



DATOS IDENTIFICATIVOS

Xestión dos RR. HH. do Proxecto, as Comunicacións e Xestión dos Interesados

Materia	Xestión dos RR. HH. do Proxecto, as Comunicacións e Xestión dos Interesados			
Código	P02M163V01107			
Titulación	Máster Universitario en Dirección Integrada de Proxectos			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	4	OB	1	An
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento				
Coordinador/a	Serrano Gómez, Virginia			
Profesorado	Cancela Carral, José María Gambau I Pinasa, Vicente Serrano Gómez, Virginia			
Correo-e	vserrano@uvigo.es			
Web	http://www.mdip.es			
Descrición xeral	O Máster en Dirección Integrada de Proxectos (DIP) é unha titulación interuniversitaria e esta materia é impartida pola Universidade de A Coruña. A súa guía docente podese consultar en: https://guiadocente.udc.es/guia_docent/index.php?centre=670&ensenyament=670471&consulta=assignatures			

Competencias

Código

Resultados de aprendizaxe

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
---------------------------------	---------------------------------------

Contidos

Tema	
Xestión dos Recursos Humanos do proxecto	Planificar a xestión dos Recursos Humanos Estimar os Recursos Humanos das Actividades Adquirir o equipo de proxecto Desenvolver o equipo do proxecto Dirixir o equipo do proxecto Controlar o equipo de proxecto
Xestión das comunicacións do proxecto.	A comunicación Estratexias de comunicación Xestión das comunicacións do proxecto Estudo de casos sobre comunicación
Xestión das partes interesadas do proxecto	Identificación das Partes Interesadas Planificación do Involucramiento das Partes Interesadas Xestionar o Involucramiento das Partes Interesadas Control do Involucramiento das Partes Interesadas

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	15	15	30
Estudo de casos	15	15	30
Traballo tutelado	12	20	32
Debate	4	4	8

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

Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Exposición por parte do profesor dos contidos sobre a materia obxecto de estudo, bases teóricas e/ou directrices dun traballo, exercicio que o/a estudante ten que desenvolver
Estudo de casos	Análise dun feito, problema ou suceso real coa finalidade de coñecelo, interpretalo, resolvelo, xerar hipótese, contrastar datos, reflexionar, completar coñecementos, diagnosticalo e adestrarse en procedementos alternativos de solución.
Traballo tutelado	O/A estudante, de maneira individual ou en grupo, elabora un documento sobre a temática da materia ou prepara seminarios, investigacións, memorias, ensaios, resumos de lecturas, conferencias, etc.
Debate	Charla aberta entre un grupo de estudantes. Pode centrarse nun tema dos contidos da materia, na análise dun caso, no resultado dun proxecto, exercicio ou problema desenvolvido previamente nunha sesión maxistral...

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Traballo tutelado	O alumno utilizará as tutorías para resolver as dúbidas que se lle puidesen presentar no desenvolvemento dos traballos expostos.

Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Estudo de casos	Metodoloxía onde o suxeito enfróntase ante a descrición dunha situación específica que expón un problema que ha de ser comprendido, valorado e resolto por un grupo de persoas, a través dun proceso de discusión. O alumno sitúase ante un problema concreto (caso), que lle describe unha situación real da vida profesional, e debe ser capaz de analizar unha serie de feitos, referentes a un campo particular do coñecemento ou da acción, para chegar a unha decisión razoada a través dun proceso de discusión en pequenos grupos de traballo.	30	
Traballo tutelado	Metodoloxía deseñada para promover a aprendizaxe autónoma dos estudantes, baixo a tutela do profesor e en escenarios variados (académicos e profesionais). Está referida prioritariamente á aprendizaxe do ?como facer as cousas?. Constitúe unha opción baseada na asunción polos estudantes da responsabilidade pola súa propia aprendizaxe	70	

Outros comentarios sobre a Avaliación

MODALIDADE PRESENCIAL A puntuación dos submódulos é a seguinte: Xestión dos Recursos Humanos 40 % Xestión das comunicacións e partes interesadas 60 % 1.1.- Modelo de avaliación continua: Xestión dos Recursos Humanos Controlarase a asistencia a clase e a participación activa nos debates e o estudo que se expoñan. Aquelas persoas que falten a clase non terán a puntuación dos casos prácticos realizados na mesma. Igualmente exporase aos alumnos a necesidade de realizar un traballo como proba *liberatoria do módulo. Xestión das comunicacións: Participación (Asistencia presencial ou compensada) ao tres sesións Traballo de aula: estudo de casos e actividades realizadas na clase. (35%) Opcional: Presentación dos exercicios corrixidos coas conclusións de cada caso seguindo o procedemento de presentación do traballo (10%) Valoración da materia, do profesor e da aprendizaxe do alumno de forma argumentada e construtiva (15%). Compensación faltas de asistencias: Xestión das comunicacións: Nos casos que se produza ausencia a calquera sesión interactiva presencial, ademais da presentación completa do dossier de exercicios deberá realizarse as seguintes actividades adicionais que deberán entregarse no prazo dun mes tras a finalización da última sesión da materia: 1 falta de asistencia: Deseño dunha proba obxectiva de avaliación de 10 preguntas seguindo as pautas dispoñibles na plataforma virtual. 2 faltas de asistencia: Deseño dunha proba obxectiva de avaliación de 30 preguntas seguindo as pautas dispoñibles na plataforma virtual. 3 faltas de asistencia: Reseña e defensa sobre unhas obras relacionada coa materia seguindo as pautas dispoñibles na plataforma

virtual Procedemento de presentación dos traballos de avaliación: Xestión de Recursos Humanos: O traballo entregarase por *email na data indicada polo profesor en clase. Xestión das comunicacións e partes interesadas: Presentaranse dixitalmente os exercicios resoltos realizados en clase Denominación do arquivo: Traballo de aula: *MDIP12021 A072 Apelidos e nomee Traballos corrixidos (opcional): *MDIP2021 A072 Correccións Apelidos e nomee Avaliación autónoma (opcional): *MDIP2021 A072 *AutoEval Apelidos e nome Entrega: Mediante plataforma *Moodle *UDC Prazo de entrega: Tres semanas tras a finalización da última sesión da materia. 1.2.- Modelo Exame final: Xestión dos *RRHH: (40%) As persoas que non superen os requisitos de calidade dos traballos ou non os presenten, deberán realizar as tarefas encomendadas polo profesorado ademais dunha proba obxectiva sobre a xestión dos *RRHH na convocatoria oficial de exame. Xestión das comunicacións e partes interesadas: (60%) As persoas que non superen os requisitos de calidade dos traballos ou que entreguen fose de prazo os contidos da avaliación, deberán realizar as tarefas encomendadas polo profesorado ademais dunha proba obxectiva sobre a xestión das comunicacións e partes interesadas na convocatoria oficial de exame.

2.- MODALIDADE NON PRESENCIAL A puntuación dos submódulos é a seguinte: Xestión dos Recursos Humanos 40 % Xestión das comunicacións e partes interesadas 60 % 2.1.- Modelo de avaliación continua: a) Preparación, entrega e/ou exposición correcta do traballo final que reflecta o dominio da materia (70%)Xestión dos Recursos Humanos: Avaliación continua mediante a participación na contorna virtual e/ou a entrega de exercicios / problemas / comprobacións periódicas (35%)Xestión das Comunicacións e das Partes Interesadas: Presentación dos *dossiers de exercicios coas conclusións de cada caso seguindo o procedemento de presentación dos traballos (25%)Valoración da materia, do profesorado e da aprendizaxe do estudante de forma argumentada e construtiva (10%).*b) Proba obxectiva: Para avaliar a comprensión do contido da materia (30%) 2.2. Modelo Exame final: Xestión dos *RRHH: (40%) As persoas que non superen os requisitos de calidade dos traballos ou non os presenten, deberán realizar as tarefas encomendadas polo profesorado ademais dunha proba obxectiva sobre a xestión dos *RRHH na convocatoria oficial de exame. Xestión das comunicacións e partes interesadas: (60%) As persoas que non superen os requisitos de calidade dos traballos ou que entreguen fose de prazo os contidos da avaliación, deberán realizar as tarefas encomendadas polo profesorado ademais dunha proba obxectiva sobre a xestión das comunicacións e partes interesadas na convocatoria oficial de exame.

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

PMBok. Guía de fundamentos para la dirección de proyectos, 6, PMI, 2017

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Ciclo de Vida e Normas do Proxecto/P02M163V01102

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Marco Conceptual da DIP/P02M163V01101

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Xestión da Integración e do Alcance do Proxecto/P02M163V01103

Plan de Continxencias

Descrición

PLAN DE CONTINXENCIA EXCLUSIVO PARA A MODALIDADE PRESENCIAL.

1. Modificacións nos contidos

- Non se realizarán cambios 2. Metodoloxías *Metodoloxías docentes que se manteñen - Sesión maxistral - Discusión Dirixida - Estudo de casos - Traballos tutelados (con Atención personalizada) - Atención personalizada

*Metodoloxías docentes que se modifican - - As sesións maxistras pasarán a impartirse *telemáticamente de forma

*síncrona. 3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado - Correo electrónico ou servizo de mensaxes *Moodle: De uso para facer consultas, solicitar encontros virtuais para resolver dúbidas e facer o seguimento dos traballos tutelados.

- *Moodle : Segundo necesidades do *estudiantado. Dispoñen de [foros temáticos asociados aos módulos] da materia, para formular as consultas necesarias. Tamén hai [foros de actividade específica] para desenvolver as [Discusións dirixidas], a través das que se pon en práctica o desenvolvemento de contidos teóricos da materia. - *Teams ou Campus remoto: Sesións para o avance dos contidos teóricos e dos traballos tutelados na franxa horaria que ten asignada a materia no calendario de aulas da facultade. 4. Modificacións na avaliación - A avaliación da participación activa adáptase en función das sesións presenciais e non presenciais totais. *Observacións de avaliación: 5. Modificacións da bibliografía ou *webgrafía - Non se realizarán cambios. Xa dispoñen de todos os materiais de traballo dá maneira dixitalizada.

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada polo *COVID-19, a Universidade de Vigo establece unha

planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou parcialmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun modo máis áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes.
