

## 1.- DATOS DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura:	Software de Aplicación Ejecutivo
Carrera:	Ingeniería en Gestión Empresarial
Clave de la asignatura:	GEB-0931
(Créditos) SATCA <sup>1</sup>	1 - 4 - 5

## 2.- PRESENTACIÓN

### **Caracterización de la asignatura.**

La asignatura de Software de Aplicación Ejecutivo aporta al perfil del Ingeniero en Gestión Empresarial la capacidad de utilizar las nuevas tecnologías de comunicación, así como la habilidad para seleccionar y utilizar el software necesario para el manejo de la información en la organización, optimizar los procesos de comunicación y eficientar la toma de decisiones. La estructura de la materia se presenta de manera abierta, con el objetivo de que el contenido se pueda actualizar de manera constante, ya que por su esencia, ésta se presta para evolucionar rápidamente hacia nuevas versiones.

### **Intención didáctica.**

Este programa de estudios es eminentemente práctico, es decir, el profesor propone la ejecución de algún trabajo en computadora y el estudiante se dirige a los laboratorios para acceder a las aplicaciones mencionadas en el temario para así llevar a cabo la práctica, con el monitoreo del docente. Sin embargo, el temario inicia con la unidad de conceptos básicos para que el maestro se asegure de que el estudiante conoce y comprende la competencia que está en proceso de adquirir a partir de su fundamentación; al mismo tiempo que se unifica la conceptualización para que sea común y el grupo la relacione con el resto del programa de naturaleza práctica.

La segunda unidad se enfoca en el software de aplicación básico utilizado en una gestión tales como procesadores de texto, hojas electrónicas de cálculo, software para realizar presentaciones y manejadores de bases de datos. Se sugiere que en esta unidad se realicen actividades integradoras, desarrollando prácticas donde se requiera involucrar los diferentes paquetes de software en una misma actividad.

La tercera unidad contempla el análisis y la aplicación de software para gestión de recursos materiales, gestión de capital humano y gestión de ventas y marketing. La intención es que el docente y estimule en los estudiantes su creatividad proponiendo casos para su solución.

La última unidad tiene por objetivo conocer y utilizar todos los servicios que tiene disponible el Internet haciendo hincapié en la transferencia de archivos, en la navegación de la Web, el acceso a foros, videoconferencias y en el manejo del correo electrónico ejecutivo. Todo lo anterior está encaminado a que el estudiante conozca y aplique la gran gama de paquetes de software y servicios de las tecnologías de la comunicación. Se debe hacer énfasis en

---

<sup>1</sup> Sistema de asignación y transferencia de créditos académicos

que el tema de redes sociales es un t3pico donde debe hacerse una sensibilizaci3n especial por los problemas de seguridad en el entorno.

En el transcurso de las actividades programadas es muy importante que el estudiante aprenda a valorar las actividades que lleva a cabo y entienda que est3 construyendo su hacer futuro y en consecuencia act3e de una manera profesional; de igual manera, aprecie la importancia del conocimiento y los h3bitos de trabajo; desarrolle la precisi3n, la curiosidad, la puntualidad, el entusiasmo, el inter3s, la tenacidad, la flexibilidad y la autonom3a. Es necesario que el profesor ponga atenci3n y cuidado en estos aspectos.

### 3.- COMPETENCIAS A DESARROLLAR

<p><b>Competencias espec3ficas:</b></p> <p>Utilizar las nuevas tecnolog3as de informaci3n en las organizaciones, para optimizar los procesos de comunicaci3n y eficientar la toma de decisiones operando bajo un marco legal.</p>	<p><b>Competencias gen3ricas:</b></p> <p><b>Competencias instrumentales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades b3sicas de manejo de la computadora.</li> <li>• Habilidad para buscar y analizar informaci3n.</li> <li>• Capacidad de an3lisis y s3ntesis.</li> <li>• Soluci3n de problemas.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> </ul> <p><b>Competencias interpersonales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad cr3tica y autocr3tica.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Habilidades interpersonales.</li> </ul> <p><b>Competencias sist3micas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de aplicar los conocimientos en la pr3ctica.</li> <li>• Habilidades de investigaci3n.</li> <li>• Capacidad de aprender.</li> <li>• Creatividad.</li> <li>• Habilidad para trabajar en forma aut3noma.</li> <li>• B3squeda del logro.</li> </ul>
---	--

### 4.- HISTORIA DEL PROGRAMA

Lugar y fecha de elaboraci3n o revisi3n	Participantes	Observaciones (cambios y justificaci3n)
Instituto Tecnol3gico de	Participantes de la reuni3n	

Puebla, del 8 al 12 de Junio de 2009.	de consolidación.	
Instituto Tecnológico de Aguascalientes del 15 al 18 de Junio de 2010.	Representantes de los tecnológicos de: Chetumal, Nuevo Laredo, Zacatecas, Macuspana, Mérida, Querétaro.	Reunión Nacional de Implementación Curricular de las Carreras de Ingeniería en Gestión Empresarial e Ingeniería en Logística y Fortalecimiento Curricular de las Asignaturas Comunes por Área de Conocimiento para los planes de estudio actualizados del SNEST.

**5.- OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DEL CURSO (competencia específica a desarrollar en el curso)**

Utilizar las nuevas tecnologías de información en las organizaciones, para optimizar los procesos de comunicación y eficientar la toma de decisiones operando bajo un marco legal.

**6.- COMPETENCIAS PREVIAS**

- Habilidad para el manejo de la computadora.
- Manejo de software en un ambiente gráfico.

- Navegación en Internet.
- Capacidad de análisis.

## 7.- TEMARIO

Unidad	Temas	Subtemas
1	Conceptos básicos	1.1. Hardware. 1.1.1. Definición. 1.1.2. Clasificación. 1.2. Software. 1.2.1. Definición. 1.2.2. Clasificación. 1.3. Sistemas de información. 1.3.1. Definición. 1.3.2. Clasificación. 1.4. Redes. 1.4.1. Definición. 1.4.2. Topologías. 1.5. Internet. 1.5.1. Historia. 1.5.2. Aplicaciones. 1.6. Base de datos. 1.6.1. Definición. 1.6.2. Aplicaciones.
2	Software de aplicación	2.1. Procesadores de palabras. 2.1.1. Definición. 2.1.2. Creación, edición, impresión y manipulación. 2.2. Hojas de cálculo. 2.2.1. Definición. 2.2.2. Creación, edición, impresión y manipulación. 2.3. Programa para diseño de presentaciones. 2.3.1. Definición. 2.3.2. Creación, edición, impresión y manipulación. 2.4. Manejadores de bases de datos. 2.4.1. Definición. 2.4.1. Creación, manipulación e Impresión.
3	Software para gestión.	3.1. Software para gestión de recursos materiales y financieros. 3.1.1. Definición. 3.1.2. Aplicación (por ejemplo: Microsoft Project, Aspel COI, Aspel SAE, etc.). 3.2. Software para gestión de capital humano. 3.2.1. Definición. 3.2.2. Aplicación (por ejemplo:

4	Internet	<p>Microsoft Visio, Microsoft Project, Aspel NOI, etc.)</p> <p>3.3. Software para ventas y marketing. 3.3.1. Definición. 3.3.2. Aplicación (Customer Relationship Management (CRM), Microsoft Commerce Server, etc.)</p> <p>4.1. Buscadores de información. 4.2. Navegación en la Web 4.3. Transferencia de archivos. 4.4. Correo electrónico. 4.5. Clasificación de páginas electrónicas. 4.6. Foros. 4.7 Videoconferencias. 4.8 Comercio electrónico. 4.9. Redes sociales. 4.10. Trabajo a distancia.</p>
---	----------	---

## 8.- SUGERENCIAS DIDÁCTICAS (desarrollo de competencias genéricas)

El docente debe dominar ampliamente los contenidos de esta materia para que pueda abordar cada uno de los contenidos en su totalidad, además contar con la capacidad para coordinar, trabajar en equipo, orientar el trabajo del estudiante, potenciar en él la autonomía, el trabajo cooperativo y la toma de decisiones. Mostrar flexibilidad en el seguimiento del proceso formativo y propiciar la interacción entre los estudiantes. Tomar en cuenta el conocimiento de los estudiantes como punto de partida y como obstáculo para la construcción de nuevos conocimientos.

- Realizar actividades donde se fomente el uso de la lógica y de la capacidad de análisis de datos.
- Promover actividades en las que el estudiante investigue alternativas sobre el Software existente en el laboratorio.
- Proveer casos prácticos para ser desarrollados en el laboratorio.
- Fomentar la observación y análisis para la toma de decisiones
- Propiciar actividades de búsqueda, selección y análisis de información en distintas fuentes.
- Relacionar los contenidos de esta asignatura con las demás del plan de estudios a las que ésta da soporte para desarrollar una visión interdisciplinaria en el estudiante.
- Desarrollar actividades de aprendizaje que propicien la aplicación de los conceptos, modelos, metodologías y software que se van aprendiendo en el desarrollo de la asignatura.
- Proponer problemas que permitan al estudiante la integración de contenidos de la asignatura y entre distintas asignaturas, para su análisis y solución.
- Cuando los temas lo requieran, utilizar medios audiovisuales para una mejor comprensión del estudiante.
- Propiciar el uso de las nuevas tecnologías en el desarrollo de la asignatura (procesador de texto, hoja de cálculo, base de datos, graficador, Internet).

## 9.- SUGERENCIAS DE EVALUACIÓN

La evaluación debe ser continua y cotidiana por lo que se debe considerar el desempeño en cada una de las actividades de aprendizaje, haciendo especial énfasis en:

- Prácticas realizadas con los diferentes paquetes de Software
- Proyectos innovadores con la utilización de las TIC's
- Exámenes escritos para comprobar el manejo de aspectos teóricos y declarativos

## 10.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

### Unidad 1: Conceptos básicos.

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
Aplicar los conceptos básicos utilizados en el proceso de gestión empresarial referentes a las tecnologías de información y comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigar la clasificación de software, hardware, sistemas de información, redes e Internet y analizarlos en sesión de grupo.</li> </ul>

### Unidad 2: Software de aplicación

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
Generar las habilidades en el uso y manejo de la paquetería de software de oficina.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesadores de palabras: Elaborar algún documento complejo, donde haya necesidad de insertar gráficos, tablas,</li> </ul>

	<p>índices, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas de cálculo: Diseñar la hoja de cálculo para cubrir algún tópico de ingeniería (I/O, Estadística, etc.).</li> <li>• Programa para diseño de presentaciones: Diseñar alguna presentación donde se haga uso de diferentes elementos gráficos y de multimedios.</li> <li>• Manejadores de bases de datos: Diseñar, alimentar y consultar una base de datos</li> </ul>
--	---

### Unidad 3: Software para administración y gestión.

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
Aplicar el diferente software existente en la gestión empresarial, para lograr una apropiada relación entre la teoría y la práctica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigar y conocer el distinto software relacionados con la administración y la gestión, aplicados en una organización.</li> </ul>

### Unidad 4: Internet

Competencia específica a desarrollar	Actividades de Aprendizaje
Utilizar el Internet para propiciar una mayor eficiencia en la gestión administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscadores de información: Realizar prácticas de búsqueda de información a través de diferentes navegadores.</li> <li>• Navegación: Realizar prácticas de navegación en Internet, particularmente en páginas de fuentes de información de interés a la carrera.</li> <li>• Foros: Organizar un foro y explotarlo mediante el curso.</li> <li>• Videoconferencias: Organizar la realización de una videoconferencia.</li> <li>• Correo electrónico: Realizar prácticas de comunicación entre sus compañeros de grupo.</li> <li>• Comercio electrónico: Presenciar la ejecución de sesiones de comercio electrónico donde se seleccionen productos, se realicen pedidos y pagos y se liberen documentos y comprobantes electrónicos.</li> <li>• Transferencia de archivos: Realizar una práctica donde los estudiantes intercambien archivos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico: Integrar a los estudiantes en grupos representando los diferentes departamentos de alguna empresa para simular la comunicación que se daría mediante el uso de un correo electrónico empresarial.</li> <li>• Clasificación de páginas electrónicas: Realizar ejercicios de clasificación de páginas conforme a criterios específicos.</li> <li>• Redes sociales: Ejecutar ejercicios de conformación y pertenencia a redes sociales.</li> <li>• Trabajo a distancia: Realizar prácticas de trabajo a distancia docente-alumno, alumno-alumno.</li> </ul>
--	---

## 11.- FUENTES DE INFORMACIÓN

1. Prieto Espinosa Alberto, *Introducción a la Informática*, Ed. McGraw Hill México .2006.
2. Cohen Karen, Daniel, Asin Larea, Enrique. *Sistemas e Información Para Los Negocios* (4ª Ed.). Ed. McGraw Hill México .2004
3. Turban Efraim, Ephraim McLean, James Wetherbe. *Tecnologías de Información para la Administración*. (4ª Ed.).Ed CECSA. México 2005.
4. Bonson Enrique, *Tecnologías Inteligentes para la Gestión Empresarial*, Ed. Alfaomega, 2007.
5. Kenneth C. Laudon, Jane P. Laudon. *Sistemas de Información Gerencial*. Ed. PEARSON. 2008.

## 12.- PRÁCTICAS PROPUESTAS

1. Realizar practicas con los diferentes paquetes de software
2. Desarrollar proyectos innovadores con la utilización de las TIC´s