

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
SEDE REGIONAL DE OCCIDENTE
CIUDAD UNIVERSITARIA CARLOS MONGE ALFARO
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES
CARRERA ADMINISTRACION DE NEGOCIOS
I ciclo lectivo 1988

PROGRAMA

XN-2103 PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION

Lic. Flory Fernández Ch.

1. DESCRIPCION:

El curso pone al alumno en contacto con el concepto de administración; la importancia de las técnicas administrativas y de los diferentes componentes del proceso administrativo; y la aplicación de las bases generales de la administración en análisis administrativo, planificación administrativa, organización, dirección y control administrativos. Pertenece al III ciclo del Bachillerato en Administración de Negocios; tiene como requisito Principios de Economía II y es requisito para la materia Comportamiento Humano de las Organizaciones I. Otorga 3 créditos y la sigla es XN-2103.

2. OBJETIVO GENERAL:

El curso pretende que el estudiante conozca y domine los principios administrativos, a fin de que pueda aplicarlos a las diversas circunstancias y actividades que se presentan en las empresas privadas e instituciones públicas, dada la universalidad científica y técnica que tienen dichos principios.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

En este curso se pretende:

- Que el estudiante pueda conocer y comprobar el concepto genérico de la Administración, así como la importancia de sus técnicas y artes, dentro de cualquier actividad humana, especialmente de aquellas organizadas empresarial e institucionalmente.
- Orientar al estudiante para que capte la importancia que tienen los diferentes componentes del proceso administrativo, bajo las diferentes ópticas conceptuales que existen.
- Que el estudiante adquiera los cimientos o bases generales de la Administración, para que pueda participar más efectivamente en la praxis de su aplicación en trabajos de análisis administrativo, de planificación administrativa, de organización, dirección y control administrativos.

4. CONTENIDO:

1. Principales escuelas del pensamiento administrativo
2. El significado de la administración
3. Planeación
4. Organización
5. Dirección
6. Control

5. ACTIVIDADES:

Se pretende que el curso sea desarrollado de una manera cogestionaria, en el que profesora y alumnos trabajen conjuntamente, para lo cual se llevarán a cabo actividades, tales como clases magistrales, lecturas complementarias, participación en grupos de discusión, investigaciones sobre temas específicos, etc.

6. EVALUACION:

La asistencia a clases es libre, no se da nota de concepto y no se exige. La nota de aprovechamiento se obtendrá de la siguiente manera:

Quices semanales individuales	20%
Quices semanales en grupo	20%
Trabajo escrito en grupo	20%
Examen parcial	20%
Examen final	20%
	<hr/>
	100%

7. BIBLIOGRAFIA:

1. Chiavenato, Idalberto. Introducción a la teoría general de la administración. Mc. Graw-Hill. 1981.
2. Fayol y Taylor. Administración Industrial y General. Principios de la Administración Científica. El Ateneo 1984.
3. Galindo y Martínez. Fundamentos de Administración. Trillas 1985.
4. George, Claude. Historia del pensamiento administrativo. Prentice Hall. 1985.
5. Hampton, David. Administración contemporánea. Mc. Graw-Hill. 1983.
6. Jiménez, Wilburg. Introducción al estudio de la teoría administrativa. Limusa. 1986.
7. Koontz y O'Donnell. Administración. Mc. Graw-Hill, 1985.
8. Pacheco, Luis A. Fundamentos de Administración. U.C.R. 1980.
9. Pfiffner y Sherwood. Organización Administrativa. Herrero Hnos. 1971.
10. Terry, George. Principios de Administración. Compañía Editorial Continental. 1982.

CRONOGRAMA:

<u>SEMANA No.</u>	<u>ACTIVIDAD</u>
1	Explicación del curso
2	Tesis 1 (Cap. 2)
3	Tesis 1 (Cap. 3)
4	Tesis 2 (Caps. 1 y 4)
5	Tesis 3 (Cap. 5)
6	Tesis 3 (Caps. 6 y 7)
7	Tesis 3 (Caps. 8 y 9)
8	Tesis 4 (Caps. 11 y 12)
9	Tesis 4 (Caps. 13 y 14)
10	Tesis 4 (Cap. 15)
11	Tesis 5 (Caps. 21 y 22)
12	Tesis 5 (Caps. 23 y 25)

SEMANA No.

ACTIVIDAD

13	Tesis 6 (Cap. 26)
14	Tesis 6 (Cap. 27)
15	Tesis 6 (Cap. 28)
16	Presentación trabajo escrito
17	Examen parcial (Caps. 10-16, 24 y 29)
	Examen final (toda la materia)

isa.n // 15-2-88

ACTIVIDAD

ACTIVIDAD

ACTIVIDAD