

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нестерова Людмила Викторовна  
Должность: Директор филиала Инди (филиал) ФГБОУ ВО "ЮГУ"  
Дата подписания: 17.11.2023 12:08:24  
Уникальный программный ключ: 381fbc5f0c4ccc6e500e8bc981c25bb218288e83

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### *Цифровые инструменты поддержки проектной деятельности*

Направление подготовки (специальности): *21.03.01 - Нефтегазовое дело*

Профиль: *Эксплуатация и обслуживание объектов добычи нефти*

Форма обучения  
*Очно-заочная*

Квалификация выпускника  
*Бакалавр*

2022 год набора

Виды работ	Объём занятий по семестрам, час										Итого
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Лабораторные работы		4									4
Самостоятельная работа		64									64
Контроль		4									4
Форма контроля		Зачёты									-
Итого:		72									72
з.е.		2									2

Рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического совета *Института Академического Дизайна* протокол № 1 от 11.04.2022

Ханты-Мансийск, 2022 год  
(город)

## Предисловие

1. Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) *21.03.01 Нефтегазовое дело* утвержденного № 96 от 09.02.2018 года.

### 2. Разработчик(и):

Кандидат наук

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

О. И. Аладко

(И. О. Фамилия)

### 3. Согласовано:

Руководитель  
образовательной  
программы по  
направлению подготовки  
21.03.01 Нефтегазовое  
дело

(подпись)

М. И. Королев

(И. О. Фамилия)

### 4. Утверждаю:

Директор Института  
Академического Дизайна

(подпись)


Т. А. Грошева

(И. О. Фамилия)

Документ подписан простой электронной подписью в  
электронной информационно образовательной среде  
Elios 2.0 ФГБОУ ВО «ЮГУ»

Идентификатор документа: 3905



Подписант  
 Аладко Олеся Ивановна  
 Королев Максим Игоревич  
 Грошева Татьяна Александровна

### 1 Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование способности обучающегося использовать информационно-коммуникационные технологии для комфортной жизни в цифровой среде, решения цифровых задач в профессиональной деятельности.

### 2 Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к обязательной части блока ФТД учебного плана.

### 3 Формируемые компетенции обучающегося

Планируемые результаты освоения ОПОП (компетенции), достижение которых обеспечивает дисциплина		Планируемые результаты (соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенции)
код компетенции	наименование компетенции	
УК-1	<i>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</i>	<i>УК-1.2 З-1: Знает возможности и принципы функционирования цифровых сервисов и технологий, используемых для работы с информацией УК-1.2 У-1: Умеет обосновывать выбор и использовать цифровые сервисы и технологии для безопасной и эффективной работы с информацией УК-1.2 В-1: Имеет практический опыт решения задач обработки информации с использованием различных цифровых сервисов и технологий, в т.ч. во взаимодействии с другими людьми в цифровой среде</i>

### 4 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

№ п/п	Тема	Трудоемкость по видам учебной работы, час					Код компетенции	Оценочные средства
		Занятия лекционного типа	Практические занятия	Лабораторные занятия	Консультации	Самостоятельная работа		

1	Облачная программа для управления проектами небольших групп «Trello» (продвинутый уровень).			2		16	УК-1.	Кейс-задача.
2	Цифровой этикет. Правила поведения и возможности командного взаимодействия в рабочем чате. Мессенджеры Discord, MyTeam, Телеграмм					16	УК-1.	Кейс-задача.
3	Google сервисы для совместной работы			2		16	УК-1.	Кейс-задача.
4	Онлайн-платформа для совместной работы над проектами «Yougile»					16	УК-1.	Кейс-задача.
Итого				4		64	–	

## **5 Образовательные технологии, используемые при различных видах учебной работы**

№ темы	Образовательная технология
1-4	Технология развития критического мышления
1-4	Технология проектного обучения
1-4	Технология проблемного обучения
1-4	Интерактивные технологии
1-4	Дистанционные технологии

## **6 Методические материалы по освоению дисциплины**

Электронная информационно - образовательная среда представлена личным кабинетом, расположенным по ссылке <https://itport.ugrasu.ru>, 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 <http://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.

### **6.1 Методические указания к лабораторным занятиям**

Лабораторные занятия направлены на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование у обучающихся практических умений и навыков. Лабораторные занятия направлены на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование у обучающихся практических умений и навыков. В ходе выполнения лабораторной работы у обучающихся формируются

практические умения и навыки обращения с различными приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой, которые могут составлять часть профессиональной практической подготовки, а также исследовательские умения: наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливая зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследование. Также в процессе выполнения лабораторной работы обучающиеся решают разного рода задачи, в том числе профессиональные: анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение вычислений, расчетов, чертежей, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, составление проектной, плановой и другой технической и специальной документации и др. После выполнения лабораторной работы обучающимся готовится отчет о проделанной работе.

## **6.2 Методические указания к самостоятельной работе**

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

## **7 Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.**

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей). Для осуществления процедуры текущего контроля успеваемости обучающихся НПП создаются оценочные материалы (фонды оценочных средств), позволяющие оценить достижение запланированных результатов обучения и уровень сформированности компетенций.

Промежуточная аттестация обучающихся производится в дискретные временные интервалы НПП, обеспечивающими реализацию дисциплины в форме: зачёты.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся предполагает предоставление студентам методических рекомендаций по изучению дисциплины, учитывающих особенности ее построения, освоения, преподавания и представлено как электронный учебно-методический комплект документов по дисциплине, размещено в системе управления обучением «Moodle» (сайт Университета по ссылке <http://eluniver.ugrasu.ru>) и/или в других системах управления обучением электронной информационно-образовательной среды Университета.

Обучение и контроль обучающихся из числа инвалидов и лиц 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 в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

## **7.1 Технологическая карта дисциплины 2-й семестр**

№ п/п	Название темы	Максимальное количество баллов
<b>Обязательный уровень (текущая аттестация)</b>		
1	Облачная программа для управления проектами небольших групп «Trello» (продвинутый уровень).	15

2	Цифровой этикет. Правила поведения и возможности командного взаимодействия в рабочем чате. Мессенджеры Discord, MyTeam, Телеграмм	15
3	Google сервисы для совместной работы	20
4	Онлайн-платформа для совместной работы над проектами «Yougile»	20
		70
Обязательный уровень (промежуточная аттестация)		
5	Зачёты	30
		30
Итого		100
Дополнительный уровень		
6	Очное участие в конференции по тематике дисциплины	5
7	Публикация научной статьи по тематике дисциплины	10
		15

Шкала оценивания результатов по балльной системе (зачёты):

Зачтено с 50 по 100 баллов;

Не зачтено с 0 по 49 баллов.

## 7.2 Примерные задания для кейс-задач

### Работа с сервисами Google

ШАГ 1. СОЗДАЙТЕ ОПРОС ИЛИ ТЕСТ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перейдите на страницу <a href="https://forms.google.com">forms.google.com</a>.</li> <li>2. Выберите "Пустой файл"</li> <li>3. Откроется новая форма. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задайте имя форме – ФИО № группы.</li> </ol> </li> </ol> <p><u>ИЛИ</u></p> <p>Как создать форму в Google Таблицах?</p> <p>Если создать форму в Google Таблицах, ответы респондентов будут сохраняться на новом листе.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перейдите на страницу <a href="https://sheets.google.com">sheets.google.com</a> на компьютере и откройте таблицу.</li> <li>2. Нажмите Вставка Форма.</li> <li>3. В таблице появится новый лист, а в окне браузера откроется форма.</li> </ol>
ШАГ 2. НАПОЛНЕНИЕ ОПРОСА	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Первый важный этап при создании опроса это прописать: Название – емкое, четкое, понятное; Описание – цель опроса, для чего собираются эти данные, польза этого опроса, для кого он проводится, кто респонденты, анонимный опрос или нет и т.д.</li> </ol>

2. Заполните название и описание вашего опроса.

3. Добавьте вопросы.

#### Как добавить вопрос?

1. Нажмите "Добавить" .

2. Справа от вопроса выберите тип.

Типы вопросов в Google Формах

Свободный ответ

Краткий ответ:

– Респонденты отвечают в нескольких словах.

Развернутый ответ:

– Респонденты могут создавать ответы длиной в несколько строк или абзацев.

Выбор из нескольких вариантов

Один вариант из списка:

– Респонденты выбирают из предложенных вариантов;

– Можно выбрать только один ответ;

– Если вы добавите вариант "Другое", пользователи смогут ввести короткий ответ.

Несколько вариантов из списка:

– Респонденты выбирают из предложенных вариантов;

– Можно выбрать несколько ответов;

– Если вы добавите вариант "Другое", пользователи смогут ввести короткий ответ.

Раскрывающийся список:

– Респонденты выбирают из предложенных вариантов;

– Можно выбрать только один ответ.

Выбор из сетки

Шкала:

– Респонденты в качестве ответа на вопрос должны поставить оценку по определенной шкале.

– Шкала может начинаться с 0 или 1.

– Шкала может заканчиваться целым числом от 2 до 10.

– Вы можете создать подписи для начальной и конечной точки шкалы.

– Сетка (множественный выбор)


– Респонденты выбирают один вариант из строки.

– Чтобы ограничить возможность выбора (по одному ответу на столбец), нажмите на значок "Ещё" в правом нижнем углу вопроса.

– Чтобы перемешать строки, нажмите на значок "Ещё" в правом нижнем углу вопроса.

Сетка флажков:

– Респонденты выбирают один или несколько предложенных вариантов из строки.

– Чтобы ограничить возможность выбора (по одному ответу на столбец), нажмите на значок "Ещё"  в правом нижнем углу вопроса.

– Чтобы перемешать строки, нажмите на значок "Ещё" в правом нижнем углу вопроса.

Выбор даты и времени

Дата:

– Респонденты могут указать любую дату.

– Чтобы добавить год или время, нажмите на значок "Ещё" в правом нижнем углу вопроса.

Время:

– Респонденты могут указать время или продолжительность.

– Чтобы сделать выбор между этими двумя вариантами, нажмите на значок "Ещё" в правом нижнем углу вопроса.

3. Добавьте варианты ответа на вопрос. Чтобы сделать вопрос обязательным для заполнения, включите параметр Обязательный вопрос.

4. Требования к опросу:

Количество вопросов: минимум 10.

Типы вопросов: разнообразные, минимум 1 вопрос из каждого типа.

Ответы на вопросы: минимум 2-3 варианта.

Окончание опроса: добавить описание с благодарностью за прохождение.

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. Вопросы должны быть прописаны и сформулированы четко и грамотно, по теме. Не стоит делать много вопросов, потому что есть вероятность, что опрос проходить до конца никто не будет.

2. Вопросы лучше формулировать одним предложением, легко читаемые.

3. Ответы краткие. Лучше: Да или Нет. Ответ: Не знаю/Затрудняюсь ответить, лучше не использовать. Стараться избегать развернутых ответов, потому что их достаточно сложно обрабатывать и выявлять статистику.

\*Как добавить изображение или видео в вопрос или ответ (для ознакомления):

В вопросы с выбором одного или нескольких ответов можно добавлять изображения.

1. Откройте файл в [Google Формах](#).

2. Нажмите на вопрос или ответ.



		<p>3. Справа нажмите "Добавить изображение" .</p> <p>4. Выберите или загрузите изображение.</p> <p>5. Нажмите <b>Выбрать</b>.</p> <p>*Как добавить изображение или видео в текст формы (для ознакомления): В форму можно добавить видео YouTube или изображение. Они размещаются только перед вопросом или после него.</p> <p>1. Откройте файл в <u>Google Формах</u>.</p> <p>2. Нажмите "Добавить изображение" или "Добавить видео" .</p> <p>3. Выберите изображение или видео и нажмите <b>Выбрать</b>.</p>
ШАГ ОФОРМЛЕНИЕ ОПРОСА	3.	<p>1. Добавьте изображение в шапку опроса (которое отражает тематику вашего опроса).</p> <p>2. Настройте тему опроса (выберите цвет темы и фона)</p> <p>3. Выберите стиль шрифта опроса.</p> <p>4. Нажмите «Просмотр». Посмотрите итог вашей работы.</p>
ШАГ ПОДЕЛИТЕСЬ ОПРОСОМ	4.	<p>1. Нажмите кнопку «Отправить».</p> <p>2. В разделе «Как отправить» выберите ссылку.</p> <p>3. Нажмите галочку «Короткий URL»</p> <p>4. Отправьте ссылку на ваш опрос одноклассникам. (Минимум задействовать: 10 респондентов)</p>
ШАГ 5. ПРОСМОТР ОТВЕТОВ		<p>1. Зайдите в раздел «Ответы».</p> <p>2. Просмотрите количество ответов.</p> <p>3. Просмотрите разделы «Сводка, Вопрос, Отдельный пользователь»</p> <p>4. Перейдите в таблицу Excel (таблица автоматически обновляется с добавлением ответов в форму)</p>
ШАГ 6. РАБОТА С ТАБЛИЦЕЙ		<p>1. Выполните форматирование таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Формат» - «Перенос» - «Переносить по словам»</li> <li>- «Шрифт» - Times New Roman</li> <li>- Размер шрифта – 10.</li> <li>- «Выравнивание по горизонтали» - по левому краю</li> <li>- «Выравнивание по вертикали» - по центру</li> </ul> <p>2. Поставьте фильтры по вопросам для удобной работы с таблицей.</p>

ШАГ 7. КОПИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОПРОСА	Google Форма позволяет копировать результаты опроса в диаграммах. 1. Зайдите в созданную вами презентацию на прошлой паре 2. Перенесите результаты опроса на слайды.
---------------------------------	--

### 7.3 Примерный список вопросов, задаваемых на зачете

1. Понятие группового чата.
2. Основные принципы цифровой этики
3. Порядок создания диаграммы Ганта
4. Доска Yougile. Преимущества и недостатки
5. Основные отличия доски Trello и Yougile.
6. Наиболее популярные сервисы Google.
7. Дополнительные сервисы Google.

## 8 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 8.1 Перечень учебной литературы

	Наименование печатных и (или) электронных учебных изданий, методические издания, периодические издания по всем входящим в реализуемую образовательную программу учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) <i>в соответствии с рабочими программами дисциплин, модулей, практик</i>	Количество экземпляро в	Обеспеченность студентов учебной литературой (экземпляров на одного студента)
Электронные учебные издания, имеющиеся в электронном каталоге электронно-библиотечной системы	Гендина, Наталья Ивановна. Информационная культура личности в 2 ч. Часть 1 : Учебное пособие для вузов / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева. - 2-е изд. - Электрон. дан.col. - Москва : Юрайт, 2021. - 356 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей.	1	1
	Трофимов, В. В. Информационные системы и цифровые технологии: Часть 1 : учебное пособие / В. В. Трофимов. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 253 с.	1	1
	Светлов, Н. М. Информационные технологии управления проектами : учебное пособие / Н.М. Светлов. - 2, перераб. и доп. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 232 с.	1	1

### 8.2 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные и электронно-библиотечные системы

№	Ссылка на информационный ресурс	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность
Электронно-библиотечные системы			

1	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	Авторизованный доступ
2	<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	ЭБС «Лань»	Авторизованный доступ
3	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	ЭБС «Znanium»	Авторизованный доступ
4	<a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>	Образовательная платформа Юрайт	Авторизованный доступ
5	<a href="http://diss.rsl.ru">http://diss.rsl.ru</a>	Электронная библиотека диссертаций РГБ	Авторизованный доступ
6	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>	База данных «Ивис»	Авторизованный доступ
Информационные справочные системы			
1	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	СПС КонсультантПлюс	Авторизованный доступ
2	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>	СПС Гарант	Авторизованный доступ
Профессиональные базы данных			
1	<a href="http://109.248.222.63:8004/doc">http://109.248.222.63:8004/doc</a>	Профессиональная справочная система «Техэксперт»	Авторизованный доступ

### **8.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе отечественного производства**

Продление Антивируса DrWeb на 2022 год;  
MSDN(Open Value Subscription-Education Solutions Agreement);  
Открытая физика;  
Система ГАРАНТ;  
Abbyy FineReader 10 Corporate Edition;  
Антиплагиат.ВУЗ;  
Диалог Nibelung Ученическая;  
Диалог Nibelung Преподавательская;

### **8.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

**8.4.1** Учебная аудитория для самостоятельной работы  
учебная мебель, компьютеры с выходом в интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде

**8.4.2** Компьютерный класс

учебная мебель, учебная доска, компьютеры с доступом в Интернет

## 9 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу:

### 1. Дополнения и изменения в рабочей программе

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

### 2. Разработчик:

\_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И. О. Фамилия)

### 3. Согласовано:

Руководитель  
образовательной  
программы по  
направлению  
подготовки (код и  
направление  
подготовки  
(специальности))

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И. О. Фамилия)

4. Изменения, внесенные в рабочую программу, одобрены на заседании учебно-методического совета \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.  
(институт/ВЭШ/филиал) (дата)