



Guía Docente				
Datos Identificativos				2016/17
Asignatura (*)	Xestión do tempo do proxecto	Código	670471104	
Titulación	Mestrado Universitario en Dirección Integrada de Proxectos			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Mestrado Oficial	Anual	Primeiro	Obrigatoria	5
Idioma				
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Análise Económica e Administración de Empresas			
Coordinación	Martinez Carballo, Manuel	Correo electrónico	manuel.martinez.carballo@udc.es	
Profesorado	Guillen Solorzano, Eduardo	Correo electrónico	eduardo.guillen@udc.es	
	Martinez Carballo, Manuel		manuel.martinez.carballo@udc.es	
Web	www.mdip.es			
Descrición xeral				

Competencias do título	
Código	Competencias do título
A1	Saber actuar como representantes do promotor do proxecto en tódolos ámbitos de actuación do Director de Proxecto ou Project Manager.
A2	Saber iniciar, planificar, dirixir, controlar e pechar Proxectos de Edificación e Desenvolvemento Territorial na especialidade de Edificación e Desenvolvemento Territorial
A3	Saber iniciar, planificar, dirixir, controlar e pechar Proxectos de Lecer e Deporte na especialidade de Lecer e deporte
A4	Saber iniciar, planificar, dirixir, controlar e pechar Proxectos de Sistemas de Información na especialidade de Sistemas de Información
B1	Capacidade de análise e de síntese.
B2	Capacidade de Organización e Planificación
B3	Capacidade de Traballo en equipo
B4	Capacidade de procura, análise e selección de información relevante.
B5	Capacidade de utilización e xestión da información
B6	Orientación a resultados
B7	Orientación ao cliente
B8	Capacidade de comunicación e motivación
B9	Capacidade para a resolución de problemas
B10	Capacidade para a toma de decisións
B11	Capacidade para traballar nun equipo de carácter interdisciplinar
B13	Capacidade de liderado, diálogo e negociación
B14	Motivación pola calidade
B15	Sensibilidade cara temas de seguridade laboral, accesibilidade, sostibilidade e medioambiente
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
C3	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.
C4	Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solucións baseadas no coñecemento e orientadas ao ben común.
C5	Entender a importancia da cultura emprendedora e coñecer os medios ao alcance das persoas emprendedoras.
C6	Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.
C7	Asumir como profesional e cidadán a importancia da aprendizaxe ao longo da vida.

Resultados da aprendizaxe
---------------------------



Resultados de aprendizaxe	Competencias do título		
Planificar las actividades necesarias para acometer un proyecto	AP1 AP2 AP3 AP4	BP1 BP2 BP3 BP4 BP5 BP6 BP7 BP8 BP9 BP10 BP11 BP13 BP14 BP15	CP1 CP3 CP4 CP5 CP6 CP7
Diseñar cronogramas y programar tareas de acuerdo con los recursos disponibles	AP1 AP2 AP3 AP4	BP1 BP2 BP3 BP4 BP5 BP6 BP7 BP8 BP9 BP10 BP11 BP13 BP14 BP15	CP1 CP3 CP4 CP5 CP6 CP7
Establecer asignaciones óptimas de los recursos necesarios para acometer un proyecto	AP1 AP2 AP3 AP4	BP1 BP2 BP3 BP4 BP5 BP6 BP7 BP8 BP9 BP10 BP11 BP13 BP14 BP15	CP1 CP3 CP4 CP5 CP6 CP7



Gestionar la planificación de tiempos y costes de un proyecto de forma óptima	AP1	BP1	CP1
	AP2	BP2	CP3
	AP3	BP3	CP4
	AP4	BP4	CP5
		BP5	CP6
		BP6	CP7
		BP7	
		BP8	
		BP9	
		BP10	
		BP11	
		BP13	
		BP14	
		BP15	
	Utilizar las herramientas para la gestión de tiempos y recursos más habituales en la actualidad	AP1	BP1
AP2		BP2	CP3
AP3		BP3	CP4
AP4		BP4	CP5
		BP5	CP6
		BP6	CP7
		BP7	
		BP8	
		BP9	
		BP10	
		BP11	
		BP13	
		BP14	
		BP15	

Contidos	
Temas	Subtemas
TEMA 1: LA GESTIÓN DEL TIEMPO Y SU IMPORTANCIA	Revisión de los aspectos generales de la gestión del tiempo
TEMA 2: LA GESTIÓN DEL TIEMPO EN EL PROYECTO	Relevancia de la gestión del tiempo como recurso principal en el proyecto
TEMA 3: LA GESTIÓN DEL TIEMPO EN LA METODOLOGÍA PMBOK	Análisis del grupo de procesos vinculados a la gestión del tiempo de acuerdo con el PMBOK
TEMA 4: LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO Y SUS TIEMPOS	Revisión de las técnicas de planificación y programación de actividades en el proyecto
TEMA 5: LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS	Establecimiento de las técnicas de asignación de recursos a las actividades del proyecto y su vinculación con los tiempos.
TEMA 6: LA GESTIÓN DEL PROYECTO (TIEMPOS Y COSTES)	Técnicas de programación
TEMA 7: LA HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS: MS PROJECT Y OPEN PROJECT	Revisión de Herramientas y Software para la Gestión de Proyectos

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais



Traballos tutelados	A1 A2 A3 A4 B1 B2 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B13 B14 C1 C3 C4 C5 C6 C7	0	18	18
Proba obxectiva	A1 A2 A3 A4 B1 B5 B6 B9 B10 C1	2	0	2
Sesión maxistral	A1 A2 A3 A4 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B13 B14 B15 C1 C3 C4 C5 C6 C7	35	70	105
Atención personalizada		0	0	0

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Traballos tutelados	Se plantea la realización de un trabajo práctico sobre la gestión del tiempo del proyecto para ser realizado por grupos de entre 4 y 6 alumnos. En él se aplicarán todos los conceptos vistos en la materia, y será entregado en fecha posterior a la finalización del módulo
Proba obxectiva	Se plantea la realización de una prueba objetiva individual sobre los contenidos de la materia en las fechas previstas por la Comisión Académica del Master.
Sesión maxistral	Consiste en la exposición de los contenidos en clase con pizarra y soporte multimedia

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Se prevén tutorías presenciales para los alumnos que así lo requieran, así como la resolución de consultas por email
Traballos tutelados	

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias	Descrición	Cualificación
Traballos tutelados	A1 A2 A3 A4 B1 B2 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B13 B14 C1 C3 C4 C5 C6 C7	El trabajo se planteará durante el módulo, y será entregado algunos días posterior a la finalización del mismo. Será realizado en equipos, y la calificación del mismo será para todos los integrantes del equipo por igual.	60
Proba obxectiva	A1 A2 A3 A4 B1 B5 B6 B9 B10 C1	Se plantea una prueba objetiva individual en las convocatorias oficiales de exámenes previstas por la Comisión del Master.	40

Observacións avaliación
El alumno podrá superar el módulo con cualquiera de las dos actividades previstas para su evaluación, siempre que en cómputo ponderado de la misma se alcance una nota mínima de 5. De no ser así, será necesario que el alumno realice ambas actividades de evaluación para alcanzar la media ponderada de 5.

Fontes de información



<b>Bibliografía básica</b>	<p>Project Management Institute, PMI et al. PMBOK Project Management Base Of Knowledge. PMI .5ª edición.. Project Management Institute, PMI et al. PMP Code of Ethics. PMI [en línea] <a href="http://www.pmi.org/About-Us/Ethics/~media/PDF/Ethics/ap_pmicodeofethics.ashx">http://www.pmi.org/About-Us/Ethics/~media/PDF/Ethics/ap_pmicodeofethics.ashx</a>. Jennifer Greene, Andrew Stellman et al. PMP Head First. O'Reilly. Información acerca de la certificación PMP et al. Información acerca de la certificación PMP. PMI [en línea] <a href="http://www.pmi.org/Certification/Project-Management-Professional-PMP.aspx">www.pmi.org/Certification/Project-Management-Professional-PMP.aspx</a>. Office of Government Commerce (OGC) et al. (2009) Éxito en la Gestión de Proyectos con PRINCE2. The Stationery Office .2009ª edición.. Harold D. Kerzner et al. Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling. John Wiley &amp; Sons .10ª edición.. R. WYSOCKI, R. Beck, D. B. Crane et al. Effective Project Management. Wiley .2ª edición..</p>
<b>Bibliografía complementaria</b>	

## Recomendacións

**Materias que se recomenda ter cursado previamente**

**Materias que se recomenda cursar simultaneamente**

**Materias que continúan o temario**

**Observacións**

(\*)A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías