

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESCUELA DE ADMINISTRACION DE NEGOCIOS
CARRERA DE DIRECCIÓN DE EMPRESAS
CURSO DN-0101: INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS NEGOCIOS
PRIMER CICLO 2005

CREDITOS: 03 **HORAS LECTIVAS POR SEMANA:** 03
CORREQUISITOS: **DN-0100 Relaciones Humanas en el Contexto Empresarial**
MA-0125 Matemática Elemental

INSTRUCTORES

GRUPO 01:	Lic. Gustavo Bado	AULA 111 CE Martes de 7 a 9:50
GRUPO 02:	Licda. Alina Granados	AULA 126 CE Martes de 7 a 9:50
GRUPO 03:	Lic. Gerardo Corrales	AULA 117 CE Martes de 7 a 9:50
GRUPO 04:	Lic. Max Solórzano	AULA 118 CE Martes de 7 a 9:50
GRUPO 05:	Lic. Carlos Castro (Coordinador)	AULA 111 CE Martes de 14 a 16:50
GRUPO 06:	Lic. Manuel Hernández	AULA 115 CE Martes de 14 a 16:50
GRUPO 07:	Lic. José Manuel Castro	AULA 124 CE Martes de 14 a 16:50
GRUPO 08:	Licda. Ana L. Avalos	AULA 118 CE Martes de 14 a 16:50
GRUPO 01:	Licda. Ana L. Avalos	Sede Occidente Miércoles de 9 a 11:50
GRUPO 09:	Lic. Jorge Granados	AULA 111 CE Martes de 17 a 19:50

I. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

El curso promueve el contacto del estudiante con los elementos del contexto de las empresas, para que a partir de herramientas teóricas y prácticas en las distintas áreas de los negocios, pueda comprender y manejar su futuro desarrollo como profesional; todo con base en adecuados principios morales y éticos que orienten sus acciones como ejecutivo o empresario, en el campo de la dirección de empresas.

II. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL DEL CURSO:

Brindar al estudiante un adecuado fundamento teórico y práctico de los principios que le permiten alcanzar un entendimiento general y adoptar una perspectiva global de los elementos que involucran la labor de dirección de empresas, en el marco de un ambiente de sana competencia, basada en los valores éticos y morales de la sociedad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Las habilidades y destrezas que el estudiante deberá desarrollar, al participar en el curso presente son las siguientes:

1. Analizar las distintas variables y situaciones que conforman el entorno nacional e internacional de las empresas costarricenses.
2. Manejar su inserción en el mercado de trabajo, como futuro profesional en la administración de los negocios, como ejecutivo o como empresario.
3. Identificar los principios y los conceptos fundamentales alrededor de los negocios y su responsabilidad como empresario o en la función de administrador moderno.

4. Comprender los elementos teórico-prácticos de las diferentes áreas funcionales de una empresa: administración, mercadeo, contabilidad y finanzas.

III. CONTENIDO PROGRAMATICO

TEMA 1. Introducción al Ambiente Contemporáneo de los Negocios.

- Definición de conceptos generales
- El proceso de globalización económica
- El Sistema económico costarricense y el papel del Estado
- Marco legal de las formas de organización de empresas costarricenses.
- La profesión de Administración de Negocios

TEMA 2. Conceptos Fundamentales para los Negocios

- Tipos de Actividades Empresariales
- Áreas funcionales de una empresa
- Responsabilidades éticas y sociales de las empresas
- Principios y valores del Empresario y del Administrador

TEMA 3. El Papel del Empresario y del Administrador Moderno

- La formación en los negocios
- Planificación y Gestión de nuevos negocios
- El Espíritu Emprendedor.

TEMA 4. Fundamentos de Administración

- Conceptos básicos
- Proceso de planificación
- Estructura organizativa
- Gerencia, liderazgo y motivación
- Administración de Recursos Humanos

TEMA 5. Fundamentos de Mercadeo

- Conceptos básicos
- El cliente y sus necesidades
- Mezcla de Mercadeo – Introducción
- Investigación de Mercados – Introducción
- Plan de Mercadeo – Introducción

TEMA 6. Fundamentos de Contabilidad y Finanzas

- Conceptos Básicos de los Sistemas de información Contable – Financiero
- Importancia y naturaleza del proceso contable
- Estados Financieros Básicos
- Conceptos financieros básicos
- Funciones y responsabilidades del área financiera

TEMA 7. Desarrollo de un plan de negocios básico

IV. SISTEMA DE EVALUACION

APROVECHAMIENTO:

PRIMER PARCIAL DE CATEDRA COLEGIADA	20 %
SEGUNDO PARCIAL DE CATEDRA COLEGIADA	20 %
EXAMENES CORTOS	10 %
TAREAS	10 %
TRABAJO INVESTIGACIÓN	15 %
PROPUESTA DE NEGOCIO/EMPRESA	<u>25 %</u>
NOTA FINAL	100%

EXAMEN PARCIAL I: (temas I, II, III)	07 DE MAYO 2005	1 PM
EXAMEN DE REPOSICIÓN I PARCIAL:	10 DE JUNIO 2005	5 PM
EXAMEN PARCIAL II: (temas IV, V, VI)	21 DE JUNIO 2005	HORARIO DE CLASE
EXAMEN DE REPOSICIÓN II PARCIAL:	28 DE JUNIO 2005	5 PM

La no-asistencia a un examen deberá justificarse de conformidad con lo establecido por la Universidad para tales efectos, tanto en cuanto a las fechas de presentación establecidas, como la formalidad de los documentos. Dichos documentos deberán presentarse en esos plazos al profesor.

EXAMEN DE AMPLIACIÓN 05 DE JULIO 2005 A LAS 5:00 PM

El estudiante que obtenga promedio mayor a 6 y menor a 7 debe hacer examen de ampliación. En este examen se evaluará toda la materia. Dada la naturaleza del curso no se eximirán estudiantes.

V. CRONOGRAMA:

INTRODUCCION.....	MARZO 01
TEMA I	MARZO 08
TEMA II.....	MARZO 15 Y MARZO 29
TEMA III.....	ABRIL 05 Y ABRIL 12
TEMA IV.....	ABRIL 19 Y MAYO 03
TEMA V	MAYO 10 Y MAYO 17
TEMA VI.....	MAYO 24 Y MAYO 31
TEMA VII.....	JUNIO 07 Y JUNIO 14
EXPOSICIÓN TRABAJOS PLAN BASICO NEGOCIOS	JUNIO 18
EXPOSICION TRABAJOS INVESTIGACIÓN.....	Según el cronograma de cada tema.

VI. METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES:

Se pretende que el curso sea desarrollado de una manera cogestionaria en el que instructor y estudiantes trabajen conjuntamente, para lo cual se llevarán a cabo las siguientes actividades:

1. Lectura previa por parte del estudiante del tema a desarrollar, según las lecturas asignadas de la antología del curso y los capítulos de libros de consulta y notas técnicas, propuestas por el Instructor.
2. Lecciones semanales para la exposición y análisis de los conceptos fundamentales.
3. Participación activa en la discusión de los temas del contenido entre Instructor y Estudiantes.
4. Trabajo en clase en forma grupal e individual.
5. Exámenes cortos y tareas individuales y grupales.

6. Trabajos de investigaciones sobre determinados temas del contenido del curso.
7. Asistencia a charlas, mesas redondas, películas, foros, entre otros.
8. Desarrollo y exposición de un plan de negocios básico.
9. Exposición y discusión de la noticia semanal relacionada con el mundo de los negocios.

VII. BIBLIOGRAFÍA

Escuela de Negocios Universidad de Costa Rica. Antología de la Cátedra de Introducción a la Administración de los Negocios. Costa Rica. 2004.

Gitman, Larry J. y Mc Daniel, Carl. El Futuro de los Negocios. International Thompson Editores S.A., Edición del milenio. México. 2001.

Pereira, José María Trejos, Gerardo. Código de Comercio. Editorial Juricentro, tercera edición anotada, concorcada y actualizada. San José. 1998.

Azofeifa, Isaac Felipe, Guía para la investigación y desarrollo de un tema. E.U.C.R. Costa Rica. 1996

Arroyo V., Isabel Cristina, Factores de equilibrio en el director de empresas. Nota Técnica, U.C.R. 1999.

Hernandez, Manuel, Fundamentos de Administración. Nota Técnica, Universidad de Costa Rica. 2004.

Corrales Guevara, Gerardo, Generalidades de las Sociedades Mercantiles. Nota Técnica, U.C.R. 2003.

Corrales Guevara, Gerardo, Fundamentos de Mercadeo. Nota Técnica, U.C.R. 2004.

Corrales Guevara, Gerardo, Fundamentos de Contabilidad. Nota Técnica, U.C.R. 2005.

Solórzano, Max, Conceptos Fundamentales para los Negocios. Nota Técnica, U.C.R. 2005.

Granados, Alina, Fundamentos de Finanzas. Nota Técnica, U.C.R. 2005.

Sanabria Sánchez, Marvin, Diseño para trabajos de Investigación. Nota Técnica, U.C.R. 2004.