



MICROCURRÍCULO PARA PERÍODO 2020-1

Asignatura(s): DIRECCIÓN Y CONTROL		Programa(s): Administración Financiera
Número de créditos de la asignatura:	4	

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. Distinguir 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 Árbol 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 unos 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	15%
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.	35%
4. Evaluación final	25%
Total	100%

CLASE	DISTRIBUCIÓN DE CONTENIDOS POR CLASE	HORAS REQUERIDAS			TOTALES
		PRESENCIALES (CLASE)	TRABAJO INDEPENDIENTE	TRABAJO ACOMPAÑADO	
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	0	6
6	La toma de decisiones , Matriz de decisiones y Árbol de decisiones	4	4	0	8
7	Estrategia, definición y objetivos	4	4	0	8
8	Administración por objetivos (Metas y Planes)	4	4	2	10
9	Matriz DOFA	4	8	0	12
10	Matriz de Boston	4	8	2	14
11	Introducción a las Herramientas de Control	2	8	2	12
12	El Presupuesto, Objetivos y Tipos – Jerarquía Presupuestal	4	8	2	14

13	Indicadores de Gestión, objetivos e importancia	4	8	2	14
14	Sistema ABC aplicado a las decisiones Administrativas	4	8	2	14
15	El Control Financiero, importancia y utilidad.	4	8	2	14
16	Diagrama de Gantt	4	8	0	12
17	Sistema PERT-CPM	4	8	0	12
18	El Contralor y sus Funciones	2	4	0	6
19	El Revisor Fiscal y sus Funciones	2	4	0	6
20	El Auditor Externo e Interno	2	8	0	10
21	Repaso General del Seminario	2	8	0	10
SUBTOTALES		64	114	14	192

BIBLIOGRAFÍA / CIBERGRAFÍA / TEXTOS GUÍA

Como implantar de Producción. Sheele Westman wimnert

Estudio de Tiempos y Movimientos. Barnes

Manual de la Ingeniería de Producción Industrial. HB Maynard