Campo Laboral

Los egresados de este programa podrán laborar prácticamente en cualquier empresa de los diversos sectores de la actividad económica, pero con énfasis en las empresas de base tecnológica, como la industria de desarrollo software, de servicios de información administrativa de soporte técnico y de comunicación, así como desarrollar su propia empresa. Pueden incorporarse a programas de posgrado en sistemas de información, programación y desarrollo de sistemas, entre otros.

Plan de estudios

Primer semestre

- Introducción a los sistemas de información administrativa
- Ingeniería de hardware
- Tecnologías de información y comunicación I
- Matemáticas
- Comunicación oral y escrita en español
- Inglés I

Segundo semestre

- Mantenimiento de computadoras
- Programación básica
- Tecnologías de información y comunicación II
- Estadística
- Administración
- Inglés II
- Estadía profesional I

Tercer semestre

- Administración de centros de cómputo
- Lenguajes de programación
- Redes de información
- Dibujo por computadora
- Contabilidad
- Cultura de calidad
- Estadía de profesional II

Cuarto semestre

- Desarrollo de aplicaciones web
- Tecnologías de comunicación inalámbricas
- Formación de emprendedores
- Ética profesional y responsabilidad social
- Optativa cultural I
- Optativa profesional I
- Estadía profesional III

Quinto semestre

- Sistemas de información
- Análisis y diseño de sistemas
- Estadística aplicada
- Contabilidad de costos
- Legislación empresarial
- Inglés III

Sexto semestre

- Auditoría de sistemas de información
- Arquitectura de computadoras
- Sistemas de administración de bases de datos
- Matemáticas financieras
- Administración de personal
- Inglés IV

Séptimo semestre

- Intranet e internet
- Sistemas multimedia
- Organización y dirección
- Optativa cultural II
- Optativa profesional II
- Práctica profesional I

Octavo semestre

- Seminario de sistemas de información administrativa
- Formulación y evaluación de proyectos
- Sistemas de planeación
- Optativa cultural III
- Optativa profesional III
- Práctica profesional II

Mayores informes:
Boulevard Jaime Fernández S/N Fraccionamiento Torrecillas
Huixtla, Chiapas
Teléfonos: (964) 64 23492 y (964) 64 24165
Visita nuestra página de Internet:
www.unicach.mx

Editado por la Dirección de Extensión Universitaria de la UNICACH.
Febrero de 2017

UNICACH
POR LA CULTURA DE MI RAZA

UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

Licenciatura en Sistemas de Información Administrativa

Escuela de Ciencias Administrativas

Subsede Huixtla, Chiapas

www.unicach.mx

Licenciatura en Sistemas de **Información Administrativa**

Área de Formación: Ciencias sociales y administrativas
Modalidad: Escolarizado
Título que se obtiene: Licenciado en sistemas de información administrativa
Duración: 8 Semestres
Unidad Académica que ofrece el programa: Escuela de Ciencias Administrativas/subsede Huixtla.

Propósito general

Formar licenciados en sistemas de información administrativa para incrementar la profesionalización del personal ocupado en el sector de tecnologías de información y comunicación y en otros sectores de actividad económica, en los niveles directivos y gerenciales, que sean capaces de analizar, diseñar, implementar y operar sistemas de información administrativa que mejoren la productividad, calidad y competitividad de las empresas y contribuyan al desarrollo económico y social del estado.

Perfil de ingreso

• Conocimientos básicos de bachillerato general o en el área de las ciencias sociales y administrativas o físico-matemáticas.
• Conocimientos básicos de matemáticas preuniversitarias.
• Adecuado dominio del lenguaje para la comunicación oral y escrita.
• Habilidad de adaptabilidad, sociabilidad y establecer relaciones interpersonales.
• Capacidad de observación, análisis y síntesis.
• Interés por adquirir conocimientos en el campo profesional de los sistemas de información administrativa y otras disciplinas afines.
• Disposición para el aprendizaje de idiomas.
• Alta confidencialidad y discreción en el manejo de información.
• Gusto por desarrollar actividades dentro del sector de las tecnologías de información y comunicación.
• Positivo, abierto al cambio y participativo.
• Actitud creativa, innovadora y emprendedora.
• Dedicación de tiempo completo.
• Actitud de servicio.
• Sentido ético profesional y de responsabilidad social.
• Interés por el desarrollo económico y bienestar social de su comunidad y del estado.
• Conocimientos básicos de computación.

Perfil de Egreso

El egresado de la carrera de Licenciado en Sistemas de Información Administrativa deberá poseer las siguientes características:
• Utilizar las tecnologías de información y comunicación para analizar, diseñar, coordinar y controlar los diversos procesos y actividades de los sistemas de información administrativa.
• Contar con bases administrativas, que le permitan realizar funciones de planeación, organización y dirección dentro de las áreas directivas, administrativas y operativas de las organizaciones productivas del sector de tecnologías de información y comunicación.
• Poseer conocimientos generales sobre las diferentes áreas de los sistemas de información y comunicación.
• Desarrollar funciones directivas en el campo profesional de los sistemas de información y comunicación.
• Promover, diseñar, desarrollar, instrumentar, implementar, implantar y evaluar planes, programas y proyectos de sistemas de información administrativa que promuevan el desarrollo económico estatal y nacional, definiendo las estrategias funcionales, los requerimientos de recursos para su operación y la administración del presupuesto para instrumentación.
• Planear, crear, administrar y dirigir empresas del sector de las tecnologías de información y comunicación.
• Participar en la capacitación de recursos humanos en todos sus niveles orientados a satisfacer la demanda de trabajo, para la generación de empresas productivas.
• Realizar actividades de experimentación y de investigación relacionadas al desarrollo de los sistemas de información administrativa que le permita generar y aplicar conocimiento en su práctica profesional.
• Cultura de la calidad y actitud de servicio.
• Actitud emprendedora y capacidad de iniciativa.
• Capacidad para coordinar y ejecutar trabajo en equipo y de colaborar en grupos multi e interdisciplinarios vinculados a planes, programas y proyectos de sistemas de información administrativa.
• Compromiso con la solución de problemas de la comunidad, del estado y del país para beneficio de la comunidad.
•Utilizar métodos, ténicas y herramientas que faciliten el ejercicio de su profesión.
• Asesorar en la planificación, elaboración de normas y políticas para la operación de sistemas de información administrativa.
• Desarrollar habilidades para la autoformación y permanente actualización de los conocimientos adquiridos para el mejoramiento de su desempeño profesional.
• Promotor de la conservación y aprovecamiento de los recursos naturales y culturales de la identidad con el enfoque sustentable.
•Capacidad de liderazgo y relaciones humanas.