

CARRERA PROFESIONAL DE

ADMINISTRACIÓN



¿POR QUÉ ESTUDIAR ADMINISTRACIÓN?

Podrás convertirte en un profesional altamente competente y capacitado en gestión estratégica organizacional. Además, tus conocimientos estarán basados en principios científicos y éticos de la administración orientados a la productividad, crecimiento y bienestar empresarial.

PERFIL DEL EGRESADO

COMPETENCIAS GENERALES



Desarrollo espiritual:

Desarrolla una relación íntima con Dios demostrando acciones de servicio misionero.



Vida saludable y sustentabilidad:

Desarrolla hábitos de vida saludable y compromiso con el cuidado del medio ambiente.



Pensamiento de orden superior:

Desarrolla el pensamiento crítico y creativo para la solución de problemas.



Comunicación eficaz verbal y escrita:

Utiliza los conocimientos y habilidades verbales para expresar, comprender y producir textos e ideas.



Habilidades Digitales:

Aplica tecnologías de vanguardia para dar solución a las problemáticas del entorno académico.



COMPETENCIAS ESPECÍFICAS



Administración y liderazgo:

Diseña el proceso administrativo para alcanzar los objetivos organizacionales.



Gestión del talento humano:

Formula un sistema de potencial humano mediante los procesos de organización, incorporación, desarrollo, evaluación y recompensa.



Marketing:

Diseña el plan de marketing con la finalidad de alcanzar los objetivos estratégicos de la organización.



Finanzas:

Aplica la gestión organizacional con el fin de potenciar el estado de flujo efectivo.



Investigación:

Produce conocimiento científico a partir de las problemáticas de la empresa.



CONVENIOS NACIONALES E INTERNACIONALES



44 convenios de movilidad académica



63 Convenios de investigación



21 prácticas profesionales



18 proyección social y extensión cultural



International transfer to Andrews University (Traslado externo)



Andrews University



PLAN DE ESTUDIOS 2022

ADMINISTRACIÓN

MODALIDAD PRESENCIAL

CICLO 01 20 CRED

- Formación cristiana I
- Gestión para el aprendizaje y la investigación
- Matemática
- Contabilidad básica
- Herramientas informáticas para la gestión empresarial
- Fundamentos de la administración
- Salud y cultura física I
- Capacidades comunicativas I

CICLO 02 25 CRED

- Formación cristiana II
- Educación ambiental y desarrollo sostenible
- Economía general
- Capacidades comunicativas II
- Cálculo financiero
- Estudios organizacionales
- Derecho para la gestión
- Salud y cultura física II
- Liderazgo y desarrollo personal

CICLO 03 22 CRED

- Formación cristiana III
- Economía de las organizaciones
- Gestión de costos
- Taller de emprendimiento, innovación y creatividad
- Investigación formativa I
- Comportamiento humano en las organizaciones
- Educación para la vida I

CICLO 04 24 CRED

- Formación cristiana IV
- Derecho laboral
- Contabilidad gerencial
- Competencias y habilidades gerenciales
- Procesos y estructura de las organizaciones
- Fundamentos de marketing
- Educación para la vida II
- Investigación formativa II

Certificación 1: Asistente Administrativo

CICLO 05 22 CRED

- Formación cristiana V
- Fundamentos de finanzas y presupuestos
- Estadística aplicada
- Sistemas integrados de gestión
- Gestión del personal
- Administración de la producción y operaciones
- Educación para la vida III



CERTIFICACIONES PROGRESIVAS

Asistente Administrativo

(aprobando todas las asignaturas hasta el IV ciclo)

Asistente de Recursos Humanos

(aprobando todas las asignaturas hasta el VI ciclo)

Asistente de Marketing

(aprobando todas las asignaturas hasta el VI ciclo)

Asistente de Finanzas

(aprobando todas las asignaturas hasta el VIII ciclo)

Gestor en Administración y Finanzas Junior

(aprobando todas las asignaturas hasta el ciclo IX)

CICLO 06 26 CRED

- Formación cristiana VI
- Logística y gestión de la cadena de suministros
- Planeamiento, análisis y control
- Modelos cuantitativos y de optimización
- Gestión estratégica del personal
- Marketing estratégico
- Educación para la vida IV
- Investigación formativa III

Certificación 2: Asistente de Recursos Humanos

Certificación 3: Asistente de Marketing

CICLO 07 24 CRED

- Formación cristiana VII
- Finanzas corporativas
- Gestión de proyectos
- Gestión estratégica
- Inteligencia de negocios y análisis de datos
- Investigación formativa IV
- Electivo I:
- GESTIÓN DEL COMERCIO INTERNACIONAL
- MARKETING DIGITAL

CICLO 08 21 CRED

- Formación cristiana VIII
- Responsabilidad social, ambiental y servicio
- Seminario avanzado en administración
- Liderazgo, negociación y resolución en conflictos
- Gestión de cambio y de la innovación
- Electivo II:
- SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
- GESTIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES

Certificación 4: Asistente de Finanzas

CICLO 09 20 CRED

- Formación cristiana IX
- Gestión de la calidad
- Gestión de ventas
- Gestión de riesgo
- Investigación científica en gestión empresarial
- Electivo III:
- GESTIÓN PÚBLICA
- AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Certificación 5: Gestor en Administración y Finanzas Junior

CICLO 10 23 CRED

- Formación cristiana X
- Prácticas pre profesionales

¡LO LOGRASTE!

1

Bachiller en
Administración



Título:
Licenciado en
Administración

2

PLAN DE ESTUDIOS 2022

ADMINISTRACIÓN

MODALIDAD SEMIPRESENCIAL



CICLO 01 20 CRED

- Formación cristiana I
- Gestión para el aprendizaje y la investigación
- Matemática
- Contabilidad básica
- Herramientas virtuales para el aprendizaje
- Fundamentos de la administración
- Salud y cultura física I
- Capacidades comunicativas I



CICLO 02 25 CRED

- Formación cristiana II
- Educación ambiental y desarrollo sostenible
- Economía general
- Capacidades comunicativas II
- Cálculo financiero
- Estudios organizacionales
- Derecho para la gestión
- Salud y cultura física II
- Liderazgo y desarrollo personal



CICLO 03 22 CRED

- Formación cristiana III
- Economía de las organizaciones
- Gestión de costos
- Taller de emprendimiento innovación y creatividad
- Investigación I
- Comportamiento humano en las organizaciones
- Educación para la vida I



CICLO 04 24 CRED

- Formación cristiana IV
- Derecho laboral
- Contabilidad gerencial
- Competencias y habilidades gerenciales
- Procesos y estructura de las organizaciones
- Fundamentos de marketing
- Educación para la vida II
- Investigación II

Certificación 1: Asistente Administrativo



CICLO 05 22 CRED

- Formación cristiana V
- Fundamentos de finanzas y presupuestos
- Estadística aplicada
- Sistemas integrados de gestión
- Gestión del personal
- Administración de la producción y operaciones
- Educación para la vida III



CICLO 06 26 CRED

- Formación cristiana VI
- Logística y gestión de la cadena de suministros
- Planeamiento, análisis y control
- Modelos cuantitativos y de optimización
- Gestión estratégica del personal
- Marketing estratégico
- Educación para la vida IV
- Investigación III

Certificación 2: Asistente de Recursos Humanos
Certificación 3: Asistente de Marketing



CICLO 07 24 CRED

- Formación cristiana VII
- Finanzas corporativas
- Gestión de proyectos
- Gestión estratégica
- Inteligencia de negocios y análisis de datos
- Investigación IV
- Electivo I:
 - GESTIÓN DEL COMERCIO INTERNACIONAL
 - MARKETING DIGITAL



CICLO 08 21 CRED

- Formación Cristiana VIII
- Responsabilidad Social, Ambiental Y Servicio
- Seminario Avanzado En Administración
- Liderazgo, Negociación Y Resolución En Conflictos
- Gestión De Cambio Y De La Innovación
- Electivo II:
 - SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
 - GESTIÓN DE EMPRESAS FAMILIARES

Certificación 4: Asistente de Finanzas



CERTIFICACIONES PROGRESIVAS

Asistente Administrativo
(aprobando todas las asignaturas hasta el IV ciclo)
Asistente de Recursos Humanos
(aprobando todas las asignaturas hasta el VI ciclo)
Asistente de Marketing
(aprobando todas las asignaturas hasta el VI ciclo)

Asistente de Finanzas
(aprobando todas las asignaturas hasta el VIII ciclo)
Gestor en Administración y Finanzas Junior
(aprobando todas las asignaturas hasta el ciclo IX)



CICLO 09 20 CRED

- Formación cristiana IX
- Gestión de la calidad
- Gestión de ventas
- Gestión de riesgo
- Investigación científica en gestión empresarial
- Electivo III:
 - GESTIÓN PÚBLICA
 - AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Certificación 5: Gestor en Administración y Finanzas Junior



CICLO 10 23 CRED

- Formación cristiana X
- Prácticas pre profesionales

¡ LO LOGRASTE !

1 Bachiller en
Administración



2 Título:
Licenciado en
Administración

CAMPUS LIMA



BENEFICIOS DE LA CARRERA

CERTIFICACIONES PROGRESIVAS



- » Constituyen en reconocimientos académicos que validan y garantizan la formación de habilidades de la carrera respecto a competencias del perfil de egreso.

CONVENIOS ACADÉMICOS



- » Miembros del Consorcio de Instituciones Educativas Adventistas de Ciencias Empresariales (CIEACE)

MOVILIDAD ACADÉMICA



- » Pertenece a la Red Latinoamericana: Colombia, Chile, Brasil, Argentina, México.

DOCENTES CALIFICADOS



- » Contamos con especialistas en las materias asignadas, con experiencia laboral nacional e internacional.



CAMPO LABORAL

- » Empresas de producción y servicios.
- » Organizaciones de asesoría y consultoría.
- » Centros de investigación de mercado.
- » Departamentos de recursos humanos.
- » Áreas de control y calidad.
- » Asesoría de desarrollo de talento.
- » Estudios de consultoría financiera.
- » Instituciones educativas.
- » Hospitales.
- » Organizaciones nacionales e internacionales.



 989 059 400  01 - 6186300

www.upeu.edu.pe

@UPeUOficial

