

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 1998**

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

" La falta de conocimientos y habilidades en los administradores educativos para realizar con eficiencia su gestión, imposibilitan en forma significativa cualquier cambio y esfuerzo por implementar una educación de mejor calidad, para todos los sectores del país".

Walter Esteves

**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 permiten adaptar una posición crítica y coherente frente a la problemática que debería enfrentar el administrador escolar.
- 2. Analizar las características estructurales de la 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 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 4 de marzo al 25 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.
- 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.

**Unidad N° 2: Evaluación de la Teoría Administrativa.**  
Tiempo probable: del 1 de abril al 15 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:**

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

**Unidad N° 3: Administración de la Educación.**  
Tiempo probable: Del 22 de abril al 3 de junio.

**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
- Area 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 implementará 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 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:

- Lectura y análisis sobre leyes y reglamentos de la legislación educativa costarricense.
- Entrevistas.

- Exposiciones, charlas.
- Estudio y análisis de casos.

Unidad N° 5: Documentación (gestión administrativa).  
 Tiempo probable: Del 10 de junio al 24 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.

Pruebas cortas.....	5%
I Prueba.....	25%
II Prueba.....	30%
Trabajo de investigación y propuesta de proyecto.....	10%
Estudios de casos.....	5%
Fichas, trabajos individuales.....	10%
Reportes: gira, visitas, entrevistas, reuniones, etc.....	10%
Exposiciones de temas en clase e informe escrito.....	5%

NOTA: El estudiante cuyo promedio final es de 6.0 a 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.
- 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.
- 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: 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 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 currículum. San José, Costa Rica: PROCAE, 1991.
- Ministerio de Educación Pública. El director como administrador del Currículum. 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, 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 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, 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, 1980.

Robias, Steplem. Comportamiento organizacional. México Prentice - Hall hispanoamericano, 1994.

Rojas Porras, Carlos Luis. Administración de los recursos físicos en educación. San José, Costa Rica: UNED, 1980.

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 y 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.

## CRONOGRAMA

Marzo 1998

Contenidos:

Nociones de Teoría Administrativa.

Abril 1998

Contenidos:

Evolución de la Teoría Administrativa.

Fecha I Prueba 22 de abril.

Abril - Mayo - Junio

Contenidos:

Administración de la Educación.  
Documentación (Gestión Administrativa)

Fecha II prueba 1 de julio.

Fecha gira : miércoles 13 de mayo

Lugar: Piedades Sur

( Calle Valverde, San Miguel y El Salvador)