



**UNIVERSIDAD DEL SURESTE**

**MAESTRIA EN EDUCACION CON FORMACION EN COMPETENCIAS  
PROFESIONALES**

**ALUMNO: CUELLAR JUAREZ CRISTIAN FERNANDO**

**DOCENTE: DRA. en ED. GABRIELA SÁNCHEZ ROSAS**

**ASIGNATURA: ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS**

**SEGUNDO CUATRIMESTRE**

**ACTIVIDAD 1**

**“MAPA CONCEPTUAL”**

**FECHA DE ENTREGA  
05 DE FEBRERORO DEL 2022**

# ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Se divide en:

Administración de instituciones educativas

Es

La satisfacción de los objetivos institucionales por medio de una estructura y esfuerzo humano.

Proyecto educativo de centro

Se compone de:

Proceso administrativo

Recursos de la institución educativa

Instituciones Educativas

Tipo de instituciones educativas

Planeación Educativa

Organización

Dirección y liderazgo

Control

Es

Es

Es

Se divide en:

Es

Es

Es

Es

Pasos para llevar a cabo una actividad

Elementos o factores necesarios para llevar a cabo la administración

Desarrollo integral de los seres humanos mediante la adquisición de conocimientos, habilidades y competencias que les permitan desarrollarse.

Instituciones públicas

Determinación de escenarios futuros y los resultados que obtendrá

Definición de la estructura y procesos necesarios para la sistematización racional de los recursos.

Ejercicio de los planes mediante los esfuerzos del personal a través de la toma de decisiones, motivación, comunicación y liderazgo.

Fase del proceso administrativo donde se establecen los estándares para evaluar los resultados obtenidos.

Se divide en:

Se divide en:

Se divide en:

Se divide en:

Se divide en:

Fase mecánica o estructural

Fase dinámica u operativa

Recursos tecnológicos

Instituciones Privadas

Estratégica  
Táctica  
Operacional

División del trabajo

Integración

Definición de estándares

**Planeación**  
Definición y alcance de metas

**Dirección**  
Dirigir e influir en las actividades de los miembros.

Capital Humano

Instituciones humanitarias

Académica  
Administrativa  
Escolar o Técnica

Descripción de procesos

Motivación

Medición de resultados

**Organización**  
Que es lo que debe hacerse

**Control**  
Medición y comparación de resultados para una mejora continua.

Recursos Materiales

Departmentalización

Comunicación

Corrección

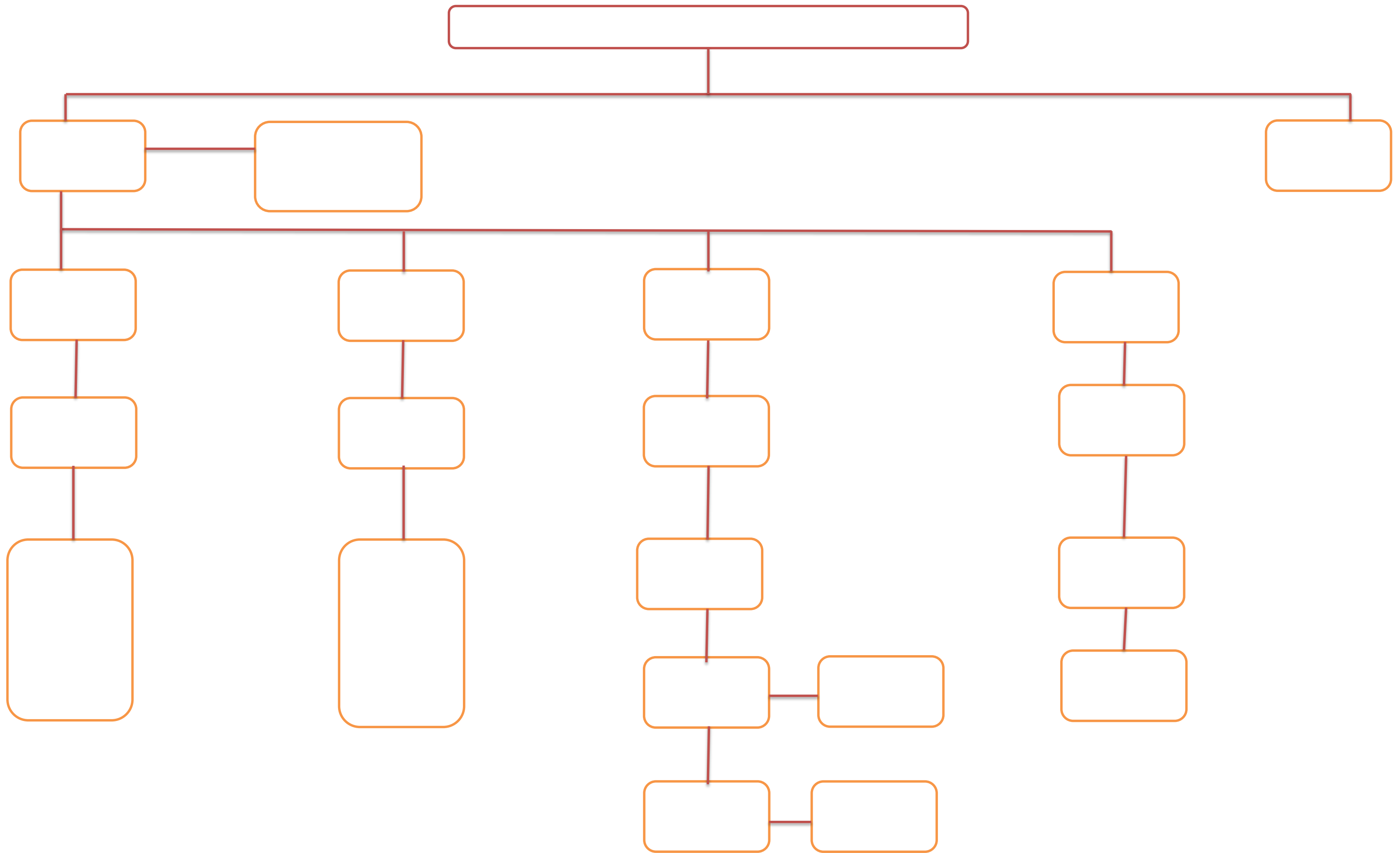
Recursos financieros

Jerarquización

Liderazgo

Retroalimentación

Descripción de actividades y obligaciones



## PREGUNTAS DE REFLEXIÓN

1. ¿Por qué es importante conocer acerca de la administración y qué relación tiene con la práctica educativa?

**Porque la calidad es fundamental en cualquier institución educativa y mediante la administración la cual se encarga de coordinar y optimizar los recursos de un grupo social con el fin de lograr la máxima eficiencia, calidad, productividad y competitividad en el lugar de los objetivos; para en la práctica educativa ayude a contribuir al bienestar de los integrantes de la comunidad escolar, ya que proporciona lineamientos para optimizar el aprovechamiento de los recursos y mejorara las relaciones humanas esto ayuda al mejoramiento de la calidad académica y preparación de los alumnos.**

2. Dentro de una institución educativa ¿porque es importante efectuar el proceso administrativo, y los docentes en que momento intervienen?

**Porque efectuar un proceso administrativo es un conjunto de etapas que se siguen para darle solución a un problema de administración. Para llevar a cabo la planeación de un proceso correctamente, se deben respetar las metas, estrategias y políticas de la empresa; y además establecer objetivos y un control claro y preciso, para que la gestión empresarial sea fluida.**

**El docente interviene en la segunda fase del proceso administrativo (fase operativa) ya que aquí se ejecutan todas las actividades necesarias para lograr lo establecido.**

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?

**Se debe realizar el proyecto educativo de centro ya que este es el documento que articula, da coherencia y orienta las grandes decisiones y proyectos del centro, expresa la opción educativa elaborada desde su autonomía que la comunidad escolar tiene para ese centro. En consecuencia, el PEC es una propuesta integral y global que teniendo en cuenta el análisis de las características del propio centro, identifica sus señas de identidad, los valores, principios y objetivos.**

4. ¿Qué es un manual? ¿Por qué es fundamental que un centro educativo tenga manuales en su ejecución?

**Los manuales son documentos que permiten facilitar la adaptación de cada factor perteneciente a una empresa a los intereses primarios de esta. Los procesos y los procedimientos de gestión, conforman uno de los elementos principales del Sistema de Control Interno, por lo que deben ser plasmados en manuales prácticos que sirvan como mecanismo de consulta permanente, por parte de todos los trabajadores.**

**El establecimiento de manuales es fundamental para la correcta gestión y funcionamiento de una empresa. Un manual de procesos y de procedimientos es un documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una o más unidades administrativas de una empresa.**

5. ¿Porque es importante que se realice un FODA como parte de la práctica docente?

**Porque el FODA consiste en detectar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que pueden afectar el logro de los planes. Y SU finalidad del FODA es convertir las debilidades en fortalezas y las amenazas en oportunidades.**

**En la práctica docente ayuda hacer FODAs ya que basan en el análisis del entorno y se fundamenta en proyecciones estadísticas, económicas y financieras.**