

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
RECINTO METROPOLITANO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ECONOMÍA
PROGRAMA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

PRONTUARIO

I. INFORMACIÓN GENERAL

Título del Curso : Administración de Proyectos de Sistemas de Información
Código y Número : CMIS 4870
Créditos : 3
Término Académico:
Profesor :
Horas de Oficina :
Teléfono de Oficina : (787) 250-1912
Correo Electrónico :

II. DESCRIPCIÓN

Análisis de la organización, la planificación y el control de proyectos de sistemas de información. Discusión del alcance de la administración de itinerarios y de los recursos del proyecto. Práctica en el uso de programas de gerencia de proyectos. Requiere un total de 45 horas de conferencia/laboratorio. Requisito CMIS 4500

III. OBJETIVOS

Se espera que al finalizar el curso, el estudiante pueda:

1. Analizará los principios básicos, planificación y estructura del proceso de desarrollo en la administración de proyectos de sistemas de información.
2. Evaluará la utilización de varias herramientas, metodologías y estudio del alcance de la gerencia de itinerarios y los recursos del proyecto.
3. Desarrollará la destreza en el uso de un programa de administración de proyectos durante la implantación área de sistemas de información.

4. Describirá cómo las organizaciones pueden desarrollar sus propias metodologías de administración de proyectos de tecnología de información y aplicar los grupos de procesos.
5. Reconocerá la importancia de la planificación estratégica, selección del proyecto, manejo del tiempo, costo y satisfacer las necesidades de la empresa.
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.

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:
 - i. gente
 - ii. planificación organizacional
 - iii. adquisiciones
 - iv. desarrollo del equipo de trabajo

I. 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. 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
Videos
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 Final	40%
Análisis de lecturas relacionadas	<u>10%</u>
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, Ext. 2306.

2. 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.

3. 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

Libros de Texto:

Marchewka, J. (2012) *Information Technology Project Management with CD ROM*. John Wiley, 4th. ed. ISBN-13: 978-1118057636.

Johnson, T. & Chatfield, C. (2010) *Microsoft Office Project 2010: step by step*. Microsoft Press. ISBN-13: 978-0735626959.

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>

IX. BIBLIOGRAFÍA ACTUAL Y CLÁSICA

Libros:

Phillips, J., (2010) *IT Project Management: On Track from Start to Finish*, 3rd. ed. McGraw Hill-Osborne. ISBN-13: 978-0071700436.

Altschuld, J. & Kumar D.(2009) *Needs Assessments: an overview(book 1)*. Sage Publishing, ISBN-13: 978-1412975841.

Recursos Electrónicos:

Infoworld

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

Business 2

<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 www.zdnet.com www.darwinmag.com

news.com.com www.techweb.com

www.computerworld.com www.eweek.com

www.cioinsight.com

Rev. 10/2004; 08/2008; 03/2009; 08/2009; 06/2011; 04/2012; 10/2013