

**Департамент образования Вологодской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«ВОЛОГОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора БПОУ ВО
«Вологодский строительный колледж»
№ 255 -УД от 20.06.2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЭЛЕКТРОННОЕ ПОРТФОЛИО**

Рабочая программа учебной дисциплины «Электронное портфолио» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. №413) для профессии среднего профессионального образования (далее – СПО) 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))

Организация-разработчик:

БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж»

Разработчик:

Карелина Т.В. - преподаватель

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин и рекомендована для внутреннего использования

Протокол № 9 от 23.05.2017 г.

Председатель ПЦК /Малкова С.Л./

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Электронное портфолио

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Электронное портфолио» является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в соответствии с ФГОС по профессии среднего профессионального образования 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Электронное портфолио» относится к дополнительным общеобразовательным учебным дисциплинам по выбору и изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ППКРС профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины «Электронное портфолио» обучающийся должен *уметь*:

- выбирать способ представления данных в соответствии с поставленной задачей — таблицы, схемы, графики, диаграммы, с использованием соответствующих программных средств обработки данных;
- искать и выделять необходимую информацию, применять методы информационного поиска;
- структурировать и визуализировать информацию;
- самостоятельно создавать алгоритмы деятельности при решении проблем творческого и поискового характера;

В результате освоения дисциплины «Электронное портфолио» обучающийся должен *знать*:

- назначение и состав портфолио
- способы представления документов, объединяющих объекты различных типов
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 89 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 61 часов; самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	89
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	61
в том числе:	
практические занятия	31
контрольные работы	
Внеаудиторная (самостоятельная) работа (всего),	28
в том числе:	
нахождение и использование информации для подготовки личного портфолио	19
выполнение индивидуального проекта	9
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Электронное портфолио»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	
Тема 1 Состав электронного портфолио.	Содержание учебного материала	4	
	Составление плана электронного портфолио. Последовательность документов.	4	2
	Самостоятельная работа Подготовка индивидуальных образовательных достижений (копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, др. мероприятиях, копии выписок, приказов, грамот, свидетельств, сертификатов)	4	
Тема 2. Использование MS Word при создании портфолио	Содержание учебного материала	5	
	Поля и настройки параметров страницы. Номера страниц. Колонтитулы. Разрывы страниц и разделов.	3	2
	Практическая работа Создание и сохранение документа MS Word. Поля и настройки параметров страницы MS Word.	2	3
	Самостоятельная работа Работа над личным портфолио	2	
Тема 3 Работа с текстовым редактором	Содержание учебного материала	6	
	Форматирование текста. Шрифт. Абзац. Использование стилей при вводе текста. Маркированные, нумерованные, многоуровневые списки.	4	2
	Практическая работа Форматирование текста в MS Word. Маркированные, нумерованные, многоуровневые списки в MS Word.	2	3
	Самостоятельная работа Работа над личным портфолио	2	
Тема 4 Создание и редактирование таблиц	Содержание учебного материала	8	
	Создание, форматирование и редактирование таблиц.	4	2
	Практическая работа Создание и редактирование таблиц в MS Word Форматирование таблиц в MS Word	4	3
	Самостоятельная работа Работа над личным портфолио	3	
Тема 5	Содержание учебного материала	6	

Устройства ввода Сканер	Работа со сканером. Принцип оцифровки изображений Сканирование текстов и изображений.	2	2
	Практическая работа Сканирование текстов и изображений.	4	3
	Самостоятельная работа Работа над личным портфолио	2	
Тема 6. Работа с графическими объектами	Содержание учебного материала	6	
	Виды графических объектов	3	2
	Практическая работа Работа с графическими объектами в MS Word	3	3
	Самостоятельная работа Работа над личным портфолио	2	
Тема 7 Использование PowerPoint при создании портфолио	Содержание учебного материала	10	
	Выбор макета и дизайна слайдов. Логическая последовательность слайдов. Просмотр и выбор цветовой схемы. Создание цветовой схемы. Оформление презентации в едином стиле.	4	2
	Практическая работа Создание и сохранение MicrosoftPowerPoint. Работа с текстом презентации Выбор макета и дизайна слайдов. Анимация Создание цветовой схемы в MicrosoftPowerPoint	6	3
	Самостоятельная работа Работа над личным портфолио	4	
	Содержание учебного материала	4	
Тема 8 PowerPoint Работа с объектами	Копирование и перемещение фигур. Вставка рисунков. Группировка объектов	2	2
	Практическая работа Копирование и перемещение фигур. Вставка рисунков в MicrosoftPowerPoint. Изменение формата объектов в MicrosoftPowerPoint	2	3
	Выполнение индивидуального проекта личного портфолио	5	
	Содержание учебного материала	6	
Тема 9 PowerPoint Работа с таблицами	Вставка и форматирование таблицы	4	2
	Практическая работа Вставка и форматирование таблиц в MicrosoftPowerPoint	2	3
	Выполнение индивидуального проекта личного портфолио	4	
	Содержание учебного материала	6	
Тема 10 Личное портфолио	Практическая работа Демонстрация портфолио.	6	3

	Дифференцированный зачет		
		всего	89

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатика»;

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- компьютер с необходимым лицензионным программным обеспечением (рабочее место преподавателя);
- принтер;
- сканер

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Романова А.А. Информатика [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Романова А.А.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омская юридическая академия, 2015.— 144 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49647.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Борисов Р.С. Информатика (базовый курс) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Борисов Р.С., Лобан А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2014.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34551.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Методические указания к практическим работам по учебной дисциплине «Электронное портфолио», 2017
2. Методические указания к практическим работам по учебной дисциплине «Электронное портфолио», 2017

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирать способ представления данных в соответствии с поставленной задачей — таблицы, схемы, графики, диаграммы, с использованием соответствующих программных средств обработки данных; – искать и выделять необходимую информацию, применять методы информационного поиска; – структурировать и визуализировать информацию; – самостоятельно создавать алгоритмы деятельности при решении проблем творческого и поискового характера; 	<p>Оценка выполнения практических работ, проектов, самостоятельной работы</p>
<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – назначение и состав портфолио – способы представления документов, объединяющих объекты различных типов – методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; 	<p>Оценка выполнения практических работ, проектов, самостоятельной работы, дифференцированный зачет</p>