Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костылева Татьяна Александровна
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 05.11.2026 13:18:33
Уникальный программный ключ:
eda71915aed78d255b9c5c3[illegible]

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель программы развития
_____ Т. А. Грошева
«14» 10 2026 г

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

«Управление ИТ-продуктом»

Документ: ДПО ПП
Дата разработки: 21.09.2026

Номер и дата регистрации:
№ 07-12-93 от 14.10.2026
№ _____ от _____
№ _____ от _____

г. Ханты-Мансийск, 2026 год

ФГБОУ ВО "Югорский государственный университет"

Лист согласования

Служебная записка №18641 от 21.09.2026 "Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки "Управление ИТ-продуктом" (ИД: 494988, Версия 1)

Ответственный: Малахова Е.А. (Руководитель)

Согласующий	Результат	Комментарий	Статус ЭП	Версия	Дата/Время
Ведущий менеджер (Стратегический проектный офис) Змановская Анна Степановна за **Руководитель (Стратегический проектный офис)** Каверин Александр Александрович	Согласовано		Действующая	1	07.10.2026 10:49
Первый проректор (РЕКТОРАТ) Костылева Татьяна Александровна	Согласовано		Действующая	1	07.10.2026 10:54
Первый проректор (РЕКТОРАТ) Костылева Татьяна Александровна за **Руководитель программы развития (РЕКТОРАТ)** Грошева Татьяна Александровна	Согласовано	Принято к сведению.	Действующая	1	12.10.2026 11:25
Доцент (ЦЕНТР ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ИНЖИНИРИНГА) Лебедева Илона Дмитриевна	Согласовано		Действующая	1	25.09.2026 06:54
Доцент (ВЫСШАЯ ШКОЛА ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ) Астапенко Елена Олеговна	Согласовано		Действующая	1	25.09.2026 08:32

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Управление ИТ-продуктом» составлена в соответствии с требованиями приказа Министерства образования и науки РФ от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам». Содержание программы соответствует нормам Трудового кодекса Российской Федерации, нормативным актам Российской Федерации в области профессионального образования. При составлении программы учитывались требования профессионального стандарта, указанные в приказе Минтруда России от 16.09.2021 № 636н «Об утверждении профессионального стандарта «Менеджер продуктов в области информационных технологий». Программа разработана на основании требований к результатам освоения образовательных программ федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлениям подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника, 09.03.04 Программная инженерия, 10.03.01 Информационная безопасность.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Управление ИТ-продуктом» является программой ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», интегрированной с программой высшего образования по направлениям подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника, 09.03.04 Программная инженерия, 10.03.01 Информационная безопасность 2025 года набора. Программа реализуется с целью обеспечения академического права обучающихся на одновременное получение нескольких квалификаций путем освоения образовательной программы высшего образования, интегрированной с дополнительной профессиональной программой профессиональной переподготовки, предусмотренного пунктом 6 части 1 статьи 34 и частью 8.1 статьи 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом Методических рекомендаций по разработке и реализации образовательных программ высшего образования, предусматривающих возможность одновременного получения обучающимися нескольких квалификаций, (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.07.2023 № МН-5/2645-ДА «О применении отдельных норм законодательства об образовании»).

1.1. Цель реализации программы:

Целью реализации программы является формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности по коду 06.012.

1.2. Трудоемкость (объем) программы:

Нормативный срок освоения программы – 10 зачетных единиц / 360 часов.

Учебная нагрузка – не более 36 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.3. Форма обучения – очная, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

1.4. Категория обучающихся: обучающиеся ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» по направлениям подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника, 09.03.04 Программная инженерия, 10.03.01 Информационная безопасность 2025 года набора.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И (ИЛИ) УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Область профессиональной деятельности

Профессиональная деятельность в области управления ИТ-продуктом включает комплекс работ по формированию, развитию и выводу на рынок цифровых продуктов и сервисов, основанных на анализе потребностей пользователей и требований бизнеса, с обеспечением достижения целевых показателей продукта на всех этапах его жизненного цикла.

2.2. Объекты профессиональной деятельности:

Объектами профессиональной деятельности в области управления ИТ-продуктом являются цифровые продукты и сервисы, их функциональные требования и продуктовая документация, пользовательские потребности и опыт взаимодействия, данные о поведении пользователей и метриках продукта, а также процессы разработки, внедрения и сопровождения продукта, включая взаимодействие с командами разработки, дизайна, аналитики, маркетинга, продаж и поддержки.

2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности:

Продуктовая аналитика и исследование пользователей:

- сбор и анализ требований бизнеса и потребностей пользователей;
- проведение исследований пользователей и тестирование гипотез;
- анализ продуктовых метрик и подготовка выводов для принятия решений;
- мониторинг рынка, конкурентов и трендов в области цифровых продуктов.

Управление продуктом и жизненным циклом:

- формирование продуктового видения, целей и дорожной карты продукта;
- приоритизация задач и управление продуктовым бэклогом;
- постановка задач команде разработки и контроль выполнения;
- оценка результата релизов и корректировка планов развития продукта.

Организационно-управленческая и коммуникационная деятельность:

-организация взаимодействия с командами разработки, дизайна, аналитики, маркетинга и поддержки;

- подготовка продуктовой документации и согласование решений со стейкхолдерами;

- планирование запусков, сопровождение внедрения и управление изменениями;

- подготовка отчетности по результатам развития продукта и достижению целевых показателей.

2.4. Квалификация, уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом: менеджер ИТ-продуктов (5 уровень квалификации).

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

По завершении обучения обучающиеся должны обладать следующими компетенциями:

– способен к определению ИТ-продукта и требований к нему (ПК-1);
– способен осуществлять планирование и организацию вывода ИТ-продукта и его обновлений на рынок (ПК-2);
– способен осуществлять анализ продаж ИТ-продукта (ПК-3).

В результате освоения программы профессионального обучения обучающийся должен

знать:

– методы, техники, процессы и инструменты выявления требований заинтересованных сторон (ПК-1 З-1.1);
– продуктовый маркетинг (ПК-1 З-1.2);
– теорию маркетингового планирования (ПК-2 З-2.1);
– основы теории организации продаж (ПК-3 З-3.1);
– основные возможности современных автоматизированных системам аналитики продаж (ПК-3 З-3.2);

уметь:

- использовать техники выявления заинтересованных сторон (ПК-1 У-1.1.1);
- создавать концепцию рыночного продукта на основе данных и гипотез о потребностях заинтересованных лиц (ПК-1 У-1.1.2);
- разрабатывать бизнес-модель и бизнес-плана ИТ-продукта (ПК-1 У-1.2.1);
- определять возможные источники финансирования на разработку и рыночное продвижение ИТ-продукта (ПК-1 У-1.2.2);
- разрабатывать план маркетинговых мероприятий (ПК-2 У-2.1.1);
- организовать работы по проведению мероприятий рыночного продвижения ИТ-продукта (ПК-2 У-2.1.2);
- использовать инструменты анализа данных для оценки клиентского опыта и выявления изменений требований заинтересованных сторон к ИТ-продукту (ПК-3 У-3.1.1);
- осуществлять сбор и систематизацию отзывов покупателей о продукте (ПК-3 У-3.1.2);
- проводить анализ результатов продаж с учетом текущей ситуации на рынке (ПК-3 У-3.2);

владеть:

- навыком защиты проекта бизнес-плана ИТ-продукта (ПК-1 В-1);
- опытом разработки решений оптимизации клиентского опыта взаимодействия с ИТ-продуктом (ПК-3 В-3).

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1 Учебный план

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Всего, час.	Форма занятий					Форма контроля
			лекции	практические / лабораторные занятия	консультации	производственная / учебная практика	самостоятельная работа	
1	**Графическая визуализация исследований и проектов**	**108**	**10**	**20**	**-**	**-**	**78**	
1.1	Типы, источники и структура данных Роль визуализации в современном мире, научных исследованиях и проектах	**18**	**2**	**2**	**-**	**-**	**14**	**зачет**
1.2	Числовые данные и их визуализация: таблицы, диаграммы, схемы, иллюстрации, пиктограммы, картосхемы	**22**	**2**	**4**	**-**	**-**	**16**	
1.3	Правила и принципы визуализации данных. Цвет в дизайне. Фоновые цвета. Цветовой круг. Модели цвета. Инфографика	**22**	**2**	**4**	**-**	**-**	**16**	
1.4	Визуализация элементов интерфейса. Юзабилити. Подача информации	**22**	**2**	**4**	**-**	**-**	**16**	
1.5	Обзор инструментов для графической визуализации данных	**24**	**2**	**6**	**-**	**-**	**16**	
2	**Коммуникации в деловой среде**	**108**	**10**	**20**	**-**	**-**	**78**	
2.1	Введение в тему «Коммуникации в деловой среде». Общее представление о деловой коммуникации. Понятия коммуникации и деловой коммуникации. Функции деловых коммуникаций. Основные элементы и закономерности деловой коммуникации.	**3**	**1**	**2**	**-**	**-**	**-**	**зачет**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Всего, час.	Форма занятий					Форма контроля
			лекции	практические / лабораторные занятия	консультации	производственная / учебная практика	самостоятельная работа	
	Структура и средства делового общения.							
2.2	Письменные деловые коммуникации. Особенности официально-деловой речи. Язык служебных документов. Организационно распределительная документация. Правила оформления деловых посланий. Деловые письма. Электронные коммуникации.	**13**	**1**	**2**	**-**	**-**	**10**	
2.3	Устные деловые коммуникации. Соблюдение норм языка и культуры речи. Деловая беседа: этапы, принципы и правила проведения. Приемы активного слушания. Технология телефонных бесед. Барьеры делового взаимодействия. Эмпатия.	**13**	**1**	**2**	**-**	**-**	**10**	
2.4	Деловые переговоры. Переговорный процесс – вид делового взаимодействия. Характер деловых переговоров, определение их целей, организация. Этапы и тактика ведения деловых переговоров. Техники ведения переговоров. Переговоры как средство разрешения конфликтов.	**13**	**1**	**2**	**-**	**-**	**10**	
2.5	Современные подходы к организации деловых совещаний. Цели и условия эффективности деловых совещаний. Подготовка, организация и проведение деловых совещаний. Регламент. Работа со сложными участниками. Роль ведущего в организации и ведении дискуссии. Способы активизации участников совещания. Правила ведения совещания. Требования к составлению протокола.	**13**	**1**	**2**	**-**	**-**	**10**	
2.6	Публичные выступления в системе деловых коммуникаций. Методика и техника организации публичного выступления. Страх публичного выступления и пути его преодоления. Механизмы и практические приемы завоевания внимания аудитории. Деловая полемика: спор, дебаты, дискуссии, прения. Техника продуктивной аргументации. Техника убеждающего воздействия. Презентации. Подготовка к презентации и приемы проведения.	**13**	**1**	**2**	**-**	**-**	**10**	
2.7	Гибкие методы в деловых коммуникациях: Agile, Scram Приемы быстрого установления контакта. Техники эффективных коммуникаций. 2-х недельный деловой цикл – спринт. Scram совещание. Ретроспектива спринта.	**11**	**1**	**2**	**-**	**-**	**8**	
2.8	Этика и этикет деловых отношений. Этика деловых отношений с коллегами, подчиненными и руководством. Этика делового контакта. Правила делового	**11**	**1**	**2**	**-**	**-**	**8**	

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Всего, час.	Форма занятий					Форма контроля
			лекции	практические / лабораторные занятия	консультации	производственная / учебная практика	самостоятельная работа	
	поведения. Использование современных информационных технологий в деловых отношениях. Этические аспекты использования сети Интернет в деловых отношениях.							
2.9	Имидж современного делового человека. Понятие и функции имиджа в общении. Ценностные функции имиджа. Современная типология имиджа. Внешний вид. Психологические приемы завоевания и сохранения доверия в деловых кругах. Речевые клише и сигналы успеха.	**1**	**-**	**1**	**-**	**-**	**-**	
2.10	Нетворкинг как система формирования полезных деловых связей. Первое впечатление. Визитная карточка. Поддержание и развитие связей. Продвижение своего бренда. Карьерный нетворкинг. Нетворкинг в социальных сетях.	**11**	**1**	**2**	**-**	**-**	**8**	
2.11	Управление деловыми коммуникациями. Цели управления коммуникацией. Понятие коммуникационного менеджмента. Критерии диагностики коммуникативной структуры организации. Приемы, стимулирующие общение и создание доверительных отношений в коллективе.	**6**	**1**	**1**	**-**	**-**	**4**	
3	**Бизнес-планирование и инвестиционное проектирование**	**72**	**6**	**24**	**-**	**-**	**42**	
3.1	Планирование на предприятии. Структура бизнес-плана Продуктовый план. План сбыта. Ценообразование. Организационный, операционный и финансовый план	**13**	**1**	**5**	**-**	**-**	**7**	
3.2	Методические основы для разработки бизнес-плана предприятии	**13**	**1**	**5**	**-**	**-**	**7**	
3.3	Теория инвестиционного анализа в области инвестиционных проектов	**11**	**1**	**3**	**-**	**-**	**7**	**зачет**
3.4	Общие принципы инвестиционного анализа	**12**	**1**	**4**	**-**	**-**	**7**	
3.5	Управление динамическими элементами инвестиционного проекта	**11**	**1**	**3**	**-**	**-**	**7**	
3.6	Методы оценки финансово экономической состоятельности проекта	**12**	**1**	**4**	**-**	**-**	**7**	
4	**Процессный менеджмент**	**72**	**6**	**24**	**-**	**-**	**42**	
4.1	Процессный подход и современные системы управления организацией. Понятие «процессное управление», «бизнес-процесс», «оптимизация бизнес-процессов», «реинжиниринг». Классификация методов управления бизнес-процессами	**13**	**2**	**4**	**-**	**-**	**7**	
4.2	Аудит исходного состояния и регламентации бизнес-процессов организации. Планирование, регламентация бизнес-процессов организации	**13**	**2**	**4**	**-**	**-**	**7**	**зачет**
4.3	Анализ документов и данных, полученных в	**11**	**-**	**4**	**-**	**-**	**7**	

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Всего, час.	Форма занятий					Форма контроля
			лекции	практические / лабораторные занятия	консультации	производственная / учебная практика	самостоятельная работа	
	ходе аудита исходного состояния бизнес – процессов. Методы и подходы анализа исходного состояния бизнес-процессов организации. Мероприятия по выявлению потерь и «узких мест»							
4.4	Инструменты процессного управления, повышающие эффективность производственных и офисных процессов. Инструменты визуализации управления	**13**	**2**	**4**	**-**	**-**	**7**	
4.5	Разработка предложений по устранению и/или предупреждению выявленных причин отклонений в системе процессного управления. Сравнение фактических результатов работы системы процессного управления с плановыми результатами и показателями. Разработка предложений и реализация мероприятий по оптимизации производственных и офисных процессов	**11**	**-**	**4**	**-**	**-**	**7**	
4.6	Управленческие трудовые решения: разработка, принятие и реализация - разработка регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений). Разработка процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации.	**11**	**-**	**4**	**-**	**-**	**7**	
	Итоговая аттестация							**экзамен***
	Всего часов	**360**	**32**	**88**			**240**	
	*итоговый экзамен в форме тестирования							

3.2 Календарный учебный график

Объем учебной нагрузки: 10 зачетных единиц / 360 часов

Форма обучения: очная, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Режим занятий: 2 раза в неделю не более 8 академических часов в день.

Период обучения: с 01.09.2026 по 30.06.2028 (3-6 семестр освоения интегрированной программы высшего образования по направлениям подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника, 09.03.04 Программная инженерия, 10.03.01 Информационная безопасность 2025 года набора).

Расписание занятий: в соответствии с расписанием учебных дисциплин (модулей) интегрированной программы высшего образования по направлениям подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника, 09.03.04 Программная инженерия, 10.03.01 Информационная безопасность 2025 года набора.

3.3. Рабочие программы дисциплин

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Содержание обучения, дидактические единицы	Код компетенции	Оценочные средства
1	**Дисциплина 1 «Графическая визуализация исследований и проектов»**			
Цель освоения дисциплины: знакомство студентов с современными информационными системами, используемыми для визуализации данных в исследовательской работе и проектной деятельности.				
1.1	Типы, источники и структура данных Роль визуализации в современном мире, научных исследованиях и проектах	Источники продуктовых данных и их роль в принятии решений. Подготовка данных для анализа клиентского опыта и требований.	ПК-3 У-3.1.1; ПК-3 З-3.2	Тест; Опрос; Электронный практикум.
1.2	Числовые данные и их визуализация: таблицы, диаграммы, схемы, иллюстрации, пиктограммы, картосхемы	Основные формы представления продуктовых метрик и результатов исследований. Визуализация для отчетности и аргументации решений.	ПК-3 У-3.1.1; ПК-3 З-3.2	Тест; Опрос; Электронный практикум.
1.3	Правила и принципы визуализации данных. Цвет в дизайне. Фоновые цвета. Цветовой круг. Модели цвета. Инфографика	Принципы корректной визуализации и чтения графиков. Подготовка понятных материалов для защиты решений и коммуникации со стейкхолдерами.	ПК-1 В-1; ПК-3 У-3.1.1	Тест; Опрос; Электронный практикум.
1.4	Визуализация элементов интерфейса. Юзабилити. Подача информации	Базовые принципы удобства интерфейсов и подачи информации пользователю. Использование данных для улучшения клиентского опыта.	ПК-3 В-3; ПК-3 У-3.1.1	Тест; Опрос; Электронный практикум.
1.5	Обзор инструментов для графической визуализации данных	Инструменты визуализации для продуктовой аналитики и презентации результатов. Практика подготовки дашбордов и отчетов по метрикам.	ПК-3 З-3.2; ПК-3 У-3.1.1	Тест; Опрос; Электронный практикум.
2	**Дисциплина 2 «Коммуникации в деловой среде»**			
Цель освоения дисциплины: формирование значимой для определенных личностных и/или профессиональных потребностей, приоритетов и перспектив развития обучающегося способности к осуществлению эффективных коммуникаций в деловой среде.				
2.1	Введение в тему «Коммуникации в деловой среде». Общее представление о деловой коммуникации. Понятия коммуникации и деловой коммуникации. Функции деловых коммуникаций. Основные элементы и закономерности деловой коммуникации. Структура и средства делового общения.	Коммуникации как инструмент выявления ожиданий и согласования решений по продукту. Роли участников и правила взаимодействия.	ПК-1 З-1.1; ПК-1 У-1.1.1	Тест; Деловая и/или ролевая игра.
2.2	Письменные деловые коммуникации. Особенности официально-деловой речи. Язык служебных документов. Организационно распределительная документация. Правила	Подготовка писем, запросов и фиксация требований в переписке. Оформление договоренностей и продуктовой информации в письменном виде.	ПК-1 У-1.1.1; ПК-3 У-3.1.2	Тест; Проект; Творческое задание.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Содержание обучения, дидактические единицы	Код компетенции	Оценочные средства
	оформления деловых посланий. Деловые письма. Электронные коммуникации.			
2.3	Устные деловые коммуникации. Соблюдение норм языка и культуры речи. Деловая беседа: этапы, принципы и правила проведения. Приемы активного слушания. Технология телефонных бесед. Барьеры делового взаимодействия. Эмпатия.	Интервью и обсуждения с заинтересованными сторонами. Техники активного слушания для уточнения требований и ожиданий.	ПК-1 З-1.1; ПК-1 У-1.1.1	Тест; Проект; Творческое задание.
2.4	Деловые переговоры. Переговорный процесс – вид делового взаимодействия. Характер деловых переговоров, определение их целей, организация. Этапы и тактика ведения деловых переговоров. Техники ведения переговоров. Переговоры как средство разрешения конфликтов.	Переговоры по условиям разработки, продвижения и финансирования продукта. Подготовка позиций и фиксация соглашений.	ПК-1 У-1.2.2; ПК-2 У-2.1.2	Тест; Проект.
2.5	Современные подходы к организации деловых совещаний. Цели и условия эффективности деловых совещаний. Подготовка, организация и проведение деловых совещаний. Регламент. Работа со сложными участниками. Роль ведущего в организации и ведении дискуссии. Способы активизации участников совещания. Правила ведения совещания. Требования к составлению протокола.	Постановка целей встреч, протоколирование решений, контроль договоренностей. Организация взаимодействия команды по задачам продукта.	ПК-2 У-2.1.2	Тест; Проект; Творческое задание.
2.6	Публичные выступления в системе деловых коммуникаций. Методика и техника организации публичного выступления. Страх публичного выступления и пути его преодоления. Механизмы и практические приемы завоевания внимания аудитории. Деловая	Подготовка выступления и презентации продукта или бизнес-плана. Аргументация решений и ответы на вопросы аудитории.	ПК-1 В-1; ПК-1 У-1.2.1	Тест; Эссе; Проект; Творческое задание.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Содержание обучения, дидактические единицы	Код компетенции	Оценочные средства
	полемика: спор, дебаты, дискуссии, прения. Техника продуктивной аргументации. Техника убеждающего воздействия. Презентации. Подготовка к презентации и приемы проведения.			
2.7	Гибкие методы в деловых коммуникациях: Agile, Scram Приемы быстрого установления контакта. Техники эффективных коммуникаций. 2-х недельный деловой цикл – спринт. Scram совещание. Ретроспектива спринта.	Коммуникации в продуктовой команде при итерационной разработке. Проведение кратких встреч, согласование приоритетов и изменений.	ПК-1 У-1.1.2; ПК-3 У-3.1.1	Тест; Проект; Творческое задание.
2.8	Этика и этикет деловых отношений. Этика деловых отношений с коллегами, подчиненными и руководством. Этика делового контакта. Правила делового поведения. Использование современных информационных технологий в деловых отношениях. Этические аспекты использования сети Интернет в деловых отношениях.	Нормы профессионального общения со стейкхолдерами и внутри команды. Снижение конфликтов и повышение доверия.	ПК-1 У-1.1.1	Тест; Проект; Творческое задание.
2.9	Имидж современного делового человека. Понятие и функции имиджа в общении. Ценностные функции имиджа. Современная типология имиджа. Внешний вид. Психологические приемы завоевания и сохранения доверия в деловых кругах. Речевые клише и сигналы успеха.	Самопрезентация менеджера продукта и управление репутацией. Коммуникация результата и ценности продукта.	ПК-1 В-1	Тест; Эссе; Кейс-задача.
2.10	Нетворкинг как система формирования полезных деловых связей. Первое впечатление. Визитная карточка. Поддержание и развитие связей. Продвижение своего бренда. Карьерный нетворкинг. Нетворкинг в социальных сетях.	Построение профессиональных связей для продвижения продукта и поиска партнеров. Подготовка короткого представления продукта.	ПК-2 У-2.1.2; ПК-1 У-1.1.2	Тест; Кейс задача.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Содержание обучения, дидактические единицы	Код компетенции	Оценочные средства
2.11	Управление деловыми коммуникациями. Цели управления коммуникацией. Понятие коммуникационного менеджмента. Критерии диагностики коммуникативной структуры организации. Приемы, стимулирующие общение и создание доверительных отношений в коллективе.	Планирование коммуникаций по продукту и управление обратной связью. Сбор, систематизация и использование отзывов для улучшений.	ПК-3 У-3.1.2; ПК-3 В-3	Тест; Кейс задача.
3	**Дисциплина 3 «Бизнес-планирование и инвестиционное проектирование»**			
Цель освоения дисциплины: формирование у студентов научно прикладного аппарата бизнес-планирования и перспективного моделирования бизнеса на ближайшую и долгосрочную перспективы с учетом многочисленных и постоянно меняющихся условий внешней и внутренней среды.				
3.1	Планирование на предприятии. Структура бизнес-плана Продуктовый план. План сбыта. Ценообразование. Организационный, операционный и финансовый план	Структура бизнес-плана ИТ-продукта и связь разделов с моделью доходов и затрат. Подготовка продуктового и финансового блоков.	ПК-1 У-1.2.1; ПК-1 В-1	Расчетно-графическая работа.
3.2	Методические основы для разработки бизнес-плана предприятии	Методы подготовки бизнес-плана и формирование допущений для расчетов. Подготовка материалов для защиты проекта.	ПК-1 У-1.2.1; ПК-1 В-1	Расчетно-графическая работа.
3.3	Теория инвестиционного анализа в области инвестиционных проектов	Оценка целесообразности вложений в разработку и развитие продукта. Обоснование решений на основе расчетов и допущений.	ПК-1 У-1.2.2; ПК-1 У-1.2.1	Расчетно-графическая работа.
3.4	Общие принципы инвестиционного анализа	Выбор показателей и интерпретация результатов для решения о запуске и развитии. Сравнение альтернативных вариантов продукта.	ПК-1 У-1.2.1	Расчетно-графическая работа.
3.5	Управление динамическими элементами инвестиционного проекта	Учет изменения параметров проекта и пересчет планов при отклонениях. Подготовка решений о корректировке бюджета и сроков.	ПК-1 У-1.2.2; ПК-2 У-2.1.1	Расчетно-графическая работа.
3.6	Методы оценки финансово экономической состоятельности проекта	Проверка реализуемости бизнес-плана через расчеты и выводы по устойчивости. Подготовка итогового обоснования проекта.	ПК-1 У-1.2.1; ПК-1 В-1	Расчетно-графическая работа.
4	**Дисциплина 4 «Процессный менеджмент»»**			
Цель освоения дисциплины: формирование способности обучающегося к анализу бизнес-процессов структурного подразделения предприятия, проектированию решения конкретной задачи путем выбора оптимального способа ее решения, исходя из имеющихся условий, ресурсов и ограничений с использованием инструментов «бережливого производства».				
4.1	Процессный подход и современные системы управления организацией. Понятие «процессное управление», «бизнес -	Эволюция систем управления. Преимущества процессного управления. Определения ключевых понятий. Обзор методов управления процессами: методологии улучшения (Lean, Six Sigma), реинжиниринг,	ПК-2 З-2.1; ПК-3 З-3.2	Кейс-задача.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Содержание обучения, дидактические единицы	Код компетенции	Оценочные средства
	процесс», «оптимизация бизнес - процессов», «реинжиниринг». Классификация методов управления бизнес - процессами	бенчмаркинг.		
4.2	Аудит исходного состояния и регламентации бизнес - процессов организации. Планирование, регламентация бизнес - процессов организации	Цели и задачи аудита процессов. Планирование аудита. Методы сбора информации при аудите. Анализ существующей регламентации процессов (наличие положений, инструкций).	ПК-1 З-1.1; ПК-1 У-1.1.1; ПК-2 У-2.1.1	Кейс-задача.
4.3	Анализ документов и данных, полученных в ходе аудита исходного состояния бизнес – процессов. Методы и подходы анализа исходного состояния бизнес -процессов организации. Мероприятия по выявлению потерь и «узких мест»	Систематизация и анализ данных, полученных в ходе аудита. Применение методов структурного, динамического и факторного анализа для оценки состояния процессов. Выявление узких мест (bottlenecks) и зон потерь. Составление перечня проблем и возможностей для улучшения.	ПК-1 З-1.1; ПК-3 У-3.2	Деловая и/или ролевая игра.
4.4	Инструменты процессного управления, повышающие эффективность производственных и офисных процессов. Инструменты визуализации управления	Применение инструментов Lean и Six Sigma для повышения эффективности. Инструменты для производства: 5S, TPM, SMED, канбан. Инструменты для офиса: 5S для офиса, визуализация потоков работ, диаграмма спагетти. Инструменты визуализации управления: дашборды (панели управления), доски задач (канбан-доски), карты процессов.	ПК-1 З-1.1; ПК-3 У-3.1.2	Деловая и/или ролевая игра.
4.5	Разработка предложений по устранению и/или предупреждению выявленных причин отклонений в системе процессного управления. Сравнение фактических результатов работы системы процессного управления с плановыми результатами и показателями. Разработка предложений и реализация мероприятий по оптимизации производственных и офисных процессов	Разработка корректирующих и предупреждающих мероприятий на основе выявленных отклонений. Оценка эффективности предложенных мероприятий. Сравнительный анализ «как есть» и «как должно быть». Планирование и реализация мероприятий по оптимизации, мониторинг результатов.	ПК-3 У-3.2, В-3	Кейс -задача.
4.6	Управленческие трудовые решения: разработка, принятие и реализация - разработка регламента процесса подразделения организации или	Технология принятия управленческих решений в процессном управлении. Этапы разработки регламентирующих документов. Структура и содержание регламента процесса: общие положения, цели и границы	ПК-1 У-1.1.2; ПК-2 У-2.1.1, У-2.1.2; ПК-3 В-3	Тест; Кейс-задача.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля)	Содержание обучения, дидактические единицы	Код компетенции	Оценочные средства
	административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений). Разработка процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации.	процесса, требования, описание операций, ответственность, показатели эффективности, порядок контроля. Разработка СОП (стандартных операционных процедур). Проектирование процедур контроля выполнения регламентов (периодичность, методы, ответственные).		

Виды и содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа слушателей программы ориентирована на выработку навыков эффективной профессиональной теоретической, практической деятельности. Самостоятельная работа по освоению программы осуществляется в осмыслении теоретического материала в соответствии с дисциплинами программы, выполнении разработки сценариев занятий по преподаваемой дисциплине, подготовке к промежуточной и итоговой аттестации.

Самостоятельная работа слушателя предполагает углубление и закрепление теоретических знаний. Самостоятельная работа слушателя включает следующие виды самостоятельной деятельности: самостоятельное углубленное изучение вопросов программы, выполнение индивидуальных заданий, подготовка к экзамену.

Используемые образовательные технологии

№ темы	Образовательные технологии
Темы 1.1 – 1.5	Технология традиционного обучения; Информационные технологии; Технология обучения в сотрудничестве; Дистанционные технологии
Тема 2.1	Игровые технологии
Темы 2.1, 2.10	Технология портфолио
Темы 2.2 – 2.8	Технология проектного обучения
Темы 2.5, 2.7, 2.9	Технология развития критического мышления
Темы 3.1 – 3.6	Технология проектного обучения
Темы 4.1-4.2, 4.5-4.6	Технология развития критического мышления Интерактивные технологии
Темы 4.3-4.4	Технология развития критического мышления Интерактивные технологии Игровые технологии

3.4 Учебно-методические материалы

Электронная информационно - образовательная среда представлена электронной библиотечной системой https://lib.ugrasu.ru, электронным каталогом Научной библиотеки ЮГУ https://irbis.ugrasu.ru и системой дистанционного обучения. Методические материалы для обучающихся представлены в электронном виде в системе Moodle по ссылке https://eluniver.ugrasu.ru/. Методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются (при необходимости) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории обучающихся	**Формы учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ по дисциплине**
с нарушением слуха	- в печатной форме; - в форме электронного документа;
с нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;
с нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;

В рамках самостоятельной работы обучающийся знакомится с рабочей программой, особое внимание должно уделяться целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Анализируется теоретические материалы, ведется подготовка ответов к контрольным вопросам, просматривается рекомендуемая литература, используются аудио- видеозаписи по заданной теме, решаются расчетно-графические задания, задачи по алгоритму и др.

Методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся с ограниченными возможностями здоровья представлено (при необходимости):

электронный учебно-методический комплекс дисциплины на сайте ЮГУ по ссылке https://eluniver.ugrasu.ru/

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения обучающимися дополнительной профессиональной программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей). Для осуществления процедуры текущего контроля успеваемости создаются оценочные материалы (фонды оценочных средств), позволяющие оценить достижение запланированных результатов обучения и уровень сформированности компетенций. Промежуточная аттестация обучающихся производится в дискретные временные интервалы в форме: зачеты.

Фонды оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации размещены в электронном учебно-методический комплекс дисциплины на сайте ЮГУ https://eluniver.ugrasu.ru/

В процессе изучения каждой дисциплины текущий контроль освоения материалов. Дисциплины завершаются промежуточной аттестацией. Лица, получившие по итогам промежуточной аттестации неудовлетворительную оценку, к сдаче итогового экзамена не допускаются. Итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения дополнительной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

Освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме **экзамена**. Итоговый экзамен проводится в форме компьютерного тестирования с использованием средств аутентификации личности обучающегося в рамках промежуточной аттестации по дисциплине «Процессный менеджмент» в соответствии с утвержденной в установленном

локальными нормативными актами Университета порядке программой итоговой аттестации.

Примерные вопросы для подготовки к итоговому экзамену

1. Что такое ИТ-продукт и чем продукт отличается от проекта и услуги?
2. Опишите жизненный цикл ИТ-продукта и задачи продакт-менеджера на каждом этапе.
3. Что включает продуктовая стратегия и как формируются видение, цели и продуктовые принципы?
4. Какие методы исследования пользователей применяются в управлении продуктом и как формулируются инсайты по итогам исследований?
5. Что такое продуктовые гипотезы и как выстраивается цикл проверки гипотез от идеи до вывода?
6. Какие основные продуктовые метрики используются для оценки эффективности продукта и как выбираются целевые значения метрик?
7. Как построить воронку продукта и какие выводы можно сделать по ее показателям?
8. Что такое продуктовый бэклог и как выполняется приоритезация задач с учетом ценности, затрат и рисков?
9. Как формируется дорожная карта продукта и чем она отличается от плана разработки?
10. Какие принципы UX и юзабилити важно учитывать при проектировании интерфейса и как оценить удобство использования?
11. Как подготовить продуктовую документацию: описание требований, пользовательские сценарии и критерии приемки?
12. Какие подходы к монетизации ИТ-продукта существуют и как выбрать модель монетизации для конкретного продукта?
13. Что включает бизнес-план продукта и какие разделы являются обязательными для обоснования инвестиций?
14. Как организуются коммуникации со стейкхолдерами и командой разработки: совещания, протокол решений, управление изменениями?
15. Что такое запуск продукта и какие этапы включает подготовка релиза, сопровождение внедрения и оценка результатов после запуска?

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов
Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий	Специализированная учебная мебель на 30 посадочных мест. 1 ноутбук, 1 проектор, раздаточный материал, презентации к темам лекционного материала	628012, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д.16, 4-ый учебный корпус Комплекса зданий ВУЗов, аудитория 331
Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий	Специализированная учебная мебель на 30 посадочных мест. 1 ноутбук, 1 проектор, раздаточный материал, презентации к темам лекционного материала	628012, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д.16, 2-ой учебный корпус Комплекса зданий ВУЗов, аудитория 338

5.2. Учебно-методическое обеспечение программы

5.2.1. Основная литература:

1. Корнеев, Виктор Иванович. Визуализация в научных исследованиях : Учебное пособие / В. И. Корнеев, Л. Г. Гагарина, М. В. Корнеева. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 400 с. - (Высшее образование: Магистратура).. (электр. издание) - </A></A> УДК 004.42(075.8) ББК 32.973-018я73.

2. Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel : учебное пособие для вузов / Э. Г. Бурнаева, С. Н. Леора. - 4-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2023. - 156 с. - УДК 004 ББК 32.973.26-018.2я73 Кл.слова (ненормированные): обработки многомерных данных анализ многомерных данных базы данных множество данных статистическая обработка данных эксперимент диаграммы excel.

3. Спивак, Владимир Александрович. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / В. А. Спивак. - Москва : Юрайт, 2025. - 460 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей.

4. Купцова, Елена Валентиновна. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова. - Москва : Юрайт, 2025. - 435 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей.

5. Буров, Владимир Петрович. Бизнес-план фирмы. Теория и практика : Учебное пособие / В. П. Буров, А. Л. Ломакин, В. А. Морошкин. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 192 с. - (Высшее образование).. (электр. издание) - УДК 338.2(075.8) ББК 65.23я73.

6. Бронникова, Тамара Семеновна. Разработка бизнес-плана проекта : Учебное пособие / Т. С. Бронникова. - 2, перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 215 с. - (Высшее образование). (электр. издание) - УДК 657.312 ББК 65.290-2.

7. Маслевич, Татьяна Петровна. Управление бизнес-процессами: от теории к практике : Учебное пособие / Т. П. Маслевич. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 206 с. - (Высшее образование). (электр. издание) - </A></A> УДК 658(075.8) ББК 65.050.2я73.

8. Долганова, Ольга Игоревна. Моделирование бизнес-процессов : учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова. - 2-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 322 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей.

5.2.2. Дополнительная литература:

1. Павловская, Елена Эммануиловна. Графический дизайн. Современные концепции : учебник для вузов / Е. Э. Павловская, П. Г. Ковалев, Л. Ю. Салмин, В. Б. Семенов и др.. - 2-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 119 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей.

2. Байтасов, Р. Р. Деловые коммуникации : учебное пособие для вузов / Р. Р. Байтасов. - Санкт-Петербург : Лань, 2024. - 256 с. - УДК 316.6 ББК 60.84я73 Нет сведений об экземплярах.

3. Елиферов, Виталий Геннадьевич. Бизнес-процессы: Регламентация и управление : Учебник / В. Г. Елиферов, В. В. Репин. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 319 с. - (Учебники для программы МВА).. (электр. издание) - УДК 65(075.8) ББК 65.290-2я73.

4. Сидорова, Елена Юрьевна. Основы производственного менеджмента и бережливое производство : Учебник / Е. Ю. Сидорова, О. О. Скрябин, А. В. Жагловская, О. А. Павлютенкова и др.. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 412 с. - (Высшее образование).. (электр. издание) - УДК 005.93+658.5(075.8) ББК 65.291.21я73.

5. Казарян, И. Р. Современные коммуникации в профессиональной деятельности : учебное пособие / И. Р. Казарян, О. В. Стельмашенко. - Чита : ЗабГУ, 2021. - 152 с.

5.2.3. Электронные ресурсы

№	Ссылка на информационный ресурс	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность
Электронно-библиотечные системы			
1	https://dlib.eastview.com	База данных «Ивис»	Авторизованный доступ
2	http://elibrary.ru	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	Авторизованный доступ
3	https://urait.ru	Образовательная платформа Юрайт	Авторизованный доступ
4	https://www.iprbookshop.ru	ЭБС IPR SMART	Авторизованный доступ
5	http://znanium.com	ЭБС «Znanium»	Авторизованный доступ
6	https://e.lanbook.com	ЭБС «Лань»	Авторизованный доступ
7	http://lib.rucont.ru	ЭБС «Руконт»	Авторизованный доступ
8	http://diss.rsl.ru	Электронная библиотека диссертаций РГБ	Авторизованный доступ
Информационные справочные системы			
9	http://www.consultant.ru/	СПС КонсультантПлюс	Авторизованный доступ
Профессиональные базы данных			
10	http://garant.ugrasu.ru/	СПС Гарант	Авторизованный доступ

6. РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ

1. Астапенко Елена Олеговна, канд. эконом. наук, доцент, доцент высшей школы цифровой экономики ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».