

NOMBRE DEL CURSO:	PARADIGMAS ADMINISTRATIVOS.
TIPO DE CURSO:	Regular.
CÓDIGO DE CURSO:	ETE403.
NIVEL Y GRADO ACADÉMICO:	I nivel, Bachillerato en Administración.
PERIODO LECTIVO:	II CICLO 2020.
MODALIDAD:	Presencial.
NATURALEZA:	Teórico-Práctico.
CRÉDITOS:	3 créditos.
HORAS TOTALES SEMANALES:	8 horas.
HORAS DEL CURSO:	Teoría: 2 horas. Práctica: 3 horas. Estudio independiente: 3 horas.
HORAS DOCENTE:	3 horas contacto / 1 hora de atención
HORARIO DE ATENCIÓN ESTUDIANTE:	Las horas de atención a estudiante debe confirmarlas con cada profesor. Pueden ser antes o después de la clase.
REQUISITOS:	ETE-400 Principios de Administración.
CORREQUISITOS:	Ninguno.

Profesor:	NRC	Grupo	Horario de clases
M.Sc. David Venegas Quesada Correo electrónico: david.venegas.quesada@una.cr	51061	04	L: 08:00 a.m. a 11:00 a.m.

En atención a instrucciones de la Vicerrectoría de Docencia y en apego a lo que establece el artículo 46 del Estatuto Orgánico, sobre la Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual que dice:

“En esta Universidad nos comprometemos a prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual, entendido como toda conducta o comportamiento físico, verbal, no verbal escrito, expreso o implícito, de connotación sexual, no deseado o molesto para quien o quienes lo reciben, reiterado o aislado. Si usted está siendo víctima de hostigamiento diríjase a la Fiscalía de Hostigamiento Sexual de la UNA o llame al teléfono 2277-3961”.

DESCRIPCIÓN:

En el nuevo milenio que hemos comenzado a transitar, se están originando una serie de cambios a nivel económico, político, social, tecnológico y cultural, que afectan nuestra vida cotidiana a nivel individual y colectivo. En otras palabras, el entorno económico, político, social, tecnológico y cultural se ha vuelto inestable en grado sumo. Naturalmente, estas transformaciones impactan a todas las organizaciones e inciden con fuerza en los parámetros dentro de los cuales se mueve cualquier tipo de gerencia, cuya responsabilidad es promover y encauzar un inevitable proceso de transformación. Considerando que la humanidad estaría transitando de la civilización Industrial a la civilización del conocimiento, y que la administración de las organizaciones en el Siglo XXI se regirá por los nuevos paradigmas, en un contexto en el cual la dinámica social tendrá características no experimentadas por las organizaciones y la sociedad en general.

Por lo tanto, para los estudiantes de administración es fundamental familiarizarse con el tema de los paradigmas y sobre todo con el tema de los paradigmas administrativos. Es por lo anterior, que este curso, está diseñado para que las y los estudiantes conozcan el desarrollo de los diferentes paradigmas administrativos que se manifestaron en los siglos anteriores, como modelos del pensamiento occidental (que influyen hasta la actualidad), y los del siglo XXI que comienzan a manifestarse.

OBJETIVO GENERAL:

Que los y las estudiantes conozcan el significado etimológico y social de los diferentes paradigmas administrativos, y el aporte que ha brindado cada uno de ellos a la gestión de las organizaciones y a la configuración de la sociedad del siglo XXI.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Establecer la importancia de los paradigmas sociales y su relación con los paradigmas adoptados por la administración de las organizaciones.
2. Determinar cómo se configura la relación entre la evolución de la sociedad en el siglo XX y los paradigmas que han tenido vigencia durante el periodo.
3. Analizar cuáles son los factores que determinan que los paradigmas del siglo XX, dejen de tener vigencia, y surjan los paradigmas del siglo XXI.

CONTENIDOS TEMÁTICOS:

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

- Concepto de paradigma.
- Concepto de paradigma administrativo (como modelo productivo consolidado).
- Paradigmas administrativos consolidados.
- Modelos administrativos no consolidados.
- Tendencias administrativas actuales.

CRONOGRAMA:

Semana (fecha)	Contenidos temáticos por sesión	Actividades docente	Actividades del estudiante
Semana 1 Del 27 al 31 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.	El estudiantado investigará con la intención de dar respuesta a los siguientes aspectos: ➤ ¿Qué es un paradigma? ➤ Ejemplos de Paradigmas en términos Generales. ➤ Ejemplos de paradigmas administrativos. ➤ ¿Cómo surgen los paradigmas? ➤ ¿Cómo cambian los paradigmas?
Semana 2 Del 03 al 07 de agosto.	Temas: • Definición de Paradigma. • Ejemplos de paradigmas en términos generales. • Ejemplos de Paradigmas Administrativos. • Como surgen los paradigmas. • Como cambian los paradigmas. • Los diversos tipos de sociedades y las tres civilizaciones que han surgido en la historia de la humanidad.	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados. Asignación de actividades para reforzar el aprendizaje. Conformación de sub- grupos y asignación del tema de Investigación y exposición.	El estudiantado debe de realizar las siguientes lecturas: Lectura No. 1: ¿Sabes realmente que es un paradigma? Lectura No. 2: La noción de paradigma. Lectura No. 3: ¿Que implica un cambio de paradigma administrativo? Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extra-clase.

Semana (fecha)	Contenidos temáticos por sesión	Actividades docente	Actividades del estudiante
Semana 3 Del 10 al 14 de agosto.	Tema: Paradigmas administrativos consolidados del siglo XX. • El mecanicismo y La Administración Científica. • La Teoría General de la Administración o Teoría de la Administración moderna. • Quiz No. 1: Comprobación lectura No. 1, 2 y 3.	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados. Asignación de actividades para reforzar el aprendizaje.	El estudiantado debe de realizar las siguientes lecturas: Lectura No. 4: Los paradigmas de la administración. Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extra-clase.
Semana 4 Del 17 al 21 de agosto.	Tema: Paradigmas administrativos consolidados del siglo XX. • La Burocracia. • La Teoría General de Sistemas.	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados. Asignación de actividades para reforzar el aprendizaje.	Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extra-clase.
Semana 5 Del 24 al 28 de agosto.	Tema: Paradigmas administrativos consolidados del siglo XX. • El comportamiento Organizacional o Teoría de las relaciones humanas. • Quiz No. 2: Comprobación lectura No. 4.	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados. Asignación de actividades para reforzar el aprendizaje.	Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extra-clase.
Semana 6 Del 31 de agosto al 04 de setiembre.	• El enfoque del proceso administrativo actual.	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados. Asignación de actividades para reforzar el aprendizaje.	Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extra-clase.
Semana 7 Del 07 al 11 de setiembre.	ACTIVIDAD EVALUATIVA PARCIAL I		
Semana 8 Del 14 al 18 de setiembre.	Tema: Modelos Administrativos no consolidados. • El Fordismo.	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados. Asignación de actividades para reforzar el aprendizaje.	El estudiantado debe de realizar las siguientes lecturas: Lectura No. 5: Un ensayo provocador. Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extra-clase.

Semana (fecha)	Contenidos temáticos por sesión	Actividades docente	Actividades del estudiante
Semana 9 Del 21 al 25 de setiembre.	Tema: Modelos Administrativos no consolidados. • El Toyotismo.	Clase magistral para exposición y análisis del tema señalado. Asignación de actividades para reforzar el aprendizaje.	El estudiantado debe de realizar las siguientes lecturas: Lectura No. 6: Los Nuevos Paradigmas de la Administración Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extra-clase.
Semana 10 Del 28 de setiembre al 02 de octubre.	Tema: Modelos Administrativos no consolidados. • El Desarrollo Organizacional. • Quiz No. 3: Comprobación lectura No. 5 y 6.	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados. Asignación de actividades para reforzar el aprendizaje.	El estudiantado debe de realizar las siguientes lecturas: Lectura No. 7: Nuevos paradigmas de negocios para el siglo XXI. Lectura No. 8: Los paradigmas sociales del pos-fordismo. Lectura No. 9: Siglo XXI Cambio de Paradigmas en la Administración. Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extra-clase.
Semana 11 Del 05 al 09 de octubre.	Temas: • El conocimiento – información y el cambio de paradigmas empresariales. • Tendencias administrativas actuales. • Quiz No. 4: Comprobación lectura No. 7, 8 y 9.	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados. Asignación de tareas para reforzar el aprendizaje.	El estudiantado debe de realizar las siguientes lecturas: Lectura No. 10: Tendencias Globales en Capital Humano 2017 (Deloitte). Lectura No.11: Desarrollo humano sostenible (paradigma del siglo XXI). Lectura No. 12: La imagen corporativa una reingeniería permanente. Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extra-clase.
Semana 12 Del 12 al 16 de octubre.	Temas: • El trabajo: nuevo concepto - relaciones y estructura. • El fin del trabajo realidad o ficción. • Quiz No. 5: Comprobación lectura No. 10, 11 y 12.	Clase magistral para exposición y análisis de los temas señalados. Asignación de tareas para reforzar el aprendizaje.	Participación en clase y desarrollo de actividades asignadas, en clase y extra-clase.
Semana 13 Del 19 al 23 de octubre.	ACTIVIDAD EVALUATIVA PARCIAL II		

Semana (fecha)	Contenidos temáticos por sesión	Actividades docente	Actividades del estudiante
Semana 14 Del 26 al 30 de octubre.	Temáticas: • El capital intelectual. • Tendencias en Gestión del capital Humano. • La flexibilización laboral.	El profesor evacuará las dudas generales que surjan al respecto.	Exposiciones a cargo de diversos grupos de estudiantes.
Semana 15 Del 02 al 06 de noviembre.	Temáticas: • La gerencia Social. • La programación neurolingüística. • La globalización económica.	El profesor evacuará las dudas generales que surjan al respecto.	Exposiciones a cargo de diversos grupos de estudiantes.
Semana 16 Del 09 al 13 de noviembre.	Temáticas: • La Ética en la administración. • La creatividad e innovación empresarial. • La Responsabilidad Social Empresarial. • El impacto de la tecnología en la administración.	El profesor evacuará las dudas generales que surjan al respecto.	Exposiciones a cargo de diversos grupos de estudiantes.
Semana 17 Del 16 al 20 de noviembre.	ACTIVIDAD EVALUATIVA FINAL		
Semana 18 Del 23 al 27 de noviembre.	• ENTREGA DE PROMEDIOS FINALES DEL CURSO (23/11/2020). • APLICACIÓN DEL EXAMEN EXTRAORDINARIO (27/11/2020).		

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 en clase y en la realización del trabajo de investigación final del curso), 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 TIC's 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. Actividad Evaluativa Parcial I	20%
2. Actividad Evaluativa Parcial II	20%
3. Actividad Evaluativa Final	20%
4. Trabajo de investigación del curso (Grupos 4 – 5 integrantes). (Informe escrito 10% - Exposición (10%).	20%
5. 5 Quices (comprobaciones de lectura). 4 puntos cada una.	20%
TOTAL	100%

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 quices. 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).”

1. 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 evaluativa. 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: los profesores no aceptarán estudiantes que no estén debidamente matriculados en el grupo al que asisten.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

- Chiavenato, Idalberto. (2014). *Introducción a la teoría general de la administración*. (8va. Edición). México: McGraw-Hill Interamericana.
- Jofré Vartanián, Arturo (2016). *Enfoques Gerenciales para la Administración Moderna*. (1era. Edición). San José, Costa Rica. Editorial Universidad Estatal a Distancia.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- Álvarez, A. B. (2018). Cambio organizacional y cambio en los paradigmas de la administración. *Iztapalapa*, (48), pp.11-34.
- Cornejo, A. (2004). *Complejidad y caos. Guía para la administración del siglo XXI*. Recuperado de: <http://www.scribd.com/doc/22615328/Complejidad-y-Caos-en-Las-Organizaciones-Ing-Alfonso-Cornejo>.
- Deloitte. (2019). *Liderando la empresa social: reinención con un enfoque humano*. Tendencias Globales de Capital Humano 2019. Deloitte Intl.
- 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*. 1ª Ed. Madrid, España: Editorial Paraninfo. ISBN 8497328027, 9788497328029
- Hernández, R. (2012). *Introducción a la Administración*. 5ª.Ed. México: McGraw Hill. ISBN 9781456205430
- Marín, L. F. (2007). La noción de paradigma. *Signo y pensamiento*, 26 (50), pp. 34-45.
- 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.
- Tovar, L. A. R. (2009). Evolución de la teoría de la organización. *Universidad & Empresa*, 11(17), 11-32.

LECTURAS ASIGNADAS:

- Lectura No. 1: ¿Sabes realmente que es un paradigma?
- Lectura No. 2: La noción de paradigma.
- Lectura No. 3: ¿Que implica un cambio de paradigma administrativo?
- Lectura No. 4: Los paradigmas de la administración.
- Lectura No. 5: Un ensayo provocador.
- Lectura No. 6: Los Nuevos Paradigmas de la Administración.
- Lectura No. 7: Nuevos paradigmas de negocios para el siglo XXI.
- Lectura No. 8: Los paradigmas sociales del pos-fordismo.
- Lectura No. 9: Siglo XXI Cambio de Paradigmas en la Administración.
- Lectura No. 10: Tendencias Globales en Capital Humano 2017 (Deloitte).
- Lectura No.11: Desarrollo humano sostenible (paradigma del siglo XXI).
- Lectura No. 12: La imagen corporativa una reingeniería permanente.

TEMAS DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN DEL CURSO:

1. El capital intelectual.
2. Tendencias en Gestión del capital Humano.
3. La flexibilización laboral.
4. La gerencia Social.
5. La programación neurolingüística.
6. La globalización económica.
7. La Ética en la administración.
8. La creatividad e innovación empresarial.
9. La Responsabilidad Social Empresarial.
10. El impacto de la tecnología en la administración.