

Ve

**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
SEDE DE OCCIDENTE  
DEPARTAMENTO CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

<b>PROGRAMA</b>	<b>DEL</b>	<b>CURSO:</b>	<b>FUNDAMENTOS</b>	<b>DE</b>	<b>ADMINISTRACIÓN</b>
			<b>EDUCATIVA</b>		
<b>SIGLA:</b>		<b>ED-0039</b>			
<b>CREDITOS:</b>		<b>3</b>			
<b>HORAS LECTIVAS:</b>		<b>4</b>			
<b>PERIODO</b>		<b>II CICLO 2005</b>			
<b>PROFESORA:</b>		<b>M.ED. Carmen Ma. Palma Villegas</b>			
<b>HORARIO:</b>		<b>Martes 8.00 A 11.50</b>	<b>G 001</b>		
		<b>Jueves 8:00 A 11:50</b>	<b>G 002</b>		

**I- DESCRIPCIÓN 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 la aplicación de la normativa en estudios 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 de 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- TÍTULOS DE LAS UNIDADES**

- Unidad 1: La administración ayer y hoy.
- Unidad 2: Fundamentos de Administración Educativa.
- Unidad 3: Administración de la Educación
- Unidad 4: Legislación Educativa Costarricense
- Unidad 5: Documentación

### **IV- DESARROLLO DE LAS UNIDADES**

#### **UNIDAD 1: La administración ayer y hoy.**

- 1.1- Antecedentes históricos
- 1.2- Las organizaciones y la administración.
- 1.3- Teóricos de la Administración.
- 1.4- Evolución de la Teoría Administrativa
- 1.5- Funciones y procesos de la administración

#### **UNIDAD 2: Fundamentos de Administración Educativa**

- 2.1- Concepto y campo de la Administración de la Educación
- 2.2- Enfoques contemporáneos de gerencia en Educación
- 2.3- Campo de estudio de la Administración Educativa.

#### **UNIDAD 3: Administración de la Educación**

- 3.1- Concepto, características y objetivos.
- 3.2- El Gerente en Educación. Perfil y funciones.
- 3.3- Áreas de la Administración de la Educación.

#### **UNIDAD 4: Legislación Educativa Costarricense**

- 4.1- Concepto y ramas del derecho
- 4.2- El derecho educativo
- 4.3- Organismos y documentos legales.

**UNIDAD 5: Documentación**

- 5.1- Administración de documentos en una institución educativa.
- 5.2- Documentos utilizados en instituciones educativas públicas, privadas y mixtas.

**V. ACTIVIDADES :**

- Lecturas de reflexión
- Análisis y síntesis de LIBROS
- Discusión de los temas en estudio
- Trabajo en grupos
- Charlas
- Investigación en subgrupos
- Exposiciones
- Estudio y análisis de casos

**VI. EVALUACION**

En la evaluación se tomarán en cuenta los siguientes aspectos y porcentajes:

- Participación: aportes, discusión grupal, creatividad.....10 %
- Trabajo de investigación (Presentación escrita y oral) .....20%
- \*Lecturas análisis y exposición libro .....20%
- Dos pruebas parciales .....50%

**\*Nota**

En la presentación escrita del libro se seguirá el siguiente formato:

Referencia bibliográfica

Ideas del autor	Ideas de los y las estudiantes	Ejemplos aplicados a la vida real donde se visualice lo expuesto en las dos columnas anteriores
-----------------	--------------------------------	---

## VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Fecha	Actividad	Tópico
<p>AGOSTO</p> <p>9 y 11</p>	<p>Discusión del programa.</p> <p>Asignación de lecturas para las próximas próximas sesiones.</p> <p>Integración de los grupos de trabajo.</p>	<p>Inicio de lecciones.</p> <p>Presentación. Motivación</p> <p>Lecturas para las próximas Sesiones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Robbins.S. Administración</li> <li>2. Teorías de la administración</li> <li>3. Lépez. Administración de la educación.</li> <li>4. Jofré. A. Enfoques modernos de la Administración.</li> <li>5. Gurriarán. Planificación estratégica.</li> <li>6. Guédez. “La planificación estratégica de la cultura y la educación”.</li> <li>7. Boyet, J .H y Boyet J. T. Hablan los gurus Cap. 1 El Liderazgo.</li> <li>8. _____ .Cap.2Gestión del cambio.</li> <li>9. _____ . Cap. 3. La organización de aprendizaje continuo</li> <li>10. Alfiz. Proyecto educativo institucional.</li> <li>11. Suárez Madrigal. Legislación educativa</li> </ol>
<p>16 y 18</p>	<p>Magistral</p>	<p>Definiendo metas</p>
<p>23 y 25</p>	<p>Exposición temática de Trabajo de investigación.</p> <p>Lectura (1)</p>	<p>Administración</p>
<p>Agosto 30</p> <p>SETIEMBRE 1</p>	<p>Exposición temática de Trabajo de investigación.</p> <p>Lectura (2)</p>	<p>Administración</p>

<b>Setiembre 6 y 8</b>	<b>Exposición temática de Trabajo de investigación. Lectura (3)</b>	<b>Administración educativa</b>
<b>13</b>	<b>Exposición temática de Trabajo de investigación. Lectura (4)</b>	<b>Enfoques modernos en la administración</b>
<b>20 y 22</b>	<b>Exposición temática de Trabajo de investigación. Lectura (5y 6)</b>	<b>Planificación estratégica</b>
<b>27 y 29</b>	<b>EXAMEN PARCIAL I</b>	

<b>Fecha</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tópico</b>
<b>OCTUBRE 6</b>	<b>Exposición temática de Trabajo de investigación. Lectura( 7, 8 y 9) Exposición del libro</b>	<b>Liderazgo</b>
<b>13</b>	<b>Exposición temática de Trabajo de investigación. Lectura( 10) Exposición del libro</b>	<b>Plan Institucional Documentación</b>
<b>20</b>	<b>Exposición temática de Trabajo de investigación. Lectura( 11) Exposición del libro</b>	<b>Legislación educativa</b>
<b>27</b>	<b>Exposición del libro</b>	<b>Motivación Trabajo en equipo</b>
<b>NOVIEMBRE 3</b>	<b>Exposición del libro</b>	<b>Alegría ante el trabajo y la vida</b>
<b>10</b>	<b>Exposición del libro</b>	<b>Actitud ante el cambio</b>
<b>17</b>	<b>Exposición del libro</b>	<b>Relaciones humanas</b>
<b>24</b>	<b>EXAMEN II</b>	
<b>Diciembre 15</b>	<b>Entrega de Promedios</b>	

## VIII. BIBLIOGRAFÍA

ARCE GÓMEZ, CELIN. (1990). **Derecho Educativo**. San José, Costa Rica. EUNED.

\*COVEY, STEPHEN R. (1997). **Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva**. Barcelona : Paidós.

\*DE NARVÁEZ, MARCELA, Trad. (1996). **Eráse una vez... fábula sobre la calidad**. Barcelona : Norma.

FOURNIER, EDUARDO (1993). **Administración de documentos en una institución educativa**. San José, Costa Rica. UCR, MEP.

GARCÍA LIZANO NIDIA; ROJAS PORRAS, MARTA Y CAMPOS SABORÍO, NATALIA.(2002). **La Administración escolar para el cambio y el mejoramiento de las instituciones educativas**. San José, Costa Rica : Editorial de la Universidad de Costa Rica

Castillero Bellido, Antonio B.(2002). **Gestión y supervisión en el centro de educación básica**. Cartago, Costa Rica : Impresora Obando

GUÉDEZ, VÍCTOR (1993). "La planificación estratégica de la cultura y la educación" Tablero Convenio Andrés Bello. Año 17 (46): 10-21.

GURRIARÁN, JESÚS M. (1990)"La planificación educativa en el futuro". Proyecto Principal de educación (21): 27-35.

\*HATELEY, BARBARA Y SCHMIDT, WARREN. (2000). **Reducido reino de los pingüinos :Un cuento sobre cómo ver más allá de los estereotipos.**\_\_Barcelona : Grupo Norma.

\* \_\_\_\_\_ . (2000). **Un pavo real en el reino de los pingüinos.** . Barcelona : Grupo Norma.

\*HUNTER, JAMES C. (1999). **La paradoja**. Argentina : Ediciones Urano

Jiménez Castro, Wilburg. (1986). **Evolución del pensamiento administrativo en la educación costarricense**. San José, Costa Rica : EUNED.

Jofré Vartanián, Arturo.(1999). **Enfoques gerenciales modernos : análisis actualizado de cada enfoque y factores críticos para su aplicación**. San José, Costa Rica : Delphi.

\*JOHNSON, SPENCER: (2000). **¿Quién se ha llevado mi queso?**\_Barcelona : Ediciones Urano

\* \_\_\_\_\_ . (2003). **El presente**. México : Aguilar.

LÉPIZ, CARLOS(1995). **Administración de la Educación**. Costa Rica. EUNED.

- \*LUNDIN, STEPHEN C., PAUL, HARRY Y CHRISTENSEN, JOHN. (2001). **Fish!**. Barcelona : Ediciones Urano
- \*MAXWELL, JOHN C. (2000). **Las 21 cualidades indispensables de un líder**. Nashville,TN, USA : Caribe-Betania.
- \_\_\_\_\_. (1996). **Desarrolle el líder que está en usted**. Nashville,TN, USA : Caribe-Betania.
- MEMORIA I CONGRESO DE EDUCACIÓN (2002). San José, Costa Rica. COLYPRO.
- MEZA, BERTA; VARGAS, LUIS ANGEL (1991). **El director como administrador del curriculum**. San José, Costa Rica. UCR, MEP.
- PACHECO SÁNCHEZ MARÍA DEL CARMEN (1991). **La comunidad y el Administrador**. San José, Costa Rica UCR, MEP.
- ROBBINS, STEPHEN, COULTER, MARY. (2000). **Administración**. México Pearson Educación.
- ROJAS PORRAS, CARLOS(2002). **Enfoques contemporáneos de la Gerencia en Educación**. San José, Costa Rica. CENADI-PRONDAE.
- SUÁREZ MADRIGAL, ALFREDO(1993). **Legislación Educativa**. San José, Costa Rica UCR, MEP.
- SUÁREZ MADRIGAL, ALFREDO.(1993). **Presupuestación Educativa**. San José, Costa Rica UCR, MEP.
- VENEGAS JIMÉNEZ, PEDRO(1993). **El qué y para qué de la Administración**. San José, Costa Rica. UCR, MEP.
- VENEGAS JIMÉNEZ, PEDRO(1992). **Fundamentos de Administración**. San José, Costa Rica UCR, MEP.
- VENEGAS JIMÉNEZ, PEDRO.(2000). **Simposio Interinstitucional sobre Legislación Educativa**. San José, Costa Rica. Editorial UCR.
- WELTER, WILLIAM(2000). **Administración de Personal y Recursos Humanos**. México. Editorial Offsel.