

# TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN BILINGÜE



**IP Británico**  
INSTITUTO PROFESIONAL

BIMESTRE 1	BIMESTRE 2	BIMESTRE 3	BIMESTRE 4	BIMESTRE 5	BIMESTRE 6	BIMESTRE 7	BIMESTRE 8	BIMESTRE 9	BIMESTRE 10	BIMESTRE 11
Metodologías de Aprendizaje y Estudio	Economía I	Derecho Comercial, Laboral y Tributario	Actualidad, Cultura y Globalización I	Actualidad, Cultura y Globalización II	Marketing y Relaciones Públicas	Estrategias de Servicios y Atención al Cliente	Marketing Digital e Internacional	Ética y Apresto Laboral	Trabajo de Título	Práctica Laboral
Fundamentos de la Administración	Contabilidad General	Contabilidad de Costos	Matemáticas para Administración	Estadística para la Administración	Finanzas para la Administración	Gestión de Personas	Gestión Comercial y Ventas			
Nivelación Matemática	Inglés para Empresas I	Comunicación Efectiva	Inglés para Empresas II	Comercio Exterior	Inglés para Empresas III	Procesos Administrativos de la Organización	Inglés para Empresas IV	Inglés Empresas V y Preparación Examen Internacional		
		TICS para Administración			Certificado de Avance de Perfil I					

## Título

Técnico Nivel Superior en Administración Bilingüe

## Duración

11 bimestres - 2 años y medio

## Jornada/Modalidad

A distancia (Sincrónica y Asincrónica)

## Perfil de Egreso

El Técnico Nivel Superior en Administración Bilingüe del IP Británico es capaz de ejecutar procesos administrativos en las distintas áreas de la organización tales como marketing, recursos humanos, contabilidad y finanzas; considerando tanto los requerimientos internos como la normativa legal vigente y usando herramientas asociadas a su quehacer laboral, en empresas públicas o privadas, con presencia nacional e internacional. Además, está capacitado para gestionar información de distintos niveles de la organización; utilizar diversas herramientas asociadas a la administración; resolver problemas vinculados a su ámbito de desempeño y ejecutar labores administrativas en función de los objetivos de la empresa. Finalmente, su dominio del inglés como lengua extranjera le permite desempeñarse de manera efectiva en contextos laborales administrativos y orientados a la atención de clientes, tanto locales como extranjeros, considerando los distintos valores y matices culturales.

## Campo Ocupacional

- Holding internacional o cualquier empresa con casa matriz en el exterior.
- Empresas nacionales con presencia internacional.
- Tiendas/servicios con clientes extranjeros.
- Callcentres bilingües.
- Hoteles y hostelerías.