

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES DE ABANCAY – APURIMAC



FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, CONTABLES Y SOCIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN

SÍLABO: ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

I. INFORMACIÓN GENERAL:

- | | | |
|------|--------------------------|--|
| 1.1. | Escuela Profesional | : Educación. |
| 1.2. | Asignatura | : Administración Educativa. |
| 1.3. | Código Categoría Crédito | : ED7073 AFP 04- 05 |
| 1.4. | Semestre académico | : 2016 – I |
| 1.5. | Docente | : Dra. Giannina Soto Villar. |
| 1.6. | Grado académico | : Bachiller en Educación. |
| 1.7. | Post grado | : Magíster en Administración de la Educación
Doctora en Administración de la Educación. |
| 1.8. | Título profesional | : Profesora de Educación Primaria.
Licenciada en Educación Primaria. |

II. SUMILLA:

La Administración Educativa es una asignatura que permite aplicar los fundamentos teóricos y metodológicos de las ciencias de la pedagogía, la tecnología curricular y otras ciencias básicas para manejar con calidad y ética los procesos de gestión instituciones educativas públicas y privadas, mostrando actitudes para el aprendizaje autónomo y el trabajo en equipo. Además porque requiere de un conocimiento de las bases científicas que se aplican en la administración.

Pertenece al tipo de estudio específico de naturaleza teórica/práctica y trabajo autónomo. Su propósito es desarrollar las capacidades proactivas, crítica, autocrítica y toma de decisiones en los estudiantes para mejorar la gestión institucional y pedagógica, aplicando los instrumentos de gestión en la institución educativa. El contenido se sustenta en las definiciones de gestión educativa, dimensiones de la gestión educativa, procesos de la gestión educativa, documentos e instrumentos de gestión

III. COMPETENCIAS

- 3.1. Diferencia los fundamentos teóricos, conceptuales y metodológicos de los diversos enfoques de gestión que tienen aplicabilidad en el sistema educativo y de las nuevas tendencias pedagógicas enmarcadas en la evaluación por competencias y los estándares de calidad.
- 3.2. Diseña propuestas para contribuir al mejoramiento de la calidad educativa a través de procesos de gestión participativa.
- 3.3. Aplica los conocimientos de la administración educativa generando innovaciones en distintos ámbitos del sistema educativo en diferentes contextos, mostrando compromiso hacia el logro de metas comunes.

IV. CAPACIDADES:

- 4.1. Conoce la base teórica de la administración educativa relacionándola con las dimensiones en diferentes contextos.
- 4.2. Analiza los procesos de la administración educativa mostrando compromiso para el logro de metas comunes
- 4.3. Evalúa el empleo de los instrumentos de gestión en las instituciones educativas según sus metas comunes.

V. VALORES Y ACTITUDES.

VALORES	ACTITUDES	INDICADORES
RESPONSABILIDAD	Asume conscientemente los trabajos asignados.	Cumple con sus tareas y obligaciones académicas y de responsabilidad social y ambiental.
		Presenta los trabajos asignados en la fecha indicada.
SOLIDARIDAD	Demuestra sentido de organización y compañerismo para objetivos comunes	Participa de manera activa en la ejecución de los trabajos asignados y tareas de la Escuela
		Se integra al equipo de trabajo, compartiendo acciones y contribuyendo; para la elaboración de las tareas encomendadas por la asignatura y la Escuela.
RESPECTO	Asume positivamente las normas de convivencia de la EAP MAT, en el marco de los valores institucionales como parte de su formación profesional.	Cumple con las normas de taller y protege los intereses de la escuela
		Demuestra cortesía con los agentes de la comunidad universitaria
		Forma equipos de trabajo sin discriminar y se dirige a los demás con lenguaje apropiado
		Reconoce sus errores, como parte de su proceso de formación, presentando disculpas.

VI. METODOLOGÍA O ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS:

La asignatura se desarrollará aplicando el método inductivo, deductivo, analítico y sintético.

El procedimiento para el desarrollo de la asignatura será mediante el modelo didáctico de saber, saber hacer y hacer que implica la interrelación:

- Profesor-estudiante: Exposición del profesor y participación de los alumnos, retroalimentación y reajuste.
- Alumno-texto: Investigación monográfica y documental, fichaje e informe por escrito.
- Alumno-alumno: Trabajo en grupo, exposiciones, debate, decisiones y presentación de resúmenes, etc.
- Alumnos-comunidad: Trabajos diagnósticos socio-culturales, asistencia a eventos académicos, extensión universitaria y proyección social.

Otras estrategias didácticas de aprendizaje: Se emplearán de acuerdo a las condiciones académicas: Falsación, tratamiento del error, contraejemplo, historia del tema, distanciamiento, presentación y reafirmación de caminos tentativos, negación conjunta de las soluciones, conferencia o clase magistral, simulación, análisis de lecturas, proyectos de investigación, lluvia de ideas, seminarios taller, discusión controversial, estudio de casos, analítico-sintético, etc.

VII. SISTEMA DE EVALUACIÓN:

La evaluación de la asignatura es integral y holística, integrada a cada unidad de aprendizaje, en función de los resultados de las actividades desarrolladas por el estudiante. La nota promedio por unidad de aprendizaje se obtiene como sigue:

Actividades problemáticas de la naturaleza de la asignatura (60%)

- | | |
|-------------------------------|-----|
| ▪ Participación en el aula | 10% |
| ▪ Trabajo colaborativo | 10% |
| ▪ Trabajo de campo (Practica) | 10% |
| ▪ Exposición | 10% |
| ▪ Resultados de aprendizajes | 20% |

Actividades problemáticas de investigación formativa (10%)

Actividades problemáticas de responsabilidad social (10%)

Evaluación. (20%)

VIII. CONTENIDO CURRICULAR:

CONCEPTOS GENERALES	CONTENIDOS
<p>I UNIDAD</p> <p>Fundamentos de la administración educativa</p>	<p>1.1. Conceptualizaciones: administración, gestión y gerencia.</p> <p>1.2. Visión global de la asignatura: naturaleza , procesos de aprendizajes y la evaluación</p> <p>1.3. Principios, funciones y fases de la administración.</p> <p>1.4. Planificación: Niveles, tipos, Procesos.</p> <p>1.5. Organización de los recursos, delegación de funciones.</p> <p>1.6. Ejecución de actividades , tareas ,división de las tareas.</p> <p>1.7. Evaluación y Monitoreo: Verificar y actuar.</p> <p>1.8. Toma de decisiones.: Planes de mejora.</p> <p>1.9. Los componentes básicos y los actores de la administración educativa.</p> <p>1.10. El administrador: características y funciones.</p> <p>Primera actividad de investigación: Exposición individual.</p>
<p>II UNIDAD</p> <p>Procesos de administración y gestión educativa</p>	<p>2.1 . Dimensiones de la gestión educativa.</p> <p>2.2. Dimensión Institucional : Formas de Organizar la institución, instancias y responsabilidades .</p> <p>2.3. Dimensión administrativa: Manejo de recursos económicos, materiales, humanos, procesos y normas.</p> <p>2.4. Dimensión pedagógica, opciones educativo – metodológicas, planificación , evaluación y certificación.</p> <p>2.5. Dimensión Comunitaria: Relación de la escuela con el entorno, padres y madres de familia , organizaciones de la localidad y redes de apoyo.</p> <p>2.6 . El acompañamiento y monitoreo pedagógico.</p> <p>2.7. estrategias de acompañamiento y monitoreo.</p> <p>2.8. Instrumentos de acompañamiento y monitoreo.</p> <p>2.9. Estilos de gestión: autocrático, liberal y democrático.</p> <p>2.10 .Manejo de conflictos: causas, tipos y estrategias de manejo de conflictos.</p> <p>Segunda actividad de investigación: Exposición individual.</p>

<p>III UNIDAD</p> <p>Instrumentos de la gestión educativo</p>	<p>3.1. Proyecto educativo nacional PEN.</p> <p>3.2. Proyecto Educativo regional PER.</p> <p>3.3. Proyecto educativo institucional PEI.</p> <p>3.4. Proyecto curricular institucional PCI</p> <p>3.5. Plan Anual de Trabajo PAT.</p> <p>3.6.. Reglamento Interno RI.</p> <p>3.7. Informe de Gestión Anual IGA.</p> <p>3.8. Proyecto de mejora/ innovación.</p> <p>Tercera actividad de investigación: Exposición en equipo.</p>
<p>IV UNIDAD</p> <p>Liderazgo y calidad en la administración educativa</p>	<p>4.1. Conceptualización: liderazgo y líder.</p> <p>4.2. Características del líder y funciones.</p> <p>4.3. Estilos de liderazgo.</p> <p>4.5. Importancia del liderazgo en la administración.</p> <p>4.6. Definición de la calidad y su repercusión en la administración.</p> <p>4.7. Dimensiones de calidad.</p> <p>4.8. Características y objetivos de la calidad en una organización.</p> <p>4.9. Creación de una empresa/ negocio, plan de empresa.</p> <p>Cuarta actividad de investigación: Exposición en equipo.</p>

IX. BIBLIOGRAFÍA:

- M. Sc. Educación Administrativa Curso 7: Administración educativa LA CEIBA, HONDURAS, C.A. 25-ABRIL-2012
- Constitución Política del Perú. 2005. Ed. Berrios.. Lima. 2005.
- GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN. Guía de Elaboración de Instrumentos de gestión. 2008. Huancayo-Perú
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN: Ley de la carrera pública magisterial. 2007. Lima
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN Manual de Funciones de Instituciones Educativas Públicas. 2008 . Lima
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN: Manual del Director . 2002- Lima- Perú.
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN. Ley N° 28044, ley general de educación.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN. Ley N° 28123, ley modifica la ley general de educación.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN. Ley N° 28302, ley modifica la ley general de educación.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN. Ley N° 28329, ley modifica la ley general de educación.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN. D.S.N°013-2004-ED, Reglamento de EBR

MINISTERIO DE EDUCACIÓN. D.S.N°012-2004-ED, Reglamento de Educación Técnico – Productiva.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN. Ley N°28628, Ley que regula la participación de las APAFA en las II.EE. Públicas.

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS. Curso de Capacitación en Planificación y Gestión Educativa. 2005.Lima. 342pp.

VICE-MINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL-MINEDU. Manual Normativo del sistema de personal. Lima. 2005

POMASUNCO HUAYTALLA, Rocío. Administración y legislación educativa 2011. Ed. Picaflor tarameño. Tarma-Perú.

Abancay, 14 de marzo de 2016.

Dra. Giannina Soto Villar