



Guía Docente				
Datos Identificativos			2021/22	
Asignatura (*)	Xestión do tempo do proxecto		Código	670471104
Titulación	Mestrado Universitario en Dirección Integrada de Proxectos (Plan 2017)			
Descriptor				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Mestrado Oficial	Anual	Primeiro	Obrigatoria	5
Idioma	Castelán			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Empresa			
Coordinación	Guillén Solórzano, Eduardo		Correo electrónico	eduardo.guillen@udc.es
Profesorado	Guillén Solórzano, Eduardo		Correo electrónico	eduardo.guillen@udc.es
	Martinez Carballo, Manuel			manuel.martinez.carballo@udc.es
Web	www.mdip.es			
Descrición xeral	ESTA GUÍA É VÁLIDA TANTO PARA A MODALIDADE PRESENCIAL COMO PARA A MODALIDADE A DISTANCIA			
	Abórdanse as técnicas e ferramentas máis coñecidas para a Xestión do Tempo do Proxecto, e bríndase algunha das ferramentas máis comúns para a súa implementación			



Plan de continxencia	1. Modificacións nos contidos. No suposto caso dunha volta á non presencialidade, os contidos da asignatura mantéñense inalterados polo que o estudante poderá cumprimentar o programa inicial de contidos, tanto na modalidade presencial que pasaría a ser non presencial, como por suposto na modalidade online, que xa de por sí non require ningún tipo de presencialidade ao tratarse dunha docencia principalmente asíncrona. 2. Metodoloxías *Metodoloxías docentes que se manteñen No caso dunha situación sobrevida de non presencialidade, manterase sen cambios as metodoloxías docentes previstas na modalidade online xa que non veríase alterada por esta circunstancia *Metodoloxías docentes que se modifican No caso da modalidade presencial, a principal modificación reside na virtualización das sesións maxistrais previstas no curso e fixadas no calendario. Estas sesións substituiráanse por sesións telemáticas a realizarse por TEAMS, tanto de maneira síncrona como asíncrona para facilitar o seguimento das mesmas por parte do alumnado. Igualmente as explicacións de cara ao traballo tutelado realizaránse neste caso a través de videoconferencias por TEAMS. Adicionalmente proporase como complemento o visionado de videos explicativos para a Xestión do Tempo de Proxectos 3. Mecanismos de atención personalizada ao alumno. Mo caso de non presencialidade, as tutorías presenciais previstas como atención personalizada ao alumno realizaranse de xeito telemático, xa sexa a través de email, videoconferencia, TEAMS ou calquera outra plataforma. 4. Modificacións na avaliación Os sistemas de avaliación mantense ao considerarse xa dende un primeiro momento como non presenciais, e por conseguinte, centraránse na revisión dun caso práctico proposto ao inicio de curso, e que se entregará en formato de MS Project, acompañándolo dun video explicativo a realizar polo equipo responsable. *Observacións de avaliación: 5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía Non se contemplan grandes cambios na bibliografía, pois toda esta dispoñible a través de Internet. En todo caso, recoméndase especialmente o visionado de documentais e series nas que se revisa a execución de grandes proxectos de enxeñería nos que se presta especial atención á xestión do tempo. Algúns destas series documentais poden ser Megaestructuras-National Geographic
-----------------------------	--

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
A11	Capacidade de planificar, executar e controlar a xestión do tempo do proxecto
A21	Capacidade para gestionar a obtención do resultado acorde aos criterios de prazo, custo e calidade, e do cliente
B1	Capacidade de análise e de síntese.
B2	Capacidade de Organización e Planificación
B4	Capacidade de procura, análise e selección de información relevante.
B5	Capacidade de utilización e xestión da información
B6	Capacidade para actuar con velocidade e sentido de urxencia para concretar resultados con altos niveis de calidade e rendemento a fin de atender as necesidades do cliente.
B7	Capacidade de enfocar os esforzos en xerar valor para o cliente, buscando a súa satisfacción e a súa fidelización.
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	Desenvolver o compromiso e motivación para o aseguramiento da calidade na dirección de proxectos.
B15	Asumir a importancia fundamental da seguridade laboral, accesibilidade, sustentabilidade e medioambiente na planificación, dirección e xestión de proxectos.
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 as actividades necesarias para acometer un proxecto	AP1	BP1	CP1
	AP2	BP2	CP3
	AP3	BP4	CP4
	AP4	BP5	CP5
	AP11	BP6	CP6
	AP21	BP7	CP7
		BP8	
		BP9	
		BP10	
		BP11	
		BP13	
		BP14	
		BP15	



Deseñar cronogramas e programar tarefas de acordo cos recursos dispoñibles	AP1	BP1	CP1
	AP2	BP2	CP3
	AP3	BP4	CP4
	AP4	BP5	CP5
	AP11	BP6	CP6
	AP21	BP7	CP7
		BP8	
		BP9	
		BP10	
		BP11	
		BP13	
		BP14	
		BP15	
Establecer asignacións óptimas dos recursos necesarios para acometer un proxecto	AP1	BP1	CP1
	AP2	BP2	CP3
	AP3	BP4	CP4
	AP4	BP5	CP5
	AP11	BP6	CP6
	AP21	BP7	CP7
		BP8	
		BP9	
		BP10	
		BP11	
		BP13	
		BP14	
		BP15	
Xestionar a planificación de tempos e costes dun proxecto de forma óptima	AP1	BP1	CP1
	AP2	BP2	CP3
	AP3	BP4	CP4
	AP4	BP5	CP5
	AP11	BP6	CP6
	AP21	BP7	CP7
		BP8	
		BP9	
		BP10	
		BP11	
		BP13	
		BP14	
		BP15	



Utilizar as ferramentas para a xestión de tempos e recursos máis habituais na actualidade	AP1	BP1	CP1
	AP2	BP2	CP3
	AP3	BP4	CP4
	AP4	BP5	CP5
	AP11	BP6	CP6
	AP21	BP7	CP7
		BP8	
		BP9	
		BP10	
		BP11	
		BP13	
		BP14	
		BP15	

Contidos	
Temas	Subtemas
TEMA 1: A XESTIÓN DO TEMPO E A SUA IMPORTANCIA	Revisión dos aspectos xerais de xestión do tempo
TEMA 2: A XESTIÓN DO TEMPO NO PROXECTO	Relevancia da xestión do tempo no proxecto e a súa importancia
TEMA 3: A XESTIÓN DO TEMPO NA METODOLOXÍA PMBOK	Análisis do grupo de procesos no eido da xestión do tempo segundo a guía metodolóxica PMBOK
TEMA 4: A planificación das actividades do proxecto e os seus tempos	Revisión das técnicas de planificación e programación de actividades do proxecto
TEMA 5: AASIGNACIÓN DE RECURSOS	Establecemento de técnicas de asignación de recursos ás actividades do proxecto e a súa vinculación cos tempos resultantes
TEMA 6: A XESTIÓN DO PROXECTO (TEMPOS E COSTES)	Técnicas de programación
TEMA 7: FERRAMENTAS PARA A XESTIÓN DE PROXECTOS: MS PROJECT E OPEN PROJECT	Revisión de Ferramentas e Software para a Xestión de Proxectos

Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas non presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Traballos tutelados	A1 A2 A3 A4 A11 A21 B1 B2 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B13 B14 C1 C3 C4 C5 C6 C7	5	80	85
Sesión maxistral	A1 A2 A3 A4 A11 A21 B1 B2 B4 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B13 B14 B15 C1 C3 C4 C5 C6 C7	30	10	40
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	Plantéxase a realización dun traballo práctico sobre a xestión do tempo dun proxecto para a seres realizado por grupos de entre 4 e 6 alumnos. Nel se aplicarán todosos conceptos vistos na materia e será entregado en data posterior ao remate do módulo.
Sesión maxistral	Consiste na exposición dos contenidos en clase con pizarra e soporte multimedia

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral Traballos tutelados	Prevénse tutorías presenciáis para os alumnos que así o precisen, así como a resolución de dudas e consultas por email.

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias	Descrición	Cualificación
Traballos tutelados	A1 A2 A3 A4 A11 A21 B1 B2 B5 B6 B7 B8 B9 B10 B11 B13 B14 C1 C3 C4 C5 C6 C7	O traballo plantearáse durante o módulo e será entregado algúns días posterior ao remate do mesmo. Será realizado por equipos, e a calificación será a mesma para todosos seus integrantes.	100

Observacións avaliación

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

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