



**MICROSOFT PROJECT NIVEL INTERMEDIO
MODALIDAD VIRTUAL**

DOCENTE: Ing. Ezequiel Castregnan.

HORARIO: jueves de 18:00 a 20:00 hs.

DURACIÓN: 4 clases

OBJETIVOS:

El objetivo del curso es capacitar al alumno en la utilización de Microsoft Project como herramienta en la planificación y programación de proyectos bajo las tres aristas: Costos, alcance y tiempo.

METODOLOGÍA:

Las clases serán 100% sincrónicas, en el cual se desarrollan los contenidos teóricos, prácticos y tiempo para consultas. Se otorgará bibliografía necesaria y videos complementarios.

TEMARIO:

Unidad 1: Introducción a la planificación y Programación de Proyectos.

Conceptos Preliminares: Proyecto. Características. Ejemplos.

El rol del Project Management en la industria.

Etapas de un proyecto.

Restricciones de un proyecto: Alcance, costos y tiempos.

Modelos: PERT y CPM.

Unidad 2: Calendario y programación de tareas.

Configuración del calendario del proyecto.

Crear tareas y subtareas. Actividades predecesoras y sucesoras. Asignación de tiempos.

Vinculación de tareas. Hitos.

Diagrama de Gantt.

Rutas críticas.

Unidad 3: Procesos de planificación.

Planificar el proyecto.

Planificar la Gestión del cronograma.

Unidad 4: Gestión de recursos.

Hoja de recursos: Nombre, tipo, capacidad máxima, tasa estándar, tasa de horas extras, costo/uso, acumular y calendario base.

Asociación de los recursos a las actividades.

Histograma de recursos. Identificar sub y sobre asignaciones. Simbología.

Establecer el costo total del proyecto.

Unidad 5: Comprensión del cronograma.

Técnicas de comprensión del cronograma: Normal, ejecución rápida e intensificación.

Ventajas y desventajas

Unidad 6: Gestión del alcance.

Alcance del proyecto.

Estructura de descomposición de trabajo.

Diccionario WBS.

Línea base del alcance del proyecto.

BIBLIOGRAFÍA:

Bibliografía utilizada por el docente para dictar el curso:

Apuntes de la cátedra Planificación, programación y gestión de proyectos. Materia electiva 5° Año de la carrera Ingeniería Industrial.

Grupo de Formación administrativa – EJME. Disponible en la web: https://www.youtube.com/playlist?list=PLnrSh8bJkKkbGh-i6a_9KvZSDRyr8uVXc . Fecha de consulta: 2 de mayo 2024.

Bibliografía utilizada para brindar al alumno por parte del docente:

Diapositivas utilizadas para el dictado de la clase en formato PDF.

REQUISITOS:

Microsoft Project: Instalado.

Conocimientos básicos del programa: Vistas, menús y bases de herramientas. Configuración de calendarios. Programación de tareas.

Disponer de PC.

Conocimientos básicos del paquete Microsoft Office. Específicamente: Word y Excel. Es necesario que el alumno tenga nociones básicas para resolver tablas dinámicas en Microsoft Excel.

COSTO:

El costo total del curso es de \$ 45.000, - (Cuarenta y cinco mil pesos). 20% de descuento para alumnos, graduados, docentes y no docentes de la Casa. Podrá modificarse de acuerdo a ajustes por actualización de precios.

EVALUACIÓN:

Además de la evaluación continua en el dictado de las clases, en el caso de que el alumno así lo requiera, podrá acceder a una instancia de evaluación práctico conceptual.

En caso de aprobar con calificación mayor a 6 (Seis), se le otorgará certificado de aprobación. Es condición mínima y necesaria un 75% de asistencia a las clases (6 Horas reloj) para acceder a la instancia de evaluación final.

DIPLOMA O CERTIFICADO A OTORGAR:

Se entregarán certificados de "Asistencia" a quienes cumplan con el requisito del inciso anterior y de "Aprobación" a quienes además cumplan con la aprobación del examen Práctico-Conceptual.

ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN:

Los cursos de extensión a la comunidad no son habilitantes, únicamente son de ampliación de conocimiento para el público en general (Resolución de CS 857/95). Además, se deja expresamente establecido que la Facultad Regional San Nicolás no se hace responsable sobre las actividades desarrolladas por las personas capacitadas en cuanto al uso o al ejercicio indebido de los conocimientos impartidos.