



I. IDENTIFICACIÓN

1.1	Nombre	Sistemas de Información Administrativos			
1.2	Código	CFS - 610			
1.3	Requisito	CFS - 626			
1.4	Créditos	04			
1.5	Horas semanales	Teoría	0	Laboratorio	4
1.6	Total horas pedagógicas	64	Lectivas	72	
1.7	Departamento	Contabilidad y gestión financiera			

Vigencia desde

II. DESCRIPCIÓN

Es una asignatura de carácter obligatorio, de naturaleza teórico práctica, donde se trabajan aplicaciones de empresas para potenciar las habilidades del alumno en las tecnologías de información y comunicación, como herramientas de gestión para un mercado laboral altamente tecnologizado, en el contexto de la gestión empresarial.



III. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar los fundamentos teóricos y prácticos de las tecnologías y software computacional vigente.

Desarrollo de metodologías de diseño de sistemas de información administrativos y contables.

IV. UNIDADES TEMÁTICAS

	HORAS
1. Aplicaciones en planillas de cálculo electrónicas	20
2. Bases de Datos.	12
3. Sistema de Gestión Control Proyectos	08
4. Sistemas de Información Administrativos	16
Evaluación	08

V. METODOLOGÍA

- Exposición teórica práctica expositivas y de participación de los estudiantes en el computador.
- Mediante Uso de presentaciones electrónicas, con data show
- Controles teórico prácticos, desarrollo de casos reales de empresa, conexión a Internet y trabajos virtuales.

VI. EVALUACIÓN

De acuerdo a lo estipulado en el reglamento general de los estudiantes de la Universidad Tecnológica Metropolitana.

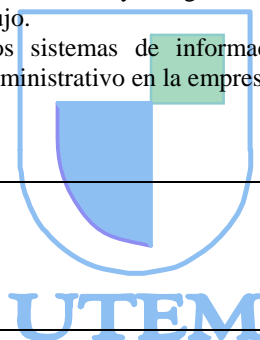
VII. CONTENIDOS

UNIDAD 1: Aplicaciones en Planillas de Cálculo Electrónicas		20 HORAS
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicar e interpretar problemas contables, comerciales y empresariales en la planilla electrónica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Funciones de análisis de datos. ▪ Funciones personalizadas avanzadas con visual basic. ▪ Programaciones con macros avanzadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Clases prácticas. ▪ Entrega de apuntes y guía de ejercicios. ▪ Desarrollo de aplicaciones comerciales y contables. ▪ Revisión bibliográfica recomendada.

UNIDAD 2: Bases de Datos		12 HORAS
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modelar bases de datos. ▪ Crear, administrar y gestionar una base de datos. ▪ Conocer el lenguaje SQL 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bases de datos. ▪ Tablas, tipos de datos, relaciones. ▪ Objetos tablas, consultas, formularios, informes. ▪ Consultas con SQL 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Clases prácticas. ▪ Entrega de apuntes y guía de ejercicios. ▪ Desarrollo de bases de datos comerciales. ▪ Desarrollo de consultas avanzadas con SQL ▪ Revisión bibliográfica recomendada.

UNIDAD 3: Sistemas de Gestión Proyectos		08 HORAS
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer los conceptos básicos de los proyectos. ▪ Definición y creación de un plan de proyecto. ▪ Utilizar el sistema Project para programar y gestionar proyectos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tópicos iniciales de proyectos. ▪ El proyecto en project. ▪ Carta Gantt, Diagramas de red, gráficos de recursos, etc. ▪ Análisis de costos asociados a los proyectos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Clases prácticas. ▪ Entrega de apuntes y guía de ejercicios. ▪ Gestión de proyectos en Project ▪ Estudio de casos. ▪ Aplicaciones comerciales. ▪ Revisión bibliográfica recomendada.

UNIDAD 4: Sistemas de Información Administrativos		16 HORAS
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introducir los conceptos básicos de sistemas de información. ▪ Conocer los sistemas en las organizaciones. ▪ Conocer metodologías de desarrollo de SIA empresariales. ▪ Diseñar un sistema de información administrativo aplicable a una organización. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los sistemas de información administrativos. ▪ Desarrollo de metodología de desarrollo de SIA. ▪ Aplicaciones de DFD ▪ Aplicaciones en diagramas de información y diagramas de flujo. ▪ Los sistemas de información administrativo en la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Clases teórico prácticas. ▪ Entrega de apuntes y guía de ejercicios. ▪ Desarrollo de aplicaciones comerciales. ▪ Estudio de casos. ▪ Revisión bibliográfica recomendada.



VIII. BIBLIOGRAFÍA

Básica

- Análisis y diseño de sistemas de información.
Senn, James. - Ed. Mc Graw – Hill.
- Sistemas de Información Administrativos, La informática aplicada a la administración de organizaciones.
Barros, Oscar. – Editorial Universitaria

Complementaria

- Apuntes del profesor en Reko (drweb)
-