

**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS AGROALIMENTARIAS**  
**ESCUELA DE ECONOMÍA AGRÍCOLA Y AGRONEGOCIOS**  
**SEDE DE OCCIDENTE**

**I. INFORMACIÓN GENERAL**

**1.1 Curso:** AE-3100 Administración agroindustrial I

**1.2 Profesor:** M.Sc. Eliécer Ureña Prado

MGA: Enrique Montenegro Hidalgo

**1.3 Horario de clases:** Miércoles 9:00 PM a 12:00 PM

**1.4 Horario de atención a estudiantes:** Miércoles de 8 am a 9 am y de 12:00 Md a 1:PM

**1.5 Teléfono:** 2511 87 52

**1.6 Correo electrónico:** [eliécer,urena@ucr.ac.cr](mailto:eliécer,urena@ucr.ac.cr)

**II. OBJETIVOS DEL CURSO**

**2.1 Objetivo general**

Este curso tiene como objetivo brindar a los estudiantes la información y conocimientos más contemporáneos y actualizados del cambiante entorno de la administración y las prácticas de esta actividad, poniendo un especial énfasis en la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos del proceso en las funciones de planificación, organización, dirección y control, de manera tal que los estudiantes estén en capacidad de ser gestores de calidad y de cambio en el sector empresarial.

**2.2 Objetivos específicos**

- Comprender y analizar el fundamento de la teoría y práctica de la administración global.
- Comprender y aplicar la teoría de la función de planificación en los procesos administrativos.
- Estudiar y comprender el rol de la función de organización en la administración

- Estudiar y comprender la importancia que juega la función de la dirección en la gestión empresarial.
- Explicar y analizar el rol de la función del control como elemento clave de éxito en la administración.
- Examinar los retos emergentes que tienen los administradores, tales como la tecnología de la información digital, el creciente abastecimiento externo y el costo de los recursos de producción
- Aplicación de los conceptos y herramientas desarrollados en el curso casos practico.

### **III. CONTENIDO TEMÁTICO**

#### **PARTE UNO**

CAPITULO 1: La administradores y la administración

CAPITULO 2. La evolución del pensamiento administrativo

CAPITULO 3: El gerente como perdona: valores, actitudes, emociones y cultura

#### **PARTE DOS**

CAPITULO 4. Ética y responsabilidad social

CAPITULO 5. Administración de empleados diversos en un entorno multicultural

CAPITULO 6. Como administrar en el entorno global

#### **PARTE TRES**

CAPITULO 7. Toma de decisiones, aprendizaje y espíritu emprendedor

CAPITULO 8. El gerente como planificador y estrategia

CAPITULO 9. Administración de la cadena de valor: estrategias funcionales para una ventaja competitiva.

#### **PARTE CUATRO: Organización y control**

CAPITULO 10. Administración de la estructura y cultura organizacional

CAPITULO 11. Control y cambio organizacional.

CAPITULO 12. Administración de recursos humanos.

## **PARTE CINCO**

CAPITULO 13. Motivación y desempeño

CAPITULO 14. Liderazgo

CAPITULO 15. Grupos y equipo eficaces

## **PARTE SEIS**

CAPITULO 16. Factores humanos y motivación

CAPITULO 17. Manejo de conflictos, políticas y negociaciones

CAPITULO 18. Uso de tecnologías de la información para mejorar el desempeño

## **IV. CRONOGRAMA**

<b>LECCIÓN</b>	<b>CAPITULO</b>	<b>FECHA</b>	<b>OTRAS ACTIVIDADES</b>
1	CAPITULO 1	08-08-12	Presentación del curso
2	No hay lecciones	15-08-12	
3	CAPITULO 2	22-08-12	
4	CAPITULO 3 y 4	29-08-12	
5	CAPITULO 4 y 5	05-09-12	Examen cortó 1. Temas 1, 2 , 3, 4
6	CAPITULO 5 y 6	12-09-12	
7	CAPITULO 6 Y 7	19-09-12	
8	CAPITULO7 y 8	26-09-12	
9	CAPITULO 8 y 9	03-10-12	Temas del 1 al 9
10	PRIMER PARCIAL	10-10-12	
11	CAPITULO 10 y 11	17-10-12	
12	CAPITULO 12 y 13	24-10-12	
13	CAPITULO 14 y 15	31-10-12	Examen corto 2.Temas 11,12, 13, 14
14	CAPITULO 16 y 17	07-11-12	
15	CAPÍTULO 18	14-11-12	
16	SEGUNDO PARCIAL	21-11-12	Temas del 10 al 18
17	EXAMEN AMPLIACIÓN	28-11-12	Toda la materia

## **V. EVALUACIÓN**

Asistencia y participación	10%
Dos exámenes cortos	10%
Estudios de casos	10%
Dos exámenes parciales	70%

## **VI. BIBLIOGRAFÍA**

Gareth R Jones y Jennifer M. George. Administración contemporánea. MacGraw- Hill, sexta edición, México, 2010.

Koontz, Harol y Wihrich Heinz. Administración: Una perspectiva global. Mac Graw –Hill, treceava edición México.

Chiavenato Idalberto. Administración: Proceso administrativo. McGraw. Tercera edición. 2001.

Ferrell, O y otros. Introducción a los negocios en un mundo cambiante. Mac Graw-Hill. Cuarta edición. México 2004.

Benjamín Franklin y Guillermo Gómez Ceja. Organización y métodos: Un enfoque competitivo. Mac Graw-Hill. Segunda edición. México. 2002.

Ceja, Guillermo. Planeación y organización de empresas. Mac Graw-Hill. Octava edición. México.1994.

Werther, W Davis, Heith. Administración de personal y recursos humanos. Mac Graw Hill. Cuarta edición. México.1995.

## **VIII. OTRAS INDICACIONES**

Por ser un curso muy dinámico se toma muy en cuenta la participación y la asistencia para complementar la nota total.

Está estrictamente prohibido el uso del teléfono celular, computadoras personales o cualquier otro aparato electrónico durante las lecciones.

Dado que se cuenta con una aula virtual en caso de no se pueda impartir una clase se coordinará con el grupo las actividades a realizar.

Las lecciones son seguidas, no habrá recesos para un mejor aprovechamiento del tiempo

La ausencia a los exámenes cortos y parciales debe ser justificada y si se hacen presentaciones de casos los mismos serán de asistencia obligatoria.