



MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Seminario de Administración y Organización Educativa

1.1 La administración como proceso

Instrucciones: Une con líneas los rayos y nubes, según corresponda

Cada etapa del proceso administrativo cuenta con sus propias etapas (planeación, organización, dirección y control)

El proceso administrativo es aplicable en todas partes.

Fase estructural donde se determina la finalidad y rumbo para el logro de objetivos. Engloba la parte teórica.

Es el control y manejo de los recursos materiales y humanos para ponerlos al servicio de los grandes fines y aspiraciones determinados por la política educacional.

Es parte de la fase mecánica. Responde a la pregunta ¿Qué se va a hacer? Estable el objetivo que se pretende alcanzar

Responde a la pregunta ¿Cómo se está haciendo? Seguimiento a los planes

Se puede definir como el conjunto de funciones y actividades que se desarrollan dentro de la organización orientados para el logro de fines y objetivos

En esta se ejecutan las actividades establecidas. Es la parte práctica

Responde a la pregunta ¿Cómo se hizo? Retroalimenta el proceso, corrige desviaciones para lograr el resultado

Es parte de la fase mecánica. Responde a la pregunta ¿Cómo se va a hacer? Considera capital humano, recursos materiales, financieros y técnicos.



Dirección



Fase mecánica



Proceso de la administración



Control



Organización



Fase dinámica



Principio de universalidad



Planeación



Administración Educativa

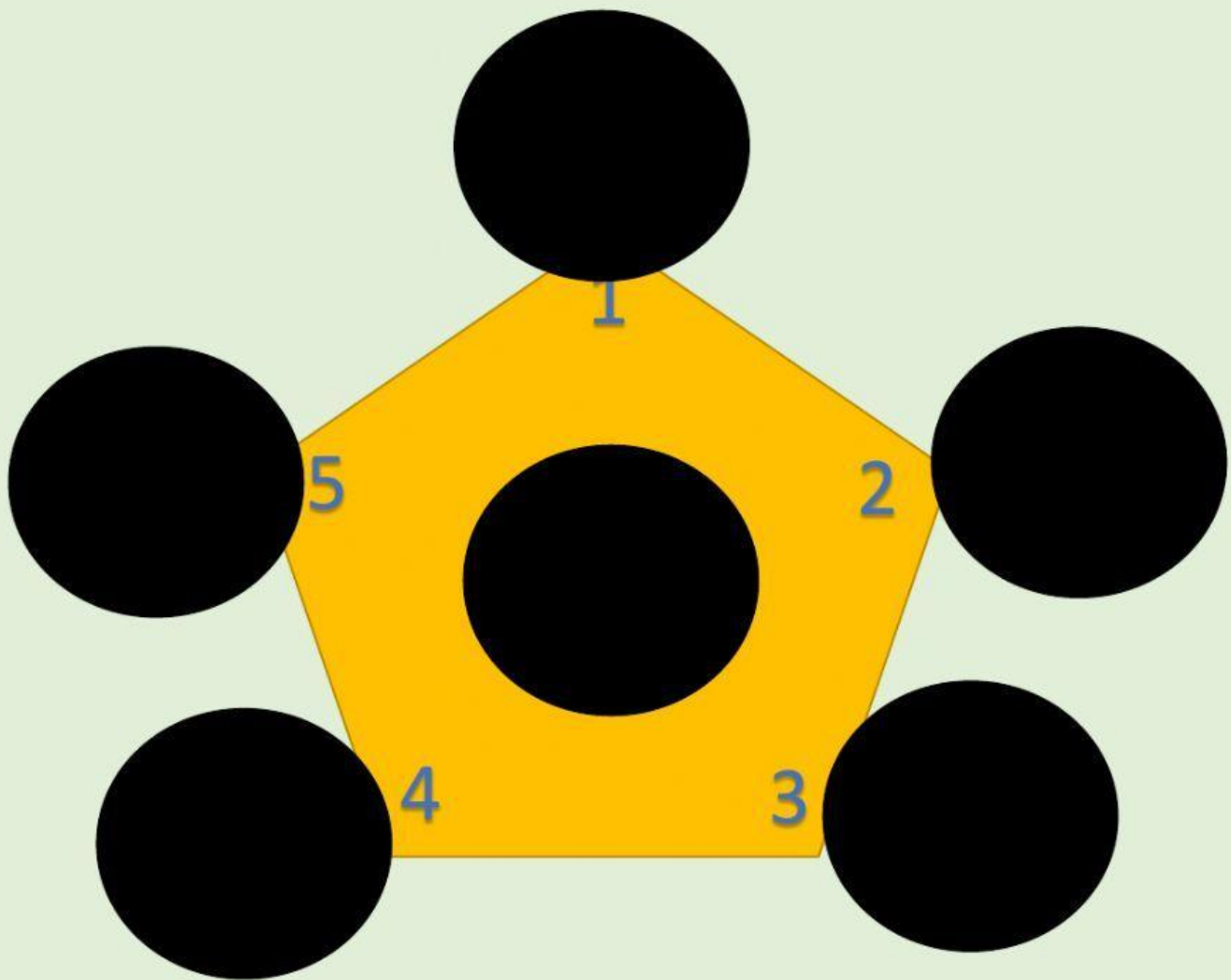


Efecto espejo

Dra. Eréndira Rodríguez Abreo

1.2 Proceso de planeación

Instrucciones: Arrastra a los círculos negros las etapas de la planeación administrativa



Identificar y
escoger cursos de
alternativos acción

Círculo virtuoso
que se mejora en
cada ciclo

Definición d ellos
objetivos
organizacionales

Puesta en marcha de
los planes y evaluación
de resultados

Desarrollo de premisas
considerando premisas
futuras

Determinar dónde
se está con relación
a los objetivos

Dra. Eréndira Rodríguez Abreo

Instrucciones: Selecciona la opción que corresponda, considerando los principios y plazos de la planeación administrativa

Prevé contingencias y cambios en el futuro, encamina y aprovecha los esfuerzos que se realizan	
Cuando un plan se extiende en relación del tiempo, debe hacerse de forma completa	
Basarse en planes reales, razonamientos precisos y exactos. Que se pueda medir en tiempo, dinero y especificaciones.	
Planes con duración menor a un año	
Debe poder adaptarse a cualquier escenario y considerar las situaciones imprevistas	
Planes en un lapso menor a 5 años	
Lo que se planea debe ser realizable	
Planes de más de 5 años	
Todos los planes específicos deben integrarse a un plan general para el logro de objetivos	
Diseños o esquemas detallados realizables a futuro, con especificaciones detalladas.	

Dra. Eréndira Rodríguez Abreo