

**Programa de Estudio por Competencias
Formato Base**

1. IDENTIFICACION DEL CURSO

Centro Universitario

CUCSH

Departamento:

DELEM

Academia:

Nombre de la unidad de aprendizaje:

Administración de escuela de idiomas

Clave de la materia:	Horas de teoría:	Horas de práctica	Total de Horas:	Valor en crédito
P3312	50	50	50	10

Tipo de curso:	Nivel en que se ubica	Carrera	Prerrequisitos
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> C = curso <input type="radio"/> CL= curso laboratorio <input type="radio"/> L = laboratorio <input type="radio"/> P = práctica <input type="radio"/> = taller <input type="radio"/> CT = curso – taller <input type="radio"/> N = Clínica <input type="radio"/> M = módulo <input type="radio"/> S = Seminario 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Técnico <input type="radio"/> Técnico Superior <input type="radio"/> <u>Licenciatura</u> <input type="radio"/> Especialidad <input type="radio"/> Maestría <input type="radio"/> Doctorado 	<ul style="list-style-type: none"> • LIDILE • LIMSEDILE <input type="radio"/> LIDIFLE <input type="radio"/> MEILE 	

Area de Formación:

ESPECIALIZANTE SELECTIVA

Elaborado por:

Maestra Enriqueta Margarita Villa Olvera

Fecha de elaboración:
actualización

Ago 2004

Fecha de última

2. PRESENTACION

Este modulo está diseñado para el personal responsable de la administración de departamentos, instituciones y escuelas de idiomas. Se examinarán y se integrarán los aspectos de una administración eficaz y profesional como son: la responsabilidad del personal, la comunicación entre personal entre otros.

3.UNIDAD DE COMPETENCIA

- El participante tendrá:
- Familiarización de los conceptos empleados en el área de administración
- Práctica en Negociación
- Entrevistas de personal
- Ejecución de estudio de mercado
- Innovación educativa
- Descripción de puestos

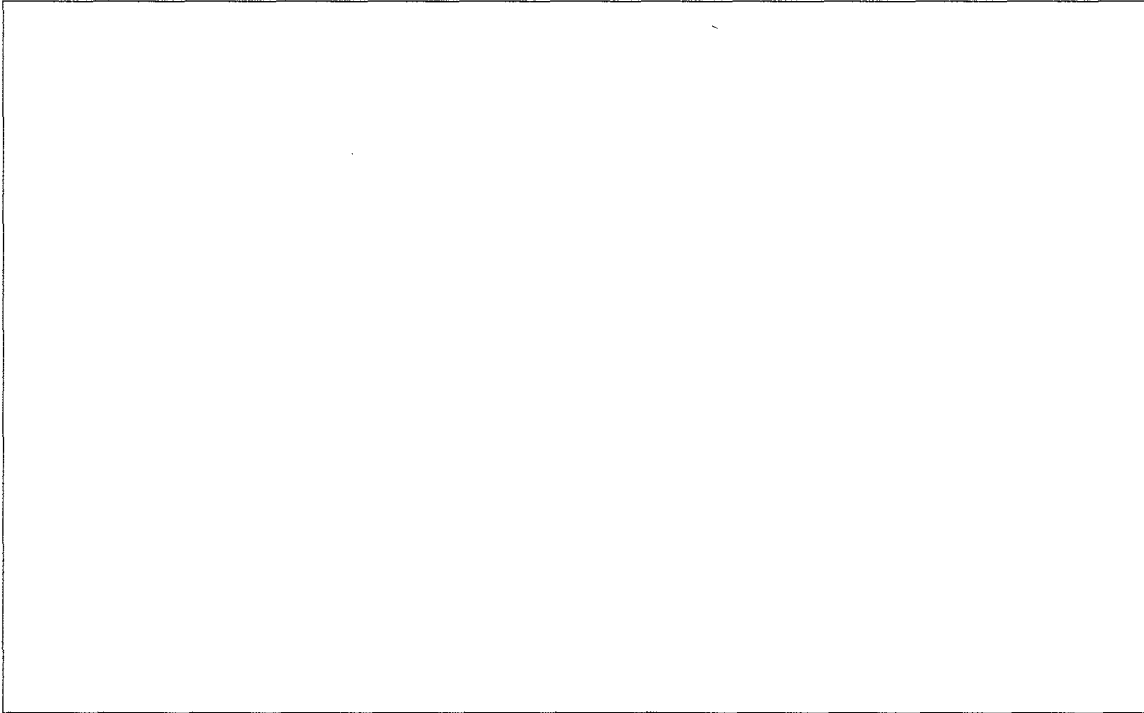
4. Saberes

Saberes prácticos	<ul style="list-style-type: none">▪ Analizar las diferentes culturas y estructuras en una organización▪ Comparar cualidades de líderes▪ Conducir entrevistas para seleccionar personal académico y administrativo.▪ Formular descripciones de puestos▪ Aplicar diferentes métodos para solución de conflictos▪ Implementar innovaciones educativas▪ Realizar estudios de mercado
Saberes Teóricos	<ul style="list-style-type: none">▪ Analizar diferentes conceptos y definiciones de organizaciones▪ Familiarizarse con los conceptos del tema de organización dentro de la educación▪ Familiarizarse con la importancia de la comunicación▪ Leer y reflexionar sobre los diferentes enfoques a la innovación▪ Conocer de los diferentes métodos para la solución de conflictos▪ Conocer diferentes enfoques para un estudio de mercado
Saberes formativos	<ul style="list-style-type: none">▪ DIFERENTES CONTEXTOS – SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO, EDUCACIÓN SUPERIOR,▪ OCUPACIONAL▪ POS GRADOS▪

5. CONTENIDO TEÓRICO PRÁCTICO (temas y subtemas)

- I TEACHER TO MANAGER
 - Self-Awareness of being a manager/leader
 - Values in the workplace
 - Qualities of a manager
 -
- II ORGANIZATIONAL STRUCTURE
 - Leaders - Managers
 - Composition of Organizations
 - Power and Influence
 - Mission Statement and Goals
- II COMMUNICATION AND DECISION MAKING
 - Effective Communication
 - Leadership: What type of leader are you?
 - Delegating
 - Ethics/Values and the Manager
 - Negotiations
 - Decision Making
- III RECRUITING AND DEVELOPING PERSONNEL
 - Job Description- Performance
 - Planning and Conducting Interviews
 - Organizations Developing Individuals
 - Career Development
 - Managing Conflicts
- IV INNOVATION
 - Why Change?
 - Approaches to Change
 - Implementing Innovation
- V PLANNING A MARKETING SCHEME
 - What is Marketing?
 - Surveying the Market
 - Costs – Pricing
 - Budgeting and Evaluation

▪



6. ACCIONES

EL PARTICIPANTE APLICARÁ ENCUESTAS EN SU INSTITUCIÓN Y LAS PRESENTARÁ EN FORMA CUANTITATIVA Y EN ENSAYO. TAMBIÉN ADQUIRIRÁ EXPERIENCIA EN ENTREVISTAR Y EVALUAR CANDIDATOS PARA SU CONTRATACIÓN. EN EL ÁMBITO DE LA INSTITUCIÓN REALIZARÁ UN PLAN DE TRABAJO PARA MERCADEO DE SERVICIO, LO APLICARÁ Y PRESENTARÁ.

ELEMENTOS PARA LA EVALUACION

7. Evidencias de aprendizaje	8. Criterios de desempeño	9. Campo de aplicación
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicación de encuestas ▪ Simulación de toma de decisiones como el de contratar personal. ▪ Aplicación de estudio de caso de Manejo de conflicto ▪ Diseño de una campaña para la apertura de una escuela de idiomas que incluya plan estratégico detallado de todos los aspectos que se necesitan para ello. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graficas claras que den evidencia concreta de resultado de las encuestas. ▪ Empleo de diferentes técnicas de entrevistas. ▪ Empleo de las técnicas de manejo de conflicto adecuados como la colaboración por ejemplo. ▪ Plan estratégico detallado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ administración de programas en el ámbito de la educación privada o pública ▪ En escuelas, institutos de lengua o empresa propia.

10. CALIFICACIÓN

Unidad I 15
 Unidad II 20
 Unidad III 20
 Unidad IV 20
 UNIDAD V 20
 Incluye participación general de 10 puntos

11. ACREDITACION

- Cumplir con todos los proyectos del módulo en lía además de participar en el foro y en actividades en equipo.
- Obtener 60 de calificación.

12. BIBLIOGRAFÍA

- Richard H. Hall, (.2002)Chapter 8 in Organizations, Structures, Processes, and Outcomes, U.S.A., Prentice Hall, (p.p. 163-180)
- Schmoker, Mike (1999), Results, The key to continuous school improvement, U.S.A., Association for Supervision and Curriculum Development, (pp 111-118).
- Whetten D.A., and Cameron K.S., (2002) Developing Management Skills, New Jersey, USA, Prentice Hall, 270-279.
- White, R. et al (1995)Chapter 2 in Management in English Language Teaching, Cambridge University Press.

<http://www.mindtools.com/index.html>