



Teaching Guide

Teaching Guide				
Identifying Data				2021/22
Subject (*)	Project Time Management		Code	670471104
Study programme	Mestrado Universitario en Dirección Integrada de Proxectos (Plan 2017)			
Descriptors				
Cycle	Period	Year	Type	Credits
Official Master's Degree	Yearly	First	Obligatory	5
Language	Spanish			
Teaching method	Face-to-face			
Prerequisites				
Department	Empresa			
Coordinador	Guillén Solórzano, Eduardo	E-mail	eduardo.guillen@udc.es	
Lecturers	Guillén Solórzano, Eduardo	E-mail	eduardo.guillen@udc.es	
	Martinez Carballo, Manuel		manuel.martinez.carballo@udc.es	
Web	www.mdip.es			
General description	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			
Contingency plan	1. Modifications to the contents			
	2. Methodologies			
	*Teaching methodologies that are maintained			
	*Teaching methodologies that are modified			
	3. Mechanisms for personalized attention to students			
	4. Modifications in the evaluation			
	*Evaluation observations:			
	5. Modifications to the bibliography or webgraphy			

Study programme competences

Code	Study programme competences
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 como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C3	Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
C4	Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
C5	Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
C6	Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
C7	Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.

Learning outcomes			
Learning outcomes		Study programme competences	
Planificar as actividades necesarias para acometer un proxecto		AJ1	BJ1 CJ1
		AJ2	BJ2 CJ3
		AJ3	BJ4 CJ4
		AJ4	BJ5 CJ5
		AJ11	BJ6 CJ6
		AJ21	BJ7 CJ7
		BJ8	
		BJ9	
		BJ10	
		BJ11	
		BJ13	
		BJ14	
		BJ15	
Deseñar cronogramas e programar tarefas de acordo cos recursos dispoñibles		AJ1	BJ1 CJ1
		AJ2	BJ2 CJ3
		AJ3	BJ4 CJ4
		AJ4	BJ5 CJ5
		AJ11	BJ6 CJ6
		AJ21	BJ7 CJ7
		BJ8	
		BJ9	
		BJ10	
		BJ11	
		BJ13	
		BJ14	
		BJ15	



Establecer asignacións óptimas dos recursos necesarios para acometer un proxecto	AJ1	BJ1	CJ1
	AJ2	BJ2	CJ3
	AJ3	BJ4	CJ4
	AJ4	BJ5	CJ5
	AJ11	BJ6	CJ6
	AJ21	BJ7	CJ7
		BJ8	
		BJ9	
		BJ10	
		BJ11	
		BJ13	
		BJ14	
		BJ15	
Xestionar a planificación de tempos e costes dun proxecto de forma óptima	AJ1	BJ1	CJ1
	AJ2	BJ2	CJ3
	AJ3	BJ4	CJ4
	AJ4	BJ5	CJ5
	AJ11	BJ6	CJ6
	AJ21	BJ7	CJ7
		BJ8	
		BJ9	
		BJ10	
		BJ11	
		BJ13	
		BJ14	
		BJ15	
Utilizar as ferramentas para a xestión de tempos e recursos máis habituais na actualidade	AJ1	BJ1	CJ1
	AJ2	BJ2	CJ3
	AJ3	BJ4	CJ4
	AJ4	BJ5	CJ5
	AJ11	BJ6	CJ6
	AJ21	BJ7	CJ7
		BJ8	
		BJ9	
		BJ10	
		BJ11	
		BJ13	
		BJ14	
		BJ15	

Contents	
Topic	Sub-topic
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

Planning				
Methodologies / tests	Competencies	Ordinary class hours	Student?s personal work hours	Total hours
Supervised projects	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
Guest lecture / keynote speech	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
Personalized attention		0	0	0
(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.				

Methodologies	
Methodologies	Description
Supervised projects	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 todos os conceptos vistos na materia e será entregado en data posterior ao remate do módulo.
Guest lecture / keynote speech	Consiste na exposición dos contenidos en clase con pizarra e soporte multimedia

Personalized attention	
Methodologies	Description
Guest lecture / keynote speech Supervised projects	Prevénse tutorías presenciáis para os alumnos que así o precisen, así como a resolución de dudas e consultas por email.

Assessment			
Methodologies	Competencies	Description	Qualification
Supervised projects	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 todos os seus integrantes.	100

Assessment comments

Sources of information



Basic	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] http://www.pmi.org/About-Us/Ethics/~media/PDF/Ethics/ap_pmicodeofethics.ashx. 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] www.pmi.org/Certification/Project-Management-Professional-PMP.aspx. 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 & Sons .10ª edición.. R. WYSOCKI, R. Beck, D. B. Crane et al Effective Project Management. Wiley .2ª edición..
Complementary	

Recommendations

Subjects that it is recommended to have taken before

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Subjects that continue the syllabus

Other comments

(*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.