UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Administración de Negocios
Carrera de Contaduría Pública

PROGRAMA
ADMINISTRACIÓN GENERAL
CURSO PC-0170

I CICLO AÑO 2004

Este curso pertenece al I ciclo de Bachillerato de Contaduría Pública
Otorga tres créditos y no tiene requisitos

Profesorado: MAP. Gerardo Ortega A. (grupo 01)
MBA. Ana Cecilia Allen (grupo 02)
Lic. Marco V. Alfaro G. (grupo 03)
Lic. Luis Angel Arroyo V., (grupo 04) **Coordinador**
Lic. David Tenorio Rojas (grupo 05)

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 y nuevas empresas.
4) Estructura y organización.
5) Liderazgo y motivación.
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 aspectos importantes por parte de grupos de alumnos.
Respuestas individuales escritas a determinadas preguntas realizadas por el profesor a los alumnos.
Trabajo de investigación sobre determinados temas.
Asistencia a charlas, conferencias, mesas redondas, y videoforos.

VI. Evaluación:

Exámenes (tres)	45%
Actividades individuales	10%
Pruebas cortas, casos, asistencia a foros y charlas	20%
Investigación y exposición	25%
	100%

Exámenes individuales:

Durante el semestre se realizarán tres exámenes de Cátedra, con duración de dos horas cada uno.

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

Actividades individuales:

Al inicio del curso se le asigna a cada estudiante una tarea, la cual consiste en ilustrar uno o varios capítulos durante la clase. Las ilustraciones pueden ser por ejemplo, un recorte de periódico, un artículo de revista, la aplicación de un cuestionario, el análisis de un video, etc., las cuales deben estar relacionadas con el capítulo y ser sustentadas por el alumno.

Exámenes cortos y exposiciones grupales

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 exposiciones sobre temas relacionados con capítulos del libro de texto, las cuales tendrán una duración de media hora. 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.

Trabajo de investigación en grupo

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	01 de marzo	Introducción del curso. Capítulo 1
02	08 de marzo	Capítulos 2 y 3
03	15 de marzo	Capítulos 4 y 5
03	18 de marzo	Mesa Redonda s/TLC en Colegio Profesionales C.E. 7:00 p.m.
04	22 de marzo	Capítulo 6
05	29 de marzo	Videoforo y Exposición sobre tópicos desarrollados
05	03 de abril	I EXAMEN PARCIAL
06	05 de abril	SEMANA SANTA
07	12 de abril	Capítulo 7
08	19 de abril	Capítulos 8 y 9
09	26 de abril	SEMANA UNIVERSITARIA/Charla sobre tema de actualidad
10	03 de mayo	Capítulo 12
11	10 de mayo	Videoforo y Exposición sobre tópicos desarrollados
12	17 de mayo	Capítulo 13
13	24 de mayo	Capítulos 14 y 15
13	29 de mayo	II EXAMEN PARCIAL
14	31 de mayo	Capítulos 16 y 18
15	07 de junio	Videoforo y Exposición sobre tópicos desarrollados
16	14 de junio	Presentación de Investigación sobre temas asignados
16	19 de junio	III EXAMEN PARCIAL
17	21 de junio	Presentación de Investigac. S/ temas asignados.

		ENTREGA DE NOTAS PROMEDIO
18	**28 de junio**	**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***, Cuarta Edición, Mc Graw Hill, México, 2000

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.