

150
012101

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

ACUERDO 023 DE 1999
(23 NOV. 1999)

Por el cual se hacen unos ajustes al Plan de Estudios del Programa de Tecnología en Secretariado Comercial Bilingüe, Metodología Presencial.

EL CONSEJO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por los artículos 68 y 69 de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 001 del 27 de mayo de 1996.

CONSIDERANDO

*Que el Consejo Superior Universitario, mediante acuerdo 024 de diciembre 14 de 1998, autorizó la continuidad del programa **TECNOLOGIA EN SECRETARIADO COMERCIAL BILINGÜE**, metodología Presencial.*

Que el Programa de Secretariado Comercial Bilingüe, Metodología Presencial se encuentra registrado en el sistema de Información del ICFES con el código 112126513841100111100.

Que es política institucional realizar procesos de autoevaluación y revisión curricular en forma permanente, con el fin de mantener la calidad y garantizar la excelencia académica.

Que la Facultad de Administración y Economía realizó un proceso de autoevaluación del plan de estudios del programa de Secretariado Comercial Bilingüe y el Consejo de Facultad en sesión del día 12 de octubre de 1999, analizó y conceptuó favorablemente la propuesta de ajustes al Plan de Estudios del citado programa.

Que el Consejo Académico en sesión del día 23 de noviembre de 1999, analizó la propuesta y la considero procedente.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: *-Aprobar los ajustes al Plan de Estudios del programa de Secretariado Comercial Bilingüe en su metodología Presencial en los términos que se presentan a continuación:*

PRIMER SEMESTRE

ASIGNATURAS	H.S	T.H.S
INGLES COMERCIAL I	8	128
DIGITACIÓN Y PROCESADOR DE TEXTO	5	80
COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA I	5	80
MATEMATICA COMERCIAL	4	64
FILOSOFIA DE LOS VALORES	3	48

152
151
0122**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

Hoja No. 2 del Acuerdo 023 de 1999, "Por el cual se hacen unos ajustes al Plan de Estudios del Programa de Tecnología en Secretariado Comercial Bilingüe, Metodología Presencial."

SEGUNDO SEMESTRE

ASIGNATURAS	H.S	T.H.S
INGLES COMERCIAL II	8	128
FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD	4	64
INFORMATICA I	5	80
COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA II	5	80
ESTADÍSTICA	3	48

TERCER SEMESTRE

ASIGNATURAS	H.S	T.H.S
INGLES COMERCIAL III	8	128
REDACCIÓN COMERCIAL	4	64
CONTABILIDAD APLICADA	4	64
INFORMATICA II	4	64
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	2	32
CULTURA Y RELACIONES HUMANAS	3	48

CUARTO SEMESTRE

ASIGNATURAS	H.S	T.H.S
INGLES COMERCIAL IV	10	160
ADMINISTRACIÓN DE OFICINAS	4	64
CONTABILIDAD SISTEMATIZADA	4	64
INFORMATICA III	4	64
CONSTITUCIÓN Y LEGISLACIÓN	3	48

QUINTO SEMESTRE

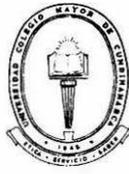
ASIGNATURAS	H.S	T.H.S
INGLES COMERCIAL V	10	160
TECNICAS SECRETARIALES	4	64
MERCADEO	3	48
INFORMATICA IV	5	80
ETICA PROFESIONAL	3	18

SEXTO SEMESTRE

ASIGNATURAS	H.S	T.H.S
INGLES COMERCIAL VI	10	160
PRACTICA EMPRESARIAL	20	320

PARAGRAFO: La Práctica Empresarial, cursada en VI semestre no es habilitable; en caso de pérdida debe repetirse.

ARTÍCULO SEGUNDO: - Las asignaturas se deben cursar en la secuencia y con los prerrequisitos del cuadro anexo que hacen parte de esta providencia.

152
0123 153**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

Hoja No. 3 del Acuerdo 023 de 1999, "Por el cual se hacen unos ajustes al Plan de Estudios del Programa de Tecnología en Secretariado Comercial Bilingüe. Metodología Presencial."

ARTÍCULO TERCERO: - El presente Acuerdo rige para los alumnos matriculados en primer semestre, a partir del primer periodo académico del año 2000, y deroga las normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en Santafé de Bogotá, D.C. a los 23 NOV. 1999

La Presidenta del Consejo,


ALICIA MOYANO IREGUI

La Secretaria del Consejo,


CARMEN ELIANA CARO NOCUA

Andrea Laiton