

СЪДЪРЖАНИЕ

ВЪВЕДЕНИЕ	9
------------------------	---

ГЛАВА ПЪРВА

ОСНОВИ НА УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТИ	17
--	----

1. Какво е управлението на проект	17
1.1. Какво е управление?	17
1.2. Какво е проект (така, както се приема за еврофондовете, за банките, за бизнеса)?	18
1.3. Какво е управлението на проект?	20
1.4. Да класифицираме проектите	21
1.5. Обкръжение на проекта	23
1.6. Структури в проекта	25
1.7. Фази на проекта и жизнен цикъл	28
2. Участници в проекта	30
2.1. Участници в проекта и техните функции	30
2.2. Представители на правителствени институции	33
2.3. Консултанти и заплащане на услугите	36
3. Управленски процеси	38
3.1. Матрица на управленските процеси	39

ГЛАВА ВТОРА

УПРАВЛЕНИЕ НА ИНТЕГРИРАНЕТО

НА ПРОЕКТИ	43
-------------------------	----

1. План за развитие на проекта	46
2. Изпълнение на плана за развитие на проекта	50
3. Интегриран контрол на промените спрямо плана	50

ГЛАВА ТРЕТА

УПРАВЛЕНИЕ НА ОБХВАТА НА ПРОЕКТА 53

1. Инициране 54
 - 1.1. Презлед на оперативните програми на ЕС за периода 2014 – 2020 г. 55
 - 1.2. Индикативна годишна програма 68
 - 1.3. Проект на насоки за кандидатстване 71
 - 1.4. Информационен ден 72
 - 1.5. Коментари след публично обсъждане към проекта за насоки 73
 - 1.6. Насоки за кандидатстване 74
 - 1.7. Защо са важни критериите за оценка на качеството? 77
 - 1.8. Пример за целепологане при средносрочна рамкова инвестиционна програма (СРИП) на Агенцията по заетостта (АЗ) 80
2. Избор на алтернативи 94
 - 2.1. Кои са вариантите? 94
 - 2.2. Базисен сценарий 95
3. Планиране на обхвата на проекта 99
 - 3.1. Финансов анализ (в съответствие с указанията на ЕК) 99
 - 3.2. Икономически анализ (в съответствие с указанията на ЕК) 100
 - 3.3. Оценка на риска 101
4. Установяване на действителния обхват 102
5. Контрол на промени в обхвата 102

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УПРАВЛЕНИЕ НА ВРЕМЕТО 103

1. Функционална структура 105
 - 1.1. Източници на информация за разработване на функционална структура. 105

1.2. Методи за разработване на функционална структура	106
2. Методи за изчисляване на продължителността на дейностите (работите).....	120
2.1. Детерминиран подход	121
2.2. Недетерминиран подход	121
3. Методи за определяне количеството на ресурсите	122
4. Модели за планиране на времето	123
4.1. Мрежов график с линейни диаграми	123
4.2. Линеен календарен план с хоризонтални диаграми (Гантов график)	124
4.3. Мрежов график, ориентиран на работи	127
4.4. Мрежов график, ориентиран на работи и събития	127
5. Мрежов график с линейни диаграми	133
5.1. Основни елементи	135
5.2. Правила за моделиране	140
5.3. Изчислителен апарат на мрежовия график	140
6. Ресурсен график на движението на ресурси във времето	145
7. Методи за контрол на изпълнението на работите в рамките на планираната продължителност, технология и ресурси	148
7.1. Метод на процентните линии	148
7.2. Метод на интегралните диаграми	149

ГЛАВА ПЕТА

УПРАВЛЕНИЕ НА БЮДЖЕТА НА ПРОЕКТИ	151
1. Определяне на необходимото количество от всеки ресурс за всяка дейност	155
2. Определяне на цените на ресурсите за всяка дейност	158

3. Определяне на математическия модел, по който ще се изчисли бюджетът (стойността) на една работа ... 160
4. Определяне на стойността на всяка работа 162
5. Съставяне на бюджета на проекта 163
6. Разработване на диференциална и интегрална диаграма на паричните потоци във времето 163
7. Контрол на разходите в процеса на изпълнение..... 165
8. Практически примери за определяне на бюджет на проект от различни източници на финансиране 167

ГЛАВА ШЕСТА

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В ПРОЕКТА 207

ГЛАВА СЕДМА

УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ 209

1. Специфики в управлението на човешките ресурси в проекта 210
 - 1.1. Характеристиката „пребродност“ на проекта 210
 - 1.2. Характеристиката „зависимост“ на проекта 212
 - 1.3. Характеристиката „временност“ на проекта 215
2. Технология на управлението на човешките ресурси в проекта 216
3. Ръководител (мениджър) на проекта 220
 - 3.1. Управленски дейности през жизнения цикъл на проекта 221
 - 3.2. Задълженията на ръководителя на проекта 223
4. Екип на управление на проекта 225
 - 4.1. Юрист 225
 - 4.2. Счетоводител 226
 - 4.3. Финансист 227
 - 4.4. Технически експерт (инженер) 227
 - 4.5. Технически сътрудник (секретар) 228
 - 4.6. Координатор 228

ГЛАВА ОСМА	
УПРАВЛЕНИЕ НА КОМУНИКАЦИИТЕ	
В ПРОЕКТА	229

ГЛАВА ДЕВЕТА	
УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА.....	233
1. Същност на риска.....	236
2. Технология на управлението на риска	240
3. Фактори на влияние	242
3.1. Външни за участниците в проекта фактори	242
3.2. Вътрешни за участниците в проекта фактори ..	249
3.3. Вътрешни за проекта фактори	250
4. Идентификация на риска	250
4.1. Методи за експертна оценка	252
4.2. Методи за физическа идентификация	253
4.3. Идентифицирани рискови променливи	256
5. Анализ на чувствителността	257
6. Качествен анализ на риска	261
6.1. Дърво на решенията	261
6.2. Матричен метод	262
6.3. Статистически метод	265
7. Количествен анализ на риска	267
8. Оценка на риска	268
8.1. Оценка на риска на продължителността.....	268
8.2. Оценка на риска на стойността на проекта	271
8.3. Оценка на риска на ефективността	273
9. Определяне на допустимото ниво на риск	275
10. План за управление на риска.....	276
11. Контрол на риска.....	278

ГЛАВА ДЕСЕТА	
УПРАВЛЕНИЕ НА МАТЕРИАЛНО-	
ТЕХНИЧЕСКИТЕ РЕСУРСИ И ТЪРГОВЕ	
В ПРОЕКТА	279
1. Планиране на доставките в проекта	279
2. Обществени поръчки	282
2.1. Нарушения при подготовката на документацията и откриването на процедурата за възлагане на обществена поръчка	283
2.2. Нарушения при провеждането на процедурата за възлагане на обществена поръчка	287
2.3. Нарушения при сключването и изпълнението на договорите за обществени поръчки	288
ИЗПОЛЗВАНА ЛИТЕРАТУРА	
И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИ	291