

**NOMBRE: MANUEL DE JESUS HERNANDEZ
CULEBRO**

**NOMBRE DEL PROFESOR: MALAQUIAS
GARCIA**

**LICENCIATURA: CIENCIAS DE LA
EDUCACION**

MATERIA: ADMINISTRACION EDUCATIVA

**NOMBRE DEL TRABAJO: DIMENCION
ORGANIZATIVA OPERACIONAL Y
DIMENCION PEDAGOGICA
CURRICULAR.**

OCOSINGO, CHIAPAS A 3 DE DICIEMBRE DEL 2021.

INDICE

| | |
|--|----|
| INTRODUCCION..... | 3 |
| DESARROLLO..... | 4 |
| POLITICA GENERAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA..... | 4 |
| POLITICAS EDUCATIVAS, ADMINISTRATIVA Y SOCIAL..... | 4 |
| VISION Y MISION..... | 4 |
| DIRECTIVOS Y SUS RESPECTIVAS FUNCIONES..... | 4 |
| DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS..... | 5 |
| SERVICIOS ESCOLARES..... | 5 |
| CONTROL ESCOLAR..... | 5 |
| TRAMITES..... | 5 |
| PROCESOS..... | 5 |
| COORDINACION ACADEMICA..... | 6 |
| EQUIPOS DE DOCENTE..... | 6 |
| PLANES Y PROGRAMAS..... | 6 |
| MATERIAL DIDACTICO..... | 6 |
| EVALUACION DE APRENDIZAJE..... | 6 |
| EVALUACION DOCENTE..... | 6 |
| TUTORIAS..... | 6 |
| CURSOS ESPECIALES..... | 7 |
| COORDINACION SPICOPEDAGOGICA..... | 7 |
| COORDINACION DE ATENCION A ESTUDIANTES..... | 7 |
| PRACTICAS DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE..... | 7 |
| CONTENIDOS CURRICULARES..... | 7 |
| SELECCIÓN DE TEXTOS..... | 7 |
| PRACTICAS DE EVALUACION..... | 8 |
| LAS PRACTICAS DOCENTES..... | 8 |
| CALIDAD EDUCATIVA..... | 8 |
| CALIDAD INTEGRAL..... | 8 |
| CERTIFICACION..... | 8 |
| CONCLUSION..... | 9 |
| BIBLIOGRAFIA..... | 10 |

INTRODUCCION

Abordaremos temas relevantes en estas dos unidades tener presente estos temas nos servirá y será de gran ayuda a lo largo de nuestra carrera, en cómo se compone una institución, en los materiales didácticos, como se forma un docente, las áreas administrativas, los planes y programas, el control escolar todo esto nos será de gran ayuda. Así que aquí le dejo mi aporte de mi trabajo esperando que nos sea de gran ayuda para todos.

DESARROLLO

POLITICA GENERAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA.

La política institucional debe partir del proyecto educativo nacional en los propósitos según la institución, en las decisiones de los altos directivos y en las normas exteriores del entorno dicha política se debe visualizar aspectos que deben o trascienden en su definición, tales como las situaciones sociales de su entorno, la economía que rige el mercado educativo, las limitaciones ambientales y como también la política gubernamental, la política general desde la perspectiva empresarial se divide en sus funciones que viene siendo la administrativa que se debe de considerarse la planeación. Organización, comunicación y control. En otro caso la operativa tratan de lo personal, finanzas, mercadotecnia, relaciones públicas entre otras.

POLITICAS EDUCATIVAS, ADMINISTRATIVA Y SOCIAL.

Se dividen en tres ámbitos específicos, que son en las que dichas instituciones educativas se basan; las políticas educativas que se determina por la política nacional de la educación y del entorno socioeconómico y tecnológico del país. La política administrativa es la que responde a las necesidades y objetivos de la institución propone. Por último, la política social responde al papel que la institución tiene con el entorno social en el que encuentra y presta sus servicios.

VISION Y MISION

La visión es la declaración de metas, valores y aspiraciones de la empresa educativa hacia el futuro lo cual será su meta a largo plazo y así lograr y desarrollarse su misión. Por otro lado, la misión tiene como características definir su horizonte que pretende o a la realidad a la que le sirve, clara, ya que debe ser explícita de lo que genera y proyectiva ya que tiene que proyectar el carácter de la institución hacia el exterior.

DIRECTIVOS Y SUS RESPECTIVAS FUNCIONES.

La dirección es una de las herramientas más efectivas de la ejecución ya que pone en acción la voluntad de realizar algo. Ya que una dirección adecuada ayuda a solucionar tareas y más sin embargo proporciona respaldo de las dificultades que se generen en las actividades administrativas. La dirección tiene la capacidad de facilitar y dar sentido a una línea de acción a las tareas que administran a la organización como observa la función de la efectividad. Las funciones de la dirección son; planeación, organización, dirección, control, personal, innovación, comunicación y coordinación.

DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS.

Los departamentos administrativos también cumplen una función esencial dentro de una institución educativa ya que manejan y controlan la eficiencia de varias situaciones específicas como son; servicios escolares, el control escolar y las aéreas académicas. Estos estructuran las funciones básicas del control y manejo de la parte educativa, como la generación y control de calificaciones, el manejo de documentación oficial, generación de certificados, títulos, etc. Como también el control y manejo del plan de estudios, control del personal de docentes, evaluación y seguimiento y el más importante la atención a los estudiantes.

SERVICIOS ESCOLARES

Este departamento tiene la función administrar, planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con las con las prestaciones de servicios escolares, administrativo a los alumnos. En esta área se prestan servicios como inscripción y reinscripción de estudiantes en los ciclos escolares, emisión de documentos como credenciales de estudiantes, altas, bajas, certificados, documentos oficiales, rivalidades, equivalencias, gestiones, como constancias de estudios

CONTROL ESCOLAR

La función de este departamento es el registro y control el proceso educativo académicos de los alumnos el concentrado de su historial académico partir de su ingreso hasta su regreso, con el fin de realizar las emisiones de los documentos escolares que avalen y certifiquen los estudios realizados del alumno.

TRAMITES

Como se menciona todo tiene un trámite se tramita toda la documentación que valida el estudio de los alumnos inscritos en la institución desde su ingreso hasta su egreso y como también registra su entrada su estadía a través de credenciales, certificados, pases, servicios sociales, prácticas profesionales, cambios de institución educativa del plantel.

PROCESOS.

Los procesos que se llevan a cabo como toda institución primero el ingreso; que su labor es controlar la entrada a los alumnos a la institución desde la documentación necesaria que solicita la sep., el registro y datos de los alumnos. Como segundo lugar tener el historial académico los servicios que ha prestado el alumno, como credencialización, certificados, revalidaciones, etc.

COORDINACION ACADEMICA.

Tiene como función coordinar, controlar y dirigir los sistemas de planeación y programas educativos, la estructura docente, la información y comunicación educativa y el control de procesos y enseñanzas y aprendizaje.

EQUIPOS DE DOCENTE.

Este equipo de trabajo tiene sus funciones organizar al cuerpo de sus docentes de sus labores, obligaciones, derechos y responsabilidades con la institución educativa. Genera información y comunicación constante con las fuerzas de trabajo y como también complementa la labor del docente y retroalimenta el funcionamiento por medio de evaluaciones.

PLANES Y PROGRAMAS.

El área académica revisa selecciona y lleva a la ejecución de estos de acuerdo con las políticas de la institución y de la sep. Procura su actualización y mantiene informado todo al personal de los docentes sobre la aplicación, implementación como también la ejecución en el aula.

MATERIAL DIDACTICO

Pues verifica el uso apropiado de los materiales didácticos como también permite el funcionamiento de la labor del docente en el aula, como pizarrón, gises, papelería, equipo de cómputo, equipo audio visual, etc. Que el docente tenga el material apropiado para el buen funcionamiento de su labor.

EVALUACION DE APRENDIZAJE.

Verifica el proceso de la evaluación del aprendizaje, procura generar, en conjunto con su plan de docente, un plan de evaluación de los procesos de las enseñanzas de aprendizaje que el alumno va produciendo mediante el ciclo escolar, se valora los procesos, las ejecuciones y las habilidades adquiridas.

EVALUACION DOCENTE

En esta se evalúa la efectividad y la funcionalidad del docente en el aula, verifica por medio de varias herramientas el trabajo realizado por la plante de docentes. Cuenta con la evaluación de alumnos como también de los docentes, las fichas de observación de clases, con la evaluación por los jefes de academia la autoevaluación como la entrega administrativa.

TUTORIAS.

Se revisa la necesidad de cada uno de los alumnos para el mejoramiento de su enseñanza y aprendizaje donde los alumnos con problemas de aprendizaje reciban una atención a las necesidades específicas de su situación en donde se le proporcione un apoyo extra en las áreas con mayor dificultad en su aprendizaje o su desempeño. Dándole un apoyo diferente y eficaz.

CURSOS ESPECIALES

Los cursos especiales viene muy relacionados con el ceneval y el logro de certificaciones la coordinación académica verifica su funcionamiento, su aplicación, su administración de los mismo, a los alumnos que deseen complementar sus estudios, la planta docente presta este servicio y la legislación de ello mismo.

COORDINACION SPICOPEDAGOGICA

Dentro de ellas funciones académicas se encuentran esta coordinación de apoyo a estas áreas el departamento psicopedagógico se crea por dar atención a los departamentos que la academia no puede atender por la visión específica.

COORDINACION DE ATENCION A ESTUDIANTES.

Procuran la comunicación, reglamentación y atención de las relaciones de los alumnos y alumnos con docentes, verifica que las actitudes de los alumnos vallan encaminadas una mejor relación con su medio, de respeto, de seguimientos de reglas, de trabajo de actitudes y también una sana convivencia.

PRACTICAS DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE

Los métodos de enseñanza determinan desde el objetivo, y como lograr que el alumno cumpla día a día en el quehacer de su aprendizaje y como el docente ayuda para que el alumno llegue a cumplir sus objetivos y los alcance. Los elementos didácticos facilitan al aprendizaje del alumno, pone en manos de este el conocimiento acorde con su nivel de aprendizaje.

CONTENIDOS CURRICULARES

Es la concreción de las funciones de la propia escuela y la forma particular de cómo enfocarla en un momento histórico y social determinado para un nivel o modalidad de educación en un tramado institucional. Por otro lado los contenidos curriculares responden a la formación del alumno apartir de las funciones institucionales enfocado en un tiempo histórico y social determinado dirigido a la modalidad educativa.

SELECCIÓN DE TEXTOS

Esto debe ser con una información que valla acorde con el curriculum y a los contenidos de estos y a los contenidos de estos. Los textos son una herramienta, no la educación en si misma, esta complementa la investigación del medio, y pone en contexto con los alumnos cerca de una visión de la realidad, como también hoy en día los textos ya no son libros, sino también revistas, artículos, información en internet, medios audiovisuales, etc.

PRACTICAS DE EVALUACION

Esta permite reconocer si los objetivos planteados en el enfoque se han obtenido, si los medios han sido el propicio para su logro. Implica mucho que la evaluación no solo si el alumno logro obtener los contenidos de la formación, si no hubo cambios significativos que demuestren en sus actitudes, habilidades y conocimientos que logro ser el individuo que el instructor busca.

LAS PRACTICAS DOCENTES

Tiene un peso sumamente importante y centra en la dimensión pedagógica curricular debida y esta llevara como llegar al plano de la enseñanza todas las propuestas del contenido formativo, también la practica dl docente debe ser congruente con los constantes cambios y adecuaciones establecidas en los planes y programas de estudios, implica capacitación y adiestramiento constantes por partes de los directivos, coordinadores y docentes para desarrollar los retos de un medio globalizado y cambiante.

CALIDAD EDUCATIVA

Debe de comprenderse la calidad, de tal modo que esta se pueda comprender como un conjunto de propiedades que hacen un producto o servicio sean lo que dicen ser, y sirva para lo indican servir y que sea mejor en su clase comprado con otras de mejor función.

CALIDAD INTEGRAL.

La calidad consiste en verificar que cada parte cumpla su cometido, pero sin caer en el control y auditoria patológica es decir estar encima de la gente y los sistemas que estos cumplan en su labor.

CERTIFICACION.

Es un reconocimiento a nivel nacional o internacional que verifica y sustenta que la institución o empresa cuenta con los procesos estandarizados adecuados, eficaces y eficientes que le permiten competir a un mercado nacional o internacional y valida a la calidad de los productos o servicios con ello asegura que satisfacen la necesidad del cliente que lo consuma.

CONCLUSION

Sin duda alguna cada que abordamos estos temas nos dejan mucho en que aprender estas dos unidades sumamente muy interesantes con cada subtema que nos dejan en mucho que aprender y como las instituciones cumplen un papel o actividades eficientes para los alumnos, también en como una institución se conforma ya sea con las herramientas didácticas ya que eso ayuda al alumno en sus actividades y en cómo dar apoyo alumnos con bajo desempeño en la escuela una gestión de calidad más que nada .En finalidad esta mas que entendido y abordado estos temas que nos será de gran ayuda a nuestra larga carrea de ciencias de la educación.

BIBLIOGRAFIA

- Dimensión organizativa operacional

<https://prezi.com/oyedohcofumw/dimensiones-organizativa-operacional/> -

Dimensión organizativa –

<https://www.youtube.com/watch?v=oli9Kc1CleM>

Dimensión pedagógico curricular

<https://www.youtube.com/watch?v=TUdyuTyEyZE>

<https://www.youtube.com/watch?v=n6SqfChXSPc>