

# INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO E INNOVACIÓN

Año: 2020



Universidad Nacional de Tierra del Fuego,  
Antártida e Islas del Atlántico Sur.

## PROGRAMA DE LA ASIGNATURA:

Proyecto de Software (IF042)

**CÓDIGO:** IF042

**AÑO DE UBICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS:**

5 año

**FECHA ULTIMA REVISIÓN DE LA ASIGNATURA:**

2019-06-17

**CARRERA/S:** Licenciatura en Sistemas 049/2017,

**CARÁCTER:** CUATRIMESTRAL (2do)

**TIPO:** OBLIGATORIA

**NIVEL:** GRADO

**MODALIDAD DEL DICTADO:** PRESENCIAL (EN LÍNEA)

**MODALIDAD PROMOCION DIRECTA:** NO

**CARGA HORARIA SEMANAL:** 8 HS

**CARGA HORARIA TOTAL:** 120 HS

## EQUIPO DOCENTE

Nombre y Apellido	Cargo	e-mail
Guillermo Eugenio Feierherd	Profesor Titular	gfeierherd@untdf.edu.ar

## 1. FUNDAMENTACION

La asignatura Proyecto de Software ha sido concebida como una asignatura integradora, en la que los alumnos, ya poseedores de los conocimientos técnicos que les permiten desarrollar un producto software, lo hacen en un contexto que incluye la planificación, el seguimiento y el control de su ejecución.

Las prácticas generalmente aceptadas para el desarrollo de proyectos en general, además de muchas otras fuentes, han sido investigadas y están formuladas en el Project Management Body of Knowledge (PMBOK), editado por el Project Management Institute (PMI).

El PMBOK suministra un framework para planificar, ejecutar, monitorear y controlar proyectos.

Los cinco procesos (iniciar, planificar, ejecutar, controlar y finalizar) y las nueve áreas de conocimiento (integración, alcance, tiempo, costo, comunicación, recursos humanos, calidad, análisis de riesgo y estructura de descomposición del trabajo) serán analizados, discutidos y aplicados si corresponde.

La metodología a seguir incluye la lectura de los distintos capítulos del PMBOK, la búsqueda y lectura de material bibliográfico relacionado y complementario, y la redacción de informes que consideren la aplicabilidad de los procesos y herramientas propuestas a los proyectos de desarrollo de software y, en particular, a los que se realizan en el contexto de equipos de trabajo reducidos o proyectos personales. Además de estas consideraciones de carácter general, los alumnos deberán proponer un proyecto personal o grupal que sirva de base para discutir, en un caso concreto, las conclusiones a las que hayan arribado. Todos los informes serán discutidos grupalmente.

## 2. OBJETIVOS

### a) OBJETIVOS GENERALES

El curso preparará a los alumnos para reconocer los procesos y las áreas de conocimiento que contribuyen al desarrollo exitoso de un proyecto de software.

## **b) OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Comprender y utilizar la terminología definida en el PMBOK
- Describir los procesos y las áreas de conocimiento definidas en el PMBOK
- Seleccionar y aplicar técnicas y herramientas para administrar un proyecto a lo largo de su ciclo de vida.
- Generar competencias para administrar proyectos
- \* Descomposición del trabajo
- \* Identificación de actividades críticas
- \* Administrar reuniones efectivas (establecer objetivos, crear una agenda, preparar documentos, etc.)

## **3. CONDICIONES DE REGULARIDAD Y APROBACION DE LA ASIGNATURA**

Son condiciones para obtener la regularidad de la asignatura:

- la presentación en término y la aceptación por la cátedra del 70% de los informes requeridos. Se tendrá en cuenta para la aceptación:

aspectos relativos a la redacción y presentación

- la pertinencia de la bibliografía investigada y citada
- el cubrimiento de los temas solicitados en el informe

La aprobación de la signatura se obtiene a través de un examen final.

## **4. CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA**

Unidad 1.

Proyectos. Definiciones. Dirección de Proyectos. Rol del Director. Relaciones con Estrategias Organizacionales y la Gestión de Operaciones.

Unidad 2.

Influencia de la Organización y el Ciclo de Vida del Proyecto. Interesados (stakeholders). Equipo de Proyecto. Etapas.

Unidad 3.

Procesos de la Dirección de Proyectos. Procesos de Inicio, Planificación, Ejecución, Monitoreo y Control, Cierre.

Unidad 4.

Gestión de la Integración y del Alcance del Proyecto. Plan para la Dirección del Proyecto. Planificar la Gestión del Alcance. Recopilación de Requisitos y definición del Alcance.

Unidad 5.

Gestión del tiempo. Definición y secuenciamiento de actividades. Estimación de recursos y duración de las actividades. Desarrollo y control del cronograma.

Unidad 6.

Gestión de los costos. Estimación. Presupuesto. Control de costos.

Unidad 7.

Gestión de la Calidad y de los Riesgos. Planificación. Aseguramiento de la la Calidad. Control de Calidad. Identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de riesgos. Planificación de respuesta a los riesgos.

Unidad 8.

Gestión de los Recursos Humanos y las Comunicaciones. Planificación. Conformación del equipo. Desarrollo y dirección del equipo de proyecto. Gestión y control de las comunicaciones.

Unidad 9.

Gestión de las adquisiciones. Planificación.

Unidad 10.

Gestión de los interesados (stakeholders). Identificación. Planificación de la Gestión de los interesados. Gestión y control de la participación.

## **5. RECURSOS NECESARIOS**

## 6. PROGRAMACIÓN SEMANAL

Semana	Unidad / Módulo	Descripción	Bibliografía
1	1	Proyectos.	Capítulos pertinentes del PMBOK y complementaria.
2	2	Influencia de la Organización y el Ciclo de Vida del Proyecto.	Capítulos pertinentes del PMBOK y complementaria.
3	3	Procesos de la Dirección de Proyectos.	Capítulos pertinentes del PMBOK y complementaria.
4	4	Gestión de la Integración y del Alcance.	Capítulos pertinentes del PMBOK y complementaria.
5	5	Gestión del tiempo.	Capítulos pertinentes del PMBOK y complementaria.
6	5	Gestión del tiempo.	Capítulos pertinentes del PMBOK y complementaria.
7	6	Gestión de los Costos.	Capítulos pertinentes del PMBOK y complementaria.
8	6	Gestión de los Costos.	Capítulos pertinentes del PMBOK y complementaria.
9	7	Gestión de la Calidad y de los Riesgos.	Capítulos pertinentes del PMBOK y complementaria.
10	7	Gestión de la Calidad y de los Riesgos.	Capítulos pertinentes del PMBOK y complementaria.
11	8	Gestión de los Recursos Humanos y las Comunicaciones.	Capítulos pertinentes del PMBOK y complementaria.
12	8	Gestión de los Recursos Humanos y las Comunicaciones.	Capítulos pertinentes del PMBOK y complementaria.
13	9	Gestión de las adquisiciones.	Capítulos pertinentes del PMBOK y complementaria.
14	10	Gestión de los stakeholders.	Capítulos pertinentes del PMBOK y complementaria.
15	--	Conclusiones	--
16	--	Informe final de Cátedra.	--

## 7. BIBLIOGRAFIA DE LA ASIGNATURA

Autor	Año	Título	Capítulo/s	Lugar de la Edición	Editor / Sitio Web
-------	-----	--------	------------	---------------------	--------------------

Project Management Institute (PMI)	2017	Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos - 5ta. edición	Todos	Pensilvania, USA	www.pmi.org
Wysocki, R	2013	Effective Software Project Management: Traditional, Agile, Extreme - 7th. Ed.	Todos		Wiley
Khan, A. R.	2014	Collaborative Web Based Project Management Software: Collaboration of all the phases of Software Development Life-cycle	Todos		Lambert Academic

-----  
Firma del docente-investigador responsable

VISADO		
COORDINADOR DE LA CARRERA	DIRECTOR DEL INSTITUTO	SECRETARIO ACADEMICO UNTDF
Fecha :	Fecha :	