**UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO**

**RECINTO METROPOLITANO**

**ESCUELA DE ECONOMIA**

**SISTEMAS COMPUTADORIZADOS DE INFORMACIóN GERENCIAL**

**Prontuario**

**I. INFORMACIÓN GENERAL**

**Título del Curso :** Administración de Proyectos de Sistemas de Información

**Código y Número : CMIS 4870**

**Créditos : 3**

**Término Académico : 2010-33**

**Profesor : Juan C. Karman**

**Horas de Oficina : Martes y Jueves 6-8 PM**

**Teléfono de la Oficina : (787) 250-1912 XT: 2493**

**Correo Electrónico :** [**jkarman@metro.inter.edu**](mailto:jkarman@metro.inter.edu)

**II. Descripción**

Análisis de la organización, la planificación y el control de proyectos de sistemas de información. Estudio del alcance de la gerencia de itinerarios y de los recursos del proyecto. Práctica en el uso de programas de administración de proyectos. Requiere 3 horas de conferencia/laboratorio.

**III.** **Objetivos**

Al finalizar el curso el estudiante:

1. Analizará los principios básicos, planificación y estructura del proceso de desarrollo en la administración de proyectos de sistemas de información.
   1. Describirá los principios básicos del proceso de desarrollo en la administración de proyectos de sistemas de información. .
   2. Reconocerá la importancia del proceso de desarrollo de la administración de proyectos de sistemas de información para el éxito de de implantación de los sistemas.
2. Evaluará la utilización de varias herramientas, metodologías y estudio del alcance de la gerencia de itinerarios y los recursos del proyecto.
   1. Examinará las diferentes actividades y cómo estas se relacionan entre sí.
   2. Identificará programas, modelos de costo efectivo, función de punto estimado, manejo de riesgo, modelos del ciclo de vida, prototipos, herramienta de CASE y aplicaciones orientadas a objetos.
3. Desarrollará la destreza en el uso de un programa de administración de proyectos durante la implantación área de sistemas de información.
   1. Aplicará los conceptos del uso de un programa de administración de proyectos.
4. Describirá cómo las organizaciones pueden desarrollar sus propias metodologías de administración de proyectos de tecnología de información y aplicar los grupos de procesos.
   1. Identificará los cinco grupos (iniciar, planificar, ejecutar, controlar y cerrar) el nivel típico para cada uno y sus interacciones
   2. Entenderá cómo los grupos se relacionan a las áreas de conocimiento de la gerencia de proyectos.
5. Reconocerá la importancia de la planificación estratégica, selección del proyecto, manejo del tiempo, costo y satisfacer las necesidades de la empresa.
   1. Explicará el proceso de la planificación estratégica y aplicar diferentes métodos para la selección de proyectos.
   2. Explicará el proceso de planificación de alcance, tiempo y costo
6. Analizará el alcance del proyecto, la extensión del trabajo y las herramientas de gerencia de proyectos para manejar la calidad, recursos humanos, procuraduría y riesgo.
   1. Explicará los principales resultados del proceso de control de calidad
   2. Entenderá la gerencia de los recursos humanos y las teorías de Abraham Maslow, Frederick Herzberg, David McClelland, Douglas McGregor, H. J. Thamhain, D. L. Wilemon y Stephen Covey.
   3. Reconocerá la importancia de una buena gerencia de riesgos y de la planificación de compras y adquisición de equipo, programas y servicios para el proyecto.

**IV. Contenido temático**

A. Introducción a la administración de proyectos

1. Administración de proyectos

a. Definición.

b. Estructura de los elementos de la administración de proyectos.

c. Relación con otras disciplinas.

d. Tendencias de la administración de proyectos.

B La administración de proyectos y la tecnología de información

1. Contexto

a. Vista del sistema.

b. Gerencia de los implicados.

c. Ciclo de vida/fases del proyecto.

d. Proyecto de Sistema de Información.

e. Destrezas para el administrador de proyectos.

C. Proceso de los grupos de administración de proyectos

1. Casos para estudio

a. Grupos de procesos.

b. Sito de “Intranet”.

D. Integración del Proyecto

1. Administración

a. Definición.

b. Estrategias de planificación y selección.

c. Alcance de la planificación.

d. Definición del alcance.

e. Estructura y control.

E. Itinerario del Proyecto

1. Administración

a. Importancia del itinerario.

b. Definición de las actividades

c. Secuencia de actividades.

d. Duración.

e. Desarrollo del itinerario.

f. Control de cambios.

F. Costo del Proyecto

1. Administración

a. Importancia.

b. Principios básicos.

c. Planificación de los recursos.

d. Estimación de costo.

e. Presupuesto.

f. Costo de programas.

G. Calidad del proyecto

1. Administración

a. Servidores básicos y tipos.

b. Calidad del proyecto.

c. Calidad de la planificación, técnicas, herramientas.

d. Calidad del Modelo.

e. Mejoramiento de la calidad del proyecto de sistema de

Información.

H. Recursos Humanos

1. Administración

a. Estado corriente.

b. Implicaciones futuras.

c. Gerencia de:

1) gente

2) planificación organizacional

3) adquisiciones

4) desarrollo del equipo de trabajo

1. Comunicación

1. Administración

a. Importancia.

b. Planificación.

c. Distribución de información.

d. Informe del rendimiento.

e. Cierre.

f Mejoras.

J. Riesgos

1. Administración

a. Importancia.

b. Planificación.

c. Recursos de riesgo.

d. Identificación de riesgo.

e. Análisis cualitativo y cuantitativo

f. Planificación de las respuestas.

g. Control y monitoreo.

h. Resultados.

K. Obtención del Proyecto

1. Administración.

a. Importancia.

b. Planificación.

c. Selección de los recursos.

d. Contratos.

# **V. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y Actividades**

Esta es una lista de estrategias de enseñanza sugeridas para el curso:

|  |
| --- |
| Conferencias por el profesor |
| Ejercicios de práctica |
| Discusión de lecturas y ejercicios |
| Ejercicios de aplicación |
| Auto evaluación |
| Trabajo colaborativo |
| Vídeos |
| Lecturas y ejercicios suplementarios |

Uso de estrategias de Calidad Total y “Assessment”:

|  |
| --- |
| Auto evaluación (*A, CT*) |
| Ejercicios de reflexión (*A*) |
| “One minute paper” (*A*) |
| Aprendizaje cooperativo (*A, CT*) |
| Resumir en una oración (*A*) |
| Resumir en una palabra (*A*) |
| Trabajos en grupos (*A*) |
| Torbellino de ideas (*A*) |
| Portafolio (*A*) |

# **VI. Evaluación**

El profesor (a) utilizará los criterios de evaluación que estime pertinentes para determinar el dominio de los estudiantes en cuanto a conocimientos y destrezas. Se utilizará la siguiente distribución para la asignación de calificaciones:

|  |  |
| --- | --- |
| 100 - 90 | A |
| 89 - 80 | B |
| 79 - 70 | C |
| 69 - 60 | D |
| 59 - 0 | F |

Pruebas Formales 40%

Asignaciones 10%

Proyecto Especial 40%

Análisis de lecturas relacionadas 10%

Total 100%

# **Se aplicará la curva normal**

**VII. Notas Especiales**

* 1. Servicios auxiliares o necesidades especiales

*Todo estudiante que requiera servicios auxiliares o asistencia especial deberá solicitar los mismos al inicio del curso o tan pronto como adquiera conocimiento de que los necesita, a través del registro correspondiente, en el programa de orientación con el Sr. José A. Rodríguez XT. 2306.*

* 1. Honradez, fraude y plagio

*La falta de honradez, el fraude, el plagio y cualquier otro comportamiento inadecuado con relación a la labor académica constituyen infracciones mayores sancionadas por el Reglamento General de Estudiantes. Las infracciones mayores, según dispone el Reglamento General de Estudiantes, pueden tener como consecuencia la suspensión de la Universidad por un tiempo definido mayor de un año o la expulsión permanente de la Universidad, entre otras sanciones.*

* 1. Uso de dispositivos electrónicos

*Se desactivarán los teléfonos celulares y cualquier otro dispositivo electrónico que pudiese interrumpir los procesos de enseñanza y aprendizaje o alterar el ambiente conducente a la excelencia académica. Las situaciones apremiantes serán atendidas, según corresponda. Se prohíbe el manejo de dispositivos electrónicos que permitan acceder, almacenar o enviar datos durante evaluaciones o exámenes.*

# **VIII. Recursos educativos**

Libro de texto:

Schwlbe, K. (2006) *Information Technology Project Management*. Thomson Course Technology, 3rd. ed.

Recursos Electrónicos

IEEE Std 1058-1998, *IEEE Standard for Software Project Management Plans:*

<http://shop.ieee.org/store/product.asp?prodno=SH94690>

PERT/CPM/Crashing: (Lindo Systems)

<http://www.lindo.com/pertcpm4.pdf>

Software project management

<http://www.comp.glam.ac.uk/pages/staff/dwfarthi/projman.htm>

VIII. BIBLIOGRAFIA

* **Libros**

Chatfield, C. S. (2003) *Microsoft Office Project 2002: paso a paso*. McGraw-Hill.

Sleezer, C. (2002) *Human resource development and information technology: making global connections*. Boston: Kluwer Academic Publishers.

* [**NETLIBRARY**](http://caiprod.inter.edu/uhtbin/cgisirsi/LQiTJVV4lI/76270010/19/XX(466641.1)/BARRANQ|NO|NETLIBRARY)

Coakes, E. (2003) *Knowledge management [*electronic resource]: current issues and challenges. Hershey, PA : IRM Press.

B. (2004)*Innovations of knowledge management*[electronic resource]: Hershey, PA : IRM Press.

Uyttewaal, E. (2003) *Dynamic scheduling with Microsoft Project 2002* [electronic resource]: the book by and for professionals. Boca Raton, FL : J. Ross Pub.

* **Revistas**
* **Recursos electrónicos**

Infoworld

<http://www.infoworld.com/>

Business2

<http://www.business2.com/b2/>

e-Library

<http://www.highbeam.com/library/index.asp>

Free e-Books

<http://www.ebookdirectory.com/>

Internet Public Library

<http://www.ipl.org/>

Information Week

<http://www.informationweek.com/>

Internet

<http://www.internet.com/>

Network computing

<http://www.networkcomputing.com/>

* Noticias de tecnología de información e investigaciones:

[www.cio.com](http://www.cio.com)

[www.zdnet.com](http://www.zdnet.com)

[www.darwinmag.com](http://www.darwinmag.com)

[news.com.com](http://news.com.com)

[www.techweb.com](http://www.techweb.com)

[www.computerworld.com](http://www.computerworld.com)

[www.eweek.com](http://www.eweek.com)

[www.cioinsight.com](http://www.cioinsight.com)

**OPAC/VAAEPS**

**Rev. 10/2004; 08/2008; 03/2009; 08/2009**