

NOMBRE DEL CURSO: Sistemas organizacionales y gerenciales 2

CÓDIGO:	787	CRÉDITOS:	4
ESCUELA:	Ciencias y Sistemas	ÁREA:	Metodología de sistemas
PRERREQUISITO:	786	POST REQUISITO:	Ninguno
CATEGORÍA:	Obligatorio	SECCIÓN:	N
HORAS POR SEMANA DEL CURSO:	3.5	HORAS POR SEMANA DE LABORATORIO:	2
DÍAS QUE SE IMPARTE EL CURSO:	Martes y Jueves	DIAS DE LABORATORIO	Martes
HORARIO DEL CURSO:	19:00 – 20:40	HORARIO DE LABORATORIO:	10:40 – 12:20

DESCRIPCIÓN DEL LABORATORIO:

El laboratorio del curso de Sistemas organizacionales y gerenciales 2, trata sobre la parte práctica del curso. Se encarga de la aplicación de conceptos básicos administrativos y contables haciendo uso de herramientas de software que permitan apoyar de una manera más efectiva y precisa los procesos requeridos en las empresas modernas.

OBJETIVO GENERAL:

Poner en práctica los conceptos administrativos básicos utilizando herramientas de software.

METODOLOGÍA:

- Se impartirán clases (presenciales/virtuales) para fortalecer el conocimiento de los temas del curso.
- Elaboración de investigaciones y hojas de trabajo para conocer la teoría sobre las herramientas utilizadas en la práctica.
- Se realizará un proyecto para poder evaluar los conceptos adquiridos en clase.

EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO:

El laboratorio tiene una ponderación de 30 puntos distribuidos de la siguiente manera.

Actividad	Ponderación (Pts)	Porcentaje
Tarea 1	10	3
Hoja 1	5	1.5
Tarea 2	10	3
Hoja 2	5	1.5
Examen corto	10	3
Trabajo de investigación	10	3
Participación	5	1.5
Proyecto	25	7.5
Examen final	20	6
Total	100	30%

Nota: Para aprobar el laboratorio se debe tener una nota final igual o mayor al 61% de los puntos.

CONTENIDO

PRIMERA UNIDAD: Planeación y control

Sesión 1: Introducción al curso y conceptos básicos

1.1. Introducción al curso y repaso

Sesión 2: Clase teórica y práctica

1.2 Teoría planeación y control

1.3 Casos prácticos

Sesión 3: Clase teórica y práctica

1.4 Liderazgo

1.5 Casos prácticos

2. SEGUNDA UNIDAD: Estados financieros

Sesión 4 Clase Práctica

2.1. Importancia informática de la estructura contable de una empresa

2.2. Estructura básica de Un Balance General

2.3. Estructura básica de un Estado de Pérdidas y Ganancias

2.4. Estructura básica de un Flujo de Efectivo

2.5. Estructura y proceso de un presupuesto

3. TERCERA UNIDAD: Herramientas tecnológicas de apoyo a la información

Sesión 6: Clase Teórica y práctica

- 3.1. ERP
 - 3.1.1. Teoría
 - 3.1.2. Herramientas

Sesión 7: Clase Teórica y práctica

- 3.2. CRM
 - 3.2.1. Teoría
 - 3.2.2. Herramientas
 - 3.2.3. Balance scorecards

4. CUARTA UNIDAD: Marketing y administración del conocimiento

Sesión 8: Clase Teórica y práctica

- 4.1. Tipos de Marketing
 - 4.1.1. Ejemplos prácticos

Sesión 9: Clase Teórica-Práctica

- 4.2. Administración del conocimiento
 - 4.2.1. Ejemplos prácticos
 - 4.2.2. Tendencias

BIBLIOGRAFÍA:

- **Hellriegel, Jackson y Slocum, Administración un enfoque basado en competencias. 11ª Edición. Thomson**
- **Financial Times. Information Management. 1999**
- **Koonts y Weihrich. Administración, Una perspectiva Global. McGraw Hill. 11ª. Edición, México**
- **Robbins. Administración Teoría y Práctica. 4a. edición. Editorial Prentice Hall.**
- **Robbins, DeCenzo. Fundamentos de la administración, Conceptos y aplicaciones Editorial Prentice Hall**
- **Ansoff. La dirección estratégica en la práctica empresarial. Editorial Adison Wesley.**
- **Documentos Electrónicos Diversos a identificar a lo largo del semestre.**