



**U DE COLOMBIA**  
Corporación Universitaria

VERSIÓN: 2

Fecha: 4/2018

CÓDIGO: F-VAC 001

Página 1 de 2

**MICROCURRÍCULO PARA PERÍODO 2019-1**

Asignatura(s): **DIRECCION Y CONTROL**

Número de créditos de la asignatura:

**4**

Programa(s): **Administración Financiera**

**CONTENIDO GENERAL DEL CURSO:**

1. Conocer los principios básicos de la Gestión de Talento Humano
2. Aplicar efectivamente los sistemas de Dirección y Control para mejorar la Productividad Organizacional
3. Identificar las herramientas de liderazgo y comunicación necesarias para las organizaciones
4. Aprender y aplicar las herramientas de Control Organizacional.
5. Formular planes y estrategias organizacionales que mejoren la productividad.
6. Utilizar las herramientas de Control para la toma de decisiones.

**COMPETENCIAS:** Al terminar el curso se espera que el estudiante desarrolle las siguientes competencias específicas.

1. El estudiante debe conocer las diferentes herramientas que existen para una adecuada dirección y para un adecuado control. Distingir claramente que es dirigir y que es controlar; ampliando el concepto como dos herramientas fundamentales del Proceso Administrativo
2. El estudiante debe comprender completamente lo que es el liderazgo y la motivación dentro de la organización.
3. El estudiante debe saber desarrollar y aplicar el concepto de Matriz de Decisiones y Arbol de Decisiones.
4. El estudiante debe hacer comprender completamente el presupuesto en todas las áreas de la organización como herramienta financiera para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

**DIDÁCTICA Y METODOLOGÍA(S):**

1. Catedra Magistral, con la debida toma de notas que comprende cada uno de los temas a desarrollarse de acuerdo con el contenido curricular.
2. Se utilizaran videos de youtube, que hacen referencia a cada uno de los temas en desarrollo
3. Se analizaran y discutirán casos prácticos de situaciones empresariales de que hacen referencia a los temas tratados

**EVALUACIÓN:**

ACTIVIDAD	%
1. exámenes escritos de los temas desarrollados aplicando los porcentajes exigidos por la universidad	
2. Primer parcial	25%
3. seguimientos (Quiz, cuestionarios cortos, discusión de casos) resúmenes en forma escrita, exposiciones individual o por grupo durante el desarrollo del seminario.	50%
4. Evaluación final	25%

CLASE	DISTRIBUCIÓN DE CONTENIDOS POR CLASE	HORAS REQUERIDAS			
		PRESENCIALES (CLASE)	TRABAJO INDEPENDIENTE	TRABAJO ACOMPAÑADO	TOTALES
1	Introducción general del Curso. Temas a desarrollar	2	0	0	2
2	La Administración, reseña histórica	2	0	0	2
3	El Proceso Administrativo, repaso general	2	0	0	2
4	La Dirección Administrativa	2	2	0	4
5	Liderazgo, definición y concepto	2	4	2	8
6	La toma de decisiones, Matriz de decisiones y Árbol de decisiones	2	4	2	8
7	Estrategia, definición y objetivos	2	4	2	8
8	Administración por objetivos (Metas y Planes)	2	4	2	8

9	Matriz DOFA	2	4	2	8
10	Matriz de Boston	2	8	2	12
11	Introducción a las Herramientas de Control	2	8	2	12
12	El Presupuesto, Objetivos y Tipos – Jerarquía Presupuestal	2	8	2	12
13	Indicadores de Gestión, objetivos e importancia	2	8	2	12
14	Sistema A,B,C aplicado a las decisiones Administrativas	2	8	2	12
15	El Control Financiero, importancia y utilidad.	4	8	2	14
16	Diagrama de Gantt	4	8	2	14
17	Sistema PERT-CPM	4	8	2	14
18	El Contralor y sus Funciones	2	8	0	10
19	El Revisor Fiscal y sus Funciones	2	8	0	10
20	El Auditor Externo e Interno	2	8	0	10
21	Repaso General del Seminario	2	8	0	10
<b>SUBTOTALES</b>		<b>48</b>	<b>118</b>	<b>26</b>	<b>192</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA / CIBERGRAFÍA / TEXTOS GUIA</b>					
Como implantar de Producción. Sheele Westman wimnert					
Estudio de Tiempos y Movimientos. Barnes					
Manual de la Ingeniería de Producción Industrial. HB Maynard					