



UNIVERSIDAD DEL SURESTE

Nombre del alumno: **YESENIA GUADALUPE VAZQUEZ CRUZ.**

Asignatura: **ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS
EDUCATIVOS.**

Trabajo: **MAPA CONCEPTUAL.**

Cuatrimestre: **SEGUNDO**

Parcial: **PRIMERO**

Maestría: **EDUCACION CON TERMINAL EN COMPETENCIAS
PROFESIONALES.**

UNIDAD I

ADMINISTRACION

Ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos instruccionales.

INSTITUCIONES

- Publicas, del Estado u oficiales.
- Privadas.
- Humanitarias.

PLANEACION

Se da a través de los resultados que se pretenden obtener, análisis, riesgos,

IMPORTANCIA DE LAS ADMINISTRACIONES EN INSTITUCIONES

Para coordinar y optimizar recursos para lograr la eficiencia, calidad y competitividad al momento de lograr los objetivos.

RECURSOS PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA

- Recursos tecnológicos.
- Capital humano.
- Recursos materiales.
- Recursos financieros.

CONTROL

Es la fase del proceso administrativo a través de la cual se establece estándares

PROCESO ADMINISTRATIVO.

Son fases o etapas que se deben seguir para efectuar una administración.

ORGANIZACIÓN.

Es el procedimiento de la estructura y procesos necesarios para la sistematización de recursos.

- División del trabajo.
- Coordinación.

UNIDAD II: PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

DEFINICION DE CENTRO EDUCATIVO.

Lugar físico donde las personas se reúnen para determinados fines educativos, es un establecimiento destinado a la enseñanza.

El reglamento proporciona un marco de referencia para el funcionamiento de la institución escolar y para todos los colectivos que la componen.

ORGANIZACIÓN.

Es combinar y conjugar a fin de que todo funcione.

- Dividir el trabajo.
- Establecer relaciones de autoridad.
- Definir tareas.

DEFINIENDO REGLAS PARA EL CENTRO.

Son documentos que contienen de forma ordenada y sistemática información acerca de la organización de la institución y facilitan los factores de una empresa. auditorías. evaluaciones. el control interno y

PREGUNTAS DE REFLEXION.

1. Por qué es importante conocer acerca de la administración y qué relación tiene con la práctica educativa? Para poder ayudarnos a facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje y poder redactar desde tareas hasta evaluaciones.

2. Dentro de una institución educativa ¿porque es importante efectuar el proceso administrativo, y los docentes en que momento intervienen? Para facilitar las competencias, su desarrollo y ayudarlos con los problemas que ellos tenga.

3. ¿Para qué se debe realizar un proyecto educativo de centro? Y ¿Qué es lo más relevante que debe plasmarse en el proyecto educativo de centro? Para el buen funcionamiento de la escuela, debemos de plasmar sus objetivos y sus capacidades para lograrlos.

4. ¿Qué es un manual? ¿Por qué es fundamental que un centro educativo tenga manuales en su ejecución? Son la herramienta que nos funciona para procedimientos, controles para realizar actividades de una manera eficaz y eficiente

5. ¿Porque es importante que se realice un FODA como parte de la práctica docente? para posibilitar un acercamiento estratégico, y generar un diagnóstico de la situación institucional a la vez que faculta el desarrollo de tácticas para mejorar esta situación.