

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
SEDE DE OCCIDENTE
CIUDAD UNIVERSITARIA CARLOS MONGE ALFARO
DEPARTAMENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION
PROGRAMA DEL CURSO: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION EDUCATIVA
ED-0039

I CICLO 1996
CREDITOS: 3
HORAS LECTIVAS: 4
PROFESORA: LICDA. JENNY MARIA ARTAVIA GRANADOS

"La gestión educativa es una función inherente al desarrollo de la educación de nuestros países, y la eficaz realización de sus tareas primordiales, tiende a buscar una respuesta efectiva a las crecientes demandas de equidad y calidad en los aprendizajes, en beneficio de todos los niños y niñas, en especial de aquellos que se encuentran en situación de desventaja por razones económicas, étnicas y ecológicas; en un contexto de cambios multidimensionales acelerados".

I. DESCRIPCION DEL CURSO:

Es un curso teórico. Constituye una introducción a la teoría administrativa en el campo docente.

Brinda a los estudiantes una orientación general en cuanto a las funciones del proceso administrativo, y la aplicación de éstas en la tarea escolar. También le permite entrar en contacto con la legislación educativa vigente por medio de la revisión, análisis y aplicación de la normativa en estudio de casos, con una doble finalidad:

- a. Estimular el desarrollo de habilidades y destrezas en este campo.
- b. Fomentar el desarrollo de una actitud crítica orientada hacia la necesidad de mejorar constantemente el sistema educativo costarricense.

II. OBJETIVOS GENERALES:

- 1. Examinar aspectos fundamentales en el campo de la administración, que permitan adaptar una posición crítica y coherente frente a la problemática que debería enfrentar el administrador escolar.

2. Analizar las características estructurales de las escuelas o corrientes del pensamiento administrativo.
3. Valorar la importancia de cada una de las funciones del proceso administrativo para el buen desempeño del administrador.
4. Identificar y analizar las principales funciones del proceso administrativo en el campo curricular.
5. Identificar las áreas de la administración educativa y en relación con el currículo
6. Analizar documentos en los cuales se fundamenta la administración educativa costarricense.
7. Aplicar la legislación vigente en casos.
8. Entrenas a los futuros educadores con los diferentes documentos que se emplean en las instituciones educativas como parte de la gestión administrativa.

III. TITULOS DE LAS UNIDADES:

- Unidad No. 1: Nociones de la Teoría Administrativa.
- Unidad No. 2: Evolución de la Teoría Administrativa.
- Unidad No. 3: Administración de la educación.
- Unidad No. 4: Legislación Educativa Costarricense.
- Unidad No. 5: Documentación.

IV. DESARROLLO DE LAS UNIDADES:

Unidad No. 1: Nociones de la Teoría Administrativa.
 Tiempo probable: del 28 de febrero al 13 de marzo.

a. Objetivos específicos:

1. Analizar las diversas concepciones de administración existentes.
2. Explicar las diferencias que existen entre la administración pública, la administración privada y la mixta.
3. Discernir entre administración como ciencia y como arte.
4. Determinar la importancia que posee la administración.
5. Definir los propósitos, características y principios de la administración.

b. Contenidos:

- Concepción de administración.
- Diferencia entre la administración pública, administración privada y administración mixta.

- La administración educativa como un subsistema de la administración pública.
- La administración: ciencia o arte.
- Importancia de la administración.
- Propósitos y características de la administración.
- Principios de la administración.
- Carácter interdisciplinario de la administración.

c. Actividades:

- Lectura de reflexión.
- Prueba diagnóstico.
- Introducción al tema.
- Lecturas, análisis y síntesis de lecturas en pequeños grupos.

Unidad No. 2: Evaluación de la Teoría Administrativa
 Tiempo probable: del 20 de marzo al 10 de abril.

a. Objetivos específicos:

- Diferenciar el pensamiento filosófico de las distintas escuelas o corrientes del pensamiento educativo.
- Caracterizar las principales escuelas de la Administración Educativa.

b. Contenidos:

- Escuelas clásicas
- Escuelas neoclásicas
- Enfoque de sistemas

c. Actividades:

- Exposición de grupos
- Mesa redonda acerca del pensamiento filosófico.

Unidad No. 3: Administración de la Educación.
 Tiempo probable: del 17 de abril al 8 de mayo.

a. Objetivos específicos:

- Definir claramente el concepto, fines, objetivos y características de la administración educativa.
- Analizar el perfil del administrador educativo.
- Analizar los factores que afectan a la administración educativa.
- Explicar las funciones del proceso administrativo.
- Analizar las funciones del proceso administrativo en el campo curricular.

b. Contenidos:

- Concepto, relación con la administración pública, fines, objetivos y características.
- Niveles.
- Perfil del administrador educativo.
- Factores que afectan a la administración educativa.
- La administración de la educación como proceso:
 - Planificación de la educación
 - Organización administrativa y curricular
 - Coordinación
 - Dirección del proceso
 - Control administrativo y supervisión educativa
- Administración curricular:
 - Concepto de curriculum
 - Niveles
 - Funciones de cada nivel
 - El proceso administrativo y el curriculum
- Área de la administración, educación y el curriculum:
 - Administración de recursos financieros
 - Administración de recursos físicos
 - Administración de recursos humanos
 - Relación centro educativo - comunidad

c. Actividades:

- Lectura y comentario del tema en estudio.
- Exposiciones de los alumnos.
- Charlas.
- Elaboración de fichas críticas.

Unidad No. 4: Legislación educativa costarricense.
 Tiempo probable: del 15 de mayo al 29 de mayo.

a. Objetivos específicos:

- Analizar leyes, reglamentos y decretos fundamentales de la legislación educativa costarricense.
- Desarrollar destrezas en el manejo de documentos de la administración escolar.

b. Contenidos:

Estudio de los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Costa Rica.
- Código de Educación.
- Ley Fundamental de Educación.
- Estatuto de Servicio Civil (Título II)
- Reglamento de Conserjería
- Juntas de Educación.

- Patronatos Escolares.
- Asociaciones de Padres de Familia.
- Otros.

c. Actividades:

- Recopilación de documentos sobre la legislación.
- Lectura y análisis sobre Estatuto de Servicio Civil (Titulo II)
- Entrevistas.
- Exposiciones, charlas.
- Estudio y análisis de casos.

Unidad No. 5: Documentación (gestión administrativa).
Tiempo probable: del 5 de junio al 19 de junio.

a. Objetivos específicos:

- Entrenar a los futuros educadores en el manejo de la documentación.
- Familiarizar al estudiante con la toma de decisiones.

b. Contenidos:

Documentos:

- Matrícula inicial.
- Registro de actividades.
- Estadísticas trimestrales.
- Tarjetas de Informe al Hogar.
- Calendario escolar.
- Plan anual de trabajo.
- Matrícula final.
- Fórmula 14.
- Informe trimestral del patronato.
- Ofertas de servicio, etc.

c. Actividades:

- Charlas.
- Entrevistas.
- Estudio y análisis de casos.
- Análisis del calendario escolar.

V. EVALUACION.

La evaluación del curso se llevará a cabo tomando en cuenta los siguientes aspectos y sus respectivos porcentajes.

I prueba	30%
II prueba	30%
Trabajo de investigación	10%
Estudios de casos	10%
Fichas, trabajos individuales	10%
Exposiciones de temas en clase e informe escrito	10%

NOTA: El estudiante cuyo promedio final es de 6.0 ó 6.5 tendrá derecho a un examen de ampliación, el cual incluye toda la materia del curso.

VI. BIBLIOGRAFIA.

- Bolaños Bolaños, Guillermo y Molina Bogantes, Zaida. Introducción al currículo. San José, Costa Rica: Editorial UNED, 1990.
- Cárdenas Vidal, Mario. Escuela y comunidad. Antología para el curso. San José: UNED, 1987.
- Chavarría Jiménez, Eliécer y Araya Palma, Alvaro. Perfil del administrador educacional. San José: MEP, 1984.
- George, JR Claude S. Historia del pensamiento administrativo. México: Prentica - Hall Hispanoamericana, 1987.
- Jiménez Castro, Wilburg. Evaluación del pensamiento administrativo en la educación costarricense. San José, Costa Rica: UNED.
- - - - - Introducción al estudio de la teoría administrativa. México: Fondo de Cultura Económica, 1974.
- Galván Escobedo, José. El proceso administrativo. San José, Costa Rica: UNED, 1980.
- - - - - Tratado de administración general. San José, Costa Rica: ICAP, 1968.
- Guadamuz Sandoval, Lorenzo. La administración educativa y su relación con la administración pública. San José, Costa Rica: UNED, 1979.
- Koontz - O Donnel. Administración. México: MC Grauw - Hill. 1988.
- Lamus, Luis Arturo. Administración, dirección y supervisión. Argentina: Kapelusz, 1975.

- Loen Raymond O. Principios de administración. Buenos Aires, Argentina: El Ateneo, 1976.
- Meza Espejo, Berta, Vargas, Luis Angel. El director como administrador del curriculum. San José, Costa Rica: PROCAE, 1991.
- Paniagua, Carlos German. Principales escuelas de pensamiento administrativo. San José, Costa Rica: UNED, 1980.
- Ríos Szalay, Adalberto y Paniagua Aduna, Andrés. Orígenes y perspectivas de la administración. México: Trillas, 1986.
- Rojas Porras, Carlos Luis. Administración de los recursos físicos en educación. San José, Costa Rica: UNED, 1986.
- Suárez Madrigal, Alfredo. Legislación Educativa. San José, Costa Rica: PROCAE, 1993.
- Terry, George. Principios de administración. México: Compañía Editorial Continental, 1978.
- Ugalde Viquez, Jesús. Administración del curriculum. San José, Costa Rica: UNED, 1985.
- Venegas Jiménez, Pedro. Fundamentos de Administración Educativa. San José, Costa Rica: PROCAE, 1992.
- El qué y para qué de la administración. San José, Costa Rica: PROCAE, 1993.
- Villalobos González, Carmen. Fundamentos de planificación educativa. San José, Costa Rica: PROCAE, 1991.