

UNIVERSIDAD NACIONAL.  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES.  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN  
CURSO: ETE402 SISTEMAS INFORMATICOS PARA ADMINISTRADORES.  
Profesor: M. Sc. David Venegas Quesada.  
Teléfono: 2562-41-96 (RECEPCION DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL).  
Correo electrónico: divad\_vq@hotmail.es  
Horario de atención personalizada: Miércoles de 1 p. m. a 5 p. m. (Sala de profesores EDA-UNA).

PRIMER CICLO DEL 2015 ---- GRUPO: 02.  
Lecciones los días jueves de 6:30 p.m. a 9:00 p.m. --- Aula: 205.

CODIGO:	ETE402.
NOMBRE DEL CURSO:	SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA ADMINISTRADORES.
NIVEL:	I Nivel (I Ciclo Lectivo).
CREDITOS:	4.
HORAS TOTALES:	10 por semana.
HORAS TEORIA:	2 por semana.
HORAS PRÁCTICA:	2 por semana.
ESTUDIO IND.:	6 por semana.
NATURALEZA:	Teórico – Práctico.
REQUISITOS:	Ninguno.

### DESCRIPCIÓN DEL CURSO:

La sociedad puede caracterizarse de varias formas: socialmente, económicamente, culturalmente, políticamente, entre otras. Sin embargo, más allá de estas características, nos encontramos frente a una sociedad caracterizada por la información y el conocimiento, a tal punto, que ésta época será recordada como una de las más revolucionarias y dinámicas en la historia del mundo industrializado, en donde la información y el conocimiento han adquirido una gran importancia. En ello, ha influido en forma categórica el avance tecnológico en lo que se refiere particularmente a los medios de comunicación y a los avances en la ciencia de la informática, que ha dado origen a toda una área de conocimientos denominada: tecnologías de información y comunicación (TIC). Las Tecnologías de información y comunicación (TIC), han ocasionado que las empresas se vean sometidas a un ritmo de cambios acelerados, producto de las innovaciones constantes en los procesos de captura, procesamiento, almacenamiento, análisis y distribución de información y también han provocado que nuestra vida cotidiana, se encuentre inmersa en: información digital, computadoras, redes de computadoras, bases de datos, lectores ópticos, códigos de barras, celulares, televisión por satélite, Internet, redes sociales, video-conferencias, realidad virtual y de muchas otras tecnologías de información y comunicación (TIC).

Por lo que en las empresas modernas, no se conciben administradores y administradoras sin los conocimientos básicos sobre la operación del equipo de cómputo, de programas informáticos y sobre todo del conocimiento necesario en el proceso de desarrollo e inserción de sistemas de información gerencial (SIG) y en el uso y explotación al máximo de las tecnologías de información y comunicación (TIC).

Es así como surge la imperante necesidad, de que los y las estudiantes de la carrera de administración que imparte la Escuela de Administración (EDA), de la Universidad Nacional (UNA), comprenda que en la sociedad actual (denominada: sociedad del conocimiento o de la información) y por lo tanto en el actual mundo del trabajo, el uso de las tecnologías de información y comunicación (TIC), el desarrollo e implantación de sistemas de información gerencial (SIG) y el saber operar adecuadamente equipos y programas informáticos, es un requerimiento imprescindible, que en el mercado laboral, actualmente constituye una de las competencias que los empleadores reconocen y valoran a la hora de realizar sus procesos de contratación de personal.

### OBJETIVO GENERAL DEL CURSO:

Que los estudiantes y las estudiantes de la carrera de administración que imparte la EDA-UNA, adquieran los conocimientos suficientes con respecto al uso y explotación de: a) Diversas tecnologías de información y comunicación (TIC), b) Los sistemas de información gerencial (SIG); c) El uso y operación adecuada de las computadoras, d) El uso y manejo adecuado del programa informático Windows y e) El uso y manejo adecuado del Microsoft Office (WORD, EXCELL y POWER - POINT) y de algunos otros programas informáticos.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL CURSO:

1. Que los y las estudiantes tengan una visión amplia del impacto causado por la informática en la gerencia, la empresa y la sociedad.
2. Que los y las estudiantes adquieran los conocimientos suficientes, que les permitan definir lo que es una tecnología de información y comunicación (TIC), y conocer con respecto a su desarrollo evolutivo.

3. Que el estudiantado adquiera los conocimientos suficientes, que les permitan definir lo que es un sistema de información gerencial, identificar y analizar sus componentes y conocer las diversas fases involucradas en su desarrollo.
4. Que la población estudiantil comprenda lo importante que son los sistemas de información gerencial y las tecnologías de información y comunicación (TIC), para los administradores y las administradoras a la hora de tomar decisiones en los procesos de: planeación, organización, dirección, ejecución y control.
5. Que los estudiantes y las estudiantes conozcan de la existencia de diversos programas específicos que sirven de apoyo a las diversas áreas de la empresa, entre ellos: programas contables, programas estadísticos, programas financieros, programas para el control y evaluación de proyectos y algunos otros más, los cuales tienen como función principal suministrar datos que sirvan de apoyo a los gerentes en los diferentes procesos gerenciales.
6. Que el estudiantado aprenda sobre: ¿Qué son?, ¿Que pueden hacer las computadoras?, ¿Que no pueden hacer las computadoras? y ¿Cómo hacer un uso adecuado de ésta tecnología? y muestren confianza al utilizar diversos equipos informáticos.
7. Que la población estudiantil aprenda sobre el uso y manejo del: WINDOWS, WORD, EXCELL, POWER POINT, INTERNET, HERRAMIENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO, NAVEGADORES, BUSCADORES, ANTIVIRUS, ENTRE OTROS.
8. Que el estudiantado adquiera los conocimientos necesarios para reconocer las ventajas y las desventajas de todas éstas tecnologías.

### **CONTENIDOS TEMÁTICOS DEL CURSO:**

#### **Lección No. 1: 12 de febrero del 2015.**

- Presentación del profesor, revisión de la lista de estudiantes del curso, lectura del programa del curso y establecimiento del sistema de evaluación.
- Conformación de sub-grupos de trabajo (máximo 4 estudiantes) y asignación del tema del primer trabajo de exposición del curso:
  1. Las tecnologías de información y comunicación (TIC)
  2. Los sistemas de información gerencial (SIG).
  3. Internet (Intranets – Extranets)
  4. Virus y antivirus.
  5. Navegadores y buscadores
  6. Programas informáticos para el correo y Comercio electrónico.
  7. Las redes sociales en el ámbito empresarial.
  8. Chat, Blog - Portales
  9. Sistemas operativos.
  10. Aplicaciones informáticas complementarias para llegar a ser administradores(as) más productivos(as).
- Asignación de las lecturas: a) Lectura introductoria, b) Aspectos generales sobre la sociedad de la información, c) Conceptos básicos sobre computadoras, d) Estilo de vida digital y e) Glosario de términos informáticos.
- Asignación del caso: Compañía Xcorp.

#### **Lección No. 2: 19 de febrero del 2015.**

- Clase introductoria “Razón del ser del curso de sistemas informáticos para administradores”. Temática: ¿Qué es un sistema? Definición de informática - Definición Administrador(a) - ¿Que es una organización? - ¿Cuál es la razón de ser de las organizaciones? - ¿Cuál es la razón de ser de la administración? - ¿Cuál es la relación entre organización y administración? y ¿Cuál es la razón de ser del área de recursos informáticos y sistemas de información?. Características generales del pasado, presente y futuro de las organizaciones y por lo tanto de la administración. Desafíos que deben enfrentar las organizaciones, la administración y por consiguiente los administradores. Respuesta a la interrogante: ¿Cuáles son los recursos más importantes de una organización dadas las características futuras de la organización y de la administración, aunadas a la necesidad de dar una respuesta eficiente al conjunto de desafíos que deben enfrentar las organizaciones y por ende los administradores que están dirigiendo cada una de ellas?. El administrador(a) y las áreas de conocimiento general en el ámbito de la informática.
- El perfil profesional del administrador o de la administradora en la actualidad.
- Asignación del Trabajo extra-clase: Buscar el dato estadístico de la cantidad de la fuerza laboral en los diversos sectores de la economía nacional. Deben de leer el material de las lecturas asignadas en la lección anterior, para la siguiente lección.

#### **Lección No. 3: 26 de febrero del 2015.**

- La sociedad de la información y del conocimiento (origen, características, sociedades precedentes).
- Presentación del dato estadístico de la cantidad de la fuerza laboral en los diversos sectores de la economía nacional.
- El trabajador del conocimiento (características, funciones y responsabilidades).
- Caracterización del entorno en el cual se desenvuelven las organizaciones en la actualidad y la importancia de la información a nivel empresarial.
- Análisis del caso: Compañía Xcorp. (Traer leído y analizado el caso y resueltas las interrogantes del mismo).
- El concepto de dato e información.

**Lección No. 4 y 5: 5 y 12 de marzo del 2015.**

- Presentación de los temas del primer trabajo de exposición del curso.

**Lección No. 6: 19 de marzo del 2015.**

- Presentación de diversos sistemas de información para el apoyo de la gestión administrativa en las empresas.

**Lección No. 7: 26 de marzo del 2015.**

- Realización del examen teórico (en donde se evaluará lo contemplado en las lecciones 1, 2, 3, 4, 5 y 6).

**Lección No. 8 y 9: 9 y 16 de abril del 2015.**

- La computadora el elemento central de las tecnologías de información y comunicación (TIC).
- La arquitectura básica de una computadora (componentes físicos): monitor, teclado, mouse, impresora, y demás.
- Diversos sistemas operativos existentes.
- El sistema operativo Windows y su desarrollo evolutivo.
- El manejo del Sistema Operativo Windows. Contenidos a desarrollar: ¿Que es el WINDOWS?, Ventana principal, Nuevas características, ayuda y soporte, ventana ejecutar, Explorador de Windows, paneles de tareas del explorador de Windows, trabajar con archivos o carpetas, la papelera de reciclaje, la barra de tareas, menú contextual de la barra de tareas, personalización de la barra de tareas y del menú de inicio, el panel de control, el cambio de usuarios, el apagado del equipo, uso de la característica buscar, Mi PC, personalizando el desplegado, entre otros.
- Examen práctico sobre uso y manejo del Windows.

**Lección No. 10, 11 y 12: 23 y 30 de abril y 07 de mayo del 2015.**

- El surgimiento del Microsoft office (WORD, EXCELL, POWER POINT, ACCESS, INFOPATH, OUTLOOK, PUBLISHER.).
- El manejo del Procesador de Palabras WORD. Contenidos a desarrollar: ¿Que es el WORD?, Ventana principal, Nuevas características, obtención de ayuda, barra de herramientas, creación y apertura de documentos, Guardar e imprimir documentos, verificación de ortografía y gramática, sinónimos, impresión de sobres y etiquetas, formatos, fuentes y párrafos, temas, bordes y sombreados, numeración de páginas, cambiar de minúsculas y mayúsculas, encabezados y pies de página, saltos de página, numeración y viñetas, fecha y hora, insertar un símbolo, barras de herramientas complementarias, auto corrección, entre otros.

**Lección No. 13, 14 y 15: 14, 21 y 28 de mayo del 2015.**

- El manejo de la Hoja Electrónica EXCELL. Contenidos a desarrollar: ¿Que es el EXCELL?, Ventana principal, obtención de ayuda, barra de herramientas, creación y apertura de hojas de trabajo, Guardar e imprimir hojas de trabajo, gráficos, fórmulas funciones y demás opciones disponibles en dicha aplicación informática.

**Lección No. 16: 4 junio del 2015.**

- El manejo del programa para presentaciones POWER POINT. Contenidos a desarrollar: ¿Qué es el POWER POINT?, Ventana principal, obtención de ayuda, barra de herramientas, creación y apertura de presentaciones, Guardar e imprimir presentaciones, y demás opciones disponibles en dicha aplicación informática.

**Lección No. 17 y 18: 11 y 18 de junio del 2015.**

- Presentación de los resultados de la investigación final del curso.
- Entrega del proyecto final del curso.

**Lección No. 19: 25 de junio del 2015.**

- Entrega de promedios finales del curso.

## ESTRATEGIA METODOLOGICA DEL CURSO:

- a) Clase magistral por parte del profesor y exposiciones grupales por parte de los estudiantes; en donde se desarrollarán las diversas temáticas del curso.
- b) Análisis del caso: Compañía Xcorp.
- c) Se realizará un examen teórico, en donde se evaluará los temas desarrollados durante diversas lecciones del curso.
- d) Se realizará un trabajo final de investigación y exposición bajo la modalidad de grupos de trabajo.
- e) Se realizará un proyecto final práctico sobre el uso y manejo de los programas informáticos vistos durante el desarrollo del curso.
- f) Como el curso está estructurado de tal manera que el estudiante obtenga un aprendizaje de manera progresiva, **la asistencia a lecciones es obligatoria.**

## TEMAS DEL PRIMER TRABAJO DE EXPOSICIÓN DEL CURSO:

1. Las tecnologías de información y comunicación (TIC)
2. Los sistemas de información gerencial (SIG).
3. Internet (Intranets – Extranets)
4. Virus y antivirus.
5. Navegadores y buscadores
6. Programas informáticos para el correo y Comercio electrónico.
7. Las redes sociales en el ámbito empresarial.
8. Chat, Blog - Portales
9. Sistemas operativos.
10. Aplicaciones informáticas complementarias para llegar a ser administradores(as) más productivos(as).

## TEMAS DEL TRABAJO FINAL DE INVESTIGACIÓN DEL CURSO:

El trabajo final de investigación del curso, consiste en indagar en empresas costarricenses con respecto a algún programa informáticos que utilizan en alguna de sus diversas áreas (contabilidad, estadística, finanzas, recursos humanos, suministros, ventas, etc.), o bien en empresas costarricenses que comercializan software en Costa Rica, sobre la oferta de programas en dicho sentido. El grupo deberá de realizar una demostración del funcionamiento del programa, o traer un expositor en su lugar para que realice dicha demostración. Los temas del trabajo de investigación son los siguientes:

- Programa informático contable – financiero.
- Programa informático estadístico.
- Programa informático para el control y evaluación de proyectos
- Programa informático para el área de ventas (Facturación).
- Programa informático para el área de recursos materiales (Inventarios).
- Programa informático para el área de los recursos humanos.
- Programa informático para el área de producción.
- Programa informático para el área mercadeo.

## SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL CURSO:

Primer trabajo de exposición del curso	20%.
Análisis del caso: Compañía Xcorp	15%
Examen teórico	20% (Incluye los temas vistos en las lecciones 1, 2, 3, 4, 5 y 6).
Trabajo de investigación final	15% (+ 5 puntos adicionales para la nota final del curso).
Proyecto Práctico del curso	30% (Uso del WINDOWS - WORD - EXCELL Y POWER POINT).
	=====
Total	<b>100%</b>

## BIBLIOGRAFÍA BÁSICA DEL CURSO:

1. Bocchino A. William (1987). SISTEMAS DE INFORMACION PARA LA ADMINISTRACION. Editorial TRILLAS, México.
2. Burch G. John y otros (1988). SISTEMAS DE INFORMACION: TEORIA Y PRACTICA. Editores Noriega, México.
3. COHEN Karen Daniel (2005). Sistemas de información para los negocios. México: Mc Graw Hill.
4. Laudon K. y Laudon J. (2008). SISTEMAS DE INFORMACION GERENCIAL: ADMINISTRACION DE LA EMPRESA DIGITAL. Pearson / Prentice Hall. México.
5. Murdick G. Robert (1988). SISTEMAS DE INFORMACION ADMINISTRATIVA. Prentice-Hall, México.
6. Turban Efraim, Ephraim McLean, James Wetherbe (2005). Tecnologías de Información para la Administración. (4ª Ed.).Editorial CECSA. México.
7. Fotocopias, audiovisuales y manuales suministrados por el profesor del curso.