



Gestión Administrativa

BROCHURE



Misión

SOMOS UN INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE FORMA PROFESIONALES TÉCNICOS BAJO EL ENFOQUE DE COMPETENCIAS. PROMOVEMOS UNA EDUCACIÓN HUMANISTA Y SOCIO CONSTRUCTIVISTA DE CALIDAD, CON VISIÓN EMPRESARIAL. DESARROLLAMOS NUESTROS ITINERARIOS FORMATIVOS CONTEXTUALIZADOS CON LA DEMANDA LABORAL, HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, PONIENDO EN CONTACTO A NUESTROS FUTUROS EGRESADOS CON EL MUNDO LABORAL COMPETITIVO QUE PERMITA UN DESEMPEÑO PROFESIONAL EFICIENTE, RESPETANDO EL MEDIO AMBIENTE Y LAS DIFERENCIAS DE NUESTRA SOCIEDAD.

Visión

EN EL AÑO 2031, SEREMOS UN INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR REFERENTE EN LA REGIÓN, RECONOCIDOS POR BRINDAR UNA FORMACIÓN INTEGRAL CON EXCELENCIA ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA, CONSIDERANDO LA CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, CON RESPONSABILIDAD, CONFIANZA, HONESTIDAD, SOLIDARIDAD, RESPETO, EMPATÍA ASERTIVIDAD; QUE CONTRIBUYE CON EL DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO, LA INNOVACIÓN Y EL CAMBIO EN EL MUNDO LABORAL Y AMBIENTAL DE NUESTRA REGIÓN Y DEL PAÍS.

¿POR QUÉ ESTUDIAR?

Gestión Administrativa

El mundo está cambiando. Hoy necesitamos nuevos líderes que impacten positivamente en la humanidad. Tienes lo que se necesita, y puedes marcar la diferencia en el mañana con las decisiones que tomes hoy.



BACHILLER TÉCNICO

El mercado laboral es cada vez más competitivo y contar con una educación técnica puede marcar la diferencia en la búsqueda de empleo y oportunidades de crecimiento.

¿POR QUÉ ELEGIR SIGNOS DE FE?



BECAS ESTUDIANTILES

Otorgamos becas y créditos educativos, a estudiantes de escasos recursos económicos, brindándoles acceso y permanencia a una educación superior de calidad, hasta su culminación gracias al convenio con PRONABEC beca 18.



CERTIFICACIÓN MODULAR

3 certificaciones y 1 diploma de egresado para una rápida inserción laboral. El estudiante obtendrá el Grado de Bachiller Técnico al Culminar su formación académica.



MODERNA INFRAESTRUCTURA

Contamos con una importante infraestructura, que tiene como espacios principales el campus central en el complejo educativo La Salle de Quillabamba, con un moderno centro de cómputo Grass sintético, un patio principal y moderna capilla.



BOLSA LABORAL

A través de nuestros convenios con empresas, el portal de empleos y nuestras ferias laborales, podrás acceder a ofertas de trabajo y recibir asesoría para postular exitosamente.



CONVENIOS EFECTIVOS

Contamos con convenios efectivos que constituyen una herramienta estratégica para fortalecer la formación académica y profesional de los estudiantes en nuestro Instituto de Educación Superior SIGNOS DE FE.



DOCENTES DE ESPECIALIDAD

Nuestros docentes son especialistas y tienen amplia experiencia laboral en Administración, Logística, Gestión de Personas y Comercial.



Fortalezas

F

- Amplio ambiente laboral.
- Adquisición de habilidades en la toma de decisiones.
- Posibilidad de emprendimiento.
- Networking.

Oportunidades

O

- Globalización.
- Innovación tecnológica.
- Cambios de tendencias..
- Cambios demográficos.

Debilidades

D

- Competencia laboral.
- Actualizacioens constantes.
- Falta de enfoqwue específico.
- Falta de especialización en un área determinada.

Amenazas

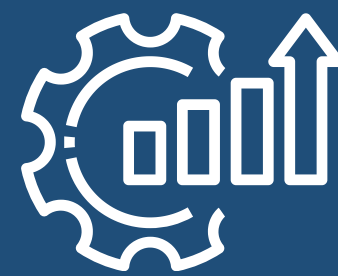
A

- Cambios legislativos.
- Alta demanda en la carrera.
- Pocas oportunidades de trabajo.

Campo Laboral

ESTRATEGIAS PARA ADMINISTRAR TU TIEMPO

Producción de bienes y servicios,
Comercialización y/o ventas, Sistema
Financiero, Operadores Logísticos



Agencia de Aduana, Auxiliar/Asistente en
Gestión Administrativa. Bachiller en Gestión
Administrativa y Operaciones Logísticas.



Técnico Administrativo en Recursos Humanos,
Técnico Administrativo en Marketing, Técnico
Administrativo en finanzas.



Itinerario



MÓDULO I

Semestre I

- Fundamentos de Administración
- Documentación Empresarial
- Logística y Almacenes
- Matemática Básica
- Metodología y técnicas de la investigación e innovación.
- Comunicación Efectiva
- Quechua Qallariq

Semestre II

- Diseño metodológico.
- Economía
- Procedimientos Administrativos.
- Organización Empresarial
- Estadística
- Inglés Beginner
- Tecnologías de Información

MÓDULO II

Semestre III

- Investigación de Mercados
- Matemática Financiera
- Operaciones y procesos empresariales
- Recursos Humanos
- Costos y Presupuestos
- Recursos tecnológicos para la investigación e innovación
- Quechua Yachaq

Semestre IV

- Procesamiento y Análisis de la información
- Higiene y salud ocupacional
- Estrategias de mercadeo
- Planificación Estratégica
- Fundamentos contables
- Finanzas
- Inglés Basic

MÓDULO III

Semestre V

- Perfil de Investigación e innovación
- Proyectos de Inversión Publica
- Plan Operativo
- Comercio Internacional
- Supervisión de Empresas
- Sistemas Administrativos del Sector Público
- Solución de Problemas
- Quechua Payan

Semestre VI

- Informe de la Investigación e Innovación
- Planes de Negocios
- Remuneraciones y Beneficios Sociales
- Branding social y de servicios
- Proyectos de Inversión Privados
- Ética
- Inglés Middle



8 de cada 10 de nuestros egresados trabajan en las carreras que estudiaron, ganando 7% mas que un sueldo promedio.

CERTIFICACIÓN MODULAR

MODULO I

GESTIÓN DOCUMENTAL Y
SERVICIO AL CLIENTE

MÓDULO II

SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES
EMPRESARIALES

MÓDULO III

GESTIÓN EMPRESARIAL

Grado Académico: Bachiller Técnico.
Título: Profesional Técnico en
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
R.M. N° 0068- 2009 & R.D. N° 007-2016
LICENCIADOS CON R.M. N° 315 - 2025



“Formando profesionales con Visión Empresarial”

www.signosdefe.edu.pe





Contacto

Escanea



para mas información

📞 940 592 505

🌐 www.signosdefe.edu.pe

📍 Complejo Educativo de
La Salle Macamango