

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

II CICLO 1999

CREDITOS: 3

HORAS LECTIVAS: 4

PROFESORA: M.Ev.Ed. TERESITA CHACON GUTIERREZ

I. DESCRIPCION DEL CURSO

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

Brinda a los estudiantes una orientación general en cuanto a las funciones del proceso administrativo, y la aplicación de estas en la tarea escolar. También le permite entrar en contacto con la legislación educativa vigente por medio de la revisión, el 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.

II. OBJETIVOS GENERALES:

- 1. Examinar aspectos fundamentales en el campo de la administración, que le permitan al estudiante adoptar una posición crítica y coherente frente a la problemática que enfrenta y debería enfrentar el administrador de la educación.
- 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 la relación que existe entre la administración educativa y el currículo.
- 5. Identificar y analizar las principales funciones del proceso administrativo en el campo curricular.
- 6. Analizar documentos que contengan leyes, reglamentos y normas en los cuales se fundamenta la legislación educativa costarricense.

7. Aplicar la legislación vigente por medio del estudio de casos.

8. Entrenar a los futuros educadores con los diferentes documentos que se emiten en las instituciones educativas como parte de la gestión administrativa.

III. TITULOS DE LAS UNIDADES:

- Unidad N° 1: Nociones de la Teoría Administrativa.
- Unidad N° 2: Evolución de la Teoría Administrativa.
- Unidad N° 3: Administración de la educación.
- Unidad N° 4: Legislación Educativa Costarricense.
- Unidad N° 5: Documentación.

IV. DESARROLLO DE LAS UNIDADES

UNIDAD N° 1: Nociones de la Teoría Administrativa
Tiempo probable: Dos sesiones.

a. Objetivos específicos:

1. Analizar las diversas concepciones de administración.
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.
- Administración Participativa y no participativa.

UNIDAD N° 2: Evolución de la Teoría Administrativa.
Tiempo probable: Dos sesiones.

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.

UNIDAD N° 3: Administración de la Educación.

Tiempo probable: Cuatro sesiones.

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.
- Papel del Administrador de la Educación.
- Factores que afectan a la administración educativa.
- La administración de la educación como proceso:
 - Planificación
 - Organización
 - Dirección
 - Coordinación
 - Ejecución
 - Control
- Administración curricular:
 - Concepto de curriculum
 - Niveles
 - Funciones de cada nivel
 - El proceso administrativo y el curriculum
- Area de la administración, educación y el curriculum:
 - Administración de recursos financieros.
 - Administración de recursos físicos.
 - Administración de recursos humanos.
 - Relación centro educativo-comunidad.

UNIDAD N° 4: Legislación educativa costarricense.

Tiempo probable: Tres sesiones.

a. Objetivos específicos:

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

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). Ley de Carrera Docente.
- Reglamento de Consejería.
- Juntas de Educación.
- Patronatos Escolares.
- Asociaciones de Padres de Familia.
- Manual de relación de puestos.
- Otros.

UNIDAD N° 5: Documentación
Tiempo probable: Dos sesiones.

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.
- Normativa Interna de la Institución

V. EVALUACION

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

I Prueba.....	25%
II Prueba.....	25%
Trabajo de investigación (informe escrito y exposición).....	20%
Análisis de documentos y exposición de éstos.....	10%
Reportes, informes de lecturas y otros.....	10%
Trabajo en clase, y asistencia.....	10%

NOTAS: El estudiante cuyo promedio final es de 6.0 a 6.5 tendrá derecho a un examen de ampliación.

La entrega de asignaciones grupales o individuales debe hacerse el día establecido y para tal efecto lo hará (n) el (los) responsable (s).

VI. BIBLOGRAFIA

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. 1998.

Cortés, Gerardo. El clima organizativo, el administrador de la educación. San José, Costa Rica: PROCAE, 1994.

Chavarría Jiménez, Eliécer y Araya Palma, Alvaro. Perfil del administrador educacional. San José: MEP, 1984.

Chiavenato, Idalberto. Administración de Recursos Humanos. México: Mc Graw Hill, 1988.

Jiménez Castro, Wilburg. Evaluación del pensamiento administrativo en la educación costarricense. San José, Costa Rica, UNED.

Galván Escobedo, José. El proceso administrativo. San José, Costa Rica: ICAP, 1968.

----- 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, 1989.

Koontz - O. Donnel. Administración. México: Mc Graw - Hill, 1988.

López Jiménez, Carlos. La Administración y planificación como procesos. San José, Costa Rica. EUNED. 1996.

- López Jiménez, Carlos. Los sectores organizativos. San José, Costa Rica. EUNED. 1990.
- Meza Espejo, Berta, Vargas, Luis Angel. El director como administrador del curriculum. San José, Costa Rica: PROCAE, 1991.
- Ministerio de Educación Pública. El director como administrador del Curriculum. San José, Costa Rica: Depto Publicaciones MEP, 1991.
- Ministerio de Educación Pública. Métodos, técnicas de Supervisión educativa. San José, Costa Rica: PROCAE, 1991.
- Ministerio de Educación Pública. Instructivo para evaluación y calificación de servicios docentes. San José, Costa Rica: PROCAE, 1991.
- Ministerio de Educación Pública. Calidad de la Educación. Comites, Trabajo en equipo. San José, Costa Rica: PROCAE.
- Ministerio de Educación Pública. Las relaciones humanas y la administración educativa. San José, Costa Rica. PROCAE.
- Pacheco, Sánchez María del Carmen. La comunidad, el administrador. San José, Costa Rica: PROCAE, 1991.
- Paniagua, Carlos German. Principales escuelas de pensamiento administrativo. San José, Costa Rica: UNED, 1999.
- Ramírez, Ramírez, Efraín. El proceso de planificación educativa institucional. San José, Costa Rica: PROCAE, 1993.
- Ríos Szalay, Adalberto y Paniagua Aduna, Andrés. Orígenes y perspectivas de la administración. México: Trillas, 1990.
- Robias, Steplem. Comportamiento organizacional. México Prentice - Hall Hispanoamericana, 1994.
- Rojas Porras, Carlos Luis. Administración de los recursos físicos en educación. San José, Costa Rica: UNED, 1996.
- Suárez, Madrigal, Alfredo. Legislación Educativa. San José, Costa Rica: PROCAE, 1993.
- Suárez Madrigal, Alfredo. Presupuestación educativa. San José, Costa Rica, PROCAE, 1993.
- Terry, George. Principios de administración. México: Compañía Editorial Continental, 1988.
- Ugalde Viquez, Jesús. Administración del curriculum. San José, Costa Rica: UNED, 1995.

Vargas, Porras Alicia E. El liderazgo y el administrador de la educación. San José, Costa Rica, s.f.

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.

----- . Estilos de Dirección. San José, Costa Rica: PROCAE, 1994.

Villalobos González, Carmen. Fundamentos de planificación educativa. San José, Costa Rica: PROCAE, 1991.