

**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 июня 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

Рабочая программа учебной дисциплины «Электронное портфолио» является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в соответствии с ФГОС профессии:

15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Электронное портфолио» является предлагаемой учебной дисциплиной по выбору обучающихся и изучается в рамках общеобразовательного цикла плана учебного процесса профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)) с целью выполнения требований ФГОС среднего общего образования.

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)

2.3. Характеристика основных видов учебной деятельности студентов (по разделам содержания учебной дисциплины «Электронное портфолио»)

| Наименование разделов, тем. | Характеристика основных видов учебной деятельности | | |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Предметные | Метапредметные | Личностные |
| Тема 1 Состав электронного портфолио. | – формирование представления о компьютере как универсальном устройстве обработки информации; развитие основных навыков и умений использования компьютерных устройств; – владение способами представления, хранения и обработки данных на компьютере; | – умение определять цели, составлять планы деятельности и определять средства, необходимые для их реализации; – использование различных видов познавательной деятельности для решения информационных задач, применение основных методов познания (наблюдения, описания, измерения, эксперимента) для организации учебно-исследовательской и проектной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий; | осознание своего места в информационном обществе; владение первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации; |
| Тема 2. Использование MS Word при создании портфолио | формирование представления об основных изучаемых понятиях; – сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, | умение анализировать и представлять информацию, данную в электронных форматах на компьютере в различных видах; умение использовать средства | способность и готовность к общению и сотрудничеству со сверстниками и взрослыми в процессе образовательной, общественно-полезной, учебно-исследовательской, |

| | | | |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации;</p> <p>– применение на практике средств защиты информации от вредоносных программ, соблюдение правил личной безопасности и этики в работе с информацией;</p> | <p>информационно-коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;</p> | <p>творческой деятельности;</p> |
| <p>Тема 3 Работа с текстовым редактором</p> | <p>формирование представления об основных изучаемых понятиях;</p> | <p>умение анализировать и представлять информацию, данную в электронных форматах на компьютере в различных видах;</p> | <p>готовность и способность к самостоятельной и ответственной творческой деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;</p> |
| <p>Тема 4 Создание и редактирование таблиц</p> | <p>формирование умений формализации и структурирования информации, умения выбирать способ представления данных в соответствии с поставленной задачей — таблицы, схемы, графики, диаграммы, с использованием соответствующих программных средств обработки данных;</p> | <p>умение анализировать и представлять информацию, данную в электронных форматах на компьютере в различных видах;</p> | <p>владение первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации;</p> |
| <p>Тема 5 Устройства ввода. Сканер</p> | <p>формирование представления об основных изучаемых понятиях;</p> <p>– владение способами представления, хранения и обработки данных на компьютере;</p> <p>– сформированность базовых навыков и умений по соблюдению</p> | <p>умение использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности,</p> | <p>умение выбирать грамотное поведение при использовании разнообразных средств информационно-коммуникационных технологий как в профессиональной деятельности, так и в быту;</p> |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации; | гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; | |
| Тема 6. Работа с графическими объектами | формирование умений формализации и структурирования информации, умения выбирать способ представления данных в соответствии с поставленной задачей — таблицы, схемы, графики, диаграммы, с использованием соответствующих программных средств обработки данных; | умение анализировать и представлять информацию, данную в электронных форматах на компьютере в различных видах; | готовность и способность к самостоятельной и ответственной творческой деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий; |
| Тема 7 Использование Powerpoint при создании портфолио | формирование представления об основных изучаемых понятиях; | умение анализировать и представлять информацию, данную в электронных форматах на компьютере в различных видах; | владение первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации; |
| Тема 8 Powerpoint Работа с объектами | формирование умений формализации и структурирования информации, умения выбирать способ представления данных в соответствии с поставленной задачей — таблицы, схемы, графики, диаграммы, с использованием соответствующих программных средств обработки данных; | умение анализировать и представлять информацию, данную в электронных форматах на компьютере в различных видах; | готовность и способность к самостоятельной и ответственной творческой деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий; |
| Тема 9 | формирование умений формализации | умение анализировать и представлять | владение первичными навыками |

| | | | |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Powerpoint Работа с таблицами | и структурирования информации, умения выбирать способ представления данных в соответствии с поставленной задачей — таблицы, схемы, графики, диаграммы, с использованием соответствующих программных средств обработки данных; | информацию, данную в электронных форматах на компьютере в различных видах; | анализа и критичной оценки получаемой информации; |
| Тема 10 Личное портфолио | знание способов представления, хранения и обработки данных на компьютере; применение на практике средств защиты информации от вредоносных программ, соблюдение правил личной безопасности и этики в работе с информацией; | умение публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации средствами информационных и коммуникационных технологий; | способность и готовность к общению и сотрудничеству со сверстниками и взрослыми в процессе образовательной, общественно-полезной, учебно-исследовательской, творческой деятельности; |

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; | Оценка выполнения практических работ, проектов, самостоятельной работы |
| <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; | Оценка выполнения практических работ, проектов, самостоятельной работы, дифференцированный зачет |