**Курсов проект по дисциплината „Управление на софтуерни проекти“**

*Анализ на заинтересованите страни*

Изготвил: Ерика Карамучева

ФН: 2101321067

Специалност: Софтуерно инженерство

Съдържание:

1. Регистър на заинтересованите страни

А) Вътрешни заинтересовани страни

Б) Външни заинтересовани страни

1. Комуникационен план

А) Статус на проекта

Б) Технически аспекти

В) Рискове и проблеми

Г) Промени в обхвата

Д) Резултати и постижения

1. Специални комуникационни процедури
2. Регистър на заинтересованите страни

А) Вътрешни заинтересовани страни

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заинтересована страна | Ниво на влияние (1-5) | Начин на влияние върху проекта | Ниво на интерес (1-5) |
| Продуктов собственик/ мениджър (Product owner) | 5 | Определя приоритетите на приложението. Дава насоки относно функциите и обхвата. | 5 |
| Проектен мениджър | 5 | Управлява ежедневното изпълнение на проекта. Взема оперативни решения. | 5 |
| Бизнес анализатор | 4 | Анализират изискванията на заинтересованите страни. Създават спецификация на изискванията. | 4 |
| Старши разработчици | 5 | Избират архитектурата на приложението. Напътстват младши разработчиците. | 5 |
| Младши разработчици | 3 | Изпълняват разработката. Предлагат технически решения. | 4 |
| QA инженери | 4 | Тестват приложението за грешки. Осигуряват качеството на продукта. Валидират функционалности. | 5 |
| Ръководител IT отдел | 4 | Разпределя технически ресурси. Одобрява интеграцията и съвместимостта със съществуващите системи. | 4 |
| Маркетинг мениджър | 3 | Осигурява стратегии за популяризиране на приложението след потребителите. | 3 |

Б) Външни заинтересовани страни

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заинтересована страна | Ниво на влияние (1-5) | Начин на влияние върху проекта | Ниво на интерес (1-5) |
| Университет/ Инвеститор | 5 | Осигурява финансиране. Изисква отчетност. | 4 |
| Университетска администрация | 4 | Осигурява изискванията за функционалностите. Участва в одобряването на ключови решения. | 4 |
| Преподаватели | 5 | Ключови потребители, които тестват приложението и дават обратна връзка за функционалностите. | 5 |
| Студенти | 5 | Основните крайни потребители, които определят дизайна. | 5 |
| Технически екип на университета | 4 | Интегрира приложението със съществуващите системи в университета. Осигурява помощ на потребителите и поддръжка. | 5 |

1. Комуникационен план

А) Статус на проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория информация | Целева аудитория | Начин на комуникация | Тон | Отговорник | Честота |
| Общ прогрес | Университетът, Продуктов собственик | Официален имейл, Презентация | Официален | Проектен мениджър | Месечно |
| Преглед на спринта | Продуктов собственик, Екип, IT ръководител | Среща, Jira updates | Неофициален | Scrum Master | Седмично |
| Ежедневни срещи | Проектен екип | Ежедневни правостоящи срещи | Неофициален | Всеки член на екипа | Ежедневно |

Б) Технически аспекти

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория информация | Целева аудитория | Начин на комуникация | Тон | Отговорник | Честота |
| Планиране на спринта | Scrum екип | Среща, Jira updates | полуофициален | Scrum Master, PO | Преди всеки спринт |
| Код ревю | Разработчици | Github, Teams чат | Неофициален | Старши разработчици | При всеки PR |
| QA доклади | Екип, IT ръководител | Jira, имейл | Полуофициален | QA инженер | Седмично |

В) Рискове и проблеми

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория информация | Целева аудитория | Начин на комуникация | Тон | Отговорник | Честота |
| Критични рискове | Всички заинтересовани | Имейл, спешна среща | Официален | Проектен мениджър | При възникване |
| Технически проблеми | Технически екип | Teams чат | Неофициален | Старши разработчици | При възникване |
| Ретроспективна среща на спринта | Scrum екип | Среща | Неофициален | Scrum Master | След всеки спринт |

Г) Промени в обхвата

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория информация | Целева аудитория | Начин на комуникация | Тон | Отговорник | Честота |
| Заявки за промяна | Ръководство, Заинтересовани страни | Официален документ | Официален | Проектен мениджър | При необходимост |
| Подобряване на продуктовия списък | Заинтересовани страни | Официален документ, Среща | Полуофициален | Продуктов собственик | При необходимост |

Д) Резултати и постижения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория информация | Целева аудитория | Начин на комуникация | Тон | Отговорник | Честота |
| Завършени функционалности | Всички заинтересовани | Демо презентация | Полуофициален | Екип | Край на спринт |
| Метрики за качество | Ръководство, екип | Доклад | Официален | QA инженер | Седмично |

1. Специални комуникационни процедури

**Процедура за ескалация:**

1. *Технически проблеми:* Разработчик -> Старши разработчик -> IT ръководител
2. *Проектни проблеми:* Член на екипа -> Проектен мениджър -> Изпълнителен директор
3. *Критични ситуации:* Директна ескалация към всички отговорни лица

**Извънредна комуникация**

1. *Критични бъгове:* Незабавно уведомяване на целия екип чрез платформите за комуникация
2. *Проблеми със сигурността:* Криптирана комуникация според процедурата за сигурност

**Канали за обратна връзка**

1. Редовни срещи между членове на екипа и ръководители
2. Отворени часове за консултации с проектния мениджър