# 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

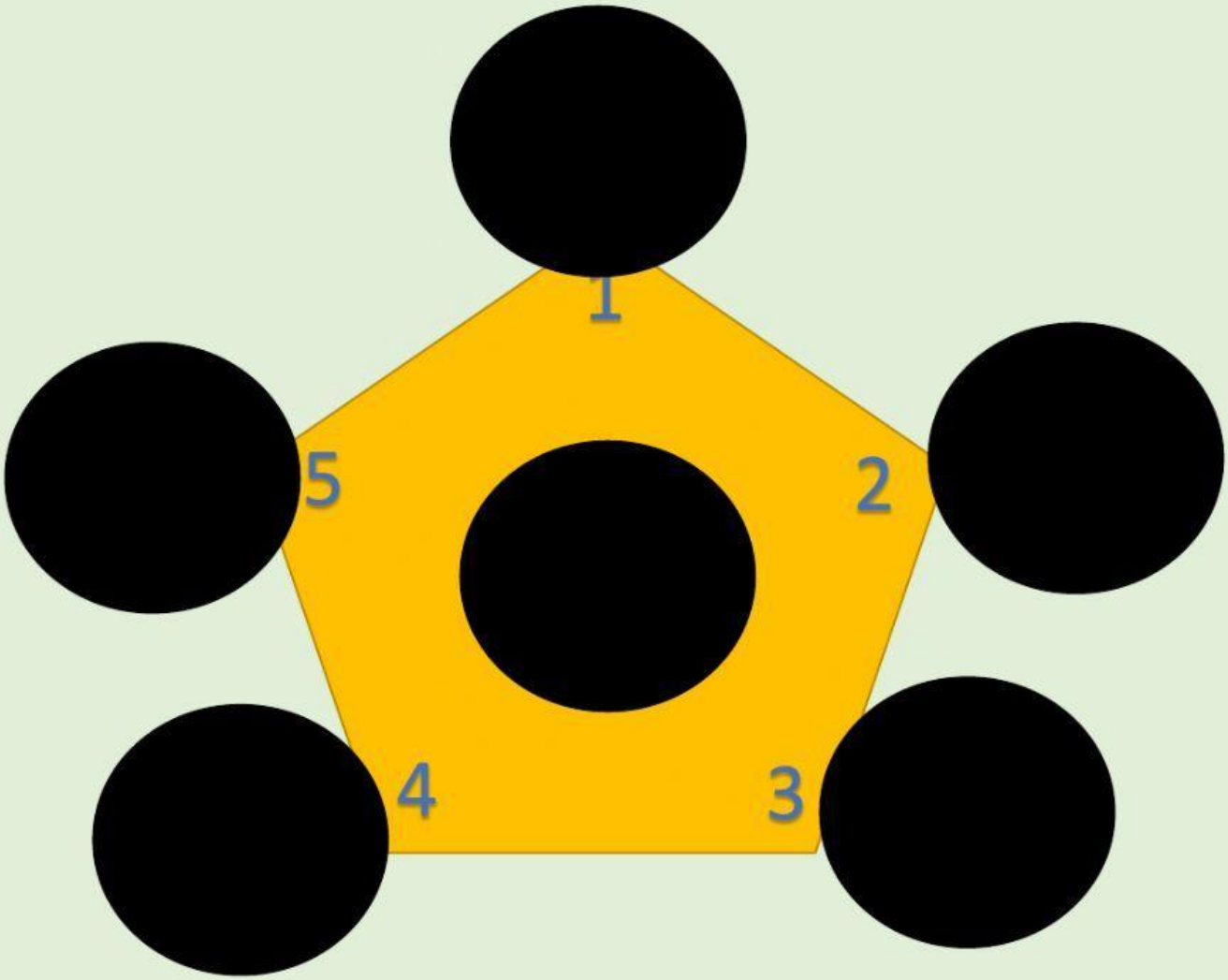
| | |
|---|---|
| Cada etapa del proceso administrativo cuenta con sus propias etapas (planeación, organización, dirección y control) | Dirección |
| El proceso administrativo es aplicable en todas partes. | Fase mecánica |
| Fase estructural donde se determina la finalidad y rumbo para el logro de objetivos. Engloba la parte teórica. | Proceso de la administración |
| 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. | Control |
| Es parte de la fase mecánica. Responde a la pregunta ¿Qué se va a hacer? Estable el objetivo que se pretende alcanzar | Organización |
| Responde a la pregunta ¿Cómo se está haciendo? Seguimiento a los planes | Fase dinámica |
| 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 | Principio de universalidad |
| En esta se ejecutan las actividades establecidas. Es la parte práctica | Planeación |
| Responde a la pregunta ¿Cómo se hizo? Retroalimenta el proceso, corrige desviaciones para lograr el resultado | Administración Educativa |
| Es parte de la fase mecánica. Responde a la pregunta ¿Cómo se va a hacer? Considera capital humano, recursos materiales, financieros y técnicos. | Efecto espejo |

Dra. Eréndira Rodríguez Abreo

LIVEWORKSHEETS

## 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

LIVEWORKSHEETS

**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

LIVEWORKSHEETS