



Министерство образования Самарской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «ТИПК»)



OU=Директор, O=ГАПОУ
СО «ТИПК», CN=Чернова
С.Н., E=tu_tipk_tlt@
edu.tgl.ru
00d40e920388a73cf9
2026.05.29 20:20:04+04'00'

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
ГАПОУ СО «ТИПК»
от 29.05.2026 № 159-од

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 УПРАВЛЕНИЕ ИТ-ПРОЕКТАМИ

2026 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании рабочей группы ОП

по специальности 09.02.11

Протокол № 10 от «28» мая 2026 г.

Руководитель ОП Лысенко И.В.

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП. 08 УПРАВЛЕНИЕ ИТ-ПРОЕКТАМИ** разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) и на основании примерной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «ТИПК».

Разработчик:

Лысенко И.В. – преподаватель высшей квалификационной категории.

Фомина Е.А. - преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 УПРАВЛЕНИЕ ИТ- ПРОЕКТАМИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена: Дисциплина «Управление ИТ-проектами» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Цель дисциплины «Управление ИТ-проектами»: формирование представлений об эффективном планировании, организации, контроле и завершении ИТ-проектов, обеспечивая успешную реализацию в рамках бюджета и сроков.

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить:

Код ОК	Уметь	Знать
ОК.01	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК.02	– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска – оценивать практическую значимость результатов поиска	– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности – приемы структурирования информации – формат оформления результатов поиска информации

ОК.03	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности – применять современную научную профессиональную терминологию – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	– содержание актуальной нормативно-правовой документации – современная научная и профессиональная терминология – возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК.04	– организовывать работу коллектива и команды – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	– психологические основы деятельности коллектива – психологические особенности личности
ОК.05	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке – проявлять толерантность в рабочем коллективе	– правила оформления документов – правила построения устных сообщений

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	44
Самостоятельная работа	0
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	44
в том числе:	
в форме практической подготовки	16
теоретическое обучение	28
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	16
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	2

2.2. ИНСТРУКЦИЯ

по составлению рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля

Рабочая программа по учебной дисциплине/профессиональному модулю (далее – РП УД/ПМ) – учебно-методический документ, составленный в соответствии с учебным планом, в котором отражена последовательность изучения и распределение объема времени по разделам и темам. Количество часов по РП УД/ПМ включает максимальную учебную нагрузку, состоящую из обязательной аудиторной нагрузки и внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося.

Форма РП УД/ПМ является единой для преподавателей ГАПОУ СО «ТИПК». РП УД/ПМ востребуется преподавателем при проектировании им образовательной деятельности и является составным компонентом программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих. При составлении РП УД/ПМ необходимо учесть следующее:

1. Рассмотрение и обсуждение РП УД/ПМ осуществляется ежегодно на заседаниях рабочих групп ППКРС соответствующего профиля. РП УД/ПМ утверждается директором, что отражается на втором листе.
2. В графе №1 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по разделам, и темам.
3. В графе №2 «Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по дидактическим единицам (вопросам), № лабораторных работ и практических занятий. Следует выделять основные темы с разбивкой на занятия – 1 час.
4. В графе 3 «Объём часов» ставится дробь, числитель которой означает количество часов, отведенных на занятие в данный день, а знаменатель – количество часов, прошедшее с начала учебного года. Например, 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5 и т.д.
5. В графе №4 «Уровень освоения» указывается уровень освоения темы в соответствии с рекомендациями: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
6. В графе 5 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий (1.2.3....), которые должны соответствовать записям, зафиксированным в журнале теоретических занятий по соответствующим УД/ПМ.
7. В графе 6 «Вид занятия» планируются виды учебных занятий: лекция, семинар, лабораторная работа, практическое занятие, контрольная работа, консультация, выполнение курсовой работы, комбинированный урок, деловая или ролевая игра, разбор конкретных ситуаций, психологический и иной тренинг, компьютерная симуляция, групповая дискуссия (условные обозначения - ЛР – лабораторная работа; ПЗ – практическое занятие; КУ - комбинированный урок).
8. В графе 7 «Внеаудиторная самостоятельная работа» указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы (проработка конспектов занятий, самостоятельная работа с учебником и нормативной литературой, решение задач, выполнение отчётных работ к практическим занятиям и лабораторным работам, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций, подготовка докладов, и др.).
9. В графе №8 «Количество часов» указывается количество часов, отведённое на внеаудиторную самостоятельную работу.

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	№ занятия	Вид занятия	Внеаудиторная самостоятельная работа	
						Задание	Кол-во часов
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 1.1. Введение в управление проектами	Содержание учебного материала						
	Определение проекта, его ключевые характеристики: уникальность, временные ограничения, ресурсы, цели.	1/1	1	1	Лекция		
	Этапы жизненного цикла проекта: инициация, планирование, выполнение, мониторинг, завершение. Описание ключевых ролей: руководитель проекта, менеджер по продукту, разработчики, аналитики, тестировщики, дизайнеры.	1/2	1	2	Лекция		
Тема 1.2. Методологии и подходы к управлению проектами	Содержание учебного материала						
	Преимущества и недостатки классической водопадной модели для IT-проектов.	1/3	1	3	Лекция		
	Принципы Agile, Scrum, : их особенности, области применения и различия.	1/4	1	4	Лекция		
	Принципы Kanban, Lean: их особенности, области применения и различия.	1/5	1	5	Лекция		
	Как выбрать подход к управлению проектом в зависимости от типа задачи и специфики проекта.	1/6	1	6	Лекция		
Тема 1.3. Документация и	Содержание учебного материала						
	Требования, спецификации, чек-	1/7	2	7	КУ		

инструменты управления проектом	листы, протоколы собраний, отчеты.						
	Применяемое программное обеспечение. Основные функции, преимущества и недостатки этих инструментов для IT-проектов.	1/8	2	8	КУ		
	Практическое занятие 1. Разработка проектной документации	1/9	3	9	ПЗ		
	Практическое занятие 1. Разработка проектной документации	1/10	3	10	ПЗ		
	Практическое занятие 2. Знакомство с программным обеспечением для управления проектами	1/11	3	11	ПЗ		
	Практическое занятие 2. Знакомство с программным обеспечением для управления проектами	1/12	3	12	ПЗ		
Тема 2.1. Планирование проекта	Содержание учебного материала						
	SMART-цели (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound). Как правильно ставить цели для успешного завершения проекта.	1/13	1	13	Лекция		
	Как составить ТЗ, чтобы учесть все требования заказчика и команды.	1/14	1	14	Лекция		
	Gantt-диаграммы, сетевые диаграммы, диаграммы PERT.	1/15	1	15	Лекция		
	Прогнозирование времени, оценка трудозатрат и материальных ресурсов.	1/16	2	16	КУ		
	Практическое занятие 3. Составление плана деловой беседы с заказчиком	1/17	3	17	ПЗ		
	Практическое занятие 3. Составление плана деловой беседы с заказчиком	1/18	3	18	ПЗ		
	Практическое занятие 4. Разработка технического задания	1/19	3	19	ПЗ		
	Практическое занятие 4. Разработка	1/20	3	20	ПЗ		

	технического задания						
	Практическое занятие 5. Создание Gantt-диаграммы	1/21	3	21	ПЗ		
	Практическое занятие 5. Создание Gantt-диаграммы	1/22	3	22	ПЗ		
	Практическое занятие 6. Составление бюджета проекта	1/23	3	23	ПЗ		
	Практическое занятие 6. Составление бюджета проекта	1/24	3	24	ПЗ		
Тема 2.2. Оценка и управление рисками	Содержание учебного материала						
	Проблемы, которые могут возникнуть в процессе выполнения проекта, и как их предсказать.	1/25	2	25	КУ		
	Методы анализа рисков: SWOT, PEST-анализ. Планирование мероприятий по снижению воздействия рисков. Практические подходы к управлению рисками в условиях неопределенности и быстроменяющихся требований.	1/26	1	26	Лекция		
	Практическое занятие 7. Выполнение SWOT-анализа	1/27	3	27	ПЗ		
	Практическое занятие 7. Выполнение SWOT-анализа	1/28	3	28	ПЗ		
	Практическое занятие 8. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния	1/29	3	29	ПЗ		
	Практическое занятие 8. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния	1/30	3	30	ПЗ		
Тема 2.3. Выполнение проекта	Содержание учебного материала						
	Разделение задач, делегирование полномочий, планирование работы.	1/31	2	31	КУ		

	Как эффективно работать в Scrum-команде.						
	Как поддерживать регулярную коммуникацию в команде, с заказчиком, с пользователями. Эффективное использование отчетности и онлайн-инструментов.	1/32	2	32	КУ		
Тема 3.1. Мониторинг прогресса и контроля качества	Содержание учебного материала						
	Прогресс по задачам, соблюдение сроков, соблюдение бюджета, качество продукта.	1/33	2	33	КУ		
	Как использовать соответствующее программное обеспечение для отслеживания выполнения задач, соблюдения сроков и изменений в проекте.	1/34	2	34	КУ		
	Анализ отклонений и корректировка курса. Как реагировать на отклонения от плана, анализировать причины и принимать корректирующие меры.	1/35	2	35	КУ		
Тема 3.2. Завершение проекта	Содержание учебного материала						
	Сдача продукта заказчику, получение обратной связи. Закрытие проекта.	1/36	2	36	КУ		
	Архивирование документации, закрытие контрактов с поставщиками, финальный отчет.	1/37	2	37	КУ		
	Оценка успешности проекта по показателю ROI.	1/38	2	38	КУ		
Тема 3.3. Постпроектный анализ и оптимизация процессов	Содержание учебного материала						
	Постпроектный анализ. Оценка эффективности проекта и уровня удовлетворенности заказчика. Как проводить анализ работы команды, выявление сильных и слабых сторон	1/39	2	39	КУ		

	проекта, оценка опыта для улучшения процессов.						
	Улучшение процессов на постоянной основе. Внедрение изменений для улучшения качества работы команды и более быстрого создания продукта в будущем.	1/40	2	40	КУ		
	Управление заданным IT-проектом	1/41	3	41	КУ		
	Управление заданным IT-проектом	1/42	3	42	КУ		
	Дифференцированный зачет	1/43	3	43	ДЗ		
	Дифференцированный зачет	1/44	3	44	ДЗ		

Объём образовательной нагрузки – 44 часа, из них:

учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем – 44 часа, из них практических занятий 16 ч.

самостоятельной работы – 0 часов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Лаборатория «Информационных технологий и архитектуры аппаратных средств», оснащенная в соответствии с приложением 3 ПОП.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- ПК обучающихся с предустановленным ПО;
- компьютер для преподавателя;
- демонстрационный комплекс в составе:
 - экран;
 - проектор;
 - проводной бесперебойный интернет.

3.2 Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Список литературы и источников

1. Баланов, А. Н. Управление IT-проектами : учебное пособие для СПО / А. Н. Баланов. — 1-е изд. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 136 с. — Текст : непосредственный

2. Управление IT-проектами: полный гайд по методам, ролям, этапам <https://q.diasoft.ru/mediacenter/knowledge/upravlenie-it-proektami-polnyy-gayd-po-metodam-rolyam-etapam/>

3. Управление IT-проектами: инструменты для успеха <https://www.advantagroup.ru/blog/upravlenie-it-proektami-instrumenty-dla-uspeha/>

4. Методологии управления IT-проектами, их принципы. Суть методов проектного менеджмента, организация информационного поля в Agile, Waterfall, Scrum, Kanban <https://moscow.mba/journal/metodologii-upravleniya-proektami-v-it-ih-sut-i-principy-raboty>

5. Базовые принципы управления IT-проектами

<https://kaiten.ru/blog/upravlenie-it-proektami/>

6. Управление IT-проектами: методологии, инструменты и практики <https://sky.pro/wiki/media/upravlenie-it-project-cto-eto-takoe/>

https://gitverse.ru/features/gigacode/?utm_source=yandex&utm_medium=cpc&utm_campaign=sm_gigacode_person_perform_frk_rk1746360gr47590_context_network_k_competitors_agent_rus_all%7C705000580&utm_content=cid%7C705000580%7Cgid%7C5678666994%7Cad%7C17420564229_17420564229%7Cph_id%7C205678666994%7Crtg_id%7C205678666994%7Csrc%7Cyandex.ru_context%7Cgeo%7CSельское%20поселение%20Ташелка_172328%7C&utm_term=---autotargeting&yclid=4483495399221886975

3.2.2 Ссылки на электронные ресурсы

1. GigaCode. Эффективный AI-ассистент, усиливающий разработчика
<https://gitverse.ru/features/gigacode/install/>

2. https://www.bitrix24.ru/promo/tasks-24/?ab_redir=1780927543164&utm_source=yandex&utm_medium=cpc&utm_campaign=ru_tasks_search-project-control&utm_content=keys_5729563622%7Ccid%7C707999402%7Caid%7Cуправление+проектами%7C56738190170%7Csrc&utm_term=управление+проектами&etext=2202.-u14pZEQT6aoeitsII_Pr9v0LRbb6tPfBFdd_SF7T5oOj85yFSVi0-Q8oxcbEH3tcGt3dnZ2anZia25wZGZucA.61cb1968e272e59954a495aa8f4a85322fef098d&yclid=7184653399733043199

3. Информменеджер

https://www.inframanager.ru/?utm_source=yandex&utm_medium=cpc&utm_term=---autotargeting&utm_content=17731715235&utm_campaign=obschaya_poisk_107764266&etext=2202.-u14pZEQT6aoeitsII_Pr9v0LRbb6tPfBFdd_SF7T5oOj85yFSVi0-Q8oxcbEH3tcGt3dnZ2anZia25wZGZucA.61cb1968e272e59954a495aa8f4a85322fef098d&yclid=6569316380791013375&ybaip=1

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное	Результаты выполнения заданий соответствуют заданным требованиям. Владение профессиональной терминологией. Умение использовать справочники, учебники, компьютерные приложения и сайты для поиска и проверки требуемой информации. Описание характеристик изучаемых объектов и их взаимосвязей. Описание параметров изучаемых объектов. Описание алгоритмов выполнения трудовых действий. Нахождение ошибок в документации. Оптимизация выбора структуры и содержания рассматриваемых технологических процессов. Разработка и оформление технологической документации. Подбор оптимальных объектов труда для выполнения производственной задачи.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Диагностика (тестирование, контрольные работы)

обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. Умеет: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;		
---	--	--

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;		
--	--	--

– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; – организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной		
---	--	--

тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.		
--	--	--