
Gestión administrativa y el desempeño docente en un centro de idiomas de Lima Metropolitana

Administrative management and the teaching performance from a language center in Lima Metropolitan

Recibido: 25 de julio 2020, Evaluado: 03 de septiembre 2020, Aceptado: 07 de noviembre 2020

Farrath Piera Chumpitazi Medina
pieramedina55@gmail.com

<https://orcid.org/0000-0003-4822-8197>

Universidad Nacional Mayor de San Marcos Perú

Como citar el artículo

Chumpitazi Medina, F. (2020). Gestión administrativa y el desempeño docente en un centro de idiomas de Lima Metropolitana. Revista EDUCA UMCH, (16), 118-125. <https://doi.org/10.35756/educaumch.202016.166>



Esta obra está bajo una licencia internacional Creative Commons Atribución 4.0.

Resumen

En este artículo se realiza una reflexión sobre la gestión administrativa y el desempeño docente en un centro de idiomas de Lima Metropolitana.

Las dimensiones de la gestión cobran importancia ante la necesidad de definir, delimitar y conceptualizar los ámbitos de competencia en el complejo fenómeno social de la educación formal. Por otra parte, el profesor de lengua extranjera tiene como competencias la aplicación de saberes, para dar una respuesta a las situaciones a las que se enfrenta en su actividad profesional. El presente trabajo se elabora pensando que definiendo y comprendiendo los conceptos de la gestión administrativa y el desempeño docente se promoverá mejores prácticas educativas tanto para la institución como el alumnado.

Palabras clave: gestión administrativa, desempeño docente, institución.

Summary

This article reflects on the administrative management and teaching performance in a language center in Lima Metropolitan.

The dimensions of management become important given the need to define, delimit and conceptualize the areas of competence in the complex social phenomenon of formal education. On the other hand, foreign language teachers have as competence the application of knowledge to respond to the situations they face in their professional activity. This work is prepared thinking that defining and understanding the concepts of administrative management and teacher performance will promote better educational practices for both the institution and the students.

Keywords: administrative management, teaching performance, institution.

Introducción

La gestión administrativa en un centro de idiomas es liderada por un director o coordinador académico, con la finalidad de coordinar el desarrollo de las actividades académicas encomendadas al personal docente a fin de garantizar la prestación de un servicio educativo de mayor calidad posible, apegado a los preceptos legales vigentes y orientado hacia el logro de los objetivos de la organización. Implica también, construir saberes teóricos y prácticos en relación con la institución del centro de estudios.

El sistema educativo enfrenta el desafío de ofrecer una educación de calidad, en este esfuerzo corresponde al directivo un nuevo e importante rol: ser motivador, orientador de procesos, promotor de aprendizaje significativo y funcional, incentivador de la comunidad educativa para discusión y el debate, facilitador de recursos involucrándose a la investigación y solución de problemas como fuentes de desarrollo.

El desempeño docente gestiona procesos para garantizar que la interacción que tiene lugar en el aula genera aprendizaje para todo el alumnado.

Cabe resaltar que en el centro de idiomas los alumnos van desarrollando un conjunto de destrezas y habilidades, como administración del tiempo, uso de expresiones coloquiales, capacidad de escoger, agrupar y clasificar palabras por su formación o función. En niveles más avanzados y cursos preparatorios para pruebas internacionales es necesario tener esquemas y estructuras gramaticales para hablar y redactar en diferentes contextos.

Es donde nuevamente reforzamos el uso del material didáctico, los cuales deben ser herramientas de conocimiento que puedan facilitar el proceso cognitivo del alumnado y reforzar los asuntos más difíciles de la lección. Siempre partiendo del uso antes que de la forma. El aprendizaje de un idioma extranjero es bastante similar al aprendizaje de la lengua materna: escuchamos para comprender receptivamente, activando nuestros procesos cognitivos: al aprender a discriminar sonidos, entender vocabularios, interpretar el ritmo y la entonación de las frases, retener lo escuchado y traducir en un plazo inmediato todo lo que se ha mencionado.

Estos procesos cognitivos nos preparan para aprender las otras habilidades del idioma (hablar, leer y escribir). Este conocimiento se origina en la percepción sensorial, después llega al entendimiento y concluye en la razón. Se puede decir que, este saber, es la relación entre el sujeto y el objeto de estudio. Y el proceso del conocimiento comprende cuatro elementos: sujeto, objeto, operación y representación interna (el proceso cognoscitivo).

Para el estudio de los idiomas es importante tener oportunidades y experiencias en el aula. Salir de la teoría e ir para la práctica. Estimular que los alumnos realicen diálogos hablando de su vida, experiencias, practicando sus conversaciones dentro de un restaurante, hospital o aeropuerto. El profesor deberá crear el ambiente apropiado llevando elementos e imágenes que contextualicen dichas situaciones. El ámbito será ameno para los alumnos y los docentes, es la oportunidad de olvidar todos los problemas y el estrés del día a día para poder producir el conocimiento con el idioma estudiado.

El docente de idioma extranjero también necesita renovarse e innovar, cada día. Nuestros niños y jóvenes cambiarán con el proceso de las nuevas tecnologías, los profesores que sepan acompañar estos cambios y estén aptos a recibir retroalimentación liderarán las clases del siglo XXI, puede cambiar el local donde se suministra las clases, pero siempre será necesario de un facilitador del conocimiento.

Actuar con ética profesional es ser consciente de la enorme tarea y responsabilidad que se tiene como profesor. No es alguien quien lo hará, es cada individuo que lo realizará con el fuerte sentido de misión que se tiene con las futuras generaciones.

Gestión Administrativa

Administrar un centro de idiomas implica planeamiento institucional que involucre a todos los agentes educativos, pues planear implica mantener unido al equipo para traducir la misión, la visión y la estrategia en resultados tangibles. Así, se permite ahorrar el valioso tiempo administrativo, reducir conflictos, fomentar la participación y compromiso con los esfuerzos requeridos por hacer realidad el futuro que se desea para los alumnos y la institución.

Alvarado, 2012, p. 174), una gestión administrativa pertinente debe reunir, en otros elementos, características esenciales de la personalidad y un liderazgo consolidado que tenga como norte la búsqueda permanente de logros.

Etapas de la gestión

Planificación

En esta etapa, se fijan los objetivos a corto, mediano y a largo plazo, y las estrategias que se utilizan para alcanzarlos. En esta etapa inicial, se desprenden las otras etapas.

La Organización

En la presente fase, se determinarán los procedimientos a ejecutarse, en forma detallada y precisa, para alcanzar los objetivos formulados en la primera etapa. Es aquí donde, se delimitan las funciones y responsabilidades de los miembros que pertenecen a las organizaciones.

Liderar

En esta fase el director, debe ejercer un liderazgo sobre el personal, motivar su participación, su identificación con la visión y la misión del centro de idiomas, de tal manera que se logren las metas propuestas.

Control

En esta última etapa el director, evaluará si la planificación fue respetada, si los objetivos fueron logrados, en el tiempo previsto, y luego realizar ciertas correcciones, si las normas fueron acatadas, en forma oportuna. El control debe realizarse, al inicio, durante el proceso y al final de la gestión realizada.

Estas etapas de la gestión están íntegramente relacionadas y no pueden separarse, por existir interdependencia entre ellas, deben aplicarse cuando se realice la gestión administrativa.

Financieros

Este ámbito, contribuye al apoyo financiero y contable al trabajo institucional, estas deben obedecer a un proceso juicioso de planeación, elaborándose un presupuesto de ingresos y de gastos, considerando la importancia de la buena administración de los recursos financieros.

Desempeño Docente

Alvarado (2012, p. 116), enfatiza que hay muchos profesores que no son titulados y que un elevado porcentaje carece de estudios o de título pedagógico, y que año a año se siguen improvisando aún más. Asimismo, este hecho no es alejado para el centro de idiomas, ya que se contrata muchas veces a los docentes, solo llevando en consideración que se comunican en un idioma extranjero o si es nativo en el mismo.

Alvarado (2012, p. 150), el cambio es inevitable y universal, es parte integrante de cualquier situación humana, por tal razón, los científicos sociales y los educadores muestran, en la actualidad, cada vez más interés por las teorías del cambio, así como los comportamientos de las personas, grupos, organizaciones y comunidades frente a dicho proceso.

Alvarado (2012, p. 153) se presentan algunas ideas que pueden posibilitar el auto desarrollo del docente:

1. Estudiar algún curso superior o de posgrado de la especialidad, en el país o en el extranjero, en entidades o programas de reconocido prestigio.
2. Asistir a cursos de extensión universitaria, que, por ser rápidos y concretos, permiten una actualización efectiva e inmediata.
3. Participar de seminarios, por lo menos periódicamente, en los cuales logrará experiencias y relaciones profesionales muy positivas.
4. Dar clases en otras entidades, preferentemente de nivel universitario, por cuanto exige un mayor grado de preparación, dominio y profundización de la especialidad.
5. Ser miembro y participar activamente en alguna asociación profesional inherente a su área.
6. Ofrecer conferencias, porque la variedad del auditorio y la profundidad de los temas a disertar le exigirán a una preparación rigurosa.
7. Escribir artículos para una publicación periódica especializada, lo que les permitirá seguramente mucha retroalimentación mediante la opinión de sus lectores y de la suya propia.
8. Suscribirse a publicaciones periódicas especializadas, porque ellas les permitirán mantenerse informados de los avances teóricos y técnicos de la especialidad.
9. Presidir alguna entidad o algún evento académico, porque les permitirán un mayor dominio teórico y técnico, además les posibilitarán desarrollar cualidades de líderes.
10. Actuar en comisiones de alto nivel, porque a través de ellas lograrán un valioso intercambio de experiencias, innovaciones, informaciones actualizadas, etc.
11. Leer los últimos libros publicados sobre la especialidad.
12. Elaborar discursos e disertaciones especiales para algún directivo, le resultará muy gratificante académicamente.
13. Actuar como secretario de comisiones en los cuales se traten temas de cierta importancia.
14. Efectuar visitas programadas a entidades especializadas de interés profesional donde puedan obtener información y experiencias útiles.

15. Asumir otras responsabilidades, dentro o fuera de su entidad, porque solo así ganará mucha experiencia.

Recordemos que el profesor de hoy es un facilitador del conocimiento, él debe dar las pautas de cómo llevar cada actividad dentro del aula, la comunicación debe ser clara y coherente para que pueda ejercer su función de líder en clase.

Los líderes ven oportunidades en todo momento y saben aprovechar las pocas oportunidades para destacarse y generar un reconocimiento o simplemente desarrollar su obra adelante.

Entonces, gerenciar y liderar son elementos que se combinan para el logro de un fin común, que permitan a la persona tener desarrollo personal indispensable para que todos entiendan formas de cooperación con eficacia, para obtener el éxito común.

Actitud Científica

La investigación es algo que debe ser mejorado en el estudio de lenguas extranjeras, las conferencias y simposios son liderados por americanos o brasileros, es necesario que la institución motive y facilite material de exploración para que la producción académica aumente, por consiguiente, los alumnos aprenderán de este trabajo y se acercarán más al mundo de la investigación.

Conclusiones

El centro de idiomas debe capacitar al personal frecuentemente, bajo este aspecto es necesario implementar mejoras en cuanto al capital humano para la satisfacción total de los integrantes de la institución.

Los directivos deben garantizar la correcta administración de recursos necesarios para que docentes y alumnos puedan desarrollar sus actividades académicas. Los estudiantes tendrán una imagen más organizada de la institución, a su vez, todas las partes alcanzarán los objetivos trazados.

Es necesario proveer de materiales que permitan el desarrollo integral de los estudiantes, asimismo los docentes deben hacer uso de esos elementos en los programas y fechas establecidas

Las autoridades educativas de la institución deben tener bien establecidas las normas en su organización para garantizar el adecuado funcionamiento de las pautas de conductas entre administrativos, docentes y alumnos.

Referencias

- Alvarado, Oyarce Otoniel (2012) *Gestión de Programas educativos y enfoques y modelos de gestión*. Centro de producción fondo editorial Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Alvarado, Oyarce Otoniel (2012) *Supervisión Educativa Orientada al Control de Calidad*. *Derrama Magisterial* p. 116, 150, 153.
- Balon Quinde, Rosa Matilde (2016) “*La inteligencia emocional y la calidad de la gestión administrativa de los recursos humanos en las I.E del distrito 7 del Cantón Machala*”
- Herrera Chuquillanqui, Angie Nancy (2015) “*Uso de recursos educativos abiertos en el desarrollo de las habilidades comunicativas en la enseñanza del idioma inglés del nivel intermedio en un centro de idiomas en Lima Metropolitana*”. (PUCP) tesis. Maestría.
- Meza C., Escobedo Edwin (2015) *Uso del entorno personal del aprendizaje (PLE) para el desarrollo de aptitudes hacia la ciencia en estudiantes de quinto año de educación secundaria de una institución educativa pública de Arequipa*, p. 44 (PUCP) TesisMaestría.
- Paton Raquel, Fanny (2018) “*Evaluación en el proceso de enseñanza aprendizaje y experiencia docente (caso Escuela superior de formación de maestros Simón Bolívar)*”. p. 44, 45. Universidad Mayor de San Andrés. La Paz- Bolivia.
- Tomalá Peñafiel, Freddy Fernando (2017) “*La gestión administrativa del gerente educativo y propuesta de reingeniería de proceso administrativo en el Colegio Fiscal Compensatorio 31 de octubre, cantón, Samborondón provincias de Guayas*”. Quito, Ecuador. Tesis de Maestría en Gerencia Educativa. Universidad Andina Simón Bolívar.
- Vecchione, Cristina (2016) “*Análisis y propuesta de mejora de los procesos de evaluación de la actividad docente en las etapas de la carrera profesional dela PUCP*”, p.9. Tesis de Maestría.