

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN (Continuación)

Programa (s) de estudio: (Técnico, Licenciatura (s))

Vigencia del plan: 2009-2

Nombre de la Unidad de Aprendizaje: Sistemas de Inf. Estratégica en los Neg.

Clave: 12475

HC: 1 HL: HT: 3 HPC: HCL: HE: CR: 5

Fecha de elaboración: **19 de Octubre del 2011**

Formuló:

Jesús Arturo Robles Gutiérrez

David Martínez Orzuna

Clemente Armando Maldonado Cabrera

Myriam Gabriela Aguilera Zertuche

Vo. Bo.

Cargo:

M.A. Ernesto Alonso Pérez Maldonado

Subdirector Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali

M. A. José Raúl Robles Cortez

Subdirector Facultad de Ciencias Administrativas, Tijuana

M.P. Eva Olivia Martínez Lucero

Subdirectora Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada

Dra. Lourdes Evelyn Apodaca del Angel

Subdirectora Facultad de Ingeniería y Negocios, Tecate

Mtra. Lizzette Velasco Aulcy

Subdirectora Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín

Dra. Ana María Vázquez Espinoza

Subdirectora Escuela Ingeniería y Negocios, Guadalupe Victoria

II. PROPÓSITO GENERAL DEL CURSO

Se trata de un curso obligatorio de la etapa disciplinaria en el que el alumno recibirá y aplicará conocimientos teórico-prácticos sobre las tendencias actuales de la administración de los sistemas de información y la manera como inciden en el desarrollo de las estrategias de las organizaciones.

III. COMPETENCIAS DEL CURSO

Aplicar herramientas de información que apoyen al desarrollo de un proyecto a través de software especializado para lograr eficiencia en la administración de las organizaciones, con propósitos de integración, responsabilidad, búsqueda de calidad y mayor eficacia de recursos.

IV. EVIDENCIA (S) DE DESEMPEÑO

Ensayo sobre diferentes tipos de sistemas de información.

Informe de visitas al laboratorio de cómputo.

Ensayos sobre la importancia del uso de tecnologías.

Caso práctico de la validación de sistemas de información estratégica.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Relacionar los fundamentos que dan origen a los sistemas de información en las organizaciones, conociendo los conceptos básicos que los conforman, con el fin de identificar los diferentes sistemas de información que integran las organizaciones en los diferentes entornos, con responsabilidad, espíritu de participación y compromiso social.

Contenido

Duración: 15 hrs.

Unidad 1

Sistemas de información administrativa.

1.1.- La empresa conectada en red.

- 1.1.1.- Formas de integración de la empresa.
- 1.1.2.- Los sistemas de información de la empresa.
- 1.1.3.- Formas de comunicación de la empresa.
- 1.1.4.- Los Negocios en línea y su marco legal
- 1.1.5.- Ética y responsabilidad social de la empresa digital.

1.2.- Características de un sistema de información para la administración.

1.3.- El ciclo de vida de un sistema de información.

1.4.- Sistemas de información administrativa.

- 1.4.1.- Sistema de información de mercadotecnia.
- 1.4.2.- Sistema de información de recursos humanos.
- 1.4.3.- Sistema de información de producción.
- 1.4.4.- Sistema de información contable.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Comparar y explicar los diferentes sistemas de información de análisis estadístico. Determinando la infraestructura, sus fundamentos para satisfacer las necesidades de procesamiento de información de las estadísticas en las organizaciones, con responsabilidad y creatividad en un mundo globalizado.

Contenido

Duración: 20 hrs

Unidad 2

Sistemas de información de análisis estadístico.

2.1.- Infraestructura de tecnología de la información.

- 2.1.1.- Administración de los activos de hardware y software.
- 2.1.2.- Uso de las comunicaciones digitales como parte integral.
- 2.1.3.- Tendencias en la tecnología de la información.

2.2.- Procesamiento de la información

- 2.2.1.- Sistemas de administración de bases de datos.
- 2.2.2.- Análisis y organización de bases de datos.

2.3.- Formulación y evaluación de la información bajo un proceso estadístico

- 2.3.1.- Controles estadísticos de la empresa, utilizando software especializado.
 - 2.3.1.1 Laborales.
 - 2.3.1.2 Producción.
 - 2.3.1.3 Inventarios.
 - 2.3.1.4 Importación Exportación.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Diseñar alternativas de solución de problemas que satisfagan los requerimientos en las organizaciones bajo el esquema de la experiencia y el uso del conocimiento propio de la empresa, para ser utilizados en la organización con responsabilidad y honestidad.

Contenido

Duración: 10 hrs

Unidad 3

Sistemas de soporte para la administración

3.1.- Sistemas de trabajo de conocimientos e información

3.1.1.- Trabajo de la información para generar y administrar el conocimiento.

3.2.- La toma de decisiones en la administración.

3.2.1.- Sistema de soporte de decisiones.

3.2.2.- Las diferentes formas de la toma de decisiones.

3.3.- Sistemas Expertos.

3.3.1.- Inteligencia Organizacional.

3.3.2.- La toma de decisiones en relación a la experiencia en la solución de problemas específicos.

V. DESARROLLO POR UNIDADES

Competencia

Analizar alternativas que satisfagan las necesidades de sistematización de la información en las organizaciones, desarrollando un caso práctico para facilitar la toma de decisiones con responsabilidad y trabajo coordinado.

Contenido

Duración: 19 hrs

Unidad 4

Evaluación de los sistemas de información

- 4.1 Aplicaciones de los sistemas de información
- 4.2 Criterios de evaluación
- 4.3 Desarrollo de caso práctico

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS

No. de Práctica	Competencia(s)	Descripción	Material de Apoyo	Duración
1	Relacionar los fundamentos que dan origen a los sistemas de información en las organizaciones, conociendo los conceptos básicos que los conforman, con el fin de identificar los diferentes sistemas de información que integran las organizaciones en los diferentes entornos, con responsabilidad, espíritu de participación y compromiso social.	Realizar un ensayo considerando los diferentes tipos de sistemas de información que se utilizan en las organizaciones.	Bibliografía básica No. 1 Equipo de computo	7 hrs
2	Comparar y explicar los diferentes sistemas de información de análisis estadístico. Determinando la infraestructura, sus fundamentos para satisfacer las necesidades de procesamiento de información de las estadísticas en las organizaciones, con responsabilidad y creatividad en un mundo globalizado.	Visita a laboratorio de cómputo para realizar practica correspondiente a conocimiento y uso de software.	Bibliografía complementaria No. 1 Equipo de computo Paquetería.	17 hrs
3	Diseñar alternativas de solución de problemas que satisfagan los requerimientos en las organizaciones bajo el esquema de la experiencia y el uso del conocimiento propio de la empresa, para ser utilizados en la organización con responsabilidad y honestidad.	Realización de ensayos por subtemas.	Bibliografía básica No. 1 Equipo de computo Internet.	10 hrs
4	Desarrollar alternativas que satisfagan las necesidades de sistematización de la información en las organizaciones, argumentando la toma de decisiones con responsabilidad y trabajo coordinado.	Realización de caso práctico	Bibliografía básica y complementaria Procesador de texto	14 hrs

VII. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Exposición por parte del profesor.
- Investigación de temas innovadores relacionados con el contenido
- Exposición por parte del alumno
- Resolución de problemas en clase.
- Ejercicios extra clase.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACION

- | | |
|---|-------------|
| <input type="checkbox"/> Evaluación parcial de las unidades | 30% |
| <input type="checkbox"/> Participación activa durante las clases. | 30% |
| <input type="checkbox"/> Exposición del caso práctico. | <u>40%</u> |
| | 100% |

IX. BIBLIOGRAFÍA

Básica

1. Sistemas de Información Gerencial. Administración de la empresa digital.

Kenneth C. Laudon, Jane P. Laudon.

Decima Edición, 2008.

Ed. Pearson Prentice Hall.

ISBN 13: 978-970-26-1191-2

2. Administración de sistemas de información

Effy Oz.

Ed. Thomson

2008.

ISBN: 9706867767

3. Sistemas de Información para la toma de decisiones.

Daniel Cohen

Segunda edición,

McGraw Hill

ISBN: 9701008820

4. Sistemas de información : herramientas prácticas para la gestión empresarial.

Alvaro Gómez Vieites.

Ed. Alfaomega,

2007.

ISBN: 9789701512234

5. Sistemas de información gerencial

James A O'Brien,

Ed. McGraw-Hill,

2006.

ISBN: 9701056302

Complementaria

1.- Base de datos del Departamento de la Información Académica de la UABC.

American Society of Civil Engineers

American Chemical Society

ISI Web of science

Blackwell Synergy

OCDE Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico

Wilson Web

3.- Libros Electrónicos

Ebrary

Pearson

X. PERFIL DOCENTE

Se requiere Lic. en Administración de Empresas o Lic. Negocios Internacionales, con Maestría en área afín, un mínimo de tres años de experiencia laboral, preferentemente en el área de Administración y Negocios.

Debe ser INNOVADOR: Crear y trabajar con materiales educativos para desarrollar mejor los contenidos de la materia a impartir.

Debe ser FORMADOR: Guiar, orientar, aconsejar y enseñar valores con su ejemplo de vida, para transmitirla a sus alumnos y estos sepan responder de una manera asertiva a los problemas que se suscitan en la sociedad.

Debe ser INFORMADO: Manejar a la perfección los contenidos de su área y nivel, a la vez conocer las técnicas y estrategias para mejorar el aprendizaje en sus alumnos.

Debe ser ACTUALIZADO: Buscar constantemente adquirir más información de la ya conocida para estar al día en la preparación de sus clases, a la vez conoce las últimas técnicas e innovaciones pedagógicas que necesitan nuestros alumnos para el dúo enseñanza aprendizaje.

Debe ser PROACTIVO: Mostrar iniciativa en la ejecución de su clase, trabajo y de sus funciones como profesor. Ser independiente y autónomo.

Debe ser RESPETUOSO: Buen clima institucional, estableciendo relaciones con sus pares y la entidad educativa. Respetar ideas.

Debe ser ORGANIZADO: Realizar sus tareas docentes sincronizando tiempos y espacios que no afecten su desempeño laboral. Planificar su sesión de clase con tiempo.

Debe ser PARTICIPATIVO: Estar inmerso en las actividades, preguntar, dar ideas, opinar, sentirse parte del equipo de trabajo, identificarse con la institución, mejorar la imagen del colegio.

Debe ser RESPONSABLE: Reconocer el trabajo como acción que le ayuda en su desarrollo y realización personal. Poseer una actitud básica para el trabajo, que le permita ser útil. Buscar siempre dar lo mejor de sí mismo, siendo eficiente y exigente consigo mismo, brindando servicios de calidad.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE TAMAULIPUQUE



FACULTAD DE CONTABILIDAD
Y ADMINISTRACIÓN
TULIQUILTE, T.M.