

PROGRAMA “SISTEMA DE INFORMACIÓN”

RESOLUCION N° 517/2018

CARRERA: Tecnicatura en Gestión Pública

DEPARTAMENTO: Departamento de Administración y Economía

ASIGNATURA: Sistema de Información

CARGA HORARIA: 64 HORAS

DOCENTE: María Lucrecia Meo Rodríguez

1. FUNDAMENTACIÓN

a) En relación al plan de estudios.

La asignatura se ubica en el segundo año del plan de estudios de la carrera de Tecnicatura en Gestión Pública, en el cuarto cuatrimestre. Se trata de una materia de carácter obligatoria, siendo correlativa de las materias Contabilidad y la materia Estadística y técnicas de investigación social, pertenecientes al segundo y tercer cuatrimestre del plan.

Los contenidos desarrollados se corresponden con los establecidos como básicos para la acreditación de la Carrera. Esta materia se enfoca a que el alumno logre conceptualización de los Sistemas de Información, de su importancia para la gestión. Entender la complejidad de la infraestructura tecnológica necesaria para poder procesar información, tanto conceptos básicos de Control de Gestión como indicadores de gestión y de resultados. Sistemas de información: estructura, requerimientos y reportes. Hardware y software. Aplicaciones típicas. Redes. Bases de datos. Proceso de Desarrollo de Sistemas. Adquisición, implementación y mantenimiento de sistemas de información. Herramientas de oficina. Aplicativos

vinculados a la gestión pública a nivel nacional, provincial y municipal. Gobierno de las TICs. Seguridad de la información.

b) En relación al conocimiento que se enseña.

La materia Sistema de Información procura contribuir al conocimiento y apoyo al uso de tecnologías digitales en la educación y formación del profesional. Introduce al alumno en el uso y aprovechamiento de las nuevas tecnologías de comunicación e información, las cuales son fundamentales para saber utilizar computadoras personales y programas de uso general. Obtener mejores condiciones para lograr un buen desempeño académico y un mejor desarrollo personal y profesional.

c) En relación a los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Los temas propuestos en el programa son abordados mediante clases de modalidad teórico-práctico complementadas con trabajos prácticos.

2. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Se espera que al finalizar la cursada los alumnos puedan:

- Conocer las herramientas y aplicaciones básicas de información necesarias para desempeñarse profesionalmente.
- Desarrollar nuevas habilidades y conocimientos que le permitan identificar como aplicar las nuevas tecnologías en los distintos procesos de negocios.
- Obtener la capacidad de lograr la investigación de ambientes tecnológicos diversos.
- Conocer aspectos de seguridad informática claves para disminuir los riesgos de errores o fraudes.

3. PROPÓSITOS DEL DOCENTE

- Desarrollar el pensamiento complejo para lograr ser un gestor calificado.
 - Desarrollar conocimientos para la resolución de problemas.
-

- Pueda estructurar y gestionar los datos de una organización y su explotación a través de sistemas de información.
- Desarrollar la creatividad y la innovación.

4. CONTENIDOS

Unidad 1: Infraestructura Tecnológica

Definición y Evolución de infraestructura tecnológica.

Plataformas de software y de Hardware contemporáneas.

Virtualización. Dispositivos.

Manipulación de Archivos y directorios.

Unidad 2: Comunicación, Internet y Redes.

Redes: LAN, WAN. Recursos compartidos.

Internet – Información Básica, Descripción. Conexiones y protocolos.

Navegadores. Criterios de búsqueda. Dominios. Sitios. Negocios electrónicos Correo Electrónico. Herramientas de comunicación.

Seguridad y Antivirus. Concepto de Firewall.

Unidad 3: Herramientas de oficina para Elaboración de Informes de gestión.

Procesador de Texto. Elaboración y compaginación de informes.
Plantillas. Tablas de contenido.

Planilla de Cálculo. Elaboración de Tablero de Control, Gráficos.
Tablas dinámicas.

Presentación en Diapositivas. Técnicas para la elaboración de
Presentaciones Efectivas.

Unidad 4: Bases de Datos y Administración de la Información

Conceptos básicos; Ventajas y aportes a las necesidades de los procesos de negocios.

Estructuras lógicas de datos. Criterios de almacenamiento de la información

Bases de datos multidimensionales. Conceptos Básicos. Diseño de Indicadores. Tableros de control.

Bases de datos en la web.

Unidad 5: Herramientas de gestión.

Sistemas aplicativos básicos o transaccionales en las organizaciones Su relación con los procesos de negocio. Aplicativos vinculados a la gestión pública a nivel nacional, provincial y municipal. Gobierno de las TICS.

ERP: Sistemas integrados.

Sistemas de Información de fin específico: de apoyo a la gestión, toma de decisiones y gestión gerencial (MIS; DSS; ESS; otros); sistemas de soporte a las decisiones grupales (GDSS).

Unidad 6: Seguridad en los Sistemas de Información.

Auditoria.

Seguridad y control. Requerimientos legales y regulatorios para la administración de los registros digitales.

Controles de los sistemas de información. Evaluación del riesgo. Política de

Seguridad. La función de auditoría.

Seguridad Física y Seguridad Lógica. Plan de recuperación ante desastres.

5. BIBLIOGRAFÍA

Administración de los Sistemas de Información. Keneth LAUDON & Jane P. LAUDON Editorial Prentice Hall.

Cuadro de Mando Integral (The balanced Scorecard), Robert S. KAPLAN y

Sistemas de Información Gerencial. Organización y tecnología de la empresa conectada en Red. Keneth LAUDON & Jane P. LAUDON. 12° Edición. Prentice Hall. Grupo Editorial Pearson Education. 2012.

Introducción a los sistemas de bases de datos C.J. DATE Prentice Hall, 2001 [7ª edición]. Slide:ology The Art and Science of Creating Great Presentations Nancy DUARTE

Published August 17th 2008 by O'Reilly Media (first published August 5th 2008)

Sitios web de consulta.

<http://openerpspain.com/openerp/que-es-openerp/>

<https://support.office.com/es-ar/word>

<https://support.office.com/es-ar/excel>

<https://support.office.com/es-ar/powerpoint>

<https://www.openoffice.org/es/soporte/documentacion.html>

<https://www.iso.org>

6. ENCUADRE METODOLÓGICO

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y propósitos previamente citados, se plantea la siguiente propuesta:

Estructura de las clases.

La materia se dictara a través de clases teóricas, teórico-prácticas y prácticas. En general se considera que las clases son de carácter obligatorio. Las clases teóricas, tendrán como finalidad desarrollar los temas, los cuales serán

complementados en los trabajos teórico- prácticos y prácticos según los temas.

Técnicas a utilizar.

Todas las clases son dictadas utilizando proyector multimedia. Uso de pc personal o de escritorio con conexión a internet en la sala de informática para el desarrollo de trabajos de opinión o investigación.

Trabajos Prácticos

Los prácticos son desarrollados a partir de una guía que es entregada a los alumnos. Son resueltos individualmente o en grupo. Algunos trabajos prácticos deberán ser entregados de manera impresa y otros enviados por mail o ingresados a la nube para poder ser evaluados.

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES TEÓRICAS Y PRÁCTICAS

El contenido de los Trabajos Prácticos se desarrolla sobre software competente al desarrollo de cada unidad.

Clas e	TEMA DESARROLLAR	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	BIBLIOGR AFÍA
-------------------	-----------------------------	------------------------------------	--------------------------

1	Unidad 1 Infraestructura Tecnológica	Clase teórica - práctica – Análisis de Caso. Clase práctica visualización de cómo funciona una red. Compartir recursos. Sistemas Operativos. Comparación de estructuras. Plataforma Windows. Linux. Android. Versiones. Máquinas virtuales. Instalación de dispositivos en red y locales. Administración de archivos. Unidades de almacenamiento. Organización. Almacenamiento en la nube. Repositorios virtuales	Material de Clase elaborado por la Catedra. Sistemas de Información Gerencial. Organización y tecnología de la empresa conectada en Red. Kenneth LAUDON & Jane P. LAUDON. CAPITULO 5.
---	--------------------------------------	---	---

2 y 3	Unidad 2 Comunicación, Internet y Redes.	Clase teórica - práctica Internet – Información Básica Descripción de la red. Que es Internet. Distintas áreas y servicios. Conexiones y protocolos. Correo Electrónico. Configurar dirección de correo. Protocolos. Uso de un software de correo standard local Configuración. Plantillas y Firma. Enviar y recibir mensajes. Reglas de comunicación. Reglas de Mail. Negocios electrónicos: e-commerce; e business; e-money; otros. Situación actual y potencial. Navegadores. Criterios de búsqueda. Dominios. Sitios. Seguridad y Antivirus. Concepto de Firewall.	Material de Clase elaborado por la Catedra. Sistemas de Información Gerencial. Organización y tecnología de la empresa conectada en Red. Keneth LAUDON & Jane P. LAUDON. CAPITULO 7
-------	---	--	---

4 y 5	Unidad 2 Herramientas de oficina para Elaboración de Informes de gestión. Procesador de texto	Clase teórica - práctica. Plataforma Microsoft Office Word. Open Office Writer. Compaginación de páginas. Combinación de formatos de hojas. Secciones. Encabezado, Pie de página. Índice de página, notas, citas. Tablas de contenidos. Bibliografía. Inserción de Objetos Por ej. Gráficos Editables Trabajo Práctico. Elaboración de Informe	Manual de uso : https://support.office.com/es-ar/word https://www.openoffice.org/es/soporte/docum entacion.html
6 y 7	Unidad 2 Herramientas de oficina para Elaboración de Informes de gestión. Planilla de cálculo	Clase teórica – práctica. Plataforma Microsoft Office Excel. Open Office Calc. Formulas, Gráficos, Tablas dinámicas búsquedas lógicas. Formulas vinculadas entre hojas y planillas. Indicadores. Trabajo Práctico. Elaboración Tablero de Control	Cuadro de Mando Integral (The balanced Scorecard), Robert S. KAPLAN y David P. NORTON, Ediciones Gestión 2000. Manual de uso : https://support.office.com/es-ar/excel https://www.openoffice.org/es/soporte/docum entacion.html

8 y 9	Unidad 2 Herramientas de oficina para Elaboración de Informes de gestión. Presentación en Diapositivas	Clase teórica – práctica. Plataforma Microsoft Office Power Point. Open Office Impress. Esquematización de Diapositivas. Recursos gráficos y diagramas para sintetizar texto. Animaciones. Vínculos. Objetos gráficos integrados con Excel. Técnicas para lograr una presentación efectiva. Trabajo Práctico. Diagramación y	Slide:ology The Art and Science of Creating Great Presentations Nancy DUARTE Published August 17th 2008 by O'Reilly Media (first published August 5th 2008 Manual de uso : https://support.office.com/es-ar/powerpoint https://www.openoffice.org/es/soporte/docum entacion.html
10 y 11	Unidad 4 Bases de Datos y Administración de la Información	Clase teórica – práctica. Estructura de Datos. Plataforma Microsoft Office Access. Open Office Base. Diagrama de flujo Práctico Diagrama de Flujo con Lucid Chart Práctico Base de Datos. Arquitectura de datos. Manipulación datos por medio de consultas. Importación y vinculación desde otras bases de datos	Material de Clase elaborado por la Catedra. Introducción a los sistemas de bases de datos C.J. DATE Prentice Hall, 2001 [7ª edición]. Sistemas de Información Gerencial. Organización y tecnología de la empresa conectada en Red. Keneth LAUDON & Jane P. LAUDON. CAPITULO 6 Manual de uso : https://support.office.com/es-ar/access https://www.openoffice.org/es/soporte/docum entacion.html

			Herramienta práctica https://www.lucidchart.com
--	--	--	---

12 y 13	Unidad 5 Herramientas de Gestión	Clase teórica - práctica – Análisis de Caso. Tipos de decisiones. Sistemas que generan información para la toma de decisiones. Sistemas de Información administrativos. Aplicativos utilizando en unidades gubernamentales. Uso de estándares para el gobierno de las TICS. Práctica: Relevamiento de aplicativos utilizados en gestión pública, módulos de gestión utilizados. Estándares ISO/IEC 38500 aplicados. Configuración ERP e ingreso de información.	Administración de los Sistemas de Información. Keneth LAUDON & Jane P. LAUDON Editorial Prentice Hall. Sistemas de Información Gerencial. Organización y tecnología de la empresa conectada en Red. Keneth LAUDON & Jane P. LAUDON. CAPITULO 9 y 12 http://openerpspain.com/openerp/que-es-openerp/ https://www.iso.org/
14	Examen Parcial	Evaluación práctica	

15 y 16	Unidad 6 Seguridad en los Sistemas de Información. Auditoria	Clase teórica - práctica – Análisis de Caso. Seguridad y control. Seguridad en los sistemas de información. Plan de Contingencia. Copias de seguridad. Práctica Configuración de usuarios en ERP	Administración de los Sistemas de Información. Keneth LAUDON & Jane P. LAUDON Editorial Prentice Hall. Sistemas de Información Gerencial. Organización y tecnología de la empresa conectada en Red. Keneth LAUDON & Jane P. LAUDON. CAPITULO 8 http://openerpspain.com/openerp/que-es-openerp/
---------	--	---	--

8. EVALUACIÓN

a) Evaluación de la Cursada

- Una evaluación parciales práctica integrando herramientas informáticas.
- Presentación de trabajos prácticos

b) Requisitos de asistencia en la Cursada

- Asistir al 70 (setenta) porciento de las clases teóricas y de las prácticas
 - Aprobar los parciales con una nota de 7 (seis) o más.
 - Aprobar la parte práctica con 7 (seis) o más.
-