

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
FACULTAD DE BELLAS ARTES Y HUMANIDADES

PROGRAMA: LICENCIATURA EN BILINGÜISMO CON ENFÁSIS EN INGLÉS

ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
INTENSIDAD: 2 Horas semanales
CÓDIGO: LB832
SEMESTRE: VIII
CREDITOS ACAD: 2
DOCENTE: Juan Sebastián Gómez (jsgomez@utp.edu.co)

JUSTIFICACIÓN

Las áreas administrativas son inherentes al ser humano y esto hace que convoquen y generen valores permanentes, más aún cuando se trata de administrar la educación, puesto que se hace necesario enfatizar en la formación de los futuros docentes y directivos docentes, frente al compromiso social con el desarrollo de las comunidades, ciudad y país.

Desde los inicios de nuestras vidas y desempeño como seres sociables, nos vemos enfrentados a las nuevas tendencias educativas y a las exigencias que los modelos económicos imponen, por ello se debe conocer y desarrollar procesos de administración y gestión, según los diferentes ámbitos de acción del quehacer institucional. Es por eso que el futuro (a) Licenciado (a) en Bilingüismo requiere herramientas conceptuales y prácticas que le permitan dinamizar no solo el área académica, sino también la administrativa, con proyección a la comunidad y tomando como base el horizonte institucional. Además, es fundamental conocer la legislación educativa para que su desempeño este acorde con los parámetros y políticas gubernamentales.

Todo ello contextualizado en un ámbito histórico, para que el egresado de la licenciatura identifique la evolución de la perspectiva administrativa y así pueda comprender el estado actual de la administración educativa, desarrollando sus capacidades cognitivas y destrezas para planear, organizar, dirigir y evaluar aspectos tanto académicos como administrativos.

OBJETIVOS GENERALES

- Conocer la evolución histórica del proceso administrativo
- Comprender los fundamentos generales de la Administración y su aplicación en las instituciones educativas
- Apropiarse de la legislación como una herramienta indispensable en el desarrollo de sus prácticas educativas y en la búsqueda de alternativas para la solución de las problemáticas propias del área.
- Valorar la importancia de la administración como una dimensión fundamental para dinamizar los procesos educativos actuales.
- Plantear situaciones administrativas apropiadas para enfrentar los desafíos actuales de las instituciones educativas.

- Proponer prácticas administrativas hipotéticas o reales, que permitan contribuir a la transformación y mejoramiento de la educación.

CONTENIDOS:

UNIDAD I: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN

Historia y Generalidades de la administración
Teorías Administrativas
Proceso Administrativo

UNIDAD II: ADMINISTRACIÓN Vs GESTIÓN

Fundamentos de Gestión Educativa
El Desarrollo Humano como Eje de la Administración
Perfil del Docente que Gestiona

UNIDAD III: LEGISLACIÓN EDUCATIVA COLOMBIANA

Ley General de Educación: Ley 115 de 1994
Políticas nacionales con respecto a la enseñanza de la lengua inglesa
Decreto 1290
Estatuto Docente: Decreto 1278 de 2002 y Decreto 2277 de 1979.

UNIDAD IV: PERSPECTIVA SISTÉMICA DE LA GESTIÓN EDUCATIVA

Gestión Directiva y de Horizonte Institucional
Gestión Académica
Gestión Administrativa
Gestión de Proyección a la Comunidad

METODOLOGÍA:

El rol de la docente consiste en proporcionar los espacios de aprendizaje y discusión, que permitan al estudiante apropiarse del conocimiento, para ello se realizarán disertaciones por parte del profesor y participación activa de los educandos a través de talleres, exposiciones y trabajos tanto individuales como grupales.

EVALUACIÓN:

La evaluación en los contextos académicos del momento, debe ser asumida como un camino hacia el mejoramiento continuo, lo cual requiere partir de aspectos no solo cuantitativos sino también cualitativos, tal postulado será asumido en la evaluación de esta asignatura de manera que se aborden los procesos de enseñanza - aprendizaje.

Con el fin de cumplir con los requerimientos legales en cuanto a la valoración del desempeño de los estudiantes, los períodos evaluativos se desarrollarán así:

I Parcial:	15%
Exposición de las teorías:	10%
Talleres en clase:	40%
Cine foro	10%
Trabajo final:	25%

BIBLIOGRAFÍA:

CERO GUERRERO, Sebastián, Elegir la Experiencia en la Gestión de un Centro Educativo. España: Narcea S.A. Ediciones; 2005.127 p.

CHIAVENATO, Adalberto. Introducción a la Teoría General de la Administración. México: Séptima edición, MacGraw-Hill, 2006, 506 pag.

FRIGERIO, Graciela y Poggi, Margarita. Las Instituciones Educativas, Cara y Ceca: Elementos para su Gestión, Buenos Aires: Editorial Troquel, 1994. 91 pag.

KOONTZ, Harold y Otros. Administración: Una Perspectiva Global. México: McGrawHill, 2004. 804 pág.

ORDOÑEZ PACHÓN, Carlos. Administración y Desarrollo de Comunidades Educativas: Hacia un Nuevo Paradigma de Organización Escolar. Bogotá: Cooperativa Editorial Magisterio, 1995. 102 p.

PUESTES OSMA, Decid. Organizaciones Escolares Inteligentes: Gestión de Entornos Educativos de Calidad. Bogotá: Cooperativa Editorial Magisterio, 1996.

SANDER, B. Gestión Educativa en América Latina: Construcción y Reconstrucción del Conocimiento. Buenos Aires: Editorial Troquel, 1996.

ROBBINS, Stephen, Administración; Teoría y Práctica: México, Quinta Edición. Prentice may. 1996. 792 pág.

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN Y DECRETOS REGLAMENTARIOS.

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN LEY 115 DE 1994
<https://youtu.be/qrG6Q2S27vc>

COMO NACEN LAS LEYES Y COMO FUNCIONA EL ORDENAMIENTO JURÍDICO COLOMBIANO

<https://www.youtube.com/watch?v=m7eTVqszwYs>

RAMAS DEL PODER PÚBLICO EN COLOMBIA

<https://www.youtube.com/watch?v=yUQFQ5E93W8>

DECRETO 1075 DE 2015

DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR EDUCACIÓN

<https://www.youtube.com/watch?v=gVOCWxUZQIY>

COMO NACEN LAS LEYES Y COMO FUNCIONA EL ORDENAMIENTO JURÍDICO COLOMBIANO

<https://www.youtube.com/watch?v=m7eTVqszwYs>

Resultados de aprendizaje Licenciatura en Bilingüismo	Resultados de aprendizaje Administración Educativa	Evaluación de Administración Educativa
1. Utiliza el español y el inglés con altos niveles de suficiencia en el ámbito social, académico y profesional, y con conciencia intercultural relacional, funcional y crítica.	Utilizar los idiomas español e inglés (en algunos casos) en un nivel C1 al producir textos escritos, leer algunos artículos, ver algunos videos o películas y / o participar en algunos debates.	Crear rúbricas para un mejor trabajo (ensayos reflexivos, sesiones virtuales, comprensión lectora o análisis de películas).
2. Planea e implementa, de forma flexible y creativa, actividades de enseñanza y aprendizaje que generen ambientes propicios para el desarrollo de procesos bilingües de los estudiantes, aplicando saberes generales y pedagógicos, las teorías de la lingüística aplicada y la didáctica de las lenguas, las políticas educativas y lingüísticas para responder a las necesidades cognitivas, lingüísticas, afectivas, socio-culturales y económicas de diversos contextos educativos/los educandos.	Identificar factores económicos, cognitivos, lingüísticos y socioculturales de la comunidad estudiantil para planificar actividades que respondan a las necesidades sociales. Comprender y promover los principios de la administración educativa.	Reflexión de comprensión lectora Retroalimentación después de la reflexión Explicar y comparar nuestra propia economía en términos de administración educativa con algunas otras. Discusiones en clase.

	Utilice técnicas apropiadas, conscientes y relevantes de manejo del aula.	
3. Incorpora reflexivamente y con criterio pedagógico el uso de las TIC en el desarrollo de procesos educativos.	Utilizar las TIC adecuadas para diseñar material y facilitar la interacción durante las clases (sincrónicas y sincrónicas)	Uso de las TIC durante las clases y tareas extra.
4. Analiza, diseña y adapta instrumentos y estrategias para evaluar y autoevaluar tanto el desarrollo bilingüe y bicultural de los estudiantes como su propia práctica educativa a fin de reflexionar y plantear acciones de mejora que promuevan su desarrollo profesional.	Aplicar habilidades de pensamiento crítico para identificar, discutir y analizar fenómenos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes sobre la administración educativa.	Comprobación de actividades y reflexión (retroalimentación). Discusiones en clase.
5. Construye, gestiona e implementa propuestas estratégicas de trabajo en su campo profesional fundamentadas en principios disciplinares, pedagógicos, investigativos e interculturales como resultado del trabajo colaborativo en el que hace uso de sus fortalezas, habilidades propias y del colectivo.	Investigar las teorías de la administración e implementan diferentes recursos como estrategias didácticas para el desarrollo de estas.	Los estudiantes desarrollan presentaciones orales sobre las teorías de la administración. El facilitador da retroalimentación a los estudiantes sobre su conocimiento de las teorías de la administración, presentación, discurso, manejo del tiempo, entre otros factores.

<p>6. Participa en espacios y actividades institucionales, curriculares y extracurriculares en los que se apropia y desarrolla su dimensión ética, socio política, corporal y espiritual en pro de la construcción de un Ethos democrático, político y en derechos humanos.</p>	<p>El estudiante es responsable y consciente de su formación respetando y teniendo en cuenta sus criterios y los de los otros participantes.</p>	<p>Se realizan debates en clase siempre respetando el punto de vista de los demás.</p> <p>Retroalimentación coherente y apropiada por parte del facilitador.</p>
<p>7. Apropia criterios de sostenibilidad ambiental en la vida profesional y cotidiana.</p>	<p>Investigar los objetivos de la política ambiental y como se ven involucrados en la administración educativa.</p>	<p>Se realizan debates en clase siempre respetando el punto de vista de los demás.</p> <p>Retroalimentación coherente y apropiada por parte del facilitador.</p>