

**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**

2017г

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) 29.01.29 Мастер столярного и мебельного производства

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 29.01.29 Мастер столярного и мебельного производства.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Электронное портфолио» относится к дополнительным общеобразовательным учебным дисциплинам по выбору и изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ППКРС профессии 29.01.29 Мастер столярного и мебельного производства.

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 75 час, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;
самостоятельной работы обучающегося 25 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)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
практические занятия	45
контрольные работы	
Внеаудиторная (самостоятельная) работа (всего),	25
в том числе:	
нахождение и использование информации для подготовки личного портфолио	18
выполнение индивидуального проекта	7
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	
	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	4	
	Практическая работа Запуск приложения MS Word. Справка. Поля и настройки параметров страницы. Номера страниц. Колонтитулы. Разрывы страниц и разделов. Сохранение документа в отдельной папке.	4	
	Самостоятельная работа Работа над личным портфолио	2	
Тема 3 Работа с текстовым редактором	Содержание учебного материала	4	
	Практическая работа Редактирование текста. Форматирование текста. Шрифт. Абзац. Использование стилей при вводе текста. Маркированные, нумерованные, многоуровневые списки. Добавление графических маркеров.	4	
	Самостоятельная работа Работа над личным портфолио	2	
Тема 4 Создание и редактирование таблиц	Содержание учебного материала	6	
	Практическая работа Создание, форматирование и редактирование таблиц.	6	
	Самостоятельная работа Работа над личным портфолио	4	
Тема 5	Содержание учебного материала	6	

Устройства ввода Сканер	Работа со сканером. Принцип оцифровки изображений Сканирование текстов и изображений.	1	
	Практическая работа Сканирование текстов и изображений.	5	
	Самостоятельная работа Работа над личным портфолио	3	
Тема 6. Работа с графическими объектами	Содержание учебного материала	4	
	Практическая работа Рисунки, картинки, фигуры. SmartArt, диаграммы	4	
Тема 7 Использование Powerpoint при создании портфолио	Содержание учебного материала	10	
	Практическая работа Запуск MicrosoftPowerPoint. Справка. Просмотр, редактирование текста, режимы просмотра. Дублирование слайдов. Выбор макета и дизайна слайдов. Логическая последовательность слайдов. Просмотр и выбор цветовой схемы. Создание цветовой схемы. Оформление презентации в едином стиле. Форматирование текста и маркеров образца. Ввод и перемещение текста в слайдах. Выравнивание текста и изменение интервалов. Поиск и замена текста и шрифтов.	10	
	Самостоятельная работа Работа над личным портфолио	3	
Тема 8 Powerpoint Работа с объектами	Содержание учебного материала	4	
	Практическая работа Копирование и перемещение фигур. Вставка рисунков. Группировка объектов. Изменение формата объектов	4	
	Выполнение индивидуального проекта личного портфолио	2	
Тема 9 Powerpoint Работа с таблицами	Содержание учебного материала	4	
	Практическая работа Вставка и форматирование таблицы. Вставка и изменение стилизованного текста	4	
	Выполнение индивидуального проекта личного портфолио	5	

Тема 10	Содержание учебного материала	4	
Личное портфолио	Практическая работа Демонстрация портфолио. Самоанализ и оценка портфолио.	4	
	всего	75	

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:

3. Методические указания к практическим работам по учебной дисциплине «Электронное портфолио», 2017
4. Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работе 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