

Міністерство аграрної політики України
Аграрний коледж управління і права
Полтавської державної аграрної академії



КОМП'ЮТЕРНІ ТЕХНОЛОГІЇ В ЮРИДИЧНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

ПОРТФОЛІО

Методичні рекомендації щодо створення студентського портфоліо для
студентів юридичного відділення



Полтава - 2014

Укладач: к.пед.н. **Кононец Наталія Василівна**, викладач Аграрного коледжу управління і права Полтавської державної аграрної академії, викладач вищої категорії, викладач-методист

Рецензент: Кайшева Людмила Іллівна, кандидат фізико-математичних наук

Методичні рекомендації містять перелік основних розділів студентського портфолію з предмета “Комп’ютерні технології в юридичній діяльності”, приклади та рекомендації щодо оформлення матеріалів портфолію, критерії оцінювання студентського портфолію з предмета.

Розраховано на студентів денної форми навчання юридичного відділення вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації. Матеріал стане в пригоді не тільки студентам у процесі самостійної роботи, але й викладачам інформатики та комп’ютерної техніки, у плані індивідуалізації навчання студентів.

Розглянуто та схвалено
на засіданні циклової комісії
Аграрного коледжу управління і права
Полтавської державної аграрної академії
Протокол № _____ від _____ 2014
Голова комісії _____ Худолій І.І.

📖 Вступ

Обговорення тематики створення й використання портфоліо у коледжі опирається на такі тенденції в розвитку аграрної освіти в Україні, як:

- ✓ Оформлення постіндустріального суспільства ринкового типу, у якому освіта стає головною умовою формування «суспільства знань», заснованого на верховенстві «виробництва» інтелектуального продукту.

- ✓ Вхідження української системи вищої освіти в Болонський процес.

- ✓ Розробка технологій організації індивідуально-орієнтованого освітнього процесу, індивідуалізації навчання студентів. Пошук нових форм і методів комплексної оцінки навчальних та інших досягнень студентів у рамках компетентнісного підходу.

- ✓ Пошук способів розвитку якостей особистості, необхідних для творчої самоорганізації й самопрезентації своїх компетентностей на ринку праці та у здійсненні кар'єрного росту.

Тому, стратегічні завдання по розвитку освітньої системи аграрних ВНЗ I-II рівнів акредитації пов'язані з рішенням таких проблем як:

- ✓ Неєфективність існуючих адміністративних систем контролю й оцінки якості знань, показників вірогідності й максимальної ефективності освітнього процесу.

- ✓ Труднощі входження випускників коледжу на ринок праці.

Зазначимо, що при цьому не заперечуються повністю адміністративні системи контролю за навчальною активністю студентів, а передбачається використання нових методів оцінки досягнень, рейтингування й контролю за навчальною діяльністю та самостійною роботою.

Метод портфоліо є одним із засобів для рішення цих проблем.

Портфоліо – спосіб фіксування, нагромадження й оцінки індивідуальних досягнень студента у певний період його навчальної діяльності. Іншими словами, портфоліо – це звіт про процес навчання, про те, що довідався студент, як проходив процес навчання, як студент думає, аналізує, синтезує, робить, створює і т.п., як взаємодіє на інтелектуальному, емоційному й соціальному рівнях.

Портфоліо – це набір особистих досягнень студента, який показує реальний рівень його підготовки й активності в різних навчальних та індивідуалізованих видах діяльності у коледжі і за його межами. Портфоліо – це матеріали, які дають уявлення про готовність студента до професійної діяльності.

При зборі матеріалів і оформленні портфоліо повинен використовуватися тільки принцип «добровільності», насамперед, з погляду його власника. Студент, що займається збором матеріалів для свого портфоліо, сам особисто вирішує, які саме документи й матеріали він поміщає в папку своїх особистих досягнень. Ще раз підкреслимо, що це повинно стати провідним принципом роботи з портфоліо. У жодному разі не можна примусово (без згоди самого студента) включати матеріали в його портфоліо, особливо на фінальній стадії, коли студент пред'являє своє портфоліо на оцінювання.



ЗМІСТ ПОРТФОЛІО

Титульна сторінка

Лист оцінювання

Студентські роботи (згідно розділів)

Розділ 1. *«Портрет»*

- ✓ портрет (фото),
- ✓ автобіографія,
- ✓ резюме,
- ✓ освітній шлях в інформатиці

Розділ 2. *«Колекція навчальних матеріалів»*

- ✓ Конспекти лекцій
- ✓ Звіти по ПР
- ✓ Реферати
- ✓ Розрахунково-графічні роботи

Розділ 3. *«Самостійна робота студента»*

- ✓ ПР
- ✓ Реферати

Розділ 4. *«Колекція наукових матеріалів в області комп'ютерних технологій в юридичній діяльності»*

- ✓ Списки літератури
- ✓ Ксерокопії статей
- ✓ Диски з матеріалами

Розділ 5. *«Колекція кращих творчих робіт з комп'ютерних технологій в юридичній діяльності»*

- ✓ Творчий проект
- ✓ Кращі роботи студента

Розділ 6. *«Колекція студентських наукових праць з предмета»*

Розділ 7. *«Колекція досягнень»*

Приклади оформлення сторінок



❶ МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ПО СТВОРЕННЮ ПОРТФОЛІО

На початку вивчення курсу студент заводить папку з файлами, яку він заповнює по мірі виконання того чи іншого виду роботи. Звіти з практичних робіт виконуються у текстовому процесорі Word, роздруковуються на листах формату А4 і складаються в окремі файли у папці. Виконані практичні роботи, реферати, електронні варіанти звітів тощо записуються на компакт-диск (CD-RW, DVD-RW) і вкладаються у папку теж для перевірки викладачем. Диски краще використовувати типу RW для подальшої можливості дозапису інформації.

Усі матеріали, які свідчать про їх опрацювання студентом – ксерокопії статей з наукової літератури, журналів, збірників конференцій, які студент прочитав, або які його зацікавили тощо, – теж додаються до портфоліо.

Доцільно включити до портфоліо роботу над творчим проектом (метод проектів). Якщо над таким проектом працює декілька студентів (робота у співробітництві), про це зазначається у портфоліо кожного студента.

Робота у мережі Інтернет – теж важливий вид індивідуалізації навчання студента. Тому у портфоліо подається перелік веб-сайтів, якими студент найчастіше користується.

1. У розділі *«Портрет»* представляється інформація про автора портфоліо:
 - ✓ портрет (фото),
 - ✓ автобіографія,
 - ✓ власне резюме,
 - ✓ свій освітній шлях в інформатиці (опис власних досягнень студента з інформатики у школі чи на попередніх курсах коледжу: у яких програмних додатках працював, які доробки має студент, чи приймав участь у шкільних олімпіадах з інформатики, чи виконував реферати, пошукові роботи тощо).

2. У розділі *«Колекція навчальних матеріалів»*
 - ✓ студент представляє варіанти опорних конспектів лекцій, виконаних на аудиторних заняттях, вивчаючи лекцію за електронним підручником (у форматі файлу Word, PowerPoint тощо – на вибір студента);
 - ✓ конспекти лекцій з тем, винесених на самостійне опрацювання, виконаних під час позааудиторної самостійної роботи (у форматі файлу Word, PowerPoint тощо – на вибір студента);
 - ✓ звіти по практичних роботах (виконані у файлі текстового процесора Word);
 - ✓ реферати по інформатиці (якщо у студента є пропуски лекційних занять);
 - ✓ розрахунково-графічні роботи (якщо такі передбачені у плані вивчення теми) й т.д.

3. У розділі *«Самостійна робота студента»* містяться роздруковані описи виконання практичних робіт, які студент виконує у вільний від занять час, та реферати. Додається компакт-диск (CD-RW, DVD-RW) із виконаними

завданнями практичних робіт. Кількість необхідних практичних робіт та рефератів подано у таблиці:

| Тема | Реферат | К-ть ПР |
|---|---------|---------|
| Апаратне і програмне забезпечення персональних комп'ютерів. | 2 | |
| Операційна система Windows XP. | 1 | |
| Системи автоматизації ділових процесів та управління документами. Інтегрований пакет Microsoft Office 2003. | 1 | 1 |
| Використання текстового редактора Microsoft Word 2003 у діяльності юриста. | | 6 |
| Правові інформаційно-пошукові системи. «Експерт-Юрист». | 1 | 6 |
| Комп'ютерні технології правоохоронних органів. Програма «Фоторобот». | 1 | 1 |
| Використання баз даних у діяльності юриста. СУБД Microsoft Access 2003. | 1 | 1 |
| Основи телекомунікаційних технологій. | 2 | 4 |



Завдання для практичних робіт студент обирає самостійно із електронного підручника або електронного навчального ресурсу «ІНФОРМАТИКА+» <http://informatika-resurs.jimdo.com/>.

4. Розділ «Колекція наукових матеріалів в області комп'ютерних технологій в юридичній діяльності» включає:
 - ✓ списки літератури по інформатиці;
 - ✓ списки журналів по інформатиці;
 - ✓ ксерокопії статей з періодичної преси по інформатиці;
 - ✓ ксерокопії доповідей і матеріалів наукових конференцій;
 - ✓ статей з періодичної преси;
 - ✓ диски з Інтернет-матеріалами, включаючи адреси сайтів;
 - ✓ диски з електронними матеріалами.
5. Розділ «Колекція кращих творчих робіт з комп'ютерних технологій в юридичній діяльності» включає:
 - ✓ Творчий проект, виконаний студентом (на довільну тему) із виконаним звітом у Word. Диск із проектом додається.
 - ✓ кращі самостійні роботи з «інформатики»;
 - ✓ кращі доповіді,
 - ✓ кращі презентації, реферати.
6. Розділ «Колекція студентських наукових праць з предмета» представлена роботами автора портфоліо на конференціях, авторськими роботами на фестивалях, конкурсах, виставках (якщо студент приймав участь).

7. «Колекція досягнень» представлена авторськими матеріалами, які на думку студента, відбивають його кращі результати й успіхи, а також грамоти, дипломи за призові місця в олімпіадах, конкурсах, фестивалях комп'ютерних проєктів тощо. Оформлено у вигляді презентації PowerPoint (подається на диску).



ПЕРЕВІРКА ПОРТФОЛІО



Перевірка портфоліо здійснюється викладачем у порядку проміжної атестації та у кінці вивчення курсу. Оцінювання кожного виду роботи здійснюється по 5-бальній шкалі за такими критеріями:

- засвоєння понять,
- застосування інформації,
- логічне мислення,
- навички написання чи друкування на комп'ютері,
- мовленнєві навички (захист робіт),
- навички розв'язання проблемних завдань,
- виконавські уміння,
- навички обчислення,
- навички роботи у різних прикладних програмах на комп'ютері,
- навички самооцінки,
- уміння аналізувати,
- навички дослідницької роботи,
- навички самостійної роботи.

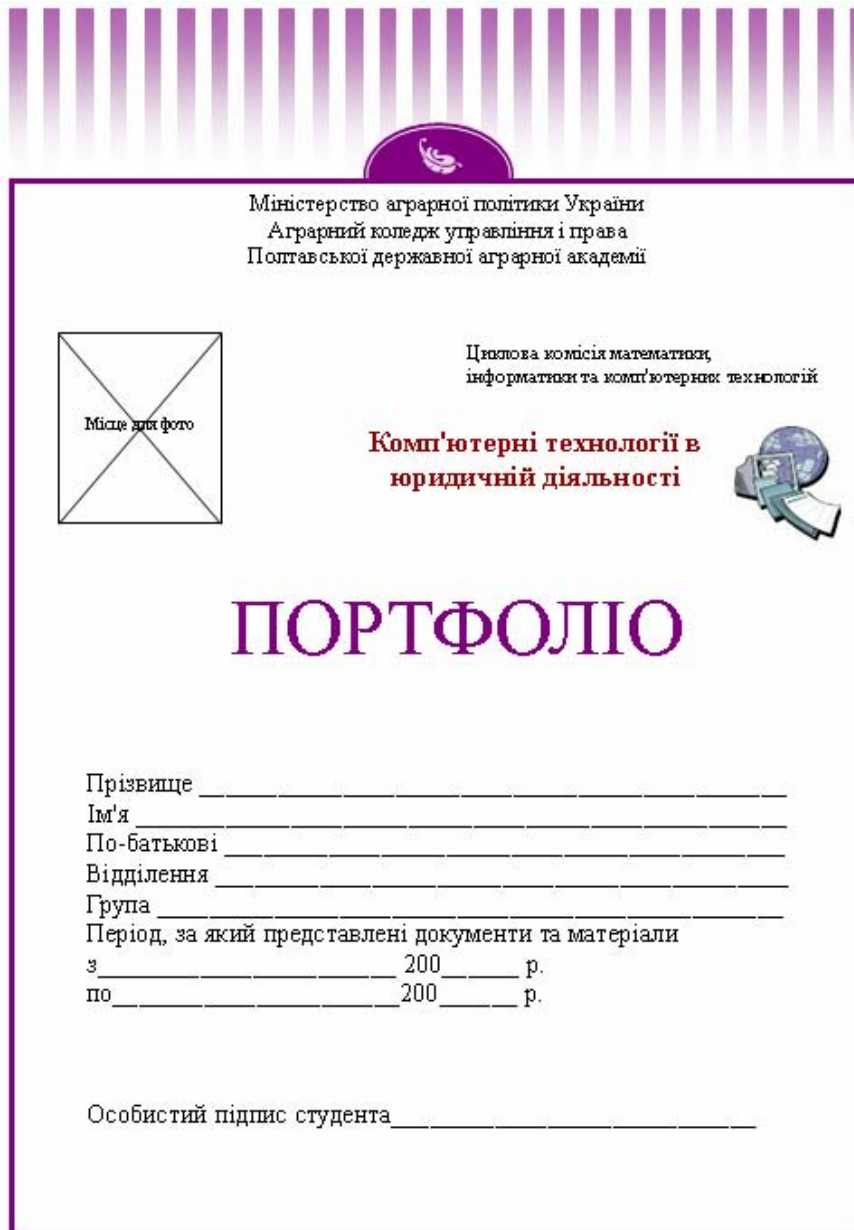


По закінченні курсу портфоліо здається викладачеві.



ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ СТОРІНОК

Титульна сторінка




Міністерство аграрної політики України
Аграрний коледж управління і права
Полтавської державної аграрної академії

Циклова комісія математики,
інформатики та комп'ютерних технологій

Місце для фото

**Комп'ютерні технології в
юридичній діяльності**



ПОРТФОЛІО

Прізвище _____
Ім'я _____
По-батькові _____
Відділення _____
Група _____
Період, за який представлені документи та матеріали
з _____ 200 _____ р.
по _____ 200 _____ р.

Особистий підпис студента _____

Портрет

На окремій сторінці (створити у Microsoft Publisher) розмістити власне фото, створене у графічному редакторі Adobe Photoshop розміром 15 на 20 см.

Зробити підпис «П.І.Б.» за допомогою об'єкта бібліотеки макетів Microsoft Publisher.



Автобіографія

Я,

Примітка:

1. У довільній формі опишіть основні події Вашого життя, своє ставлення до них, висновки, які ви зробили.
2. Об'єм – 1-2 сторінки набраного у текстовому процесорі Word.

Установіть такі параметри документа:

Поля: ліве – 2,5 см, праве – 1,3 см, верхнє і нижнє – по 2 см;

Шрифт Courier New, 15 пт;

Відступ першого рядка абзацу – 1,35 см, вирівнювання – по ширині, міжрядковий інтервал – 1,1.



РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Інформатика. Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології. Підручник для студентів вищих закладів освіти / [Баженов В.А., Венгерський П.С., Горлач В.М. та ін.] –К.: Каравела, 2003. – 464 с.
2. Інформатика. Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології. Підручник. 2-ге вид. / [Баженов В.А., Венгерський П.С., Горлач В.М. та ін.] –К.: Каравела, 2007. – 640 с.
3. Інформатика. Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології. Посібник/ За ред. О.І.Пушкаря. –К.: Видавничий центр „Академія”, 2001. -
4. Лозікова Г.М. Комп'ютерні мережі: Навчально-методичний посібник / Г.М. Лозікова. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 128 с.
5. Редько М.М. Інформатика та комп'ютерна техніка. Навчально-методичний посібник / М.М. Редько. – Вінниця: Нова книга, 2007. – 568 с.

Допоміжна

6. Дибкова Л.М. Інформатика та комп'ютерна техніка /Л. М. Дибкова. — Київ, 2002. – 486 с.
7. Злобін Г.Г. Архітектура та апаратне забезпечення ПЕОМ. Навч. посіб. / Г.Г. Злобін, Р.Є. Рикалюк. – К.: Каравела, 2006. – 304 с.
8. Литвин І.І. Інформатика: теоретичні основи і практикум. Підручник. 2-ге вид., стереотип / Литвин І.І., Конончук О.М., Дещинський Ю.Л. – Львів: Новий Світ, 2007. – 304 с.
9. Макарова М.В. Інформатика та комп'ютерна техніка: Навчальний посібник; за заг. ред. М.В. Макарової. – Суми: ВТД «Університетська книга», 2003. – 642 с.
10. Денисова О.О. Інформаційні системи і технології в юридичній діяльності : навч. посібник / О.О.Денисова. – К. : КНЕУ, 2003. – 315 с.

13. Інформаційні ресурси

1. Електронний навчальний ресурс «ІНФОРМАТИКА+» <http://informatika-resurs.jimdo.com/>
2. Сайт Верховної ради України: розділ Законодавство <http://zakon2.rada.gov.ua/laws>
3. Професійна юридична система НАУ Он-лайн <http://zakon.nau.ua/>
4. Головний правовий портал України «Ліга-закон» <http://www.ligazakon.ua/>
5. <http://kafinfo.org.ua/informatyka/informatyka1011>
(Електронний он-лайн посібник з інформатики).
6. <http://psbatishev.narod.ru/u000.htm>
(Батищев П.С. Електронний підручник з інформатики. Теми, тести).
7. <http://www.topaz.ho.ua/Is/lab.html>
(Он-лайн підручник з інформатики. Теоретичні відомості, практичні завдання, контрольні питання).

8.

http://pidruchniki.ws/15840720/informatika/informatsiyni_tehnologiyi_ta_tehnichni_zasobi_navchannya_-_buynitska_op

Інформаційні технології та технічні засоби навчання - Буйницька О.П.

9. <http://methodichka.ru/>

(Методичка. Пакет макросів Word).

10. <http://cie.ifmo.ru/doc/MSAccess2003.pdf>

(Електроний варіант підручника: Бобцов А.А., Шиегин В.В. Банки и базы данных. Основы работы с MS Access 2003. Часть 1 (для пользователей). Учебное пособие. – СПб., 2008. - 96 с.)

11. <http://www.metodichka.net/Informatika.php?itemid=44&catid=3>

(Общие сведения о системе разработки баз данных Access.)

12. <https://sites.google.com/site/osvitnires/navcalni-pred/informatika>

(Освітні ресурси з інформатики).

13. Ілюстрований самовчитель по Microsoft Office 2003 - <http://msoffice.if.ua>

14. Ілюстрований самовчитель Front Page - <http://verstweb.info>

