



**PROGRAMA CURSO: PC 1010 ADMINISTRACION GENERAL**  
**II Semestre, 2012**

---

**Datos Generales**

**Sigla:** PC 1010

**Nombre del curso:** Administración General

**Tipo de curso:** Teórico

**Número de créditos:** 3

**Número de horas semanales presenciales:** 3

**Número de horas semanales de trabajo independiente del estudiante:** 2

**Requisitos:**

**Correquisitos:** No.

**Ubicación en el plan de estudio:**

**Horario del curso:** Jueves de 17:00 a 19:50

**Suficiencia:**No

**Tutoría:** No

---

**Datos del Profesor**

**Nombre:** Ing. Francisco Bogantes Madrigal, MBA

**Correo Electrónico:** francisco.bogantes@ucr.ac.cr

**Horario de Consulta:** Sábado de 8 a 9:00 am

---

**1. Descripción:**

El curso persigue poner al estudiante en contacto con las funciones y conceptos administrativos básicos de la administración, su vinculación 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.

---

**2. Objetivo General:**

Instruir y orientar al estudiante sobre los conceptos, prácticas y aplicaciones fundamentales de la administración moderna en el contexto empresarial, económico, tecnológico y social en un contexto globalizado, así como sensibilizarlo frente a los problemas y situaciones contemporáneos.

---

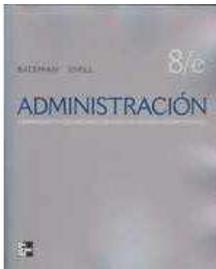
**3. Objetivos específicos:**

- a. Aprender las habilidades administrativas y conocer y comprobar como válidos los conceptos genéricos que comprenden la Administración como ciencia y cómo se deben utilizar para convertirse en un administrador 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.
- c. Consoliden sus capacidades de análisis, de síntesis, de expresión oral y escrita a través de las diversas actividades desarrolladas en el curso.

**4. Contenido Abreviado:**



Esta dividido en 5 partes que permitirá cubrir los 18 capítulos del libro ADMINISTRACIÓN: Liderazgo y colaboración en un mundo competitivo, de Bateman y Snell, su octava edición. El mismo se encuentra en la biblioteca de la Universidad. También se recomienda su adquisición.

Las partes son:

Parte	Cap	Nombre	Parte	Cap	Nombre
1 FUND. DE ADMINIS TRACION	1	Administración	4 DIREC CION	12	Liderazgo
	2	Ambiente Externo y cultura organizacional		13	Motivación para el desempeño
	3	Toma decisiones gerenciales		14	Trabajo en equipo
4	Planeación y administración estratégica.	15		Comunicación	
2 PLANEA CION	5	Etica y responsabilidad corporativa	5 CONTROL	16	Control Gerencial
	6	Administración Internacional		17	Administración de la tecnología y la innovación
	7	Espíritu emprendedor		18	Creación y administración del cambio.
3 ORGANI ZACION	8	Estructura de la Organización	ADEMÁS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los apéndices A, B, C, D, E del libro según corresponda a cada capítulo.</li> <li>• Los casos correspondientes de cada capítulo</li> </ul>		
	9	Agilidad Organizacional			
	10	Administración de los recursos humanos			
	11	Administración de la fuerza de trabajo			

**5. Actividades:**

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

- Exposición de los conceptos fundamentales.
- Presentaciones orales y escritas sobre algunos aspectos importantes por parte de grupo de alumnos.
- Respuestas individuales escritas a determinadas preguntas realizadas por el profesor a los alumnos.
- Trabajo de investigación sobre determinados temas.
- Videos sobre los temas específicos obtenidos de [www.youtube.com](http://www.youtube.com) u otro sitio o lugar.
- Asistencia a charlas, conferencias, mesas redondas, ya sean presenciales o virtuales.



---

## 6. Evaluación:

<b>Exámenes</b>	<b>60% (20 % cada uno)</b>
Pruebas cortas	10%
Exposiciones Grupales,	10%
Casos y tareas	10%
Trabajo final de investigación	10%
	-----
	100%

---

### Exámenes individuales:

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

I Examen	Capítulos	1,2,3,4,5,6
II Examen	Capítulos	7,8,9,10,11,12,
III Examen	Capítulos	13,14,15,16,17,18

---

### Exposiciones grupales:

Al inicio del curso, se le asigna a cada grupo un trabajo de equipo que consiste en ilustrar uno o varios capítulos durante la clase. Las ilustraciones incluyen además de la exposición del capítulo, otros elementos que le apoyen como por ejemplos, resolución de un caso, un video, un recorte de periódico, un artículo de revista, la aplicación de un cuestionario, el análisis de una película, etc., los cuales deben estar relacionadas con el capítulo y ser sustentadas por el alumno. La lista y grupos de estudiantes con sus respectivos capítulos esta al final de esta carta del estudiante.

---

### Exámenes cortos y exposiciones grupales:

En todas las lecciones, excepto cuando haya examen, se podrá realizar una prueba corta, con una duración máxima de 15 minutos. La asistente se encargará de dicha prueba.

---

### Trabajo final de investigación:

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, orientará al grupo y brindará la guía necesaria 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.

---

## 7. Observaciones

Con excepción de los exámenes, cualquiera de los puntos señalados anteriormente, que no sea presentado en la fecha fijada le hará perder el puntaje. En el caso de los quices, se elimina la nota más baja.

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).

---

## 8. Bibliografía:

### Libro de Texto:

Bateman, Thomas S. y Snell, Scott A., **ADMINISTRACIÓN: Liderazgo y colaboración en un mundo competitivo**, Octava Edición, Mc Graw Hill, México, 2009.

### Libros de consulta:

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

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

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

Koontz, Harol, Weihrich Heinz y Cannice Mark, **ADMINISTRACIÓN, Una Perspectiva Global y Empresarial**, Decimotercera Edición, McGraw Hill, México, 2008.

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

### Consultas Web

- [www.youtube.com](http://www.youtube.com) para videos relacionados con los temas de cada capítulo. Hay mucho material asociado a cada capítulo.



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
LABORATORISTA QUIMICO



- [www.elfinancierocr.com](http://www.elfinancierocr.com) para temas de actualidad de nuestro país. Edición semanal y actualización diaria.
- [www.larepublica.net](http://www.larepublica.net) para temas de actualidad de nuestro país. Edición diaria.
- [www.americaeconomia.com](http://www.americaeconomia.com) América Economía Online con los principales acontecimientos de la economía Latinoamericana. Edición diaria.
- [www.revistamyt.com](http://www.revistamyt.com) Revista digital de Mercados y Tendencias en Centroamérica.

**LISTA ESTUDIANTES DE ADMINISTRACION**

	INTEGRANTES	TELEFONOS	E-MAIL	CAPIT	FECHA EXPOSIC
1	Chavarria Garcia Yariella	8624 2710	<a href="mailto:yary_cg@hotmail.es">yary_cg@hotmail.es</a>	1 10	23 AG 4 OCT
	Mora Jiménez Carlos Enrique	8737 2711	<a href="mailto:carlo12@gmail.com">carlo12@gmail.com</a>		
	Morera Chacón Luis Gmo	8624 2710	<a href="mailto:luis.m.ch@hotmail.com">luis.m.ch@hotmail.com</a>		
2	Jiménez Monge Diana	8639 5628	<a href="mailto:29.diana.93@gmail.com">29.diana.93@gmail.com</a>	2 11	23 AG 11 OCT
	Sánchez Portuguez Yerlin	8798 4211	<a href="mailto:yerlinsp@hotmail.com">yerlinsp@hotmail.com</a>		
	Bonilla Barrantes Daniela	8872 0242	<a href="mailto:daniela.bonilla.barrantes@gmail.com">daniela.bonilla.barrantes@gmail.com</a>		
3	Ortiz Arce Sabrina	8950 8342	<a href="mailto:sabri.ortiza@gmail.com">sabri.ortiza@gmail.com</a>	3 12	30 AG 11 OCT
	Alfaro Villalobos Ma Elena	8979 3412	<a href="mailto:melenaav@gmail.com">melenaav@gmail.com</a>		
	Rodríguez Castro Jose Alfredo	8796 0839	<a href="mailto:joseafr00@hotmail.com">joseafr00@hotmail.com</a>		
4	Arias Alfaro Grethel Johana	8660 5102	<a href="mailto:grettel737@hotmail.com">grettel737@hotmail.com</a>	4 13	30 AG 1 NOV
	Rojas Matamoros Edward	8648 9182	<a href="mailto:edward5388@gmail.com">edward5388@gmail.com</a>		
	Rodríguez Ramirez Daube		<a href="mailto:daubea@hotmail.com">daubea@hotmail.com</a>		
5	Arroyo Rodríguez Cristina	8613 2616	<a href="mailto:crisarroyo23@hotmail.com">crisarroyo23@hotmail.com</a>	5 14	6 SET 1 NOV
	Cambronero Fernández Javier	8659 5327	<a href="mailto:javicambro90@hotmail.com">javicambro90@hotmail.com</a>		
	Fernández Ramirez Karina	8659 5347	<a href="mailto:karina21_10@hotmail.com">karina21_10@hotmail.com</a>		
6	Rojas Corrales Susan Patricia	8710 5089	<a href="mailto:susanrojas01@hotmail.com">susanrojas01@hotmail.com</a>	6 15	6 SET 8 NOV
	Rodríguez Barrantes Luis Diego	8636 2148	<a href="mailto:diegorodbar09@hotmail.com">diegorodbar09@hotmail.com</a>		
	Zumbado Sancho Joseph Gabriel	8768 2178	<a href="mailto:josephzum@hotmail.com">josephzum@hotmail.com</a>		
7	Picado Quirós Cindy		<a href="mailto:dynci11@hotmail.com">dynci11@hotmail.com</a>	7 16	27 SET 8 NOV
	Castro Jiménez Gustavo				
	Romero B Michelle	8634 7592	<a href="mailto:miroba.87@gmail.com">miroba.87@gmail.com</a>		
8	Gonzalez Quesada Fiorella		<a href="mailto:fiorellagq5@hotmail.com">fiorellagq5@hotmail.com</a>	8 17	27 SET 15 NOV
	Gutierrez Alvarado Viviana		<a href="mailto:vgutier12@hotmail.com">vgutier12@hotmail.com</a>		
	Salazar Bolaños Ma Isabel		<a href="mailto:YilabelSaBo@gmail.com">YilabelSaBo@gmail.com</a>		
9	Valverde Alfaro Ma Fernanda			9 18	4 OCT 15 NOV
	Castro Cabezas Aaron	8888 3307	<a href="mailto:aj.castro89@hotmail.com">aj.castro89@hotmail.com</a>		
	Castro Salas Lynn Joanne	8602 2446	<a href="mailto:lynnjoanne91@hotmail.com">lynnjoanne91@hotmail.com</a>		
<b>PRACTICA PARA PARCIALES</b>		<b>FECHA Y CONTENIDO DE PARCIALES</b>			
CASOS Y PREG DE CAP 1 AL 6		13 SET	CAPITULOS 1,2,3,4,5,6		20 SET
CASOS Y PREG DE CAP 7 AL 12		18 OCT	CAPITULOS 7,8,9,10,11,12		25 OCT
CASOS Y PREG DE CAP 13 AL 18		22 NOV	CAPITULOS 13,14,15,16,17,18		29 NOV
<b>EXPOSICIÓN DE PROYECTOS</b>					
GRUPOS 1,3,5,7,9		6 DIC	GRUPOS 2,4,6,8		13 DIC

Parte	Cap	Nombre	Parte	Cap	Nombre
1 FUND. DE ADMINIS TRACION	1	Administración	4 DIREC CION	12	Liderazgo
	2	Ambiente Externo y cultura organizacional		13	Motivación para el desempeño
	3	Toma decisiones gerenciales		14	Trabajo en equipo
2 PLANEA CION	4	Planeación y administración estratégica.	5 CONTROL	15	Comunicación
	5	Ética y responsabilidad corporativa		16	Control Gerencial
	6	Administración Internacional		17	Administración de la tecnología y la innovación
	7	Espíritu emprendedor		18	Creación y administración del cambio.



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
LABORATORISTA QUIMICO



3 ORGANI ZACION	8	Estructura de la Organización	ADEMAS: <ul style="list-style-type: none"><li>• Los apéndices A, B, C, D, E del libro según corresponda a cada capítulo.</li><li>• Los casos correspondientes de cada capítulo</li></ul>
	9	Agilidad Organizacional	
	10	Administración de los recursos humanos	
	11	Administración de la fuerza de trabajo	