

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

SEDE REGIONAL DE OCCIDENTE
DEPARTAMENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION

PROGRAMA
FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION EDUCATIVA

ED-0185

CARRERA: Bachillerato en Ciencias de la Educación.

CURSO: Fundamentos de Administración Educativa.

PROFESOR: Lic. María de los Angeles Méndez R.

DURACION: I Ciclo de 1989

CREDITOS: 3 créditos con 4 horas semanales.

1-. DESCRIPCION DEL CURSO:

Este curso forma parte del Plan de Estudios de Bachillerato en Ciencias de la Educación y constituye una introducción a la Teoría Administrativa en relación con la problemática educativa.

Pretende brindar a los estudiantes una orientación general en cuanto a la planificación, organización, coordinación, dirección, y control aplicados a la educación.

Será un curso de naturaleza teórico-práctica que se desarrollará en el primer ciclo de 1988, con cuatro lecciones por semana y a través de una metodología participativa. Su valor es de cuatro créditos.

2-. OBJETIVOS GENERALES:

2-1 Ofrecer a los estudiantes del curso, los conceptos necesarios en un contexto teórico-práctico en el campo de la administración educativa, que les permita adoptar una posición crítica y científica, ante los distintos problemas relacionados con ella.

2-2 Contribuir en la formación de un docente, con una seria inclinación por colaborar en la solución de los problemas administrativos de su institución.

2-3 Aplicar los principios, métodos y técnicas de la administración al manejo de las instituciones educativas.

2-4 Determinar y analizar los aspectos fundamentales de las escuelas o corrientes del Pensamiento Administrativo.

2-5 Elaborar un modelo de organización de un Centro Educativo.

3-. CONTENIDO DEL CURSO:

3-1 PRIMERA UNIDAD: Introducción a la Teoría de la Administración General.

3-2 SEGUNDA UNIDAD: Importancia del Proceso Administrativo.

3-3 TERCERA UNIDAD: Administración, Dirección y Supervisión de Instituciones Educativas.

3-4 CUARTA UNIDAD: Aspectos fundamentales de Legislación Educativa.

4. DESARROLLO DE UNIDADES:

PRIMER UNIDAD: Introducción a la Teoría de la Administración General.

CONTENIDOS:

- 1-. Concepto, naturaleza, propósitos, importancia, clasificación y características de la administración/
- 2-. Carácter interdisciplinario de la administración.
- 3-. Desarrollo general y evolución del pensamiento administrativos:
Escuelas o corrientes del pensamiento administrativos:
 - Escuelas de Análisis Administrativo
 - Escuela Conductista.
 - Escuela Empírica.
 - Escuela de la Teoría de Decisiones
 - Escuela Cuantitativa
 - Escuela del Proceso Administrativo
- 4-. Administración como ciencia y arte.
- 5-. Función de la Administración en la Educación.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Analizar los aspectos fundamentales de la administración general.
- Diferenciar el pensamiento filosófico de las distintas Escuelas o corrientes del pensamiento administrativo.
- Determinar la relación existente entre las características de la administración general y la administración educativa.

ACTIVIDADES

Dinámicas

Lecturas de temas relacionados con el contenido de la unidad

Mesas redondas para análisis de los temas

SEGUNDA UNIDAD: "El proceso Administrativo".

CONTENIDOS:

- 1-. El Proceso Administrativo . Definición
- 2-. Funciones del Proceso Administrativo. Definición y aspectos generales sobre las mismas.
 - a-. Planeamiento
 - b-. Organización
 - c-. Dirección
 - d-. Coordinación
 - e-. Control

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Juzgar, mediante la discusión, las distintas funciones del Proceso Administrativo.
- Definir con claridad, el concepto de Proceso Administrativo.

ACTIVIDADES:

Exposición por parte de los alumnos de temas relacionados con la unidad.

TERCERA UNIDAD: Administración, dirección, y Supervisión de Instituciones Educativas

CONTENIDOS:

- 1-. La Administración Escolar y su relación con la organización, la Supervisión, la legislación, el planeamiento y la política escolar.
- 2-. Las relaciones humanas en la administración.
- 3-. La delegación, función básica del administrativo
- 4-. La organización escolar.
- 5-. La dirección de instituciones educativas
- 6-. La supervisión de Instituciones educativas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Valorar el rol que desempeña el administrador educativo
- Conocer las características principales de la organización escolar.
- Analizar la importancia de las relaciones humanas en el trabajo de equipo

ACTIVIDADES

- Dinámica de grupos.
- Lectura y comentario de temas en estudio
- Elaboración de fichas en relación a las lecturas, en forma crítica.
- Debate sobre delegación de funciones

CUARTA UNIDAD: "Aspectos fundamentales de legislación Educativa vigente"

CONTENIDOS

- Ley de Carrera Docente
- Reglamentos
- Decretos

OBJETIVOS

Analizar leyes, decretos fundamentales de la Legislación Educativa

ACTIVIDADES

- Recopilación de documentos sobre legislación educativa
- Lectura y análisis de casos

5-. METODOLOGIA A USAR EN EL DESARROLLO DEL CURSO

El desarrollo del curso se basará en la responsabilidad compartida del profesor y los estudiantes.

A. Responsabilidad de los estudiantes

- 1-. Integrarse y participar en forma activa en el equipo de trabajo para realizar tareas que le correspondan.
- 2-. Confeccionar un plan para cada uno de los trabajos de investigación que se asignen al grupo.
- 3-. Aplicar la teoría administrativa en la formulación de un modelo de organización de un centro educativo
- 4-. Presentar ante los compañeros del curso, los resultados de lecturas, investigaciones u otras actividades realizadas.
- 5-. Contribuir con su conocimiento e interrogantes al desarrollo del curso para que se produzca un mejor aprendizaje en los compañeros.
- 6-. Evaluar su propio aprendizaje y la calidad del trabajo de los compañeros en términos de la filosofía, objetivos y de las responsabilidades asignadas a cada uno.
- 7-. Elaborar en equipo una síntesis sobre temas asignados para el desarrollo del programa, cada equipo deberá entregar a los compañeros de clase, copia poligráfica del documento confeccionado.
- 8-. Presentar en las fechas establecidas, fichas, resúmenes o proyectos de investigación asignado.

B-. Responsabilidad del profesor:

- 1-. Hacer la presentación inicial del programa y de las actividades del curso
- 2-. Asesorar y guiar a los alumnos en el estudio de las alternativas de solución, de los problemas propuestos para el desarrollo del curso.

- 3-. Canalizar las inquietudes de los estudiantes y concretarlas en actividades de aprendizaje.
- 4-. Guiar el trabajo de la clase y por medio de él, facilitar la participación activa de los alumnos.
- 5-. Revisar y discutir los planes de trabajo, que para la investigación preparen los estudiantes
- 6-. Evaluar el trabajo de los grupos y el aprendizaje de cada estudiante, con base en:
 - a. Los objetivos del curso
 - b. Las responsabilidades establecidas

6-. EVALUACION

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

a) Exámenes.....	75 %
b) Trabajo en clase: individual y grupal.....	10 %
c) Trabajo de investigación.....	15 %
TOTAL.....	100 %

NOTA: Durante el curso se harán tres exámenes con un valor de un 25% cada examen.

El examen de ampliación se realizará de acuerdo a lo que estipula el Reglamento de Evaluación y Orientación del Estudiante de la Universidad de Costa Rica.

7-. BIBLIOGRAFIA BASICA

- Block, Alberto
1973
DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES ADMINISTRATIVAS.
Con ejemplos y experiencias aplicables a la educación. MEXICO, Editorial Trillas. Primera Edición.
- Franseth, Jane
1979
SUPERVISION ESCOLAR COMO GUIA. Editorial Trillas, Mexico.
- Galván, E., José
1980
Proceso Administrativo. Editorial UNED. San José Costa Rica.
- Galván, E., José
1968
TRATADO DE ADMINISTRACION GENERAL. San José, Costa Rica. ICAP.
- Jiménez, C., Wilburg
1974
INTRODUCCION AL ESTUDIO DE LA TEORIA ADMINISTRATIVA
México; Fondo de Cultura Económica. 4a. Edición.
- Le mus, Luis Arturo
1975
ADMINISTRACION, DIRECCION Y SUPERVISION. Editorial Kapelusz. 1a. Edición.
- Odiorne, George
1979
ADMINISTRACION POR OBJETIVOS. Nuevo sistema para la dirección, México, Editorial Limusa.
- Paniagua, Carlos G.
1980
PRINCIPALES ESCUELAS DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO
San José, Costa Rica, Editorial UNED.
- Reyes Ponce, Agustín
ADMINISTRACION POR OBJETIVOS. México, Editorial Limusa.