UNIVERSIDAD NACIONAL
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE ADMINISTRACION

Código y nombre del curso:	ETE403–PARADIGMAS ADMINISTRATIVOS
Créditos:	3.
Naturaleza del curso:	Teórico-Práctico.
Nivel de carrera:	I nivel.
Periodo Lectivo:	II CICLO 2017.
Horas presenciales por semana:	3 horas lectivas.
Horas estudio individual por semana:	5 horas por semana.
Horas de práctica:	1 horas por semana.
Requisito:	Principios de Administración.

Profesor	**NRC**	**Grupo**	**Horario de clases**
MBA Enrique Gamboa Castro (enrique.gamboa.castro@una.cr)	50043 50199	01 02	I: 18:30 a 21:00 V: 18:30 21:00
MBA Elvis Hernández Rivera (elvher@gmail.com)	50200	03	M:13:00 a 15:30
M.Sc. David Venegas Quesada (divad_vq@hotmail.es)	50202 50210	04 08	L: 08:00 a 11:00 J: 13:00 a 15:50
Dr. Carlos Horta Valenzuela (carlos.horta.valenzuela@una.cr)	50204 50206	05 06	L: 15:50 a 18:20 M: 15:50 a 18:20
Master José Quirós Bolaños (jose.quiros.bolanos@una.cr)	50208	07	I: 15:50 a 18:20

**Para atención a estudiantes, se debe coordinar previamente con el profesor correspondiente.

DESCRIPCIÓN:

La administración, como actividad compleja por aglutinar en su implementación, otras áreas del saber, y por su dinamismo y evolución constante, hace imprescindible que los administradores conozcan diferentes teorías y corrientes de pensamiento administrativo, pero debe tener claro, que su aplicación no puede ser modelo para todas las organizaciones.

Cada administrador/a, no solo debe saber adaptar, sino que debe estar dispuesto al cambio, es decir, debe entender, que los paradigmas cambian, conforme cambia el entorno y surgen nuevas necesidades y exigencias.

OBJETIVO GENERAL:

Analizar los fundamentos de la Administración Moderna como una Ciencia Social Aplicada, con el fin de brindarle al estudiante los conocimientos básicos para el desarrollo de su carrera profesional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Comprender el concepto, naturaleza y propósito de la administración, así como su ámbito de aplicación.
2. Conocer la evolución de la administración y las características de las principales corrientes del pensamiento administrativo.
3. Analizar los elementos básicos que intervienen en el proceso administrativo.
4. Comprender el impacto del entorno en las organizaciones, que genera en ellas dinamismo y evolución constante en sus prácticas, involucrando cambios en su relación con la sociedad.
5. Analizar los Paradigmas Administrativos y su realidad en Latinoamérica.
6. Visualizar nuevas corrientes del Pensamiento Administrativo del Siglo 21

CONTENIDOS TEMÁTICOS:

A lo largo del ciclo lectivo, en el curso Paradigmas Administrativos serán abordadas las siguientes temáticas:

- Concepto de paradigma y paradigma administrativo, como modelo productivo consolidado.
- Paradigmas de la administración:
  - La Administración Científica
  - La Burocracia
  - Las Relaciones Humanas
- Paradigmas no consolidados:
  - Fordismo
  - Post-fordismo / Toyotismo
  - Desarrollo Organizacional
- Herramientas administrativas actuales
  - Capital intelectual
  - Calidad total.
  - Justo a tiempo.
  - Reingeniería.
  - Benchmarking.
  - Empowerment.
  - Downsizing y upsizing, rightsizingy outsourcing
  - Gerencia social
  - Programación Neurolingüística
  - Entre otros.

CRONOGRAMA:

Semana (fecha)	Contenidos temáticos por sesión	Actividades docente	Actividades del estudiante
Semana 1 Del 24 al 28 de julio	• Presentación del profesor. • Revisión de la lista de clase. • Lectura del programa del curso. • Análisis y aprobación del sistema de evaluación. • Presentación de los estudiantes.	En esta primera sesión se revisan los temas y actividades del curso, asimismo se evacúan las dudas generales que surjan al respecto.	Participación Activa
Semana 2 Del 31 de julio al	Tema: ¿Qué es un paradigma?	Clase magistral para exposición y análisis	Participación Activa

Semana (fecha)	Contenidos temáticos por sesión	Actividades docente	Actividades del estudiante
04 de agosto		de los temas señalados. Asignación de tareas para reforzar el aprendizaje.	
Semana 3 Del 07 al 11 de agosto	Tema: Paradigmas de la administración: La Administración Científica	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados.	Participación Activa – Presentación del Tema Tarea Grp1
Semana 4 Del 14 al 18 de agosto	Tema: Paradigmas de la administración: La Burocracia	Asignación de tareas para reforzar el aprendizaje.	Participación Activa – Presentación del Tema Tarea Grp 2Cliente Oculto
Semana 5 Del 21 al 25 de agosto	Tema: Paradigmas de la administración: Las Relaciones Humanas	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados.	Participación Activa – Presentación del Tema Tarea Grp3
Semana 6 Del 28 de agosto al 01 de setiembre	PRUEBA EVALUATIVA PARCIAL 1		
Semana 7 Del 04 al 08 de setiembre	Tema: Paradigmas no consolidados: Fordismo	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados.	Participación Activa – Presentación del Tema Tarea Grp4
Semana 8 Del 11 al 15 de setiembre	Tema: Paradigmas no consolidados: Post-fordismo / Toyotismo	Asignación de tareas para reforzar el aprendizaje.	Participación Activa – Presentación del Tema Tarea Grp5
Semana 9 Del 18 al 22 de setiembre	Tema: Paradigmas no consolidados: Desarrollo Organizacional	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados.	Participación Activa – Presentación del Tema Tarea Grp6
Semana 10 Del 25 al 29 de setiembre	○ Tema: Herramientas administrativas actuales Kaisen Mejora continua- Programación Neurolingüística , Empowerment Downsizing y upsizing, rightsizingy outsourcing ○ Gerencia social	Asignación de tareas para reforzar el aprendizaje.	Participación Activa
Semana 11 Del 02 al 06 de octubre	Tema: Herramientas administrativas actuales GUN HO – Programa 5 s vs Re ingeniería	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados.	Participación Activa
Semana 12 Del 09 al 13 de octubre	PRUEBA EVALUATIVA PARCIAL 1I		

Semana (fecha)	Contenidos temáticos por sesión	Actividades docente	Actividades del estudiante
Semana 13 Del 16 al 20 de octubre	Tema: Herramientas administrativas actuales – La Calidad, Calidad Total, Justo a tiempo	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados.	Participación Activa
Semana 14 Del 23 al 27 de octubre	Tema: Herramientas administrativas actuales- La Tecnología, Soft ware, Robotización, Mundo Virtual Nuevas Tendencias en comunicaciones	Asignación de tareas para reforzar el aprendizaje.	Participación Activa
Semana 15 Del 30 de octubre al 3 de noviembre	Tema: Herramientas administrativas actuales **Entrega de ensayo**	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados.	Entrega escrita del ensayo y Lectura del mismo ante la clase
Semana 16 Del 6 de Nov al 10 de Nov	Evaluación Final	Evaluación Final	Evaluación Final
Semana 17 Del 13 al 17 de noviembre	Entrega de Promedios		
Semana 18 De 20 al 24 de noviembre	Exámenes extraordinarios		

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:

El curso es de naturaleza teórico-práctico donde se generan actividades que enriquecen los conceptos y permiten al estudiantado poner en práctica sus conocimientos. La metodología se orienta a aspectos que integran la discusión, el análisis y la puesta en práctica de la teoría por medio de la investigación, de ahí que, el estudiantado se concentra en el aprendizaje y logra que este sea significativo en el tiempo. De igual forma se incentiva el trabajo grupal, lo que permite el intercambio de experiencias, opiniones e ideas sobre los temas principales de la administración general de empresas, pero también el desarrollo de habilidades blandas para el gerente del futuro.

EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE:

Cada estudiante es el centro principal del proceso enseñanza-aprendizaje, por lo que su participación activa y constante en las actividades de curso le permiten alcanzar los objetivos de la materia. Es importante –además-, que exista una participación activa de los estudiantes entre sí, en las actividades de clase grupales según las actividades que diseñe el académico ya que no solo se mejoran las habilidades sociales de comunicación, sino que permite valorar puntos de vista y opiniones de otros que favorecen la construcción de nuevos conceptos.

RECURSOS DIDÁCTICOS:

Los recursos didácticos que se utilizan para el desarrollo del curso son: equipo multimedia, aula, mobiliario adecuado y pizarra acrílica, recursos bibliográficos, utilización de las Tics como parte del proceso de enseñanza y diferentes técnicas didácticas señaladas en el sistema de evaluación y detalladas en el cronograma de actividades, lo que permite una mayor posibilidad de apropiarse de los conocimientos.

SISTEMA DE EVALUACIÓN:

El estudiante debe ser responsable y presentarse a lecciones en las fechas y horas señaladas, ya que de ello depende su participación activa y entrega de actividades. El curso será evaluado mediante los siguientes aspectos:

Aspecto	**Porcentaje asignado**
1. Actividades en clase y participación	10%
2. Evaluación parcial I.	20%
3. Evaluación parcial II	20%
4. Evaluación final	30%
5. Ensayo	20%
Total	**100%**

1) Actividades en clase: se refiere a trabajos individuales y grupales para fomentar la capacidad analítica y crítica de los estudiantes, así como la participación en las discusiones en clase. Serán realizadas durante el transcurso de la clase. Corresponde a un 10% de la nota.

2) Actividades Evaluativas Parcial y Final. (técnicas evaluativas individuales utilizadas en ciencias administrativas para valorar el grado de aprendizaje y conocimientos adquiridos por un estudiante). Las pruebas parciales tienen un valor de 20% cada una, y la evaluación final 30%. Como actividades evaluativas -generalmente escritas-, se realizarán en el aula en la fecha programada en el cronograma de actividades. Estas actividadespueden contener preguntas a través de las cuales los estudiantes responden acorde con la materia estudiada y analizada en las distintas lecciones, aporta criterios adquiridos en su experiencia de vida. Incluye apuntes basados en las exposiciones magistrales y todo material aportado con fines de aprendizaje de la materia.

3) Ensayo individual. Valor total 20%. De acuerdo conlas temáticas abordadas en el curso, el estudiante debe preparar un ensayo en el que exponga su posición crítica sobre dicho tema. Puede realizar un análisis sobre la aplicación del tema en una organización, o una propuesta que desee plantear al respecto. Debe coordinar con el profesor la temática. La estructura del ensayo es la siguiente:

    i. Portada con la información de la Universidad, el nombre de los estudiantes del grupo y el tema del trabajo de investigación;
    ii. Introducción robusta (incluye objetivos de la investigación tanto generales como específicos);
    iii. Desarrollo
    iv. Conclusiones (al menos 5 puntos amplios de cierre donde se muestre lo más relevante del trabajo investigativo);
    v. Bibliografía (en formato de APA);

4) Finalmente, la asistencia se valora conforme al reglamento institucional en donde: habiendo faltado a tres pierde la materia, de acuerdo con el APLICACIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL SOBRE PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL:

"Artículo No. 11 Asistencia a lecciones. La asistencia es obligatoria a todas las lecciones programadas; en especial a fechas de examen, laboratorios y qüices. No es válido justificar ausencias por temas de trabajo. Las justificaciones deben acompañarse de parte médico, incapacidad o situación que justifique la fuerza mayor o caso fortuito."
"Artículo No. 26. Ausencias del estudiante. No se podrán tener más de dos ausencias en el curso y en todos los casos, las ausencias deberán justificarse por escrito y acompañadas del documento que justifique la ausencia, en el plazo establecido por el Reglamento de Enseñanza y Aprendizaje de la UNA (5 días hábiles)."

NOTAS IMPORTANTES

1. Con respecto al ensayo y las pruebas evaluativas durante el curso:

Referente al plagio o copia, según el Reglamento General sobre los procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la UNA, página 10, que a la letra dice:

> **"Artículo 24: Plagio.** Se considera la reproducción parcial o total de documentos ajenos presentándolos como propios. En el caso que se compruebe el plagio por parte del estudiante, perderá el curso. Si reincide será suspendido de la carrera por un ciclo lectivo, y si la situación se repite una vez más, será expulsado de la Universidad."
>
> **"Artículo 25: Copia.** Se considera copia todo documento o medio no autorizado utilizado de manera subrepticia por el estudiante durante una prueba evaluativo. De comprobarse la copia en la realización de una evaluación, esta será calificada con nota cero y el estudiante perderá el porcentaje correspondiente a esa evaluación, independientemente de la eventual sanción disciplinaria establecida en la normativa institucional".

2. Con respecto a la matrícula del curso ParadigmasAdministrativos: los profesores no aceptarán estudiantes que no estén debidamente matriculados en el grupo al que asisten.

BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL:

Jofre Vartanian, Arturo (2016) Enfoques Gerenciales para la Administración Moderna, Costa Rica, Editorial UNED **ISBN:** 978-9968-48-242-4

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Drucker, P. F. (1979). *La gerencia de empresas*. Barcelona: Sudamericana.

Estallo, M.D.L.A.G. & De la Fuente, F.G. (2007). *Cómo Crear y Hacer Funcionar una Empresa:* Conceptos e Instrumentos. 7ª Ed. Madrid, España: ESIC Editorial, ISBN 8473564952, 9788473564953

Fernández, E. (2010) *Administración de Empresas:* Un enfoque interdisciplinar. 1ªEd.Madrid, España: Editorial Paraninfo. ISBN 8497328027, 9788497328029

Hernández, R. (2012). *Introducción a la Administración.* 5ª. Ed. México: McGraw Hill.ISBN9781456205430

Mintzberg, H. (1988). *La estructuración de las organizaciones*. España: Ariel.

Münch, L (2010). *Administración: gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. 1a.Ed. México: Pearson. ISBN 9786074423891

Robbins, S.P& DeCenzo, D.A.(2009).*Fundamentos de Administración:* Conceptos esenciales y aplicaciones, 3ª Edición. México D.F.: Pearson Educación. ISBN 9702603234, 9789702603238.

AckoffRussell. (2002). El Paradigma de Ackoff, una Administración Sistémica. Editorial Limusa S.A de C.V, México.

Friedmann, R (2004), Gestión y organización de empresas en el siglo XXI, RIL editores, Chile.

Valdés Buratti, Luigi. (2002), La Revolución Empresarial del Siglo XXI. Editorial Norma, Colombia