



MALLA CURRICULAR

SECRETARIADO EJECUTIVO

MÓDULO I

ASISTENTE ADMINISTRATIVA CERTIFICACIÓN MODULAR

SEMESTRE I

BLOQUE I

- Imagen y Protocolo Ejecutivo
- Expresión Oral y Escrita
- Desarrollo de Inteligencia Emocional
- Herramientas Informáticas Básicas (Outlook - Windows - Word)

BLOQUE II

- English Course 1
- Digitación Computarizada Básica
- Administración y Proceso de Documentos
- Comunicación Efectiva
- Educación Financiera (Virtual)

SEMESTRE II

BLOQUE I

- Presentaciones de Alto Impacto (Power Point, Prezi)
- Relaciones Públicas
- Redacción Comercial
- Organización y Administración de Oficina

BLOQUE II

- English Course 2
- Digitación Computarizada Intermedia
- Comunicación Empresarial
- Liderazgo y Trabajo en Equipo (Virtual)
- Experiencias Formativas Básicas (Oratoria y presentaciones efectivas)

MÓDULO II

GESTIÓN EN RELACIONES PÚBLICAS Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS CERTIFICACIÓN MODULAR

SEMESTRE III

BLOQUE I

- Aplicaciones Informáticas en Excel Básico
- Organización de Eventos
- Redacción Administrativa
- Atención al Cliente y Calidad de Servicio

BLOQUE II

- English Course 3
- Digitación Computarizada Avanzada
- Deontología Profesional
- Documentación Empresarial
- Ambiente y Desarrollo (Virtual)

SEMESTRE IV

BLOQUE I

- English Course 4
- Matemática Comercial
- Gestión y Técnica de Ventas
- Finanzas Empresariales
- Legislación y Ética (Virtual)

BLOQUE II

- Excel Avanzado y Access Empresarial
- Administración y Constitución de Empresas
- Redacción Empresarial
- Economía Aplicada a los Negocios
- Experiencias Formativas Intermedias (Emprendimiento y responsabilidad social)

MÓDULO III

ASISTENTE DE GERENCIA CERTIFICACIÓN MODULAR

SEMESTRE V

BLOQUE I

- Diseño Gráfico
- Costos y Presupuestos
- Gestión Comercial
- Administración de Recursos Humanos

BLOQUE II

- Business English I
- Contabilidad Empresarial Básica
- Marketing
- Comportamiento y Cultura Organizacional
- Innovación Tecnológica (Virtual)

SEMESTRE VI

BLOQUE I

- Marketing Digital y Social Media
- Administración Logística
- Contabilidad Empresarial Avanzada
- Comercio Exterior
- Diseño y Desarrollo del Proyecto Productivo Innovador (Virtual)

BLOQUE II

- Business English II
- Taller Aplicativo de Asistente de Gerencia
- Marketing Personal
- Experiencias Formativas Especializadas (PPP)