



UNIVERSIDAD NORORIENTAL PRIVADA "GRAN MARISCAL DE AYACUCHO"
UNIVERSIDAD VALLE DEL MOMBOY
DECANATO DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
PROGRAMA DE MAESTRIA
MENCIÓN GERENCIA EDUCATIVA

ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN

PROGRAMA: MAESTRÍA EN GERENCIA EDUCATIVA		
NOMBRE DE LA UNIDAD CURRICULAR: ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN		
CÓDIGO: MGE: 08023168-6	UNIDADES CRÉDITO: 03	Nº DE HORAS: 48

PRESENTACIÓN

La administración es una tarea compleja que conlleva un proceso racional, sistemático y coherente, que se encuentra implícito en todo ser humano, que parte de la idea que nuestras acciones y pensamientos se orientan a la consecución de propósitos, metas, fines u objetivo a corto, mediano y largo plazo. Es por ello, que resulta importante, por cuanto toda organización trabaja con y para el desarrollo humano sustentable.

En relación al contexto educativo la administración también prevé, organiza, direcciona, coordina y controla con miras a lograr propósitos establecidos, bajo un enfoque integral y holístico en donde debe prevalecer un ambiente organizacional, en el cual los entes involucrados en el hecho educativo sean guiados a lograr de manera efectiva la obtención de las metas colectivas y por ende a la concreción del perfil del gerente educativo que contribuye al logro de la personalidad, calidad de vida, valoración de sí misma, la visión, misión y valores organizacionales.

Con esta unidad curricular se espera que los maestrantes en gerencia educativa trabajen de una manera proactiva su actitud y aptitud frente a los problemas organizacionales en sus diversos niveles desde el aula hasta la alta gerencia liderizando las transformaciones socio educativo y administrativo que involucran las políticas educativas nacionales. Para optimizar el entusiasmo y la creatividad de todos a cualquier nivel.

COMPETENCIAS GENERALES

- Interés en la administración de la educación como una disciplina de la práctica de la gerencia y en las ciencias necesarias para su desarrollo y formación profesional.
- Desarrolla procesos de administración en las organizaciones educativas articulando la docencia y la gerencia favoreciendo el establecimiento de capacidades y potencialidades organizacionales para la toma de decisiones de forma eficiente y oportuna con significación a elevar la calidad educativa nacional.
- Demuestra los conocimientos, habilidades, actitudes y valores requeridos para la administración de las organizaciones escolares a partir de las características disciplinares y didácticas propias de la gerencia, estableciendo las bases necesarias para el proceso de transformación educativa.
- Conoce el funcionamiento de las organizaciones educativas, así como de las aplicaciones de la administración de recursos humanos, materiales y financieros, políticas, planes, programas, proyectos educativos y aplicaciones de gestión en el sistema educativo nacional.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Analiza el rol de los gerentes educativos como promotores del cambio, comprendiendo la importancia del liderazgo para la transformación organizacional.
- Reconoce las habilidades y destrezas requeridas para el ejercicio eficaz de la función gerencial en la administración educativa.
- Integra prácticas profesionales al sistema educativo dotando al docente de experiencias significativas que lo consolidan y de un carácter gerencial.
- Modela sistemáticamente procesos administrativos con el fin de estructurar situaciones en las que los miembros del hecho educativo apliquen sus conocimientos para optimizar la administración educacional.
- Maneja conocimientos teóricos y metodológicos de la administración educativa con el fin de resolver situaciones adversas que se presentan en la organización.
- Gestiona los recursos humanos, materiales y financieros de manera efectiva y eficiente en instituciones educativas.
- Promueve actividades administrativas, innovadoras, creativas y productivas, apoyadas en el uso adecuado de las herramientas tecnológicas de la informática y computación, así como de las diversas formas de expresión de los resultados del trabajo académico.
- Desempeña un rol de líder con iniciativa y espíritu emprendedor que promueve la organización de los agentes de la comunidad educativa hacia el logro de las metas institucionales.
- Aplica estrategias de gestión educativa para la planificación, ejecución y evaluación del proceso académico y administrativo.
- Comprende los objetivos de las políticas educativas nacionales y está en capacidad de contribuir al debate sobre políticas de reforma educativa, así como poder participar en la concepción, ejecución y revisión de los programas destinados a aplicar esas políticas.
- Desempeña un papel con responsabilidad y compromiso ético en la gerencia de recursos humanos para desarrollar el trabajo en equipo.

AREA DE APRENDIZAJE		
REFERENTES TEÓRICOS	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS ESPECIFICAS
<p>Unidad I</p> <p>La Administración y sus perspectivas. Antecedentes históricos de la administración.</p> <p>Teorías de la administración (teoría clásica, enfoque humanístico, enfoque estructuralista, enfoque del comportamiento de la administración, enfoque sistémico de la administración.)</p> <p>Principios básicos de la administración) planeación, organización, dirección y control)</p> <p>Niveles de la administración: (Planeación estratégica, Planeación y control, control de operaciones y realimentación)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Produce textos escritos con rigor argumentativo sobre la administración educativa. • Participa de forma espontánea e interactiva en el desarrollo de las discusiones de clase. • Realiza el trabajo individual con un nivel óptimo de calidad. • Conoce los niveles de la administración a partir del análisis e interpretación de textos escritos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Domina el enfoque de la administración educativa en el contexto real. • Aplica la reflexión crítica en los análisis de las teorías de la administración. • Demuestra habilidad para participar de manera óptima entre los contextos reales de la clase. • Actúa en el desarrollo de la clase con responsabilidad y ética profesional y de acuerdo con la normativa planteada

REFERENTES TEÓRICOS	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
<p>Unidad II</p> <p>Administración Educativa. Definiciones, principios tipos, características, objetivos.</p> <p>Componentes de la administración educativa.</p> <p>Incorporación y desarrollo del pensamiento administrativo al sistema educativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Transmite de forma asertiva el conocimiento adquirido. • Identifica e incorpora los postulados de la administración al sistema educativo • Maneja adecuadamente los componentes de la administración educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Establece comparaciones de los modelos de la administración educativa estudiados en el desarrollo de la clase • . • Propone modelos de Administración a procesos y sistemas educativos. • Posee habilidades de aprendizaje que les permitan incorporar los postulados de la administración de un modo autónomo.
<p>Unidad III</p> <p>El docente como administrador aptitudes: Liderazgo y Autoridad. Capacidad Asesora. Autogestionario. Optimizador de tiempo y recursos. Visión global del mundo. Macro procesos y valores. Estilos de liderazgos: (Autocrático, Democrático, Participativo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Describe y utiliza herramientas teóricas para interactuar con la realidad educativa actual. • Comunica críticamente sus conclusiones – sobre el liderazgo del docente de un modo claro y sin ambigüedades. • Trabaja en equipo de carácter interdisciplinario 	<ul style="list-style-type: none"> • Se integra eficientemente en equipos unidisciplinarios y de colaborar en un entorno multidisciplinar. • Actúa en el desarrollo profesional como docente con responsabilidad y ética profesional de acuerdo con la legislación vigente. • Utiliza enfoques de la administración apropiadas en el desempeño de funciones como líder.

REFERENTES TEÓRICOS	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
<p>Unidad IV</p> <p>Administración y Gestión Educativa. Metas y políticas educativas Administración del currículo (planeación e implementación de programas)</p> <p>Administración de recursos humanos, materiales y financieros en las organizaciones educativas</p> <p>Análisis de problemas de la administración educativa</p> <p>Estudios de casos vinculados a la administración</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica conocimientos en la práctica. • Manejo preciso de las metas y políticas educativas del estado venezolano. • Razona de forma crítica acerca de la realidad socio educativo. • Trabaja en equipo para abordar problemas de la administración educativa. • Genera procesos de evaluación de manera sistemática. 	<ul style="list-style-type: none"> • Posee las habilidades de aprendizaje necesarias para potenciar las metas y políticas educativas del estado venezolano. • Emplea la administración pertinente a problemáticas específicas del sistema educativo venezolano, aportando conocimientos relacionados con la praxis gerencial educativa. • Demuestra conocimiento y comprensión de problemas de la administración educativa. • Utiliza de forma apropiada teorías, procedimientos y herramientas en el desarrollo profesional de la administración en todos sus ámbitos de forma que se demuestre la comprensión de los compromisos adoptados en la maestría. • Encuentra soluciones coherentes y precisas a problemas, comprendiendo la idoneidad y complejidad de las soluciones propuestas y las restricciones de tiempo y coste.

INTENCIONALIDADES DIDÁCTICAS

COMPONENTE DE FORMACIÓN ESPECÍFICA: ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN EJE INTEGRADOR:

Aprender a Conocer

- Determina la importancia de la administración como herramienta que guía y orienta la organización educativa.
- Analiza las instituciones educativas, sus características y establece las recomendaciones necesarias para su aplicación en el diseño de los procesos gerenciales.
- Interpreta la naturaleza e importancia de la administración educativa en la construcción de nuevas formas de gerencia en el plantel.
- Explica los elementos de la administración y su interrelación, en el diseño de la gerencia educativa con las demás áreas académicas.
- Evalúa las implicaciones de la administración en el desarrollo de los procesos gerenciales en la organización educativa.

Aprender a Hacer

- Aplica los conocimientos técnicos y metodológicos específicos de la administración a nuevos entornos socio educativo, teniendo en cuenta el enfoque de la gerencia.
- Fomenta reuniones y contactos informales entre los miembros de la organización.
- Desarrolla el aprendizaje cooperativo y trabajo en grupo tanto en contextos adversos.
- Emplea componentes de la administración educativa adaptada en cada contexto con énfasis en el desarrollo organizacional.
- Profundiza teórica y metodológicamente en el contexto socio educativo sobre aspectos gerenciales que eleven la calidad institucional.
- Utiliza procedimientos administrativos eficaces en el manejo de recursos humanos, materiales y financieros de la organización de programas y políticas educativa.

<p>Aprender a Convivir</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reflexiona sobre los niveles de la comunicación organizacional como un elemento de interacción social, educativa y gerencial. • Establece relaciones interpersonales asertivas, en donde se pueda detectar deficiencias y generar sus propias estrategias de mejora en el proceso organizacional. • Entiende las implicaciones éticas y sociales de las decisiones adoptadas durante el ejercicio de las labores profesionales y de gerencia. • Organiza el trabajo en equipo de forma coherente, respetando las opiniones de sus pares. • Participa en planes, programas y proyectos de la organización relacionados con la enseñanza y el aprendizaje, introduciendo propuestas de innovación administrativas destinadas a la mejora de la calidad educativa.
<p>Aprender a Ser</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asume el liderazgo como elemento que refuerza la autonomía institucional compartiendo la visión y misión de la institución. • Toma decisiones en momentos coyunturales de la organización educativa con una visión compartida. • Reflexiona sobre su papel como promotor de cambios en el marco de la organización desde distintas perspectivas teóricas y metodológicas de la gerencia. • Establece relaciones interpersonales dentro y fuera de la organización educativa. • Desarrolla una cultura organizacional con pensamiento crítico que permita integrar y articular los principios de la administración a situaciones variadas y de naturaleza diferentes.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS SUGERIDAS

El desarrollo integral del futuro magister en gerencia educativa implica el uso de estrategias metodológicas que permitan el logro de las competencias básicas, que formen cada vez más al profesional para dar respuestas a las demandas de la organización educativa que exige la actual realidad. En respuesta a estas demandas sociales y educativas del país, los objetivos de la formación en el nivel de maestría suponen modificaciones constructivistas en los métodos de enseñanza y aprendizaje.

Es por ello, que se requiere en la práctica facilitadores que utilicen adecuadamente las estrategias metodológicas, adaptados a las necesidades e intereses individuales de cada participante con una visión netamente constructivista que genere el conocimiento autónomo para abordar la realidad desde una óptica cada vez más renovadora. A tal fin se proponen: Actividades Grupales, Individuales, Talleres, Exposiciones, Trabajo de campo. Presentación oral y escrita del micro-estudio realizado, Role play, Solución de casos, Seminario de Investigación.

PLAN DE EVALUACIÓN SUGERIDO				
REFERENTES TEÓRICOS	ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PONDERACIÓN
Unidad I La Administración y sus perspectivas. Antecedentes históricos de la administración.	Foro	Fluidez: muestra claridad y precisión para expresar los antecedentes históricos de la administración.	Tiene facilidad para producir y expresar ideas. Posee vocabulario abundante. Suministra suficiente información.	5%
Teorías de la administración (teoría clásica, enfoque humanístico, enfoque estructuralista, enfoque del comportamiento de la administración, enfoque sistémico de la administración.)	Exposición virtual	Coherencia: establece relación entre las teorías señaladas.	Da sentido a lo que está haciendo. Establece relación secuencial entre ideas y hechos. Organiza acciones secuenciales y las comunicaciones	10%
Principios básicos de la administración) planeación, organización, dirección y control)	Ensayo (2 cuartilla mínimo, máximo 4) tipo artículo arbitrado	Significatividad: Traslada como cimientos a diferentes situaciones de planeación, organización, dirección y control.	Muestra interés y preocupación al investigar. Relaciona la información. Aplica lo aprendido a situaciones nuevas.	5%
Niveles de la administración: (Planeación estratégica, Planeación y control, control de operaciones y retroalimentación)	Análisis individual	Valoración: relaciona los niveles de la administración.	Emite juicios y argumento. Asigna importancia en los hechos relevantes. Emite opiniones sobre sus producciones y de otros.	10%
Unidad II Administración Educativa. Definiciones, principios tipos, características, objetivos.	Mapa conceptual	Coherencia: establece relaciones causa-efecto en las producciones de ideas y hechos.	Da sentido a lo que está haciendo en las definiciones. Se organiza para realizar sus trabajos en relación a lo exigido. Establece relación secuencial entre ideas y hechos.	10%

Componentes de la administración educativa.	Cuadro comparativo.	Significatividad. Traslada conocimientos a diferentes situaciones.	Muestra interés y preocupaciones al investigar. Relaciona la información con lo conocido. Responde y aplica lo aprendido en soluciones.	10%
Incorporación y desarrollo del pensamiento administrativo al sistema educativo	Portafolio	Creatividad: capacidad para producir.	Es original. Da respuestas no comunes. Muestra receptividad hacia los cambios. Propone varias vías para solucionar problemas y construye nuevos conocimientos.	10%
Unidad III El docente como administrador aptitudes: Liderazgo y Autoridad. Capacidad Asesora. Autogestionario. Optimizador de tiempo y recursos.	Mapa conceptual (individual)	Autonomía: actúa independientemente en su rol docente/gerente.	Toma decisiones y las ajusta. Diagnostica, reorienta y valora la capacidad asesora. Muestra confianza en sí mismo. Se interesa por los cambios	5%
Visión global del mundo. Macro procesos y valores.	Demostración (trabajo en equipo, situación real)	Participación: realiza actividades conjuntas para resolver situaciones de su entorno.	Propone ideas. Discute para buscar respuesta. Actúa y se involucra en las situaciones nuevas. Responde y aplica lo aprendido, las soluciones. Garantiza con su responsabilidad el trabajo del grupo.	10%
Unidad IV Administración y Gestión Educativa. Metas y políticas educativas	Debate	Fluidez: muestra claridad y precisión.	Discute sobre el logro del objetivo. Reflexiona permanentemente sobre su rol en la administración y gestión educativa. Capacidad para instrumentar cambios.	5%

Administración del currículo (planeación e implementación de programas)	Exposición Creación de una página web	Objetividad: asume una actitud hacia lo posible.	Conjuga el uso de estrategias. Valora los pros y los contras de una situación.	5%
Administración de recursos humanos, materiales y financieros en las organizaciones educativas	Ensayo (1 cuartilla)	Pertinencia: relaciona ideas con temas o situaciones del contexto.	Relaciona ideas con el tema. Propone ideas que se adecuan a una situación dada.	5%
Análisis de problemas de la administración educativa	Roley play	Valoración: juicios y argumentos que se relaciona con situaciones, hechos y participaciones.	Muestra constancia en la realización de trabajos. Asigna importancia en los hechos relevantes.	5%
Estudios de casos vinculados a la gerencia educativa	Solución de casos. (Trabajo final)	convivencia	Asume el cumplimiento de lo asignado. Expresa sus ideas y escucha con interés y respeto.	5%

RECURSOS

- **Humanos:** Facilitador y Participantes, especialistas en diferentes áreas del conocimiento.
- **Tecnológicos:** Video Beam, Equipo de sonido, Laptops. Internet. Redes sociales
- **Hemerográficos:** Libros de administración educativa, documentos escritos, trabajo especial de grado

REFERENCIAS

- Boxwell, R. (2000). Benchmarking para competir con ventaja. Madrid: McGraw-Hill.
- Castillo, V. (2013). Teorías de las Organizaciones. México: Trillas.
- Corredor, J. (1997). La Planificación Estratégica. Hmnos Vadell. Ed
- Chiavenato I. (2000) Introducción a la Administración.
- Dewey, J. (1993). Cómo pensamos. Barcelona: Paidós.
- Del Valle, V. (2000). Economía y Organización de Empresas. México: Mc Graw Hill.
- De la administración escolar tradicional a la gestión educativa. Documento en línea disponible en: ecaths1.s3.amazonaws.com/gestionescolaryeducativa/1911228445.DE_L.
- Gestión Educativa Estratégica: Documento en línea disponible en: www.buenosaires.iipe.unesco.org/sites/default/files/modulo02_0.pdf
- Hernández, S. Administración. Pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia. México: Mc Graw Hill.
- Martínez, L. (2012). Administración educativa. Documento en línea disponible en: www.aliatuniversidades.com.mx/.../pdf/.../Administracion_educativa.pdf
- Martín Fernández, Evaristo (2001) Gestión de Instituciones Educativas Inteligentes. Un manual para gestionar cualquier tipo de organización. Editorial Mc Graw Hill. España.
- Organización para la Cooperación y el desarrollo Económico. (1994). Escuelas vs Empresas. Alianza clave para la competitividad. Caracas: Galac.
- Robbins, S. (1996). Fundamentos de administración. México: Mc Graw Hill.
- Salazar, N. (2004). Tendencias en la Administración educativa: Cambios y Transformaciones En la gestión de las Instituciones educativas. Documento en línea disponible en: servicio.bc.uc.edu.ve/educacion/revista/a4n24/4-24-12.pdf
- Schon, D. (1992). La formación de profesionales reflexivos, Barcelona: Centro de Publicaciones del Ministerio de Educación y Ciencia y Paidós.
- Senge, P. (1998). La Quinta Disciplina. México: Granica.
- James Arthur Finch Stoner, R. Edward Freeman, Daniel R. Gilbert (1996). Administración de la educación. Pearson Educación.
- Wilson, T. (2000). Manual del Empowerment. Cómo conseguir lo mejor de sus colaboradores. (2da edición). Barcelona: Gestión 2000.
- Torres, M. (2001). Dirección, Liderazgo y Gestión Escolar. Aurora Elizondo (coord.). la Nueva Escuela II, México Paidós.
- Universidad de Cincinnati. Websites In Educational Administracion, disponible en www.
- Van Horne, J. (1994). Fundamentos de Administración Financiera. México: Prentice Hall.
- Mercader, V. (1998). Gerencia de la Vida. Caracas: Torvic.