



UNIVERSIDAD PERUANA DEL CENTRO
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE
EMPRESAS
SILABO
ASIGNATURA: INFORMATICA PARA LOS NEGOCIOS

1. DATOS INFORMATIVOS

- 1.1 Nombre de la Asignatura : **TALLER INFORMATICA PARA LOS NEGOCIOS**
- 1.2 Código de la Asignatura : **ADM-426**
- 1.3 Número de créditos : 03
- 1.4 Carácter de la Asignatura : Obligatorio
- 1.5 Ciclo Académico : IV
- 1.6 Tota de horas : 06
 - 1.7.1. Horas de teoría : 0
 - 1.7.2. Horas de práctica : 06
- 1.7 Prerrequisito : EGAD-211
- 1.8 Total de Semanas : 17 semanas
- 1.9 Docente responsable : Mg. Sauri Rincón Calvo.

2. SUMILLA

El curso pertenece al área curricular formativa. Es de naturaleza teórico-práctica y tiene como propósito proporcionar al estudiante competencias relacionadas con el uso y aplicación de tecnologías de la información básica, usar herramientas informáticas de manera eficiente y eficaz con el fin de planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión administrativa, bajo un escenario global. Los principales temas son: I Excel avanzada para la toma de decisiones empresariales. II Administración de una base de datos y gestión de proyectos. III análisis, diseño y mejora de procesos con visio

3. LOGRO DEL CURSO

Al finalizar el curso, el estudiante aplicará tecnologías de información básica como: hojas de cálculo, base de datos y software de proyectos para solucionar diversos problemas empresariales en un entorno global, demostrando eficiencia y eficacia en la toma de decisiones.

4. PROGRAMACIÓN ACADEMICA

I UNIDAD

EXCEL AVANZADA PARA LA TOMA DE DECISIONES EMPRESARIALES

Capacidades: Al finalizar la unidad, el estudiante desarrolla en una hoja de cálculo acciones y tareas, que le permita administrar y analizar información de manera más segura en la toma de decisiones.

Nº	Nº	Nº	CONTENIDOS	%
----	----	----	------------	---

SEMANA	SESION	HORAS	CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	AVANCE
1	S1	3 h	Presentación y Lectura del Sílabo. Lineamientos generales del curso. Evaluación diagnóstica. Introducción y resumen general del curso.	Actividades de interrelación entre los estudiantes y el docente. Referencia práctica de los enfoques aplicados a la vida organizacional y empresarial.	Valora la manifestación de actitudes de cordialidad entre los alumnos y el docente.	
2	S2	3 h	Funciones estadísticas y análisis de datos	Desarrolla de ejercicios de aplicación en Laboratorio.	Establece y asume responsabilidades en forma cooperativa. Lectura de Material digital. Resolución de ejercicios complementarios Presenta los requerimientos empresariales en el tiempo establecido.	
3	S3	3 h	Funciones estadísticas y análisis de datos	Desarrolla de ejercicios de aplicación en Laboratorio.	Lectura de Material digital. Resolución de ejercicios complementarios –Resuelve correctamente casos prácticos propuestos.	
4	S4	3 h	Toma de decisiones Empresariales	Desarrolla de ejercicios de aplicación en Laboratorio.	Lectura de Material digital. Resolución de ejercicios complementarios Participa activamente en clase. Resuelve correctamente casos prácticos propuestos.	

5	S5	3 h	Toma de decisiones Empresariales	Desarrolla ejercicios de aplicación en Laboratorio.	de de en	Lectura de Material digital. Resolución de ejercicios complementarios Participa activamente en clase listando todas las fuentes de información. Resuelve correctamente casos prácticos propuestos.	
6	PRIMERA EVALUACIÓN PARCIAL (15 de mayo al 21 de mayo del 2017)						33.34%

II UNIDAD

ADMINISTRACIÓN DE UNA BASE DE DATOS Y GESTION DE PROYECTOS

Capacidades: Al terminar la unidad, el estudiante utiliza Access de la mejor manera en la administración de datos y elaboración de reportes desde el ingreso, mantenimiento y depuración de información.

El estudiante aplica la metodología del Project Management Institute (PMI) en la gestión proyectos con Project

N° SEMANA	N° SESION	N° HORAS	CONTENIDOS			% AVANCE
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL	
7	S7	3 h	Fundamentos de Base de Datos y creación de Tablas	-Elabora una Base de Datos y crea tablas en Laboratorio.	Participa activamente en clase. Lectura de Material digital. Resolución de ejercicios Complementarios Resuelve correctamente casos prácticos propuestos.	
8	S8	3 h	Consultas, actualización y Eliminación de Datos	Realiza consultas en una Base de Datos y modifica tablas en Laboratorio.	-Participa activamente en clase. Lectura de Material digital. Resolución de ejercicios complementarios	

					Resuelve correctamente casos prácticos propuestos.	
9	S9	3 h	Formularios e Informes de una Base de Datos	Realiza consultas en una Base de Datos y modifica tablas en Laboratorio	–Participa activamente Lectura de Material digital. Resolución de ejercicios complementarios.	
10	S10	3 h	Introducción a la gestión de proyectos Estimación del Tiempo y Costo del Proyecto	Elabora un proyecto en función a sus tareas en Laboratorio. Determina la duración y el alcance del proyecto en Laboratorio	– Participa activamente en clase Lectura de Material digital. Resolución de ejercicios complementarios	
11	S11	3 h	Gestión de recursos humanos, riesgos, adquisiciones y comunicaciones del proyecto Aplicación de la metodología del PMI	Define y asigna los recursos del proyecto en laboratorio Desarrolla un caso de estudio en Laboratorio	Lectura de Material digital. Resolución de ejercicios complementarios. Lectura de Material digital. Resolución de ejercicios propuestos.	
12	SEGUNDA EVALUACIÓN PARCIAL (26 de junio al 02 de julio del 2017)					66.67%

III UNIDAD

ANÁLISIS, DISEÑO Y MEJORA DE PROCESOS CON VISIO

Capacidades: Al terminar la unidad, el estudiante identifica los sistemas transaccionales empresariales y utiliza técnicas de análisis y diseño para mejorar los procesos.

N° SEMANA	N° SESIO	N° HORA	CONTENIDOS			% AVANC
			CONCEPTUAL	PROCEDIMENT	ACTITUDINAL	

	N	S		AL		E
13	S13	3 h	Análisis y diseño de procesos	Análisis y diseño de los procesos empresariales en Laboratorio.	Lectura de Material digital. Resolución de ejercicios complementarios.	
14	S14	3 h	Técnicas para mejorar procesos	Rediseña y mejora los procesos empresariales en Laboratorio	Lectura de Material digital. Resolución de ejercicios complementarios.	
15	S15	3 h	Propuesta de mejora de procesos empresariales	Desarrolla un caso de estudio en Laboratorio	Lectura de Material digital. Resolución de ejercicios propuestos.	
16	S16	3 h	Repaso de todo los temas aplicados en clase	Familiarizarse con los diversos modelos de un sistema de informática para los negocios	Lectura de Material digital. Resolución de ejercicios propuestos.	
17	EVALUACIÓN FINAL (31 DE JULIO AL 06 DE AGOSTO DEL 2017)					100 %
EXAMEN DE REZAGADOS (07 DE agosto al 12 de agosto del 2017)						
EXAMEN COMPLEMENTARIO (14 de agosto del 2017)						

5. METODOLOGÍA Y/O ESTRATEGIAS DIDACTICAS

- 5.1 Métodos: Inductivo, Deductivo, Polémico, Expositivo y Heurístico, Sintético- Analítico.
- 5.2 Técnicas: mapas mentales, mapas conceptuales, diálogo, dinámica de grupos, entre otros.
- 5.3 Formas: oral, escrita, lectura de textos, Reflexiva-Participativo, etc.
- 5.4 Modo: Individual y grupal.

6. RECURSOS MATERIALES

Para el alumno: Cuaderno, papelotes, diapositivas, guías académicas.

Para el profesor:

Equipos:

Multimedia

Materiales:

Plumones

Textos y separata del curso

Videos

Direcciones electrónicas

Carpeta de trabajo

Biblioteca virtual

7. EVALUACION

Se considerará dos dimensiones:

La evaluación de los procesos de aprendizaje y la evaluación de los resultados del aprendizaje. Estas dimensiones se evaluarán a lo largo de la asignatura en cada unidad de aprendizaje, puesto que la evaluación es un proceso

permanente cuya finalidad es potenciar los procesos de aprendizaje y lograr los resultados previstos.

La evaluación del proceso de aprendizaje consistirá en evaluar: Los saberes y aprendizajes previos, los intereses, motivaciones y estados de ánimo de los estudiantes, la conciencia de aprendizaje que vive, el ambiente y las relaciones interpersonales en el aula; los espacios y materiales; y nuestros propios saberes (capacidades y actitudes); de modo que permita hacer ajustes a la metodología, las organizaciones de los equipos, a los materiales (tipo y grado de dificultad), etc.

Asimismo, la evaluación de los resultados de aprendizaje consistirá en: evaluar las capacidades y actitudes, será el resultado de lo que los alumnos han logrado aprender durante toda la unidad. Este último será tanto individual como en equipo. Es decir cada alumno al final del curso deberá responder por sus propios conocimientos (50%), deberá demostrar autonomía en su aprendizaje pero también deberá demostrar capacidad para trabajar en equipo cooperativamente (50%). Los exámenes serán de dos tipos: parcial y final.

El promedio de tarea académica (TA) es el resultado de las evaluaciones permanentes tomadas en clase: prácticas calificadas, exposiciones y otros, también es el resultado de la evaluación valorativa: actitudes positivas, participación en clase, reflexiones y otros. Sin embargo los exámenes parcial y final serán programados por la Universidad. El promedio final (PF) se obtendrá de la siguiente ecuación.

TA: Promedio de tareas académica
EP1 :1ra evaluación parcial
EP2 : 2da evaluación parcial
EF: Evaluación Final
NF : Nota final

$$NF = \frac{\overline{TA} + EP1 + EP2 + EF}{4}$$

8. BIBLIOGRAFIA

- Laudon, Kenneth C. Sistemas de información gerencial: administración de la empresa digital 2010
- García Fronti, Matías Santiago Auditoría del negocio con Microsoft Excel : herramientas informáticas para la pequeña y mediana empresa 2009
- EUDE Curso de Gestión de Proyectos <http://www.curso-gestionproyectos.com/2007/05/sistemasde-gestin-de-proyectos.html> 2007
- EMPRENDEDORES Qué es la Dirección de Proyectos <http://www.blogemprendedor.info/que-es-ladireccion-de-proyectos/> 2008
- Carlberg, Conrad Administración de datos con Excel 2005
- Orbis Ventures Gran colección de informática: manual práctico 2006
- Microsoft Office Novedades de Visio 2010 http://www.edeca.una.ac.cr/files/Apunte_de_visio.pdf 2010.
- Universidad de Córdoba Curso de Microsoft Access XP [http://www.gestion.uco.es/gestion/atencion/microinformatica/docs/cursos/AccessXPBasi co.pdf](http://www.gestion.uco.es/gestion/atencion/microinformatica/docs/cursos/AccessXPBasi%20co.pdf) 2004

Huancayo, abril de 2017

Ing. Edith B. Solano Meza
Asuntos Académicos

Dr. Miguel Ángel León Unitveros
Decano de la Facultad Derecho y
Ciencias Administrativas

Mg. Sauri Y. Rincón Calvo
Docente