

<b>Asignatura</b>	<b>ADMINISTRACION DE SISTEMAS DE INFORMACION</b>
<b>Código</b>	IS013
<b>Créditos</b>	3
<b>Intensidad semanal</b>	4HS
<b>Requisitos</b>	<b>IS833 SISTEMAS OPERATIVOS II</b>

<b>Justificación</b>	<p>La importancia de los procedimientos administrativos en el entorno informático que involucra desde la logística, pasando por el recurso humano y el recurso tecnológico donde se puede incluir las plataformas tecnológicas identificadas como el contenedor primario de información o las bodegas de datos, tal es el caso de los servidores, los sistemas operativos, las bases de datos y la red, los cuales sirven como soporte a otro recurso tecnológico de gran importancia como son los programas o software, traducidos como las reglas del negocio, que funcionan como los servicios necesarios para que las organizaciones modernas, distribuidas geográficamente y con clientes globales, puedan realizar sus operaciones, haciendo el mejor uso de estos recursos, hasta llegar a aquellos recursos denominados fungibles los cuales se gastan con su uso y hacen importante en la funcionalidad del sistema.</p>
<b>Objetivo general</b>	<p>Entregar al estudiante la competencia para la administración en un entorno informático mediante el aprendizaje de distintos procesos administrativos involucrados en esta labor.</p>
<b>Objetivos Específicos</b>	<p>Conocimiento de distintos perfiles y funciones de un administrador en entornos informáticos CIO.</p> <p>Conocimiento de distintos organigramas funcionales y perfiles de cargo en centros TIC.</p> <p>Conocimiento de procedimientos administrativos recomendados</p>

	<p>en ambientes informáticos que involucren desde la logística, los equipos, el software, la red y los procedimientos críticos como cambio en los programas, copias de respaldo, recuperación de datos entre otros, hasta el manejo y la administración de la seguridad.</p> <p>Conocimiento de estrategias de políticas y servicios sugeridos según estándares para la empresa.</p>
--	--

<p><b>Metodología</b></p>	<p>Se dictarán clases magistrales apoyadas por materiales audiovisuales. El docente realizará clases introductorias a cada tema y durante cada clase se plantearán diversos casos de estudio para complementar la fundamentación teórica. El estudiante complementa su formación mediante la realización de actividades académicas individuales y grupales diseñadas para cada sesión de trabajo.</p>
<p><b>Competencias Genéricas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprendizaje autónomo</li> <li>- Capacidad de análisis y síntesis</li> <li>- Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica</li> <li>- Resolución de problemas</li> <li>- Trabajo individual y por grupos</li> <li>- Comunicación oral y escrita.</li> <li>- Investigación formativa.</li> </ul>
<p><b>Competencias específicas</b></p>	<p>- Cognitivas (Saber):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Idioma</li> <li>- Lógicas</li> <li>- Nuevas tecnologías TIC</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos de diferentes entornos informáticos</li> </ul> <p>Procedimentales / Instrumentales (Saber hacer):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Redacción en interpretación de documentación técnica</li> <li>- Estimación y programación del trabajo</li> <li>- Planificación, organización y estrategia.</li> <li>- Procesos administrativos en centros TIC's</li> </ul> <p>Actitudinales (Ser):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calidad</li> <li>- Toma de decisión</li> <li>- Capacidad de iniciativa y participación</li> </ul>
<p><b><i>Estrategias de aprendizaje</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Learning by example (Aprendizaje por ejemplo).</li> <li>• Clases de teoría</li> <li>• Exposiciones sobre trabajos de casos prácticos.</li> <li>• Tutorías colectivas de teoría</li> <li>• Clases de prácticas</li> <li>• Asistencia de las prácticas</li> <li>• Tutorías colectivas de prácticas</li> <li>• Tutorías individualizadas</li> <li>• Exposiciones en clase.</li> <li>• Talleres en grupo.</li> <li>• Trabajos extra clase</li> </ul>

<b>Contenido de la asignatura</b>	
<b>Unidad 1</b>	<p>MODULO INTRODUCTORIO: Definiciones en ambientes empresariales en lo referente al entorno informático.</p> <p>Definición de un administrador, administrador vs Lider, estilos de liderazgo, obligaciones y responsabilidades, niveles y habilidades de un administrador, disciplina de trabajo, su organización, actuación y comunicación.</p>
<b>Unidad 2</b>	<p>ORGANIZACIÓN Y LOGISTICA:</p> <p>Los elementos que intervienen en el entorno informático, Organización en centros TIC. Acondicionamiento en centros de servicios. Organigramas funcionales, perfiles y cargos.</p>
<b>Unidad 3</b>	<p>LABORES ADMINISTRATIVAS</p> <p>Para recurso tecnológico, plataformas, software, para el recurso humano, para la organización, para los procesos críticos, para la seguridad. La programación en Shell como herramienta administrativa.</p>
<b>Unidad 4</b>	<p>UNA POLITICA Y ESTRATEGIA DE SERVICIO.</p> <p>Arquitectura tecnológica empresarial.</p> <p>Ejemplo de una política empresarial sugerido, el diseño de una estrategia de servicio según ITIL v3.</p>

<b>Texto Guia</b> <b>(si se tiene)</b>	
---	--

<b>Referencia</b>	<b>Bibliografía</b>
1	Administración de los Sistemas de Información. 5a Edición. Effy Oz.



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**  
**FACULTAD DE INGENIERIAS**  
**Programa Ingeniería de Sistemas y Computación**



2	Sistemas de Información Gerencial. 10a Edición. Kenneth C. Laudon & Jane P. Laudon
3	The Official Introduction to the ITIL Service Lifecycle, 2007, Office of Government Commerce.