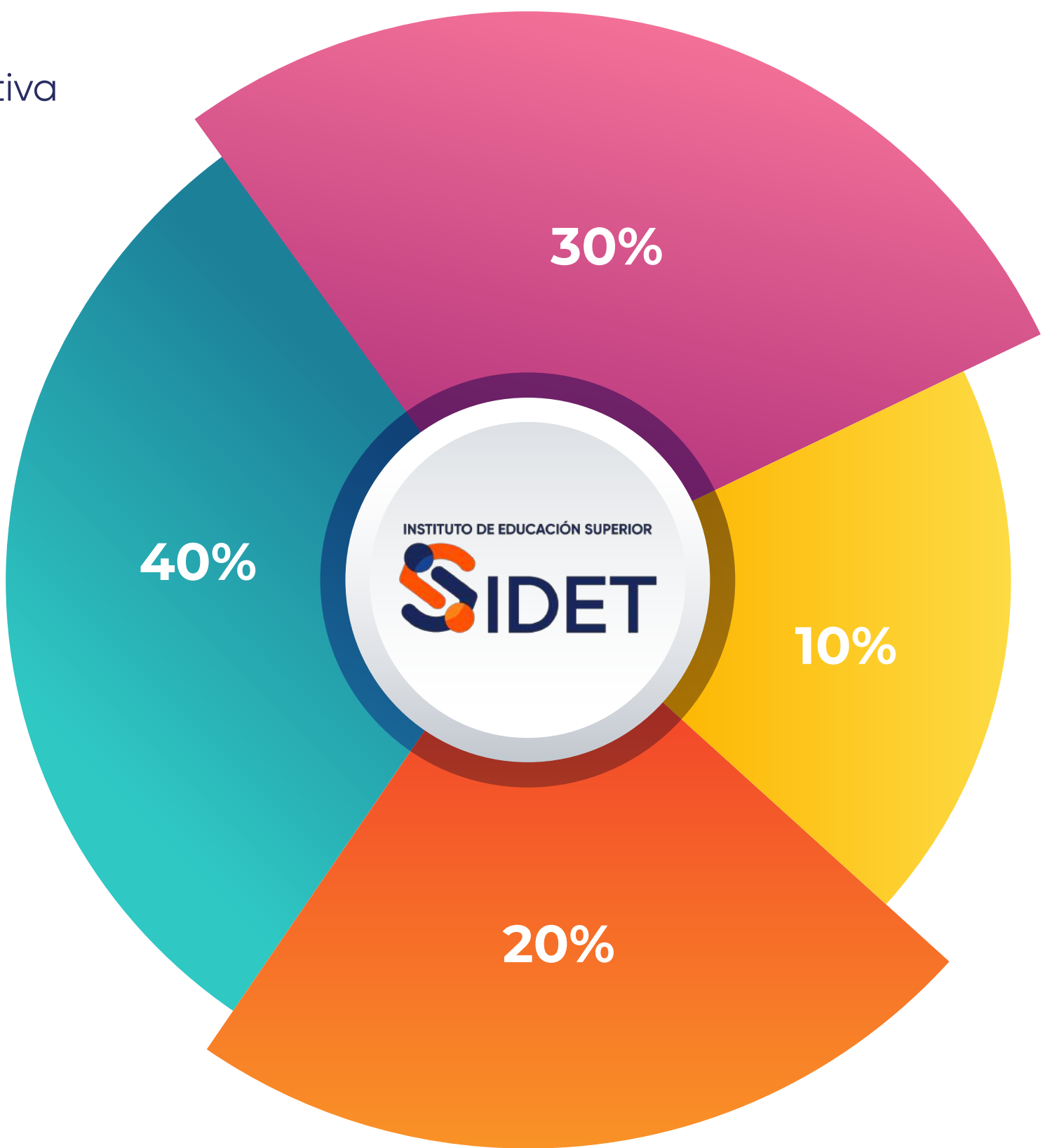
CICLO III Y IV - 15 CURSOS (36 CRÉDITOS)

- Costos y Presupuestos
- Marketing Estratégico
- Proyectos de Inversión
- Planillas y costos laborales
- Control de Almacenes e Inventarios
- Análisis e Investigación de Mercados
- Sostenibilidad Ambiental
- Análisis de necesidades operativas
- Evaluación Económica de servicios
- Planeamiento de servicios especializados
- Evaluación de servicios de proveedores
- Planificación de Recursos Organizacionales
- Negociación y contratación de servicios
- Innovación y Creatividad

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y SUPERVISIÓN DEL PLAN OPERATIVO EMPRESARIAL

CICLO V Y VI - 14 CURSOS (36 CRÉDITOS)

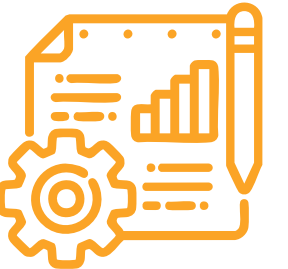
- Procesos del Talento Humano
- Legislación Comercial y Tributaria
- Calidad de Servicio y Atención al Cliente
- Supervisión y Control del Uso de Recursos
- Sistemas de Ventas y Comercio Electrónico
- Cultura Organizacional
- Ética y Responsabilidad Social
- Presupuesto y control financiero
- Evaluación de Proyectos de Inversión
- Plan de Negocios
- Auditoría Administrativa y Toma de Decisiones
- Tendencias Administrativas
- Compensaciones y Legislación Laboral
- Proyecto Empresarial



PROYECTOS PRODUCTIVOS

12 CRÉDITOS

- Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo



AL FINALIZAR
LA CARRERA
OBTENDRÁS:


TU TÍTULO
PROFESIONAL
TÉCNICO


3 CERTIFICACIÓN
MODULAR
1 POR CADA AÑO

- Grado de Bachiller Técnico en Gestión Administrativa
- Título Profesional Técnico en Gestión Administrativa

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Encuentra más sobre
nosotros en:



www.sidet.edu.pe

 938-577-061

Síguenos en:   

 Av. Paseo de la República 2143