

**ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА**  
**ЦЕНТЪР ЗА МАГИСТЪРСКО ОБУЧЕНИЕ**  
**КАТЕДРА „ИНФОРМАТИКА“**

---

---

Приета от ФС (протокол №/ дата): №9/ 23.04.2020 г.

Приета от КС (протокол №/ дата): №6/ 25.02.2020 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 СТРОИТЕЛСТВО И НЕДВИЖИМА СОБСТВЕНОСТ”;**

ЗА СПЕЦ: **„Строително предприемачество и недвижима собственост“ – СНУ/ДНДО, СПН; ОКС „магистър“**

**КУРС НА ОБУЧЕНИЕ: 5/6; СЕМЕСТЪР: 10/12;**

**ОБЩА СТУДЕНТСКА ЗАЕТОСТ: 180 ч.; в т.ч. аудиторна 60 ч.**

**КРЕДИТИ: 6**

**РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СТУДЕНТСКАТА ЗАЕТОСТ СЪГЛАСНО УЧЕБНИЯ ПЛАН**

<i>ВИД УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ</i>	<i>ОБЩО(часове)</i>	<i>СЕДМИЧНА НАТОВАРЕНОСТ (часове)</i>
АУДИТОРНА ЗАЕТОСТ:		
Т. ч.		
• ЛЕКЦИИ	30	2
• УПРАЖНЕНИЯ (семинарни занятия/ лабораторни упражнения)	30	2
ИЗВЪНАУДИТОРНА ЗАЕТОСТ	120	-

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 строителство и недвижима собственост“ е насочена към придобиване на практически умения за работа със специализиран софтуер за управление на проекти в строителството и недвижимата собственост – MS Project. 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. 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 като се показват както специфики на софтуерния продукт, така и особености на проектното управление в строителството и недвижимата собственост. Лекционният материал се илюстрира с реални примери от практиката, където преподавателският екип е участвал в предишни проекти.

## II. ТЕМАТИЧНО СЪДЪРЖАНИЕ

No. по ред	НАИМЕНОВАНИЕ НА ТЕМИТЕ И ПОДТЕМИТЕ	БРОЙ ЧАСОВЕ		
		Л	СЗ	ЛУ
<b>Тема 1. Създаване на списък със задачи</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	
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			
<b>Тема 2. Въвеждане на ресурси</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	
2.1	Описание на ресурси. Задаване на разходи за използването им			
2.2	Информация за ресурс			
<b>Тема 3. Назначаване на ресурси към задачи</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	
3.1	Назначаване на ресурси към задачи			
3.2	Настройка на отделна задача. Назначаване на човешки ресурси към задача			
3.3	Назначаване на допълнителни ресурси към задача			
3.4	Назначаване на разходни ресурси към задача			
<b>Тема 4. Форматиране и отпечатване на план</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	
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>3</b>	<b>3</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>3</b>	<b>3</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>3</b>	<b>3</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>3</b>	<b>3</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>2</b>	<b>2</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 с други софтуерни продукти</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
10.1	Експортиране на данни			
10.2	Импортиране на данни			
<b>Тема 11. Проследяване прогреса на задачи и назначения</b>		<b>2</b>	<b>2</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>30</b>	<b>30</b>	

### **III. ФОРМИ НА КОНТРОЛ:**

<b>№. по ред</b>	<b>ВИД И ФОРМА НА КОНТРОЛА</b>	<b>Брой</b>	<b>ИАЗ ч.</b>
<b>1.</b>	<b>Семестриален (текущ) контрол</b>		
1.1.	Разработване на курсов проект	<b>1</b>	<b>90</b>
1.2.	Защита на курсов проект	<b>1</b>	<b>30</b>
<b>Общо за семестриален контрол:</b>		<b>2</b>	<b>120</b>
<b>2.</b>	<b>Сесиен (краен) контрол</b>		
2.1.		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Общо за сесиен контрол:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Общо за всички форми на контрол:</b>		<b>2</b>	<b>120</b>

### **IV. ЛИТЕРАТУРА**

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

1. Василев, Ю. Курс лекции и упражнения, предоставени за свободно некомерсиално използване в електронен вариант в платформата за електронно обучение на университета.
2. Миткова, М. Писането на евро проект е лесна работа. Либра Скорп, 2015, с. 184 (сигнатура в библиотеката на ИУ-Варна: В 75585).
3. Петкова И. Европейски проекти, политики и нормативни регулации. ФорКом, 2015, с. 208 (сигнатура в библиотеката на ИУ-Варна: В 75588).

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

1. Маринова Н. Управление на проекти – инструмент за постигане на устойчиво развитие, НБУ, 2014 (сигнатура в библиотеката на ИУ-Варна: В 74198).
2. Ambriz, R., Landa, M. and Wilson, K. Dynamic Scheduling with Microsoft Project 2013: The Book by and for Professionals. 2015, p. 728 (Книгата е достъпна в <http://books.google.com>).
3. Blokdijk, G. Microsoft Project – Simple Steps to Win, Insights and Opportunities for Maxing Out Success. Emereo Publishing, 2015, p. 136 (Книгата е достъпна в <http://books.google.com>).
4. Roberts, R. Project Management 2015: For Successful Home Projects, Booktango, 2015 (Книгата е достъпна в <http://books.google.com>).