



## CONTENIDO PROGRAMÁTICO DEL SUBPROYECTO: **SOFTWARE DE APLICACIÓN ADMINISTRATIVA**

**VICERRECTORADO:** Planificación y Desarrollo Social  
**PROGRAMA:** Ciencias Sociales  
**SUBPROGRAMA:** Administración  
**CARRERA:** Lic. en Administración  
**ÁREA DE CONOCIMIENTO:** Formación Profesional Específica  
**PROYECTO:** Matemática y Sistema  
**SUBPROYECTO:** Software de Aplicación Administrativa  
**CÓDIGO:** LA430140706  
**PRELACIÓN:** Contabilidad Administrativa II.  
**HORAS SEMANALES:** 03 Horas (Totales): 01 H. Teóricas y 02 H. Teóricos Prácticas. 16 semanas  
**UNIDADES CRÉDITO:** Dos (02)  
**SEMESTRE:** V  
**CONDICIÓN:** Obligatorio  
**MODALIDAD DE APRENDIZAJE:** Presencial  
**PROFESOR(ES) DISEÑADOR(ES):** Maryelis Montero, Dexi Azuaje, Juan Laya, Darjeling Silva, José Vicente Rojas.

**Barinas, Septiembre de 2006**

## **I.- JUSTIFICACIÓN:**

La gerencia competitiva parece ser en la actualidad una de las metaspreciadas de las organizaciones, probablemente porque esta permite a la empresa mejorar sus procesos, promoviendo así el acceso a la excelencia y calidad.

En este orden de ideas, una vía adecuada es contar con Software Administrativo como herramientas para procesar, almacenar y recuperar datos e información, en forma ágil, y así soportar las operaciones para la toma de decisiones.

Por ello, en la formación de todo gerente, el software de aplicación administrativo debe ser parte del repertorio (teórica-práctico) de uso cotidiano.

El propósito del subproyecto Aplicación de Software Administrativo, es ofrecer un compendio de conocimientos relacionados con aspectos fundamentales para el empleo de programas automatizados contables y administrativos bajo distintas plataformas de gestión de bases de datos. El subproyecto es eminentemente teórico-práctico en donde se persigue aplicar lo conocido a la realidad verificable.

El contenido programático se estructura como a continuación se describe: se presentan en primer lugar el objetivo general, y seguidamente tres (3) unidades con sus respectivas numeraciones y denominaciones, los objetivos específicos y los contenidos; más adelante se presentan las estrategias metodológicas, la evaluación y finalmente la bibliografía.

## **OBJETIVOS:**

### **General:**

La finalidad del Subproyecto es dotar a los alumnos de los conocimientos fundamentales relacionados con el manejo de bases de datos y el uso de software

contable y administrativo para promover la calidad de la innovación tecnológica en las organizaciones.

## **ESTRUCTURA DE LOS MÓDULOS DE APRENDIZAJE**

### **MÓDULO I**

#### **INTRODUCCIÓN A UN MANEJADOR DE BASES DE DATOS**

Ponderación: 30%

##### **OBJETIVO GENERAL**

Una vez finalizado el módulo I, el estudiante tendrá los fundamentos necesarios para comprender el uso de las Bases de Datos en el desarrollo de Software Administrativos.

##### **OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Finalizada la sesión de trabajo y una vez realizada la exposición del profesor, los estudiantes comprenderán la importancia del uso de las Bases de Datos, definición, tipos, características

##### **CONTENIDO**

- Definir base de datos y elementos básicos de programación
- Usar manejador de bases de datos.
- Crear aplicaciones con bases de datos.

##### **ESTRATEGIA METODOLOGICA**

- Exposición del docente.
- Análisis de material presentado en grupos.
- Exposiciones.

- Informes.
- Unificación de criterios sobre los contenidos.

### **RECURSOS DE APRENDIZAJE**

- Humanos: docente y estudiantes
- Tiempo: 12 horas. 04 Semanas
- Material bibliográfico de apoyo y lectura en Internet.
- Medios Audiovisuales. (Video Beam - Retroproyector)
- Equipos de Computación.
- Manejador de Bases de Datos.

### **EVALUACIÓN**

- Informes de trabajos en equipos.
- Participación y asistencia a clases.
- Evaluación escrita.

### **REFERENCIA BIBLIOGRAFICA**

MARTIN, J. "Organización de Bases de Datos", Prentice Hall, 1984.

## **MÓDULO II**

### **UTILIZACIÓN DE SOFTWARE CONTABLES.**

Ponderación: 30%

### **OBJETIVO GENERAL**

Planificar y adoptar un sistema de contabilidad computarizado eficiente podría parecer una tarea muy difícil y compleja para cualquier administrador. La intención de este modulo es ayudarlo a considerar algunos de los factores

relevantes para tomar la decisión de computarizar o modernizar sistemas contables además de hacer uso de software para realizar esta tarea

### **OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Finalizada la sesión de trabajo y una vez realizada la exposición del profesor los estudiantes comprenderán la importancia del Software Contable, requisitos, características y funciones, así como procesa en forma automática la información financiera. El objetivo será logrado si el estudiante establece por escrito las conceptualizaciones fundamentales prácticas de los Software Contable y la importancia que estos tienen en los procesos gerenciales.

### **CONTENIDO**

- Configuración de planes de cuenta.
- Procesar en forma automática la información contable (transacciones, estados financieros, Problemas y soluciones.
- Sistema de clasificación de asientos, centros de costos, y terceros.

### **ESTRATEGIA METODOLOGICA**

- Exposición del docente.
- Análisis de material presentado en grupos.
- Exposiciones.
- Informes.
- Unificación de criterios sobre los contenidos.

### **RECURSOS DE APRENDIZAJE**

- Humanos: docente y estudiantes
- Tiempo: 15 horas. 05 Semanas
- Material bibliográfico de apoyo y lectura en Internet.
- Medios Audiovisuales. (Video Beam - Retroproyector)
- Equipos de Computación.

- Software Contable.

## EVALUACIÓN

- Informes de trabajos en equipos.
- Participación y asistencia a clases.
- Evaluación escrita.

## REFERENCIA BIBLIOGRAFICA

1. Gil, I. (1997). **Sistemas y tecnologías de la Información para la Gestión.** (1era Edición). España: McGraw-Hill.
2. Laudon K., Laudon J. (2000). **Sistema de Información Gerencial** (6 Edición). México: Prentice Hall.
3. Cohen, D. (1998). **Sistemas de Información para la Toma de Decisiones.** (2da Edición). México: McGraw-Hill.
4. SAINT Casa de Software. **Contabilidad.** Guía del Usuario. Mc Graw Hill.

### Direcciones electrónicas:

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

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

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

## MÓDULO III

## **UTILIZACIÓN DE SOFTWARE ADMINISTRATIVOS.**

Ponderación: 40%

### **OBJETIVO GENERAL**

Brindar a través de Software Administrativo una herramienta computarizada para Incremente las ventas y rentabilidad. La intención de este modulo es ayudarle al alumno a considerar algunos de los factores relevantes para de soluciones administrativas diseñadas para manejar el flujo de información automatizado

### **OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Finalizada la sesión de trabajo y una vez realizada la exposición del profesor, los estudiantes comprenderán la importancia del Software Administrativo, además lograrán el control sistematizado sobre las compras, costos en la rotación de inventario y de compras. El objetivo es logrado si el estudiante establece en forma practica y escrita las conceptualizaciones fundamentales de los Software Administrativo.

### **CONTENIDO**

- Manejar flujo de información sobre ventas, compras, clientes, proveedores y tener control de operaciones de costos optimizando los niveles de inventario.
- Conocer software para el manejo de nomina, pudiendo definir los tipos de conceptos y su formulación: Asignaciones, deducciones, vacaciones, liquidaciones y reportes.

### **ESTRATEGIA METODOLOGICA**

- Exposición del docente.
- Análisis de material presentado en grupos.
- Exposiciones.
- Informes.
- Unificación de criterios sobre los contenidos.

## **RECURSOS DE APRENDIZAJE**

- Humanos: docente y estudiantes
- Tiempo: 18 horas. 06 Semanas.
- Material bibliográfico de apoyo y lectura en Internet.
- Medios Audiovisuales. (Video Beam - Retroproyector)
- Equipos de Computación.
- Software Administrativo.

## **EVALUACIÓN**

- Informes de trabajos en equipos.
- Participación y asistencia a clases.
- Evaluación escrita.

## **REFERENCIA BIBLIOGRAFICA**

- Laudon, K. **Administración de los Sistemas de Información, Organización y tecnología.** Tercera Edición 1996, Editorial PEARSON.
- Murdick, R. **Sistemas de Información Administrativa.** Editorial Prentice – Hall, 2º ED. Ciudad de México, 1998.
- SAINT Casa de Software. **Administración.** Guía del Usuario. Mc Graw Hill.

- SAINT Casa de Software. **Nómina**. Guía del Usuario. Mc Graw Hill.

**Direcciones electrónicas:**

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

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

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

**LINEAS DE INVESTIGACION**

- Implementación de Software Administrativo.

**LINEAS DE EXTENSION**

- Desarrollo de jornadas de reflexión

**INTEGRACION DOCENCIA, INVESTIGACION Y EXTENSION**

- Investigación, diseño e informe sobre aplicación de software administrativo.