

PROGRAMA DE LA CATEDRA
ADMINISTRACIÓN GENERAL
CURSO PC-0170

I SEMESTRE AÑO 2006

Este curso pertenece al I ciclo de Bachillerato de Contaduría Pública
Otorga tres créditos y no tiene requisitos
Tres horas lectivas por semana

Cátedra Docente: Grupo 01-MBA. Ana Cecilia Allen Flores
Grupo 02-MAP. Gerardo Ortega Aguilar
Grupo 03-Dra. Flory Graciela Fernández
Grupo 05-Lic. David Tenorio Rojas
Grupo 04-Lic. Luis Ángel Arroyo V., **Coordinador**

I. Descripción:

El curso pretende poner al estudiante 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:

- 1) La administración y sus funciones
- 2) Gerencia, organizaciones y toma de decisiones.
- 3) Planeación estratégica, **ética, responsabilidad** y nuevas empresas.
- 4) Estructura y organización.
- 5) Liderazgo y motivación. **Principios y valores**
- 6) Control y cambio.
- 7) Factores de desarrollo de una administración comprometida con las nuevas necesidades empresariales.
- 8) Los nuevos retos de la Gestión Empresarial: competitividad, calidad y estrategia ante la globalización.

V. Actividades:

Se pretende que el curso sea desarrollado de una manera cogestionaria en que el profesor y alumnos trabajen conjuntamente, para lo cual se llevarán a cabo las siguientes actividades:

Exposición de los conceptos fundamentales por parte del profesor.

Presentaciones orales y escritas sobre algunos casos y aspectos importantes por parte de grupos de alumnos.

Respuestas individuales escritas a determinadas preguntas realizadas por el profesor a los alumnos.

Trabajo de investigación y exposición sobre la administración de un negocio.

Asistencia a charlas, conferencias, mesas redondas, y videoforos.

VI. Evaluación:

Exámenes (tres)	45%
Participación en clase (Asignaciones)	10%
Exámenes cortos, casos y prácticas	25%
Investigación y exposición	<u>20%</u>
	100%

Exámenes individuales (45%)

Durante el semestre se realizarán tres exámenes de Cátedra, con duración de dos horas cada uno, **no existe opción de eximirse de ninguno ya que no hay examen final.**

I Examen (15%)	Capítulos	1,2,3,4,5
II Examen (15%)	Capítulos	6,7,8,9,12
III Examen (15%)	Capítulos	13,14,15,16,18

Participación en clase (10%)

Al inicio o en el desarrollo del curso, se le asigna a cada estudiante una tarea, la cual consiste en ilustrar uno o varios capítulos durante la clase. Puede ser por ejemplo, un recorte de periódico, un artículo de revista, la aplicación de un cuestionario, el análisis de un video, etc., el cual debe estar relacionado con el capítulo y ser sustentado por el alumno.

Exámenes cortos, casos y prácticas (25%)

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

Se asignarán casos o prácticas sobre temas relacionados con capítulos del libro de texto o temas especiales de actualidad, los cuales se preparan en la clase o en la casa, para analizar y discutir ante el grupo.

Trabajo final de investigación y exposición en grupo (20%)

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 orientará al grupo y brindará la guía respectiva y las condiciones que debe cumplir dicho trabajo.

Aún y cuando se establece 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. CRONOGRAMA

SEMANA	FECHA	DESARROLLO DEL CONTENIDO TEMATICO
01	07 de marzo	Introducción del curso. Cap. 1 Habilidades Gerenc. Funciones
02	14 de marzo	Capítulo 2 Macroambiente-Benchmarking
03	21 de marzo	Capítulo 3 Y 4 Toma de Decisiones-Planeación y Estrategia
04	28 de marzo	Cap. 5 Ética y Responsabilidad Corporativa. Videoforo
05	04 de abril	Capítulo 6 Administración Internacional y Globalización
05	08 de abril	I EXAMEN PARCIAL (8:00 a.m.) Capítulos del 1 al 5
06	11 de abril	SEMANA SANTA
07	18 de abril	Capítulo 7 Nuevas Empresas
08	25 de abril	SEMANA UNIVERSITARIA/Charla sobre tema de actualidad
09	02 de mayo	Capítulos 8 y 9 Organización y Org. Con capacidad de respuesta
10	09 de mayo	Capítulo 12 Liderazgo
11	16 de mayo	Capítulo 13 Motivación y Videoforo sobre tópicos desarrollados
11	20 de mayo	II EXAMEN PARCIAL (8:00 a.m.) Capítulos 6-7-8-9 y 12
12	23 de mayo	Capítulos 14 Manejo de Equipos
13	30 de mayo	Capítulo 15 Comunicación
14	06 de junio	Capítulo 16 Control Gerencial
15	13 de junio	Capítulo 18 Administración del Cambio
16	20 de junio	Presentación de Investigación sobre temas asignados
17	27 de junio	Presentación de Investigación sobre temas asignados
17	01 de julio	III EXAMEN PARCIAL (8:00 a.m.) Capítulos 13-14-15-16 y 18
18	04 de julio	ENTREGA DE NOTAS PROMEDIO
19	11 de julio	EXAMENES DE AMPLIACION. Toda la materia vista

VIII. Observaciones

Con excepción de los exámenes, cualquiera de los puntos señalados anteriormente, que no sea presentado en la fecha fijada será evaluado con un 25% menos.

No se repetirá ninguna actividad perdida.

El examen de ampliación cubre toda la materia vista durante el curso, sustituye a todos los resultados anteriores y se aprueba el curso con nota mínima de 7.0 en el examen, quedando un 7.0 al final del curso, de acuerdo con el Artículo 20 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil (Versión 20 de febrero de 1992)

IX. Bibliografía

Libro Texto:

Bateman, Thomas S y Snell, Scott A., *ADMINISTRACION – Una ventaja competitiva*, Sexta Edición, Mc Graw Hill, México, 2005

Libros de consulta:

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 Estudios 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.

Stoner, James A.F. y Charles Wankel. *Administración*, Prentice Hall Hispanoamericana S.A., México, 1989.

Walton, Mary, *Cómo Administrar con el Método Deming*. Editorial Norma S.A., Octava Reimpresión, Colombia., 1992.