

**ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА**  
**СТОПАНСКИ ФАКУЛТЕТ**  
**КАТЕДРА „БИЗНЕС, ИНВЕСТИЦИИ, НЕДВИЖИМИ ИМОТИ“**

---

Приета от ФС протокол № 11/ 25.04.2024 г.

Приета от КС протокол № 11/ 16.04.2024 г.

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**Декан:**

(доц. д-р Денка Златева)

**У Ч Е Б Н А   П Р О Г Р А М А**

**ПО ДИСЦИПЛИНАТА: „СОФТУЕР ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТИ“**

**ЗА СПЕЦ: „Управление на проекти“; ОКС „магистър“ – задочно обучение**

**КУРС НА ОБУЧЕНИЕ: 5 за СНУ, 6 за ДНДО и СПН**

**СЕМЕСТЪР: 10 – СНУ, 12 - ДНДО и СПН**

**ОБЩА СТУДЕНТСКА ЗАЕТОСТ: 240 ч.; в т.ч. аудиторна 30 ч.**

**КРЕДИТИ: 8**

**РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СТУДЕНТСКАТА ЗАЕТОСТ СЪГЛАСНО УЧЕБНИЯ ПЛАН**

| <i><b>ВИД УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ</b></i>                            | <i><b>ОБЩО (часове)</b></i> |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>АУДИТОРНА ЗАЕТОСТ:</b>                                   |                             |
| т.ч.                                                        |                             |
| • ЛЕКЦИИ                                                    | 15                          |
| • УПРАЖНЕНИЯ (семинарни занятия/<br>лабораторни упражнения) | 15                          |
| <b>ИЗВЪНАУДИТОРНА ЗАЕТОСТ</b>                               | 210                         |

Изготвили програмата:

1. ....  
(проф. д-р Юлиан Василев)

2. ....  
(гл. ас. д-р Миглена Стоянова)

Ръководител катедра: .....  
„Информатика“ (проф. д-р Юлиан Василев)

## **I. АНОТАЦИЯ**

Дисциплината „Софтуер за управление на проекти“ е насочена към придобиване на практически умения за работа със специализиран софтуер за управление на проекти – MS Project/ProjectLibre. Студентите придобиват умения за създаване на списък със задачи, йерархия от задачи и подзадачи, правилно описване на ресурси и назначения. Студентите придобиват умения за изготвяне на Гант график с всички особености на неговото изграждане в средата на специализиран софтуер за управление на проекти. Студентите се научават да ползват готови справки от средата на MS Project/ProjectLibre. По дисциплината е разработен реален казус, с който се работи по време на семестъра в часовете за упражнения. Всяко ново упражнение надгражда познанията по MS Project/ProjectLibre като се показват както специфики на софтуерния продукт, така и особености на проектното управление. Лекционният материал се илюстрира с реални примери от практиката, където преподавателският екип е участвал в предишни проекти.

Дисциплината завършва с изпит.

Съгласно препоръката на Съвета на Европейския съюз от 22 май 2018 г. в хода на обучението по дисциплината се прилагат и развиват следните ключови компетентности:

- **цифрова компетентност.** Придобиване на умения за работа със софтуер за управление на проекти;
- **личностна компетентност.** Развиване на способност за работа в екип при изпълнение на проекти;
- **предприемаческа компетентност.** Развиване на способност за създаване и управление на стартър компания.

## **II. ТЕМАТИЧНО СЪДЪРЖАНИЕ**

| No.<br>по<br>ред                          | НАИМЕНОВАНИЕ НА ТЕМИТЕ И ПОДТЕМИТЕ                                        | БРОЙ ЧАСОВЕ |    |    |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------|----|----|
|                                           |                                                                           | Л           | СЗ | ЛУ |
| Тема 1. Създаване на списък със задачи    |                                                                           | 2           | 2  |    |
| 1.1                                       | Въвеждане на задачи                                                       |             |    |    |
| 1.2                                       | Организиране на задачите във фази                                         |             |    |    |
| 1.3                                       | Свързване на задачи                                                       |             |    |    |
| 1.4                                       | Информация за задача                                                      |             |    |    |
| 1.5                                       | Изчисляване на продължителност на проект                                  |             |    |    |
| Тема 2. Въвеждане на ресурси              |                                                                           | 2           | 2  |    |
| 2.1                                       | Описание на ресурси. Задаване на разходи за използването им               |             |    |    |
| 2.2                                       | Информация за ресурс                                                      |             |    |    |
| Тема 3. Назначаване на ресурси към задачи |                                                                           | 2           | 2  |    |
| 3.1                                       | Назначаване на ресурси към задачи                                         |             |    |    |
| 3.2                                       | Настройка на отделна задача.<br>Назначаване на човешки ресурси към задача |             |    |    |
| 3.3                                       | Назначаване на допълнителни ресурси към задача                            |             |    |    |
| 3.4                                       | Назначаване на разходни ресурси към задача                                |             |    |    |
| Тема 4. Форматиране и отпечатване на план |                                                                           | 2           | 2  |    |
| 4.1                                       | Форматиране на ленти                                                      |             |    |    |
| 4.2                                       | Форматиране на обобщаваща задача за проекта                               |             |    |    |
| 4.3                                       | Създаване на копие на изгледа                                             |             |    |    |
| 4.4                                       | Чертане в диаграма на Гант                                                |             |    |    |
| 4.5                                       | Форматиране на Гант графика                                               |             |    |    |
| 4.6                                       | Преглед на разходи по проект                                              |             |    |    |
| 4.7                                       | Видове отчети                                                             |             |    |    |

|      |                                                                                               |           |           |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--|
| 4.8  | Форматиране и отпечатване на отчети                                                           |           |           |  |
|      | <b>Тема 5. Проследяване на прогреса на задача</b>                                             | <b>1</b>  | <b>1</b>  |  |
| 5.1  | Цел и особености                                                                              |           |           |  |
| 5.2  | Задаване на базова рамка                                                                      |           |           |  |
| 5.3  | Въвеждане и разглеждане на реалното изпълнение по проекта                                     |           |           |  |
| 5.4  | Правила при проследяване прогреса (напредването) на проекта                                   |           |           |  |
| 5.5  | Показване и промяна на оставащата работа по проекта                                           |           |           |  |
|      | <b>Тема 6. Прецизно настройване на детайлите на задача</b>                                    | <b>1</b>  | <b>1</b>  |  |
| 6.1  | Време за задържане. Време за избързване                                                       |           |           |  |
| 6.2  | Задаване на връзка "начало към начало"                                                        |           |           |  |
| 6.3  | Поставяне на ограничения върху задача                                                         |           |           |  |
| 6.4  | Разглеждане на критичен път. Разглеждане на свободен резерв                                   |           |           |  |
| 6.5  | Прекъсване на работа по задача. Промяна на типа на задачата                                   |           |           |  |
| 6.6  | Настройване на работно време за отделни задачи                                                |           |           |  |
| 6.7  | Разглеждане на материални и човешки ресурси по задачи                                         |           |           |  |
| 6.8  | Въвеждане на крайни срокове, фиксирани разходи и повтарящи се задачи                          |           |           |  |
|      | <b>Тема 7. Прецизна настройка на детайли за ресурс и назначение</b>                           | <b>1</b>  | <b>1</b>  |  |
| 7.1  | Въвеждане на множество ставки за заплащане за ресурс                                          |           |           |  |
| 7.2  | Настройване на ставки за заплащане с цел прилагане в различни интервали от време              |           |           |  |
| 7.3  | Настройване на наличността на човешки ресурси в различни интервали от време                   |           |           |  |
| 7.4  | Отлагане на началото на назначения                                                            |           |           |  |
| 7.5  | Прилагане на работни схеми (work contour) към назначения                                      |           |           |  |
| 7.6  | Прилагане на различни разходни ставки за назначения                                           |           |           |  |
| 7.7  | Въвеждане на норми за изразходване на материален ресурс                                       |           |           |  |
|      | <b>Тема 8. Прецизна настройка на план на проект</b>                                           | <b>1</b>  | <b>1</b>  |  |
| 8.1  | Показване на стойността на работата за целия месец по отделни ресурси                         |           |           |  |
| 8.2  | Разглеждане на разходите в проект                                                             |           |           |  |
|      | <b>Тема 9. Организиране и форматиране на детайлите в проект</b>                               | <b>1</b>  | <b>1</b>  |  |
| 9.1  | Сортиране, групиране и филтриране на детайлна информация в проект                             |           |           |  |
| 9.2  | Настройване на таблици и изгледи                                                              |           |           |  |
|      | <b>Тема 10. Споделяне на информация от MS Project/ProjectLibre с други софтуерни продукти</b> | <b>1</b>  | <b>1</b>  |  |
| 10.1 | Експортиране на данни                                                                         |           |           |  |
| 10.2 | Импортиране на данни                                                                          |           |           |  |
|      | <b>Тема 11. Проследяване прогреса на задачи и назначения</b>                                  | <b>1</b>  | <b>1</b>  |  |
| 11.1 | Проследяване на действителните и оставащите стойности за задачи и назначения                  |           |           |  |
| 11.2 | Проследяване на действителна работа за времеви фази, за задачи и назначения                   |           |           |  |
| 11.3 | Повторно планиране на незавършена работа                                                      |           |           |  |
|      | <b>Общо:</b>                                                                                  | <b>15</b> | <b>15</b> |  |

### **III. ФОРМИ НА КОНТРОЛ**

| №. по ред                                | ВИД И ФОРМА НА КОНТРОЛА                                                                                           | Брой     | ИАЗ ч.     |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| <b>1.</b>                                | <b>Семестриално оценяване</b>                                                                                     |          |            |
| 1.1.                                     | Задание 1 – съставяне (в т.ч. структуриране) на презентация по проектно предложение                               | 1        | 52         |
| 1.2.                                     | Задание 2 – изготвяне на проектно предложение на MS Project/ProjectLibre (ресурси, задачи, Гант график и справки) | 1        | 52         |
| 1.3.                                     | Задание 3 – Допълване и оформление на презентация по проектно предложение                                         | 1        | 52         |
| <b>Общо за семестриалното оценяване:</b> |                                                                                                                   | <b>3</b> | <b>156</b> |
| <b>2.</b>                                | <b>Сесийно оценяване</b>                                                                                          |          |            |
| 2.1.                                     | Изпит: представяне и защита на презентацията и проекта на MS Project/ProjectLibre по проектното предложение       | 1        | 54         |
| <b>Общо за сесийното оценяване:</b>      |                                                                                                                   | <b>1</b> | <b>54</b>  |
| <b>Общо за всички форми на контрол:</b>  |                                                                                                                   | <b>4</b> | <b>210</b> |

### **IV. ЛИТЕРАТУРА**

#### **ЗАДЪЛЖИТЕЛНА (ОСНОВНА) ЛИТЕРАТУРА:**

1. Електронни учебни материали по дисциплината, качени в платформата eLearn на ИУ – Варна.
2. Project Management Institute. (2021). A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide)-and The Standard for Project Management. Project Management Institute.

#### **ПРЕПОРЪЧИТЕЛНА (ДОПЪЛНИТЕЛНА) ЛИТЕРАТУРА:**

1. Gaborov, M., Karuović, D., Kavalic, M., Radosav, D., Milosavljev, D., Stanisljev, S., & Bushati, J. (2021). Comparative analysis of agile and traditional methodologies in IT project management. Journal of Applied Technical and Educational Sciences, 11(4), 1-ArtNo.
2. Lock, D. (2021). Project management. Link: <http://103.38.12.142:8081/jspui/bitstream/123456789/552/1/Project%20Management.pdf>
3. Martínez, J. I., & López, M. C. (2019). The Agile Scrum Method, Evolution and Application in Project Management. Modern Environmental Science and Engineering, 5(1), 75-81.
4. Woźniak, M. (2021). Sustainable Approach in IT Project Management—Methodology Choice vs. Client Satisfaction. Sustainability, 13(3), 1466.