

PROCEDIMIENTOS Y PLAN DE TRABAJO PARA EL PRESENTE CICLO LECTIVO**I- Forma de Regularizar la Materia:**➤ *Práctica:*

% de asistencia a clase, según régimen de la facultad.

Resolución de ejercicios prácticos en clase, con corrección bajo la guía del Auxiliar y supervisión del Docente.

Resolución de ejercicios Tipo, en horas extra áulicas.

➤ *Teoría:*

% de asistencia a clase, según régimen de la facultad.

Realización de trabajos dados por el Docente en cada unidad. (cuestionario, informes, etc.)

➤ Aprobación de dos trabajos prácticos (Parciales) o a su defecto de sus correspondientes recuperatorio o globalizador.

➤ Aprobación del trabajo de campo sobre el Relevamiento de un proceso de negocio.

Cumpliendo con estos requisitos, se regulariza la Materia.

II- Fechas de parciales, recuperatorios y globalizador**Parciales:**

- **28 de mayo de 2016** → 1° parcial (Modelado de sistema c/ enf. sistémico, Dicc. de Datos y Relevamiento)

- **29 de octubre de 2016** → 2° parcial (Organigrama, Cursograma, Relevamiento y DD comprob.) y recuperatorio 1° parcial.

- 1° mesa de examen nov-dic → recuperatorio del 2° parcial

- 2° mesa de examen febrero → Globalizador -TODO

III- Forma de operar con los parciales:

➤ **Para parciales:** **P: Promueve** → nota ≥ 8

A: Aprueba → $5 \leq \text{nota} < 8$

I: Insuficiente → nota < 5

➤ **Para recuperatorios o globalizador:** **A: Aprobado** → nota ≥ 5

NA: No aprob. → nota < 5

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1° Parc	P	P	A	A	P	A	P	A	P	A	I	I	I	I	I	I
2° Parc	P	A	P	A	I	I	I	I	I	I	P	A	P	A	P	A
Recup.					A	A	NA	NA	NA	NA	A	A	NA	NA	NA	NA
Global.							A	A	NA	NA			A	A	NA	NA
RINDE de práctica	Sólo De-ci-sión	T O D O	T O D O	T O D O	T O D O	T O D O	T O D O	T O D O	L I B R E	L I B R E	T O D O	T O D O	T O D O	T O D O	L I B R E	L I B R E

Válido hasta la 10° mesa de examen. (Marzo 2017).

IV- Forma de operar con el trabajo de Relevamiento

- 1º- El trabajo estará bajo la responsabilidad del profesor de Teoría.
- 2º- Se fijarán calendario de etapas a ser cumplidas (se entregará a cada docente detalle de entregas)
- 3º- Se trabajará con la guía utilizada el año pasado.

V- Forma de operar en la Mesa de Examen:

- 1º- La teoría del examen está a cargo de uno de los profesores de teoría.
- 2º- La revisión de práctica estará a cargo de uno de los prof. de práctica, antes de la mesa.
- 3º- Un encargado del Grupo de profesores retirará las Actas en el 2do piso.
- 4º- La apertura de la mesa será efectuada por un Grupo de profesores que estarán a cargo de las Actas, (determinación de alumnos ausentes, traspaso de notas, verificación de las mismas finalizado el examen y devolución de actas).
- 5º- La teoría del examen está a cargo de uno de los integrantes de dicho grupo.
- 6º- La revisión de práctica estará a cargo de uno de los prof de práctica, antes de la mesa.
- 7º- En el momento de iniciar la mesa se pondrá en la planilla de asistencia las **notas de los parciales de los promovidos**.
- 8º- Una vez corregido el examen, cada docente de teoría **pasará la nota de sus exámenes en la planilla de asistencia** (permitiendo poner en los casos de promovidos, una nota más globalizadora al tener en cuenta los parciales).
- 9º- La profesora Moyano, recibirá dichas Actas realizando un control final y la devolverá para que el encargado del grupo la entregue en Bedelía.
- 10º- Cada Profesor examinará a los alumnos que hubieran regularizado en la comisión a su cargo, pudiendo en los casos *de no tener alumnos colaborar con los otros profesores* que eventualmente estuvieran sobrecargados.
- 11º- Todos los Profesores de Práctica deberán estar al comenzar la mesa de examen.

VI- Forma de operar en el año:

- 1º- En la declaración de horarios, se recomienda verificar que los horarios coincidan con los horarios que deben estar frente al curso, por disposición del Departamento de Sistema.
- 2º- Ante la no asistencia de alumnos en el salón, indicarlo para que quede asentado por el bedel (para evitar posteriores problemas).
- 3º- En caso de faltar al dictado de clase, informar a la Prof. Moyano para que ante reclamos de superiores, la misma se encuentre avisada.

Recordar: que si se desea publicar un cambio de horario en las consultas o un aviso a los alumnos se puede utilizar el Grupo Yahoo. Avisando a Temperini, Rossi o Moyano para que la informe.

VII- Forma de operar la práctica en TEORÍA:

El docente de teoría se hará cargo de dar la práctica de acoplamiento- datos e información, Sistemas de Inf. y la de Relevamiento, mientras los auxiliares darán todas las restantes prácticas.

DATOS DE INTERÉS PARA AGENDAR:

- ✍ Grupo de Profesores encargado de las Actas y de abrir la Mesa de Examen y Profesor encargados de traer la teoría correspondiente a ese examen, con las resoluciones correspondientes a unificar criterio. (ante pedido de los docentes)
- ✍ Grupo de Auxiliares encargado de revisión de la práctica.

<i>Mesas</i>	<i>Profesores a cargo de la mesa</i>	<i>Profesor a cargo de la teoría</i>	<i>Revisión práctica</i>
De febrero/16	Todos	Moyano	Moyano
De febrero/16	Beggs- Gomez	Beggs	Malvina
De marzo/16	Fusi - Rossi-Moyano	Rossi	David
De mayo/16	Gasparroni- Reynares - Leone	Leone	Damián
De julio/16	Beggs- Gomez	Gomez	Alvaro
De agosto/16	Rossi-Moyano	Moyano	Malvina
De septiembre/16	Gasparroni- Reynares- Leone	Reynares	David
De noviembre/16	Beggs- Gomez	Beggs	Damián
De diciembre/16	Rossi-Moyano	Rossi	Alvaro
De diciembre/16	Gasparroni - Reynares- Leone	Gasparroni	Malvina
De febrero/17	Beggs- Gomez	Gomez	David
De febrero/17	Rossi-Moyano	Leone	Damián
De marzo/17	Gasparroni- Reynares- Leone	Reynares	Alvaro

Los Profesores o Auxiliares que por alguna causa de fuerza mayor no pudieran concurrir al examen, deberán informarlo con anticipación a la Prof. Moyano para cubrir la eventual ausencia.

PLAN DE ACTIVIDADES:

Cronograma (Organización de tiempos) según publicación en Web del Dpto de Ing. en Sistemas.

Nro. Semana	Unidades temáticas	Contenidos y actividades ¹	
		teóricas	prácticas
1	Unidad 1	<i>Sistema: Concepto Los aportes de la Teoría General de los Sistemas Características de un sistema -Componentes Básicos de un Sistema Jerarquías de Sistemas y anidamiento de Sistemas Leyes de Ackoff- Enfoque Sistémico</i>	
2	Unidad 1	<i>Clasificación de los sistemas-Sistema de Información Función de la información. Dato e Información. Características y Economía de la información</i>	<i>Acoplamiento- Datos e información</i>
3	Unidad 1	<i>Sistema de Información Práctica de Sistemas de información</i>	<i>Datos e información- Sistemas de información</i>
4	Unidad 1-5	<i>Concepto de Proceso de Negocio. Conocimiento básico de la herramienta Diagrama de Actividad en el Modelado PN con enfoque sistémico. Actividad práctica</i>	<i>Modelado de PN con enfoque sistémico (PNES)</i>
5	Unidad 1	<i>Modelado actividad práctica</i>	<i>Modelado de PNES</i>
6	Unidad 1	<i>Modelado - Diccionario de datos actividad práctica</i>	<i>Modelado de PNES</i>
7	Unidad 1	<i>Modelado - Diccionario de datos actividad práctica</i>	<i>Diccionario de Datos</i>

¹ Consignar los temas, prácticas, actividades y todo otro elemento que se considere de interés para el dictado de clases

8	Unidad 3	<i>Ciclo de vida del desarrollo de Sistemas</i> <i>Características de las distintas categorías de Participantes en un Proyecto de un Sistema de Información- Pautas para realizar un Relevamiento</i>	Modelado de PNES
9	Unidad 3	<i>Pautas para realizar un Relevamiento</i> <i>Técnicas de Recolección de Información</i>	Modelado de PNES
10	Unidad 3	<i>1er parte Práctica relevamiento</i>	Modelado de PNES – Relevamiento
11	Unidad 2	<i>La Organización como Sistema</i> <i>Las Administraciones en las Organizaciones</i> <i>La Evolución de la Administr. Organización- Empresa</i> <i>Procesos Administrativos.</i>	Revisión para 1º parcial
12	Unidad 2	<i>Conocer a la Administración en sus funciones específicas.</i> <i>Estructuras Organizacionales: conceptos.</i>	
13	Unidad 2	<i>Organigramas - EL Modelo de Mintzberg.</i> <i>Organograma Ejemplo práctico</i>	Organigramas
14	Unidad 2	<i>Diseño organizacional. Manuales.</i>	Organigramas
15	Unidad 2	<i>Procedimientos Administrativos.</i> <i>Documentos más comunes</i>	Organigramas
16	Unidad 2	<i>Procedimientos Administrativos</i> <i>Guía para trabajo práctico</i>	Organigramas
	2º Mesa de examen		
	Vacaciones		
	Vacaciones		
17	Unidad 2	<i>Procedimientos Administrativos</i> <i>Documentos más comunes</i>	Organigramas
18	Unidad 1-2-5	<i>Articulación de Sistemas, Organización y Procedimientos Administrativos</i>	Organigramas- DD de comprobantes.
19	Unidad 3	<i>Relevamiento de PN pautas.</i> <i>Pautas para documentar y confeccionar la Narrativa.</i>	DD de comprobantes.
	3º Mesa de examen		
20	Unidad 3	<i>Seguimiento del Trab Pract.</i> <i>Cursograma como una de las herramientas para conocer los procesos en las organizaciones</i>	Relevamiento (2da parte)
21	Unidad 3	<i>Cursograma como una de las herramientas para conocer los procesos en las organizaciones</i>	Cursograma
22	Unidad 3	<i>Cursograma</i>	Cursograma
23	Unidad 3	<i>Articulación Cursograma, Relevamiento y comprobantes</i>	Cursograma
24	Unidad 3	<i>Cursograma</i>	Cursograma
25	Unidad 3	<i>Seguimiento del Trab Pract.</i>	Revisión para 2º parcial

26	Unidad 4	El proceso de la decisión. Clasificación de decisiones. Tipo de información disponible. Modelos para toma de decisiones <i>Decisiones Programadas</i>	
27	Unidad 4	<i>Decisiones Programadas</i> Modelos para toma de decisiones.	<i>Decisiones Programadas</i>
28	Unidad 4	<i>Decisiones Programadas y no Programadas.</i>	<i>Decisiones Programadas</i>
29	Unidad 4	<i>Decisiones Programadas y no Programadas. Comparación.</i>	<i>Decisiones no Programadas</i>
30	Unidad 4	<i>Consulta de Trabajo Practico-entrega final</i>	<i>Decisiones no Programadas</i>
31	Unidad todas	<i>Coloquios de los trabajos de campo y Regularización</i>	
32	Unidad todas	<i>Coloquios de los trabajos de campo y Regularización</i>	

CLASES PRE-EXAMENES

	Semana anterior mesa de MAYO					
	Grupo1: Horario de 8hs a 13hs			Grupo2: Horario de 14hs a 22hs		
	<i>Profesor</i>	<i>Día</i>	<i>Horario</i>	<i>Profesor</i>	<i>Día</i>	<i>Horario</i>
<i>Sistemas yD.D.</i>	Reynares			Leone		
<i>Organigrama</i>	Rossi			Novello		
<i>Cursograma</i>	Moyano			Beggs		
<i>Decisiones</i>	D.Gomez			Temperini		

	Semana anterior mesa de 2° JULIO					
	Grupo1: Horario de 8hs a 13hs			Grupo2: Horario de 14hs a 22hs		
	<i>Profesor</i>	<i>Día</i>	<i>Horario</i>	<i>Profesor</i>	<i>Día</i>	<i>Horario</i>
<i>Sistemas yD.D.</i>	Moyano			Leone		
<i>Organigrama</i>	Gomez			Temperini		
<i>Cursograma</i>	Rossi			Beggs		
<i>Decisiones</i>	Alvaro			Gasparroni		

	Semana anterior mesa de NOVIEMBRE					
	Grupo1: Horario de 8hs a 13hs			Grupo2: Horario de 14hs a 22hs		
	<i>Profesor</i>	<i>Día</i>	<i>Horario</i>	<i>Profesor</i>	<i>Día</i>	<i>Horario</i>
<i>Sistemas yD.D.</i>	Reynares			Leone		
<i>Organigrama</i>	Novello			Gasparroni		
<i>Cursograma</i>	Moyano			Rossi		
<i>Decisiones</i>	Alvaro			Temperini		

AÑO LECTIVO 2016

CÁTEDRA: Sistemas y Organizaciones

PROFESOR/A:

FECHAS REUNIONES

Las mismas deben ser informadas al departamento, por lo tanto se deberá realizar un registro de lo tratado o el análisis del dictado de clases hasta el momento.

	Fecha	Hora	
1° Reunión	09/03/2016	18:30 hs	A continuación de mesa de examen. Reunión de inicio.
2° Reunión	18/05/2016	18:00hs	A continuación de 1° mesa de examen Antes del 1° parcial.
3° Reunión	14/09/2016	18:00hs	A continuación de 4° mesa de examen. Antes del 2° parcial
4° Reunión	05/12/2016	19:00hs	A continuación de 5° mesa de examen.

Se confirmará con anticipación si se necesita realizar algún cambio en las fechas.

Sin otro motivo, y ante cualquier inquietud, saludo a usted atentamente.

Claudia Moyano