

Автономное образовательное учреждение высшего образования
Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



Утверждаю

Проректор по образовательной
деятельности и цифровой
трансформации

Е.В. Карпичев

«31» января 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

ОП.00.16 «УПРАВЛЕНИЕ ИТ-ПРОЕКТАМИ»

По специальности среднего профессионального образования
09.02.07 Информационные системы и программирование
Предметная область: информационные системы и программирование
Профиль: технологический
Форма обучения - очная

Рабочая программа учебного предмета разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее ФГОС СОО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Организация – разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчики:

Преподаватель(и): Лебедев В. С.

Рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии факультета ФЦТиПО, протокол № 1 от 25.01.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной программы: дисциплина «Управление ИТ-проектами» относится к дисциплинам Общепрофессионального цикла.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:
уметь:

- ☐ применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- ☐ использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
- ☐ использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.
- ☐ защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством.
- ☐ анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.
- ☐ применять в профессиональной деятельности приемы делового общения.
- ☐ принимать эффективные решения.
- ☐ находить и использовать необходимую экономическую информацию

знать:

- ☐ взаимосвязь общения и деятельности;
- ☐ цели, функции, виды и уровни общения;
- ☐ роли и ролевые ожидания в общении;
- ☐ виды социальных взаимодействий;
- ☐ механизмы взаимопонимания в общении;

- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- основные положения Конституции Российской Федерации.
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.
- законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения. □ правила оплаты труда.
- функции менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений.
- методы управления конфликтами. □ особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Полученные знания и приобретенные умения направлены на формирование следующих компетенций: ОК 3, ПК 9.10

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	48
в том числе:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	36
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<i>Консультации</i>	-
Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Управление ИТ-проектами»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение	Назначение учебной дисциплины «Управление ИТ-проектами». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.	1	ОК 3, ПК 9.10
РАЗДЕЛ 1. СОЦИАЛЬНОЕ ОБЩЕНИЕ		10	ОК 3, ПК 9.10
Тема 1.1 Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала		
	1 Понятие общения, виды и функции. Общение и личность. Общение в системе общественных и межличностных взаимоотношений. Социальная роль	2	
	Практическая работа		
	Самодиагностика «Коммуникативные и организаторские способности».	1	
	Самодиагностика «Уровень владения невербальными компонентами в процессе делового общения».	1	
	Отработка навыков вербального и невербального общения.	1	
Тема 1.2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала		
	1 Понятие социальной перцепции. Факторы оказывающие влияние на восприятие. Искажение в процессе восприятия. Социальная установка. Эффекты социальной установки. Общие психологические «клавиши» определяющие этику межличностного взаимодействия.	2	
	Практическая работа		
	Самодиагностика «Ваши эмпатические способности».	1	
	Самодиагностика «Ваш стиль делового общения» отработка техники и приемов эффективного общения.	1	
РАЗДЕЛ 2. КОНФЛИКТЫ И СПОСОБЫ ИХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И РАЗРЕШЕНИЯ		10	ОК 3, ПК 9.10
Тема 2.1. Понятие конфликта и его структура. Вербальное и невербальное проявление конфликта.	Содержание учебного материала		
	1 Понятие конфликта и его структура. Вербальное и невербальное проявление конфликта.	2	
	Практическая работа:		
	Самодиагностика и самоанализ: тест: «Твоя конфликтность»	1	
	Самодиагностика и самоанализ: тест агрессивности Басса- Дарки.	2	
Тема 2.2. Разрешение конфликтной ситуации	Упражнения, направленные на развитие толерантности и конструктивного выхода из конфликта.	1	
	Содержание учебного материала		
	1 Стратегии разрешения конфликтных ситуаций	1	
	Практическая работа:		

		Тест «Определение доминирующего стиля поведения личности в конфликтных ситуациях» К.Томаса, обсуждение результатов.	1	
		Составление таблицы «Способы регулирования конфликтов».	1	
		Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации.	1	
РАЗДЕЛ 3. ЭТИЧЕСКИЕ ФОРМЫ ОБЩЕНИЯ			8	
Тема 3.1 Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала			ОК 3, ПК 9.10
	1	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	8	
РАЗДЕЛ 4. МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			10	
Тема 4.1. Сущность современного менеджмента	Содержание учебного материала			ОК 3, ПК 9.10
	1	Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления. Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	1	
Тема 4.2. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала			
	1	Особенности организации управления. Особенности направления менеджмента.	1	
Тема 4.3. Организация и ее среда	Содержание учебного материала			
	1	Организация, как форма существования людей. Условия возникновения организации. Организация как открытая система. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение и показатели внешней среды.	1	
	Практическая работа:			
	№35	Анализ Факторов внутренней и внешней среды организации	3	
	№36	Анализ Факторов внутренней и внешней среды организации	4	
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ			10	
Тема 5.1. Система методов управления	Содержание учебного материала			ОК 3, ПК 9.10
	1	Система методов управления. Экономическое, административное и социально- психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления.	1	
Тема 5.2. Деловое общение	Содержание учебного материала			
	1	Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней. Коммуникация в системе управления. Основные элементы и этапы коммуникации. Искусство делового общения в работе менеджера.	1	
	Практическая работа:			
	№40	Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций.	2	

№41	Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций.	3	
№42	Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций.	3	
Зачёт с оценкой			
ВСЕГО		48	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся. □ компьютер с лицензионным программным обеспечением; □ мультимедиапроектор.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

4.2.1. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Управление программными проектами : учебник для вузов / под редакцией Р. Ф. Маликова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 167 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567576>
2. Чекмарев, А. В. Управление цифровыми проектами и процессами : учебник для вузов / А. В. Чекмарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 424 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564520>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. <input type="checkbox"/> использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности. <input type="checkbox"/> защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством. <input type="checkbox"/> анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. <input type="checkbox"/> применять в профессиональной деятельности приемы делового общения. <input type="checkbox"/> принимать эффективные решения. <input type="checkbox"/> находить и использовать необходимую экономическую информацию 	<ul style="list-style-type: none"> - практическая работа № 1-12 - практическая работа № 13-15 - практическая работа № 16-18 - практическая работа № 19-30 - практическая работа № 31-39 - практическая работа № 40-45 - практическая работа № 46-48
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> взаимосвязь общения и деятельности; <input type="checkbox"/> цели, функции, виды и уровни общения; <input type="checkbox"/> роли и ролевые ожидания в общении; <input type="checkbox"/> виды социальных взаимодействий; <input type="checkbox"/> механизмы взаимопонимания в общении; <input type="checkbox"/> техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; <input type="checkbox"/> этические принципы общения; <input type="checkbox"/> основные положения Конституции Российской Федерации. 	<ul style="list-style-type: none"> - практическая работа № 1-8 - практическая работа № 9-10 - практическая работа № 11-14 - практическая работа № 15 - практическая работа № 16-20
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. <input type="checkbox"/> понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. <input type="checkbox"/> законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. <input type="checkbox"/> правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. <input type="checkbox"/> права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. <input type="checkbox"/> порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения. <input type="checkbox"/> правила оплаты труда. <input type="checkbox"/> функции менеджмента; <input type="checkbox"/> процесс принятия и реализации управленческих решений. <input type="checkbox"/> методы управления конфликтами. <input type="checkbox"/> особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - практическая работа № 21 - практическая работа № 22-24 - практическая работа № 25 - практическая работа № 26-28 - практическая работа № 29-30 - практическая работа № 31 - практическая работа № 32-36 - практическая работа № 37-40 - практическая работа № 41-48
Промежуточная аттестация в форме экзамена	