



Comisión Curricular de la Carrera T.S.U Informática UNELLEZ

## CONTENIDO PROGRAMÁTICO ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS II

<b>VICERRECTORADO:</b>	Planificación y Desarrollo Social
<b>PROGRAMA:</b>	Ingeniería, Arquitectura y Tecnología
<b>SUB-PROGRAMA:</b>	T.S.U en Informática
<b>CARRERA:</b>	T.S.U en Informática
<b>ÁREA DEL CONOCIMIENTO:</b>	Formación Profesional Básica
<b>PROYECTO:</b>	
<b>SUB-PROYECTO:</b>	Organización y sistemas II
<b>PRELACIÓN:</b>	56023102 Organización y sistemas I
<b>CÓDIGO:</b>	56023203
<b>HORAS SEMANALES:</b>	(03) Horas Teórico/Prácticas
<b>UNIDADES DE CRÉDITO :</b>	(03) Tres
<b>SEMESTRE:</b>	II
<b>CONDICIÓN:</b>	Obligatorio
<b>MODALIDAD DE APRENDIZAJE:</b>	Presencial
<b>PROFESOR (ES) DISEÑADOR (ES):</b>	Prof. Alberto Febres

Barinas, Marzo 2000.

**JUSTIFICACIÓN**

El campo de estudio que comprende el termino organización y sistemas, es muy amplio, en él, se pueden incluir tópicos como: la visión sistémica del sistema de las organizaciones. El estudio general de las organizaciones, el cual permite conocer, sus estructuras, sus elementos surjan de la dinámica del mundo contemporáneo. Ahora bien, el mayor cúmulo de herramientas para mejorar la en forma sistémica a las organizaciones esta en el trabajo con los sistemas y procedimientos de dichas organizaciones, por cuanto suministra una radiografía de la dinámica de las mismas. El trabajo con los sistemas y procedimientos, debe ser continuo y dirigido a obtener resultados benéficos para las organizaciones.

La incorporación del curso de organización y sistemas II, en el Técnico Superior en Informática, obedece a la necesidad de ubicar al estudiante en el mundo de los sistemas y procedimiento de las organizaciones, lugar donde realizara mayor parte de su trabajo como profesional y suministrarle las herramientas mínimas necesarias para que puedan estudiarlos y modificarlos.

## **OBJETIVO GENERAL**

El propósito de este sub-proyecto, es que los estudiantes adquieran la capacidad de poner en práctica los métodos y técnicas del área de sistemas y puedan elaborar un manual de sistemas, normas y procedimiento como producto de un trabajo de campo.

### **MÓDULO I:**

#### **LA ORGANIZACIÓN, SUS SISTEMAS T PROCEDIMIENTOS**

**DURACION: 03 SEMANAS (09 HORAS)**

**Valor 20%**

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Al finalizar este modulo el estudiante deberá ser capaz de reconocer y diferenciar los diferentes sistemas y procedimientos de una organización.

## **CONTENIDO PROGRAMATICO**

Estructura y diseño de las organizaciones. Sistemas y procedimientos en las organizaciones. Definición, función, importancia, tipos, localización, relación entre ellos. Etc. Dependencia responsable de los sistemas y procedimientos. Localización dentro de la organización, importancia, relaciones con otras dependencias, selección de personal, etc.

### **MÓDULO II:**

## **PLANIFICACION DEL ESTUDIO DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS**

**DURACION: 04 SEMANAS (12 HORAS)**

**Valor: 25%**

### **OBJETIVO ESPECIFICOS**

Al finalizar este modulo el estudiante deberá ser capaz de elaborar un plan para un estudio de sistemas y procedimientos.

### **CONTENIDO PROGRAMATICO**

Origen de estudio. Responsable del estudio. Plan de trabajo, presupuesto y costos. Estudios de las fases del plan de trabajo. Recopilación de la información, registro de la información. Análisis preliminar de la información, ajuste el estudio, desarrollo de la solución, efectos de la solución en la organización, elaboración de los nuevos procedimientos y preparación de informe.

### **MODULO III:**

#### **ELEMENTO HUMANO EN LOS ESTUDIOS DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS**

**DURACION: 03 SEMANAS (09 HORAS)**

**Valor 20%**

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Al finalizar este modulo el estudiante tendrá una visión del comportamiento humano en las organizaciones y su influencia en los sistemas y procedimientos de una organización.

### **CONTENIDO PROGRAMATICO**

Sistema psicosocial: Comportamiento individual y grupal. Status y roles. Motivación. Influencia y liderazgo. Herramientas de interacción humana trabajo en equipo y creativo

**MODULO IV:  
DOCUMENTACION**

**DURACION: 06 SEMANAS (18 HORAS)**

**Valor 35%**

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Al finalizar este modulo el estudiante deberá ser capaz de de elaborar la documentación de un estudio de sistemas y procedimientos.

**CONTENIDO PROGRAMATICO**

La grafica de los sistemas: Definición, importancia, tipos, elaboración, etc. Diseño y control de forma: Definición, importancia, tipos, elaboración, etc. Manuales: Definición, importancia, tipos.

**ESTRATEGIAS METODOLOGICAS**

- Exposiciones teóricas y prácticas realizadas por el profesor.
- Talleres en equipo máximo de tres personas.
- Actividades individuales para realizar fuera del aula.
- Actividades en equipo para realizar fuera del aula.
- Evaluaciones escrita por cada modulo.

## CRONOGRAMA DE EVALUACIONES

<b>MODULO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>SEMANA</b>
<b>I</b>	1- Talleres y actividades en grupo individuales	10%	1-3 semanas
	2- Evaluación escrita	10%	3 semanas
<b>II</b>	1- Talleres y actividades en grupo individuales	10%	4- 7 semanas
	2- Evaluación escrita	15%	7 semanas
<b>III</b>	1- Talleres y actividades en grupo individuales	10%	8-10 semanas
	2- Evaluación escrita	10%	10 semanas
<b>IV</b>	1- Talleres y actividades en grupo individuales	20%	11-16semanas
	2- Evaluación escrita	15%	16 semanas

## BIBLIOGRAFIA

SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS. Un manual para los negocios y la industria.

AUTOR: Víctor Lázaro

EDITORIAL: Diana, Mexico

ADMINISTRACION EN LA ORGANIZACIONES. Enfoque de sistemas y de contingencia.

AUTORES: Fremont. E. Kast y James E. Rosenzweig

CURSOGRAMAS. Técnicas y Casos.

AUTOR: Miguel Jorge Kein

EDITORIAL: Macchi, Buenos Aires, Argentina

ADMINISTRA Y GESTION DE LAS ORGANIZACIONES

AUTORES: Alicia B. Cortagerencia y Claudio F. Freijedo

EDITORIAL: Macchi, Buenos Aires, Argentina