



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

Dirección: Víctor Manuel Rendón 236 y Pedro Carbo, Guayaquil

Teléfonos: (04) 5000175 – 1800 ITB-ITB

Correo: info@bolivariano.edu.ec Web: www.itb.edu.ec

PERFIL DE EGRESO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN.

El Tecnólogo Superior en Administración es un profesional emprendedor capaz de crear y Administrar pequeñas y medianas empresas mediante el diagnóstico estratégico con base en resultados de un plan de mejoras para diferentes tipos de entidades tanto públicas como privadas o mixtas; contribuir a la solución de problemas empresariales con la aplicación técnica y práctica de los conocimientos adquiridos para los diferentes procesos y actividades empresariales en sus diferentes ámbitos de planificación, organización, dirección y control junto con los recursos que disponen las mismas; analizar la información contable, financiera, presupuestaria o de costos de la entidad a través del uso de los instrumentos y herramientas técnicas/tecnológicas propias del campo administrativo además de identificar variables macroeconómicas y microeconómicas que afectan el entorno empresarial; aplicar técnicas de Marketing, investigación de mercados, ventas, servicios y del talento humano en las distintas entidades.

Delimitación del objeto de estudio y de la profesión

Objeto de estudio

Es el estudio de los procesos y actividades de la administración, ha sido diseñada para formar profesionales competentes con profundos conocimientos teóricos y prácticos, capaces de generar nuevas soluciones y contribuir a la solución de problemáticas que afecten a la empresa en que se desempeñe, conscientes del contexto actual competitivo y exigente de la sociedad ecuatoriana y del sector empresarial del territorio, con capacidad de adaptación y dispuestos a mantener una constante y actualizada formación, todo ello con valores y principios éticos que le permitirán favorecer el desarrollo de la sociedad y el país.

Perfil profesional

El Tecnólogo Superior en Administración es un profesional que está preparado para crear y Administrar pequeñas y medianas empresas mediante el diagnóstico estratégico con base en resultados de un plan de mejoras para diferentes tipos de entidades tanto públicas como privadas o mixtas; contribuyendo a la solución de problemas empresariales con la aplicación técnica y práctica de los conocimientos adquiridos para los diferentes procesos y actividades empresariales en sus diferentes ámbitos de planificación, organización, dirección y control junto con los recursos que disponen las mismas; analiza la información contable, financiera, presupuestaria o de costos de la entidad a través del uso de los instrumentos y herramientas técnicas/tecnológicas propias del campo administrativo; aplica técnicas de Marketing, investigación de mercados, ventas, servicios y realiza tareas en el ámbito de talento humano en las distintas entidades.

- El Tecnólogo Superior en Administración podrá desempeñarse como:
- Propietario o administrador de micro, pequeñas y medianas empresas o sus dependencias especializadas.
- Asistente del gerente o administrador de empresas.
- Encargado o supervisor de negocios.
- Asistente del Jefe del departamento o del área de la empresa. (producción, comercialización, compras, contabilidad, economía, marketing entre otras) • Empleado administrativos.
- Asistente en áreas de logística, en áreas de almacenamiento y transporte
- Funcionario de bancos y cooperativas, cajero en empresas.
- Asesor en proyectos de inversión y emprendimiento, colaborador en MIPYMES.

Otras competencias del profesional de Administración.

Competencia Básica.

Se comporta como un ciudadano con altos estándares éticos, personales y profesionales que le permiten integrarse a la sociedad a través de los sectores productivos y sociales como un profesional con habilidades para comunicarse, proactivo, culto, instruido, activo y participativo.



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

Dirección: Víctor Manuel Rendón 236 y Pedro Carbo, Guayaquil

Teléfonos: (04) 5000175 – 1800 ITB-ITB

Correo: info@bolivariano.edu.ec Web: www.itb.edu.ec

Unidades de competencia:

- Genera aprendizaje autónomo, desarrolla habilidades de pensamiento crítico e interpretativo, usando información y herramientas que le permite integrar equipos interdisciplinarios.
- Aplica conocimientos matemáticos, estadísticos, comunicacionales y tecnológicos que le permiten desempeñarse en el campo profesional de la administración.
- Cultiva personalmente y en todos los ámbitos una formación socio-humanística demostrando la comprensión de los saberes (saber conocer, saber hacer, saber ser) que le permitirán actuar de manera objetiva, favoreciendo el desarrollo social, cultural y medioambiental; sensibilizado con el entorno de su localidad y país.
- Propone iniciativas y acciones con espíritu emprendedor e innovador.

Competencia Genérica.

Entiende la fundamentación teórica, conceptual, metodológica y práctica de la administración y del gerenciamiento empresarial a partir de los principios, la estructura, las metas de las organizaciones que funcionan de forma eficiente, eficaz responsable social y ambientalmente.

Unidades de Competencias Genéricas.

- Identifica y analiza los factores que inciden en la administración y en el funcionamiento de una empresa.
- Maneja técnicas, herramientas e instrumentos estadísticos, contables y financieros de Marketing e investigación de mercado de planificación estratégica.
- Entiende el manejo de una organización, su gestión, administración y gerencia como parte de un sistema de relaciones con entornos dinámicos.
- Muestra creatividad, liderazgo, espíritu emprendedor y competencias.
- Posee pensamiento crítico y capacidad de análisis.
- Integra equipos de trabajo y colabora en el logro de los objetivos y metas propuestas en plazos establecidos.
- Tiene habilidad de comunicarse asertivamente en forma oral y escrita.
- Comprende la importancia del de la administración, y del desempeño organizacional.
- Recomienda acciones y estrategias dentro de las diferentes áreas en que se desempeñe dentro de la empresa.

Valores Profesionales:

Honestidad: Cualidad de Honesto, del término latino honestas, es la cualidad de honesto. Por lo tanto, la palabra hace referencia a aquel que es decente, decoroso, recatado, pudoroso, razonable, justo, probo, recto u honrado, según detalla el diccionario de la Real Academia Española (RAE). En otras palabras, la honestidad constituye una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad. La honestidad no puede basarse en los propios deseos de las personas. Actuar en forma honesta requiere de un apego a la verdad que va más allá de las intenciones.

Integridad: El concepto de integridad, que deriva del término de origen latino integras, hace hincapié en la particularidad de íntegro y a la condición pura de las vírgenes. Algo íntegro es una cosa que posee todas sus partes intactas o, dicho de una persona, hace referencia a un individuo correcto, educado, atento, probo e intachable. La palabra integridad suele usarse cuando se quiere indicar la rectitud que exhibe una persona en su actuar y pensar. Cuando un individuo dispone de integridad se lo calificará de íntegro y será sencillo de reconocer porque actuará de modo equilibrado, honesto y justo, o sea, se enfrentará con todo su esfuerzo a las injusticias que se susciten y lo ataquen a él o bien a su entorno. Quien emana integridad en su comportamiento será de confianza justamente porque siempre obrará en sentido correcto y no buscando que la acción le reporte un beneficio.

Responsabilidad: Cualidad de responsable, es un compromiso o deber de tipo moral que está vinculado a una acción o a una situación. Social, por su parte, es aquello relacionado con la sociedad (una comunidad de personas que comparten una cultura). Derecho, capacidad existente en todo sujeto activo de derecho para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente.



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

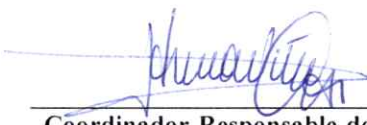
Dirección: Víctor Manuel Rendón 236 y Pedro Carbo, Guayaquil

Teléfonos: (04) 5000175 – 1800 ITB-ITB

Correo: info@bolivariano.edu.ec Web: www.itb.edu.ec

Emprendimiento: Proviene del francés entrepreneur (pionero), y se refiere a la capacidad de una persona para hacer un esfuerzo adicional por alcanzar una meta u objetivo, siendo utilizada también para referirse a la persona que iniciaba una nueva empresa o proyecto, término que después fue aplicado a empresarios que fueron innovadores o agregan valor a un producto o proceso ya existente.

Liderazgo: Es el conjunto de capacidades que una persona tiene para influir en un grupo de personas determinado, haciendo que este equipo trabaje con entusiasmo en el logro de metas y objetivos. También se entiende como la capacidad de tomar la iniciativa, gestionar, convocar, promover, incentivar, motivar y evaluar a un grupo o equipo. En la administración, o en cualquier tipo de empresas el liderazgo es el ejercicio de la actividad ejecutiva en un proyecto, de forma eficaz y eficiente, sea éste personal, gerencial o institucional (dentro del proceso administrativo de la organización).


Coordinador Responsable de la Carrera de
Administración.

