



2007: Hacia el proceso de autoevaluación y autorregulación. "**Asumiendo el reto para la excelencia profesional**"

### Misión

Promover la formación humanista y profesional en el área de los negocios, con responsabilidad social, y capacidad de gestión integral, mediante la investigación, la docencia y la acción social, para generar los cambios que demanda el desarrollo del país.

### Visión

Ser líderes universitarios en la formación humanista y el desarrollo profesional en la gestión integral de los negocios, para obtener las transformaciones que la sociedad globalizada necesita para el logro del bien común.

### Valores

- ✓ Prudencia
- ✓ Tolerancia
- ✓ Solidaridad
- ✓ Integridad
- ✓ Perseverancia
- ✓ Alegría

## CATEDRA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

**PC-0170**  
**I ciclo 2007**  
**PROGRAMA DEL CURSO**

### Información general:

**Créditos: Tres**  
**Horas lectivas por semana: Tres**  
**Requisitos: No tiene**  
**Correquisito: No tiene**

### Información de la Cátedra

Profesores:

Grupo 01: MBA. Ana Cecilia Allen Flores  
Grupo 02: MAP. Gerardo Ortega Aguilar  
Grupo 03: Dr. Fernando Gardela Ramírez  
Grupo 04: Lic. David Tenorio Rojas  
Grupo 05: Lic. Luis Ángel Arroyo Venegas-**Coordinador**  
Grupo 06: MBA. Dennis Torres Zúñiga  
Sedes:

**I. Descripción del curso:** *El curso pretende permitir al estudiante, estar en contacto con las funciones y conceptos administrativos básicos, su vinculación con las áreas funcionales de las empresas, y con el conocimiento de los diferentes enfoques modernos de la práctica administrativa. Presenta una panorámica general y actual de la administración en un ambiente globalizado.*

**II. Objetivo General:** Instruir y orientar al estudiante sobre los conceptos, prácticas y aplicaciones fundamentales de la administración moderna en el contexto empresarial y social actual, así como sensibilizarlo frente a los problemas y situaciones contemporáneos.

### III. Objetivos específicos:

- a. Aprender las habilidades administrativas, conocer y comprobar como válidos los conceptos genéricos que comprenden la Administración como ciencia y la forma en que se deben utilizar, para llegar a ser un gerente eficaz orientado hacia los resultados.
- b. Desarrollar actitud para pensar y actuar en forma estratégica, para enfrentar un mundo global y competitivo, en la praxis como futuros profesionales, ya sea ocupando puestos de gerentes de una organización, como dueños de su propia empresa, en la investigación, en la docencia u otras áreas del campo laboral.
- c. Lograr que el estudiante consolide las capacidades de análisis, de síntesis, de expresión oral y escrita, a través de las diversas actividades desarrolladas en el curso.



**IV. CONTENIDO PROGRAMÁTICO**

TEMA I- La administración y sus funciones  
 TEMA II- Gerencia, organizaciones y toma de decisiones.  
 TEMA III- Planeación estratégica, **ética, responsabilidad** y nuevas empresas.  
 TEMA IV- Estructura y organización.  
 TEMA V- Liderazgo y motivación. **Principios y valores**  
 TEMA VI - Control y cambio.

**V. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CRONOGRAMA**

Sistema de evaluación

EXAMEN	CONTENIDO	Porcentaje	FECHA
I:	Caps.1,2,3,4,5:	15%	12/04/08
II	Caps:6,7,8,9,12.	15%	17/05/08
III.	Caps.13,14,15,16,18.	15%	28/06/08
Participación en clase (Asignaciones): 15%			
Exámenes cortos, casos y prácticas: 20%			
Investigación y exposición: <u>20%</u>			
<b>TOTAL 100%</b>			

**Cronograma**

FECHA	ACTIVIDAD
04 de marzo	Introducción del curso. Cap. 1 Habilidades Gerenciales. Funciones
11 de marzo	Capítulo 2 Macroambiente/Benchmarking
18 de marzo	<b>SEMANA SANTA</b>
25 de marzo	Capítulo 3 Y 4 Toma de Decisiones/Planeación y Estrategia
01 de abril	Cap. 5/ Ética y Responsabilidad Corporativa. Videoforo (La Corporación)
08 de abril	Capítulo 6/ Administración Internacional y Globalización
12 de abril	<b>I EXAMEN PARCIAL</b> (8:00 a.m.) Capítulos del 1 al 5
15 de abril	Capítulo 7/ Nuevas Empresas
22 de abril	<b>SEMANA UNIVERSITARIA/Cap.8</b> Organización. <b>Conferencia</b> s/ P.E.
29 de abril	Capítulo 9/ Organización con capacidad de respuesta
06 de mayo	Capítulo 12 Liderazgo
13 de mayo	Capítulo 13/ Motivación y Videoforo sobre tópicos desarrollados
17 de mayo	<b>II EXAMEN PARCIAL</b> (8:00 a.m.) Capítulos 6-7-8-9 y 12
20 de mayo	Cap. 14/ Manejo de Equipos
27 de mayo	Capítulo 15/ Comunicación
03 de junio	Capítulo 16/ Control Gerencial
10 de junio	Capítulo 18/ Administración del Cambio
17 de junio	Presentación de Investigación sobre temas asignados
24 de junio	Presentación de Investigación sobre temas asignados
28 de junio	<b>III EXAMEN PARCIAL</b> (8:00 a.m.) Capítulos 13-14-15-16 y 18
01 de julio	ENTREGA DE NOTAS PROMEDIO
08 de julio	EXAMEN FINAL (AMPLIACION) Toda la materia vista



## VI. METODOLOGÍA

Todas las semanas, excepto cuando haya examen, se realizará una prueba corta, con una duración máxima de 15 minutos sobre materia vista o asignada.

Se asignarán exposiciones sobre temas relacionados con capítulos del libro de texto, las cuales tendrán una duración máxima de veinte minutos. Para la confirmación de los temas es obligatoria la consulta con el profesor, con una semana de anticipación. Además se incluye el análisis de casos o temas especiales de actualidad.

El trabajo final de investigación consistirá en la formulación de un plan de negocio de una actividad empresarial que el grupo desea emprender. Para tal efecto el profesor, en su **hora de atención al estudiante**, orientará al grupo y brindará la guía respectiva y las condiciones que debe cumplir dicho trabajo.

Aún y cuando se establezca una metodología a seguir el profesor tendrá la libertad de incluir otros aspectos, conducir la enseñanza y profundizar en temas que enriquezca el conocimiento del estudiante sobre las bases y principios de la administración; sobre todo con mucha creatividad y habilidad.

## VII. BIBLIOGRAFIA

### Libro Texto:

Bateman, Thomas S y Snell, Scott A., *ADMINISTRACION – Una ventaja competitiva*, Cuarta Edición, Mc Graw Hill, México, 2002

### Libros de consulta:

Hitt, Black, Porter, *Administración*, novena edición. Pearson/Prentice Hall, México, 2006.

Donnelly, Gibson, Ivancevich, *Fundamentos de Administración y Dirección de Empresas*, octava edición. McGraw Hill, México, 1997.

Koontz, Harol y Heinz Weinhrich, *Administración*. McGraw Hill, Undécima Edición, México, 1998, Colombia, 1981

Hammer, Michael y Champy James, *Reingeniería*, Editorial Norma S.A., Tercera Reimpresión, Colombia 1994.

Jiménez Castro, Wilburg, *Introducción al Estudio de la Teoría Administrativa*, Editorial Limusa S.A. de c.v., Undécima Edición Internacional, México, 1993.

Jiménez Castro, Wilburg, *Teorías y Técnicas Administrativas de Representación Gráfica de Estructuras de Relaciones Formales y de Procedimientos*. Editorial Nacional de Salud y Seguridad Social (EDNASSS), 1996, San José, Costa Rica.

Konosuke Matsushita, *Clave de un buen gerente*. PHP Institute, Inc. Segunda Edición, 1991.

Spendolini, Michael J., *Benchmarking*, Editorial Norma S.A., Colombia, 1994.



|



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS  
*"Una larga trayectoria de excelencia"*  
CARRERA