

20

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

CREDITOS: 3

HORAS LECTIVAS: 4

II CICLO 2000

PROFESORA: LICDA. MARIA DE LOS ANGELES MENDEZ ROJAS

"A veces sentimos que lo que hacemos es tan sólo, una gota en el mar, pero el mar sería menos si le faltara esa gota".

T. de Calcuta

"Un líder sabe qué se debe hacer. Un administrador sólo sabe cómo hacerlo".

Ken Adelman

## 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: Del 7 de agosto al 25 de agosto.

#### 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.

c. Actividades:

- Lectura de reflexión.
- Análisis y síntesis de lecturas.
- Comentarios de la profesora y los alumnos con base en las temáticas del curso.
- Discusión de los temas en estudio.
- Trabajos de campo.

UNIDAD N° 2: Evolución de la Teoría Administrativa

Tiempo probable: Del 28 de agosto al 15 de setiembre

a. Objetivos Específicos:

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

o. Contenidos:

- Escuelas clásicas.
- Escuelas neoclásicas.
- Enfoque de sistemas.
- y otros enfoques.

c. Actividades:

- Discusión capítulos de libros.
- Mesa redonda acerca del pensamiento filosófico.
- Trabajo de campo.

UNIDAD N° 3: Administración de la Educación.

Tiempo probable: 7 semanas Del 18 de setiembre al 3 de noviembre.

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, 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 de los temas complementarios.
- Charlas.
- Elaboración de fichas críticas.
- Investigación en subgrupos.
- Visitas a instituciones.

UNIDAD N° 4: Legislación educativa costarricense.

Tiempo probable: Esta unidad se abordará durante todo el semestre.

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 Carrera Docente.
- Reglamento de Consejería.
- Juntas de Educación.
- Patronatos Escolares.
- Asociaciones de Padres de Familia.
- Manual de relación de puestos.
- Otros. Ley de Hostigamiento Sexual.
- Código de Trabajo, Ley de Administración Pública.

**c. Actividades:**

- Lectura y análisis sobre leyes y reglamentos de la legislación educativa costarricense.
- Entrevistas.
- Exposiciones, charlas.
- Estudio y análisis de casos.

**UNIDAD N° 5: Documentación.**

Tiempo Probable: 3 semanas. Del 6 de noviembre al 1 de diciembre.

**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 servicio, etc.
- Nómina del Patronato. Documentos de DANEA.

**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 .....	25%
II Prueba .....	25%
Trabajo de investigación informe escrito y exposición .....	20%
Proyecto "Asistencia al administrador educativo .....	10%
Reportes, informes de lecturas y otros .....	10%
Trabajo en clase, exposiciones .....	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. 1987.

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

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

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

George. JR. Claude S. Historia del pensamiento administrativo. México: Prentice - 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: 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, 1979.

Koontz - O Donnel. Administración. México: Mc Graw - 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.

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 calificación de servicios docentes. San José, Costa Rica: PROCAE, 1991.
- Ministerio de Educación Pública. Calidad de la Educación. Comités, 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 Maria del Carmen. La comunidad, el administrador. San José, Costa Rica: PROCAE, 1991.
- Paniagua, Carlos Germán. Principales escuelas de pensamiento administrativo. San José, Costa Rica: UNED, 1980.
- 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, 1986.
- 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, 1986.
- 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, 1978.
- Ugalde Víquez, Jesús. Administración del curriculum. San José, Costa Rica: UNED, 1985.
- Vargas, Porras Alicia E. El liderazgo el administrador de la educación. San José, Costa Rica.
- 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.
- Wiles, Vimball. Técnicas de supervisión para mejores escuelas. México. Trillas, 1971.