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 ADMINISTRACION GENERAL

PROGRAMA DEL CURSO PC-0170 ADMINISTRACION GENERAL

I CICLO, 2013

Información general:

Curso del I Ciclo del plan de estudios del 2013
Requisitos no tiene
Correquisitos: no tiene
Créditos: 03
Horas por semana: 3

La Cátedra está compuesta por:

Grupo 01: MBA. Ana Cecilia Allen Flores
Grupo 02: MSc. Gerardo Ortega Aguilar
Grupo 03: MAU. Isabel Cristina Arroyo Venegas
Grupo 04: Dr. Fernando Gardela Ramírez
Grupo 05: Lic. Luis Ángel Arroyo Venegas-**Coordinador**
Sede Limón: MBA. William García Morera
Sede Atlántico: MBA. Carlos Carranza Villalobos
Recinto Santa Cruz: MBA. Jorge Guzmán Guzmán

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 de hoy, 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.

IV. CONTENIDO PROGRAMÁTICO

PARTE I- Cómo definir el terreno de los gerentes
PARTE II- Planeación
PARTE III- Cómo organizar
PARTE IV- Dirección
PARTE V- Control

V. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CRONOGRAMA

CONCEPTO	CONTENIDO	Porcentaje	FECHA
I Examen corto	Caps. 1, 2, 3, 4, 5	15%	16/04/13
II Examen corto	Caps. 6,7, 8, 9, 11	15%	21/05/13
III Examen corto	Caps.12,13, 14, 15, 16,17	15%	18/06/13
Desempeño y trabajo en clase	Varios	15%	
Tareas (Asignaciones)	Al menos 5	10%	
Quices y casos	Al menos 5	10%	
Trabajo final en grupos y exposición	Investigar y plantear idea de negocio	20%	25/06/13 02/07/13
TOTAL		100%	
Examen final (ampliación)			09/07/13

Cronograma de actividades

FECHA	CONTENIDO
12 de marzo	Capítulo 1/ Introducción a la administración y las organizaciones
19 de marzo	Capítulo 2/ Historia de la administración Capítulo 3/ La cultura organizacional y el entorno
26 de marzo	**SEMANA SANTA**
02 de abril	Capítulo 4/ La administración en un entorno global
09 de abril	Capítulo 5/ Responsabilidad social y ética administrativa
16 de abril	Capítulo 6/ Los gerentes como tomadores de decisiones **I EXAMEN CORTO (Caps. 1 al 5)**
23 de abril **SEMANA U**	Capítulo 7/ Fundamentos de la planeación.
30 de abril	Capítulo 8/ Administración estratégica. **CONFERENCIA DE CÁTEDRA – 70 ANIVERSARIO FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**
07 de mayo	Capítulo 9/ Estructura y diseño organizacional
14 de mayo	Capítulo 11/ Manejo de equipos
21 de mayo	Capítulo 12/ Manejo del cambio y la innovación **II EXAMEN CORTO (Caps. 6 al 11 menos el 10)**
28 de mayo	Capítulo 13/ Cómo entender el comportamiento individual Capítulo 14/ Los gerentes y la comunicación
04 de junio	Capítulo 15/ Cómo motivar a los empleados
11 de junio	Capítulo 16/ Los gerentes como líderes Capítulo 17/ Introducción al control

18 de junio	**III EXAMEN CORTO (Caps. 12 al 17)** **Orientación de trabajos finales**
25 de junio	Presentación de Investigación sobre ideas de negocios
02 de julio	Presentación de Investigación sobre ideas de negocios
09 de julio	ENTREGA DE NOTAS PROMEDIO **EXAMEN FINAL** (AMPLIACION) Toda la materia vista
16 de julio	ENTREGA DE NOTAS FINALES

VI. METODOLOGÍA

Todas las semanas, excepto cuando haya examen, se pueden realizar quices, con una duración máxima de 10 minutos sobre materia vista o asignada.

Ejercicios, dinámicas, notas técnicas y casos de trabajo en clase, en grupos.

Investigar en parejas o grupos, la administración de Gerentes reales en Empresas de éxito a nivel mundial.

Asignar lecturas profesionales en sitios web

Trabajos prácticos de proyección social

Se pueden asignar exposiciones sobre temas de actualidad relacionados con el curso, las cuales tendrán una duración máxima de cinco minutos. Para la confirmación de los temas es obligatoria la consulta con el profesor, con una semana de anticipación.

El trabajo final de investigación consistirá en la formulación de una idea 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 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. BIBLIOGRAFIA

Libro Texto:

Robbins, Stephen P. y Coulter, Mary, **ADMINISTRACIÓN,** Décima Edición, Pearson Educación, México, 2010.

Libros de consulta:

Koontz, Harol, Weihrich Heinz y Cannice Mark, ***ADMINISTRACIÓN, Una Perspectiva Global y Empresarial***, Decimocuarta Edición, McGraw Hill, México, 2012.

Bateman, Thomas S. y Snell, Scott A., ***ADMINISTRACION – Liderazgo y Colaboración en un mundo competitivo***, Octava Edición, Mc Graw Hill, México, 2009.

Hellriegel, Don; Jackson, Susan E. y Slocum, John W., Jr, **ADMINISTRACIÓN, un enfoque basado en competencias,** Onceava Edición, Cengage Learning, México, 2009.

Amaru Maximiano, Antonio Cesar, ***FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN, Teoría General y Proceso Administrativo,*** Primera Edición, Pearson Educación, México, 2009.

Bernal, César A. y Sierra, Hernán D., **PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LAS ORGANIZACIONES DEL SIGLO XXI,** Primera Edición, Pearson Educación, México, 2008.

Hitt, Black, Porter, **ADMINISTRACIÓN, N**ovena Edición. Pearson/Prentice Hall, México, 2006.