



SECRETARIADO EJECUTIVO

MODULO 1

RECEPCIÓN Y MANEJO DE INFORMACIÓN

FORMACIÓN ESPECÍFICA
(Módulos Técnico Profesionales)

CICLO I	CICLO II
Comunicación Secretaría Empresa	Transcripción de Textos
Imagen Ejecutiva	Idioma Aplicativo I
Equipos de Oficina	Atención y Servicio al Cliente
Trámite Documentario	Archivo
Digitación	Redacción General

FORMACIÓN TRANSVERSAL
(Módulos Transversales)

Técnicas de Comunicación	Interpretación y Producción de Textos
Lógica y Funciones	Estadística General
Cultura Física y Deporte	Cultura Artística
Informática e Internet	Ofimática
	Fundamentos de Investigación

MODULO 2

GESTIÓN DE ACTIVIDADES SECRETARIALES

CICLO III	CICLO IV
Organización y Administración de Oficina	Documentación Mercantil
Técnica Secretarial	Ofimática Secretarial II
Redacción Administrativa	Redacción Empresarial
Digitación Secretarial	Idioma Aplicativo III
Ofimática Secretarial I	Contabilidad
Idioma Aplicativo II	Relaciones Humanas
	Deontología Secretarial

Sociedad y Economía en la Globalización	Comunicación Interpersonal
Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible	Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica
Investigación e Innovación Tecnológica	

MODULO 3

ASISTENCIA DE DIRECCIÓN Y GERENCIA

CICLO V	CICLO VI
Logística	Ofimática Gerencial II
Etiqueta Secretarial	Idioma Aplicativo Secretarial II
Redacción Comercial	Relaciones Públicas
Organización de Eventos y Protocolo	Marketing Secretarial
Ofimática Gerencial I	Taller de Redacción Secretarial
Idioma Aplicativo Secretarial I	Tópicos Informáticos de Gestión

Comunicación Empresarial	Liderazgo y Trabajo en Equipo
Comportamiento Ético	Proyecto Empresarial
Organización y Constitución de Empresas	Legislación e Inserción Laboral



INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO
SANTA MARÍA MAZZARELLO

📞 959910833 / 973087188

☎️ (74) 272624

🌐 <https://www.isma.edu.pe/>

📍 Av. Balta #1324 - Chiclayo