



Licenciatura en Informática Administrativa



El impresionante auge que han tenido actualmente las tecnologías de la información, ha creado una fuerte demanda de profesionales, capaces de aprovechar esta disciplina en beneficio de las empresas.

OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ESTUDIOS

Formar profesionales capacitados para analizar, diseñar e implementar sistemas de información administrativos para cualquier tipo de entidad. Optimizar los procesos, tomando como base la teoría general de sistemas apoyándose en las áreas de administración, contabilidad, economía y las ciencias sociales.

Administrar unidades informáticas o empresas relacionadas con el desarrollo de software o la elaboración de equipo de cómputo. También podrá administrar redes computacionales, bases de datos, equipo y sistemas de información administrativos, optimizando con ello los resultados humanos y computacionales con que cuente la empresa. Generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones, considerando siempre los valores éticos, morales y humanísticos.

PERFIL DE INGRESO

Aptitudes: intelectuales, verbales y numéricas; son necesarias además las abstractas y preceptuales. Intereses: Son indispensables los de oficina y actividades persuasivas, de cálculo y científicos. En ciertas condiciones pudieran necesitarse los mecánicos, de servicios sociales y literarios.

Valores: Son necesarios los valores económicos, sociales, teóricos y humanos.

Además, aquellas personas que por razones de trabajo deben estar en constante movimiento; quienes radican en lugares distantes a los centros escolarizados, pero sobre todo las personas que no pueden asistir por razones de tiempo a los cursos escolarizados. Se requiere también tener estudios concluidos de bachillerato reconocido por el Sistema Educativo Nacional.

Módulo I	Propedéutico
Módulo II	Aspectos básicos
Módulo III	Introducción a la computación
Módulo IV	Planeación administrativa
Módulo V	Datos y programación
Módulo VI	Administración
Módulo VII	Sistemas de información y redes
Módulo VIII	Derecho mercantil
Módulo IX	Optativas
Módulo X	Proceso de Titulación

CAMPO DE TRABAJO

Administración pública y privada, sistema bancario, desarrollo de recursos humanos, investigación económica, financiera, desarrollo de sistemas, mercadotecnia, diseño, actualización tecnológica, informática, Comunicaciones, soporte técnico, Consultoría informática, entre otros.

El mapa curricular del programa de la Licenciatura en Informática Administrativa, está integrado por diez (X) módulos, cada uno, a su vez está integrado por asignaturas que responden a las distintas disciplinas cognoscitivas que debe dominar un Licenciado en Informática Administrativa, mismas que garantizarán el desempeño óptimo de su profesión, a saber.

PERFIL DEL EGRESADO:

El egresado de la Licenciatura en Informática Administrativa de La Universidad Siglo XXI, será un profesionista con:

Conocimientos específicos: Análisis, diseño e implementación de sistemas de información y administración operacionales, administración de sistemas de información gerenciales, teoría general de sistemas en informática y administración, de centros de cómputo, diseño y administración de bases de datos, lenguajes de programación, sistemas operativos, arquitectura de computadoras, comunicación entre computadoras, sistemas y procedimientos, funciones y actividades de una empresa, procesos contables, recursos humanos, paquetería en general.

Conocimientos complementarios: manufactura, mercadotecnia, finanzas, matemáticas derecho mercantil, economía, elaboración de reportes, organización, estadística, ética, expresión oral y escrita, manejo de grupos, investigación, sistemas de calidad.

Habilidades: análisis, síntesis y solución de problemas, cálculo, concertación, desarrollo organizacional, dirección de personal, manejo de grupos, toma de decisiones, relaciones humanas, liderazgo, persuasión, coordinación y planeación.

MAPA CURRICULAR

MÓDULO I PROPEDEÚTICO

- Universidad a distancia, taller de autoeducación
- Computación I
- Computación II

MÓDULO II ASPECTOS BÁSICOS

- Administración general
- Contabilidad I
- Matemáticas
- Estadística

MÓDULO III INTRODUCCIÓN A LA COMPUTACIÓN

- Introducción a la computación
- Matemáticas discretas
- Algoritmos
- Fundamentos de bases de datos
- Fundamentos de programación
- Introducción a los sistemas de información

MÓDULO IV PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA

- Planeación administrativa I
- Planeación administrativa II

MÓDULO V DATOS Y PROGRAMACIÓN

- Estructura de datos
- Organización de datos
- Programación I
- Programación II
- Calidad del software

MÓDULO VI ADMINISTRACIÓN

- Administración de operaciones
- Administración de recursos humanos
- Administración de la producción
- Administración de la función informática

MÓDULO VII SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y REDES

- Sistemas de Información I
- Sistemas de Información II
- Fundamentos de redes
- Interconectividad de redes
- Redes de computadoras

MÓDULO VIII DERECHO MERCANTIL

- Derecho administrativo
- Derecho mercantil I

MÓDULO IX OPTATIVAS

- Optativa I
- Optativa II
- Optativa III
- Optativa IV

MÓDULO X PROCESO DE TITULACIÓN

- Seminario de Tesis

ASIGNATURAS OPTATIVAS PARA LA CARRERA DE LICENCIADO EN INFORMATICA ADMINISTRATIVA EN LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA

INFORMATICA

- Sistemas Operativos I
- Sistemas Operativos II
- Software de Sistemas
- Auditoría Informática

EMPRENEDORES

- Desarrollo de Habilidades Gerenciales
- Evaluación de Proyectos
- Investigación de Mercados
- Presupuestos

NEGOCIOS INTERNACIONALES

- Negocios Internacionales
- Contratos Internacionales
- Inglés I
- Inglés II

**ASIGNATURAS OPTATIVAS PARA LA CARRERA DE
LICENCIADO EN INFORMATICA ADMINISTRATIVA
EN LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA**

ASIGNATURAS O UNIDADES DE APRENDIZAJE OPTATIVAS	CLAVE	SERIACIÓN	HORA	CRÉDITOS	INSTALACIÓN
			INDEP.		
INFORMATICA					
• SISTEMAS OPERATIVOS I	MIX16019SOPI	MIX16020SOPI	144	9	L
• SISTEMAS OPERATIVOS II	MIX16020SO-PII		144	9	L
• SOFTWARE DE SISTEMAS	MIX16021SSI		144	9	L
• AUDITORIA INFORMATICA	MIX16022AUI		144	9	L
SUMA PARCIAL			576	36	
EMPRENDEDORES					
• DESARROLLO DE HABILIDADES GERENCIALES	MIX12024DHG		144	9	L
• EVALUACION DE PROYECTOS	MIX12025EPR		144	9	L
• INVESTIGACION DE MERCADOS	MIX12026INM		144	9	L
• PRESUPUESTOS	MIX12027PRE		144	9	L
SUMA PARCIAL			576	36	
NEGOCIOS INTERNACIONALES					
• NEGOCIOS INTERNACIONALES	MIX12032NIN	MX11042INGI	144	9	L
• CONTRATOS INTERNACIONALES	MX11041CIN		144	9	L
• INGLES I	MX11042INGI		144	9	L
• INGLES II	MX11043INGII		144	9	L
SUMA PARCIAL			576	36	

SERVICIO SOCIAL

Los alumnos de la Universidad Siglo XXI deben presentar su servicio social obligatorio por un periodo no menor a seis meses y 480 horas de servicio como mínimo, el cual se podrá acreditar de la siguiente forma:

- a) El alumno debe tramitar ante la universidad la realización de su servicio social, para lo cual la Dirección de Control Escolar le entrega el formato Solicitud de Servicio Social, donde especificará la institución donde pretende realizarlo.
- b) Una vez autorizada la solicitud, recibirá el formato Asignación y Aceptación de Servicio Social, que deberá llevar la firma tanto de la universidad como de la institución respectiva.
- c) En el formato preestablecido, la institución informará a la universidad la terminación del servicio social del alumno para la elaboración de la carta de liberación.

PRACTICA PROFESIONAL

Con la finalidad de dar congruencia al ideario institucional de la universidad y al modelo educativo no escolarizado, los alumnos deben acreditar sus prácticas profesionales, para lo cual se establece el siguiente mecanismo:

- a) Los alumnos que se encuentren laborando en actividades relacionadas con la carrera que está estudiando, podrán acreditarla con una constancia de trabajo, si cumplen con un mínimo de seis meses de antigüedad y/o seiscientas horas de trabajo.
- b) Los alumnos que no se encuentren en el apartado anterior, deben de realizar sus prácticas profesionales en cualquier institución pública o privada, para lo cual la universidad deberá establecer el respectivo convenio con la institución y asignarle el número de horas.

Observaciones:

- 1.- La Inscripción se paga una sola vez, al ingreso del alumno a la universidad
- 2.- El pago por materia incluye: guía de estudios, asesorías por correo electrónico y el derecho a presentar el examen correspondiente.
- 3.- El pago por materia NO incluye el texto básico de estudios.
- 4.- El pago de los derechos de examen profesional, incluye: El proceso de titulación hasta la entrega del Título, Certificado y Acta de Examen Profesional correspondiente, las asesorías por Internet, pago de sinodales y la ceremonia del examen profesional.
- 5.- El pago de asesorías personalizada: incluye la designación de un asesor (personal) por parte de la universidad para guiar al estudiante en la elaboración de su Tesis Profesional y preparación de su Examen Profesional, este pago es opcional para el alumno en caso de que así lo requiera.
- 6.- Los costos se podrán incrementar anualmente de acuerdo al Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).