

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Facultad de Administración de Empresas¹
Instituto de Estadística y Sistemas Computadorizados de Información²

SICI 4278

PRONTUARIO

- I. Información general sobre el curso
 - A. Título: Administración de Proyectos y Aspectos Administrativos de los Sistemas
 - B. Codificación: SICI 4278
 - C. Créditos: tres créditos, tres horas semanales de reunión, un semestre
 - D. Prerrequisito

Al menos uno de los cursos de diseño físico e implantación de sistemas, a saber:

SICI 4015: Diseño Físico e Implantación de Sistemas utilizando SMBD

SICI 4266: Diseño Físico e Implantación de Sistemas utilizando Herramientas Emergentes

SICI 4405: Diseño e Implantación de Negocios Electrónicos (“E-Business”)

- I. Descripción y objetivos del curso
 - A. Descripción

Estudio de la planificación y administración de proyectos, enfatizando la determinación de viabilidad y el análisis de las actividades, o tareas, del tiempo y de los recursos. Los estudiantes utilizan una herramienta de planificación y administración de proyectos para preparar planes de proyectos, y para administrar su implementación. También se estudian los aspectos administrativos que afectan el desarrollo, la implantación y la operación de los sistemas de información.

¹ **Misión de la Facultad de Administración de Empresas**

Desarrollar líderes gerenciales, empresariales y académicos, profesionales y éticos, mediante una educación de excelencia e iniciativas de investigación y servicio en el contexto de Puerto Rico y el mundo.

² **Misión del programa de BAE en Sistemas Computadorizados de Información**

To form professionals that can effectively implement and manage information systems and technologies in organizations, both at the local and the global level.

Orientación hacia la preparación de un plan para un proyecto de sistemas, incluyendo las actividades que se llevarán a cabo, las dependencias entre las actividades, el tiempo asignado a cada actividad y los recursos requeridos por cada una de ellas.

B. Objetivos generales

1. Preparar un plan para la implantación del sistema, con las fases y actividades que este proceso requiere.
2. Comprender el impacto de los ambientes organizacionales, locales y globales en la implementación y administración de los sistemas de información.
3. Identificar y evaluar aspectos éticos, de relaciones interpersonales, de comunicación efectiva y de trabajo en equipo relacionados con labores típicas de un profesional de sistemas, como la adquisición de recursos de informática y la estimación del tiempo que toma llevar a cabo tareas que le han sido asignadas.
4. Reconocer el alto nivel de cambio existente en el área de los Sistemas de Información y la necesidad de utilizar diferentes mecanismos para actualizar su conocimiento.

C. Objetivos específicos

Luego de tomar este curso, el estudiante:

1. Comprenderá la importancia de la planificación y el manejo de proyectos relacionados con sistemas, así como las herramientas utilizadas en este proceso.
2. Estará capacitado para preparar un plan para el manejo de un proyecto de sistemas, incluyendo las actividades, los tiempos y los recursos, utilizando una herramienta de planificación y manejo de proyectos.
3. Conocerá los aspectos administrativos y organizacionales que afectan los sistemas, la importancia que estos aspectos tienen en el éxito de los sistemas y las formas en que los mismos deben ser atendidos.
4. Nombrará los distintos tipos de sistemas de información y el impacto que dichos sistemas tienen en las organizaciones.
5. Conocerá la ubicación de la función de sistemas en la estructura de la organización y la estructura de un Centro de Sistemas de Información.
6. Mencionará estrategias y enfoques relacionados con la adquisición y el manejo de los recursos utilizados por los sistemas.

III Bosquejo de contenido y distribución aproximada del tiempo

Horas	Unidades y temas
9	A. La función de sistemas en una organización <ol style="list-style-type: none"> 1. Localización y estructura de un departamento de sistemas 2. Adquisición de equipo y programación (“rent or buy”, “outsourcing”, “cloud computing”) 3. Administración de los recursos de personal <ol style="list-style-type: none"> a. “Career paths” b. Desarrollo profesional c. Movimiento del personal (“Personnel turnover”) 4. Resistencia al cambio
3	B. Proyecto sobre aspectos administrativos
24	C. Administración de proyectos de sistemas <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de proyectos <ol style="list-style-type: none"> a. Programas y portafolios de proyectos 2. Actividades de inicio de los proyectos 3. Planificación de proyectos <ol style="list-style-type: none"> a. Alcance, costo, tiempo, calidad, riesgos, recursos humanos, comunicaciones y adquisiciones 4. Ejecución de proyectos 5. Herramientas para la administración de proyectos
6	D. Proyecto sobre planificación de proyectos (discusión y presentaciones)
3	Exámenes
45	TOTAL DE HORAS

IV. Estrategias instruccionales, recursos, evaluación y calificación

A. Lista mínima de estrategias instruccionales

1. Estrategia instruccional principal:

- a. El curso enfatizará el enfoque de “Project Based Learning”. Los estudiantes practicarán los conceptos y las técnicas mayormente mediante ejercicios y proyectos, como una manera de profundizar en el aprendizaje y de apoyar el desarrollo de un nivel adecuado de destreza. Muchas de las actividades de práctica se llevarán a cabo en el salón de clases. Otras se llevarán a cabo en sesiones fuera del salón de clases supervisadas por el profesor.

2. Otras estrategias instruccionales:

- a. La participación activa de los estudiantes es muy importante para lograr los objetivos del curso. El profesor deberá promover dicha participación.
 - b. Las estrategias instruccionales incluirán el uso de la tecnología para apoyar y hacer más efectivo y eficiente el proceso de enseñanza y aprendizaje. Por ejemplo, se utilizarán proyectores digitales para presentar el material a ser discutido. Además, se utilizará el acceso a Internet para presentar material que ilustre los temas discutidos.
 - c. El profesor enfatizará los aspectos funcionales de los conceptos y de las técnicas estudiadas, pero sin descuidar los aspectos teóricos.
 - d. La preparación de asignaciones fuera del salón de clase, tales como proyectos y ensayos cortos, será una parte importante de las estrategias instruccionales de este curso.
- B. Instalaciones mínimas disponibles
- 1. El estudiante deberá tener acceso a una computadora personal, sea en un laboratorio de computadoras o en su casa.
 - 2. Salón de clases equipado con pizarras, acceso al Internet y proyector que se pueda conectar a una computadora personal para desplegar visuales en una pantalla electrónica. Acceso al Centro Académico de Cómputos para práctica.
 - 3. Se necesitará una herramienta de manejo de proyectos, como Microsoft Project.
- C. Estrategias de evaluación
- | | |
|---|------------|
| 1. Dos exámenes parciales | 50% |
| 2. Un proyecto de preparación de un plan para la implementación de un sistema | 25% |
| 3. Una nota de asignaciones | <u>25%</u> |

TOTAL 100%

Servicios Educativos para Personas con Impedimentos, Ley 51

Según la Ley de Servicios Educativos para Personas con Impedimentos (Ley 51 del 7 de junio de 1996), todo estudiante que requiera acomodo razonable deberá notificarlo al profesor el primer día de clases.

Los estudiantes que reciban servicios de Rehabilitación Vocacional deben comunicarse con el profesor al inicio del semestre para planificar el acomodo razonable y el equipo asistido necesario conforme a las recomendaciones de la Oficina de Asuntos para las Personas con Impedimento (OAPI) del Decanato de Estudiantes.

Conducta Estudiantil Sujeta a Sanciones Disciplinarias

Los actos de deshonestidad académica están sujetos a sanciones disciplinarias, según establece el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico, Certificación 13, 2009-2010, Parte VI, Artículo 6.2.³

No se permite en momento alguno el uso de teléfonos celulares o cualquier otro artefacto electrónico no autorizado previamente. El profesor podrá tomar las medidas disciplinarias que considere pertinentes para evitar su uso.

D. Estrategias de avalúo

Se utilizará la estrategia de avalúo orientada a la creación de un proyecto final.

E. Sistema de calificación

Curva estándar: A, B, C, D, F

V. Bibliografía

A. Texto

1. Schwalbe, Kathy (2010). An Introduction to Project Management, Third Edition, Kathy Schwalbe, LLC. (ISBN: 0-615-30891-0)

B. Referencias

1. Dalcher, Darren and Brodie Lindsey (2007). Successful IT Projects, Course Technology. (ISBN: 1-84480-699-5)
2. Martin, E. W. (2005). Managing Information Technology, Fifth Edition, Prentice Hall. (ISBN: 0-13-145443-9)
3. Schwalbe, Kathy (2010). Information Technology Project Management, Sixth Edition, Course Technology. (ISBN: 0-324-78692-1)
4. Base de datos "Computer Source" (<http://biblioteca.uprrp.edu/Bases-Datos.html>).
5. Base de datos "Proquest Computing" (<http://biblioteca.uprrp.edu/Bases-Datos.html>).

³ El reglamento incluye ejemplos de actos sujetos a sanción tal como: acciones fraudulentas, la obtención de notas o grados académicos valiéndose de falsas o fraudulentas simulaciones, copiar total o parcialmente la labor académica de otra persona, plagiar total o parcialmente el trabajo de otra persona, copiar total o parcialmente las respuestas de otra persona a las preguntas de un examen, haciendo o consiguiendo que otro tome en su nombre cualquier prueba o examen oral o escrito, así como la ayuda o facilitación para que otra persona incurra en la referida conducta.