



УДК 6Ф7.3
Х98

Создание электронного портфолио при помощи программы Microsoft Frontpage 2003/ Автор: Хусаинова Ю.В. – г. Семей. 2012 – 24 стр.



Данный методический комплекс адресуется учителям, начинающим осваивать программу Microsoft FrontPage 2003 самостоятельно и желающим создать электронное портфолио и совершенствовать свои знания и умения в овладении ИКТ.

©Хусаинова Ю.В. 2012г.

СЕМЕЙ, 2012

РЕЦЕНЗИЯ

на методический комплекс «Создание электронного портфолио при помощи программы Microsoft FrontPage 2003» учителя английского языка КГУ «СОШ №15» Хусаиновой Юлии Владиславовны.

Рецензируемая работа адресуется учителям, начинающим осваивать программу Microsoft FrontPage 2003 самостоятельно и желающим создать электронное портфолио и совершенствовать свои знания и умения в овладении ИКТ.

Имеется пояснительная записка. В пособии подробно раскрывается структура портфолио. Пошагово описывается создание электронных страниц. Так же в работе разъясняются основные понятия, встречаемые в программе FrontPage. Завершается пособие тремя приложениями, в которых показано практическое применение данного комплекса.

Актуальность данной работы не вызывает сомнения, поскольку создание электронного портфолио является действующей и неизбежной задачей любого современного педагога, и повышает его ИКТ-компетентность.

Автором проведена серьезная работа по формированию у учителей навыков владения программой FrontPage. Данный комплекс задействует все виды памяти, так как включает в себя брошюру подробным разъяснением всех действий пользователя и мультимедиа сопровождение, позволяющее не только прослушать, но и увидеть на экране действия читающего инструкцию.

Хочется отметить, что предложенное пособие можно использовать не только при создании электронного портфолио, но и при создании электронного учебника.

Методический комплекс «Создание электронного портфолио при помощи программы Microsoft FrontPage 2003» соответствует всем требованиям, предъявляемым к работам такого рода. Данный комплекс может быть рекомендован к публикации.

Кандидат педагогических наук,
доцент, заведующий кафедрой
математики-информатики
КАЗГПИУ г. Семей



М.Б.Макамбаев



ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данный проект представляет собой методический комплекс по созданию электронного портфолио и электронного учебника. Работа адресована учителям, желающим совершенствовать свои знания и умения в овладении ИКТ. Создание электронного портфолио – актуальная и неизбежная задача любого современного педагога. Работа над формированием своего электронного портфолио приравнивается ко II уровню ИКТ-компетентности.

Предложенный комплекс направлен на самостоятельное обучение основам работы с приложением Microsoft FrontPage 2003. Учебный материал представлен в виде инструкции и мультимедиа сопровождения. Процесс обучения предельно прост. Пользователь слышит голос, читающего инструкцию, и видит на экране его действия, совершаемые в процессе рассказа, а так же при необходимости пользуется отпечатанной брошюрой. Такая форма обучения позволяет в короткие сроки освоить понятия изучаемого курса.

Microsoft FrontPage 2003 – это простой в освоении и удобный Web-редактор, входящий в состав пакета приложений Microsoft Office. Возможности программы FrontPage позволяют разрабатывать электронные образовательные ресурсы, отличающиеся динамичностью и интерактивностью. Применяя панели инструментов и команды меню FrontPage, на странице можно размещать текстовую и графическую информацию, ссылки, предназначенные для перехода от одной страницы к другой. Редактирование Web-страниц

во FrontPage аналогично редактированию обыкновенного текстового документа Word: так же меняются стили, шрифты, цвета, добавляются картинки и т.д. Кроме того, для оформления Web-страницы можно использовать таблицы, бегущие строки, анимацию и многое другое. FrontPage позволяет использовать в Web-узле материал, подготовленный в других программных продуктах, входящих в Microsoft Office, таких как Word, Excel, Access и PowerPoint.

Приложение FrontPage поможет в накоплении и систематизации информации, связанной с профессиональной деятельностью учителя, представленной в электронном виде.

Для реализации данного курса на компьютере должны быть установлены: графическая операционная система Windows XP/Vista/7, текстовый редактор Microsoft Word, редактор HTML-документов Microsoft FrontPage 2003. Необходимо наличие элементарных навыков работы на персональном компьютере.

Предложенное пособие дважды транслировалось на городском уровне (КГУ «СОШ №15», КГУ УКЦ «Интеллект»), а так же на региональном уровне (КГУ «СОШ №15»)*. Учителя городских и сельских школ на высоком уровне отметили данные рекомендации. А проведенный после мастер-класса опрос** показал: 100% участников отметили качество и полезность подготовленной информации, 35% педагогов после мастер-класса без проблем могут использовать FrontPage, 65% могут работать с программой, используя дополнительную помощь.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНА «ПОРТФОЛИО»

Портфолио учителя - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования Казахстана за определенный период времени (3-5 лет). Портфолио обеспечивает интеграцию количественной и качественной оценок.

Основная цель портфолио - проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста учителя.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем в разнообразных видах деятельности - обучающей, воспитательной, творческой, самообразовательной.

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО УЧИТЕЛЯ

Титульный лист:

- Фамилия, имя, отчество учителя, полное название образовательного учреждения, в котором работает учитель, преподаваемый предмет, название ВУЗа, оконченого учителем; стаж работы в данном образовательном учреждении; имеющиеся награды; квалификационная категория; тема самообразования; указание периода, за который представлены документы и материалы, личная подпись учителя.

Урочные достижения учащихся:

- Мониторинг качества знания за 3 года.
- Мониторинг ЕНТ за 3 года.
- Сравнительный анализ деятельности педагога на основании контрольных срезов знаний.
- Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся.
- Наличие среди учеников отличников и претендентов на «Алтын белги».
- Данные о поступлении учеников в вузы по предметной направленности.

Внеурочные достижения учащихся:

- Данные о победителях школьных, городских, областных и т.д. олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, интеллектуальных марафонах и др.

Обобщение собственного передового педагогического опыта:

- Участие в методических и предметных неделях.
- Организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов и т.п.
- Проведение научно-исследовательских работ.
- Разработка авторских программ, научно-методических материалов, электронных учебников.
- Публикации учителя.
- Творческие отчеты, рефераты, статьи, доклады.
- Разработки открытых уроков и внеклассных мероприятий.
- Материалы диссертации (при наличии).

Участие в профессиональных конкурсах:

- Материалы участия, презентации, грамоты и сертификаты.

Повышение квалификации и профессиональная переподготовка:

- Копии документов, подтверждающих прохождение курсов (название структур, в которых прослушаны курсы; год, месяц, проблематика курсов).

Самообразование:

- План работы по теме самообразования.
- Теоретическая часть.
- Выступления по теме самообразования.
- Разработки уроков, внеклассных мероприятий и другие методические наработки, связанные с темой самообразования.
- Список литературы по теме самообразования.
- Выводы и рекомендации по применению (исключению) элементов новых педагогических технологий на своих уроках и в практике других учителей школы, города и т.п.

Методическая работа:

- Участие в методическом объединении учебного заведения, города.
- Программы итоговых и промежуточных аттестаций.
- Контрольные, проверочные работы, тесты, разработанные учителем.
- Методические разработки.
- Обучающие программы, презентации.

- Мультимедийные разработки педагога.
- Формы, методы и технологии, применяемые на уроках.

Оценка профессионального мастерства учителя:

- Грамоты, благодарности, награды, звания.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА ПО СОЗДАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО***

- Создайте папку **Портфолио** на рабочем столе.
- Запустить программу **FrontPage (Пуск Все программы R Microsoft Office - Microsoft Office FrontPage2003)**.

• Создайте новый сайт **Файл - Создать**. В **Области задач** (окно справа) щелкните на ссылке - **Одностраничный Web-узел**.

• В открывшемся окне **Шаблоны веб-узлов** щелкните на кнопке **Обзор**, откройте в этом окне в строке **Папка - Рабочий стол** и на нем выделите одним щелчком папку **Портфолио** и нажмите кнопку **Открыть**.

• В этом же окне в списке шаблонов выберите **Одностраничный Web-узел** и щелкните **ОК**.

• Откройте первую страницу сайта, дважды щелкнув имя **index.htm** в списке папок.

• Щелкните правой кнопкой мыши в любом месте страницы и в контекстном меню выберите **Свойства страницы** - вкладку **Общие** и в строке **Название** введите имя страницы (например, **Главная страница**) - **ОК**.

• Вставьте таблицу из 3 столбцов и 20 строк.

1).		
2).		
3).	4).	5).
6).	7).	
8).	9).	
10).	11).	
12).	13).	
14).	15).	
16).	17).	
18).		
19).		
20).		
21).		
22).		
23).		
24). - 28)		

Для этого в меню **Таблица** выберите команду **Вставить - Таблицу**, задайте количество **строк - 20, столбцов - 3**. В разделе **Границы** введите **размер 0**, щелкните **ОК**.

• Объедините ячейки, как показано на рисунке, для этого выделите ячейки которые нужно объединить и в области объединения щелкните правой кнопкой мыши и выберите команду **Объединить ячейки**.

• При необходимости уменьшите размер колонок таблицы, потянув за правую границу нужной колонки влево.

• Сохраните созданную страницу (меню **Файл - Сохранить**)

• Вставка рисунка в качестве фонового изображения. В меню **Формат** щелкните **Фон**. В открывшемся окне перейдите на вкладку **Форматирование** и щелкните кнопку **Обзор**. Далее в строке **Папка** выберите нужную папку. Выделите нужный файл - **Открыть - ОК**. (или можете просмотреть имеющиеся темы **Формат - Темы**)

• Введите в **ячейку 1** таблицы название школы. Для заголовка можно

использовать объект **WordArt (Вставка – Рисунок - Объект WordArt)**.

- Введите в **ячейку 2** таблицы Ваши **ФИО**.
- Вставьте Вашу фотографию в **ячейку 5**. Для этого щелкните левой кнопкой мыши внутри данной ячейки. В меню **Вставка** выберите **Рисунок**, а затем **Из файла**. В открывшемся окне **Рисунок** в строке **Папка** выберите ту папку, в которой находится **Ваша фотография**. Выделите файл и щелкните **ОК**. Чтобы изменить размер рисунка левой кнопкой мыши щелкните на рисунок, подведите курсор мыши к правому нижнему краю рисунка, щелкните на него и не отпуская край рисунка тяните его вверх (для уменьшения или вниз для увеличения) до нужного размера.
- В **ячейки 3, 6, 8, 10, 12, 14, 16** вводите названия **Дата рождения, Образование, Должность, Категория, Педагогический стаж, Дата прохождения аттестации, Методическая тема** (пункты таблицы могут быть другими, а так же можете добавить дополнительные строки, для этого в **ячейке 16** щелкните правой кнопкой мыши, и в появившемся меню выберите **Добавить строки**)
- В **ячейки 4, 7, 9, 11, 13, 15, 17** введите информацию о себе в соответствии с предыдущим пунктом.
- Просмотрите получившуюся страницу, щелкнув в нижней части окна на кнопке **Просмотр**.
- Вернитесь в режим **Конструктор**, щелкнув на соответствующей кнопке.

-9-

- Внесите изменения в созданные элементы (размер, расположение на странице, цвет), если это необходимо (чтобы отредактировать текст левой кнопкой мыши выделите нужную ячейку, затем нужный текст и меняйте формат).

- Введите в **ячейку 18** слово **Содержание**
- Сохраните созданную страницу (меню **Файл - Сохранить**)
- Создание активной кнопки:

1. Установите курсор внутри **ячейки 19**.
2. **Вставка** выберите **Веб-компонент - эффект интерактивная кнопка - Готово**
3. В открывшемся окне **Меняющаяся кнопка** выберите вид кнопки, в поле **Текст** введите текст, например **Мониторинг**
4. Установите стиль шрифта надписи кнопки, щелкнув вкладку **Шрифт**. Здесь же можно выбрать **Цвет кнопки Исходный, Цвет при наведении, Цвет при нажатии**. Щелкнув вкладку **Рисунок** измените **Ширину** и **Высоту** кнопки в соответствии и длиной текста
5. Скопируйте эту кнопку в **ячейки 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 и 28**.
6. Измените параметры на второй кнопке. Для этого щелкните на ней правой кнопкой мыши - команда **Свойства кнопки**. **Текст Мониторинг** замените на **Внеурочные достижения учащихся**. Щелкните **ОК**.
7. Аналогично измените параметры на остальных кнопках. **Текст Мониторинг** замените на например **Методическая работа, Повышение квалификации, Самообразование** и т.д.
8. На кнопке в **ячейке 28** замените текст

-10-

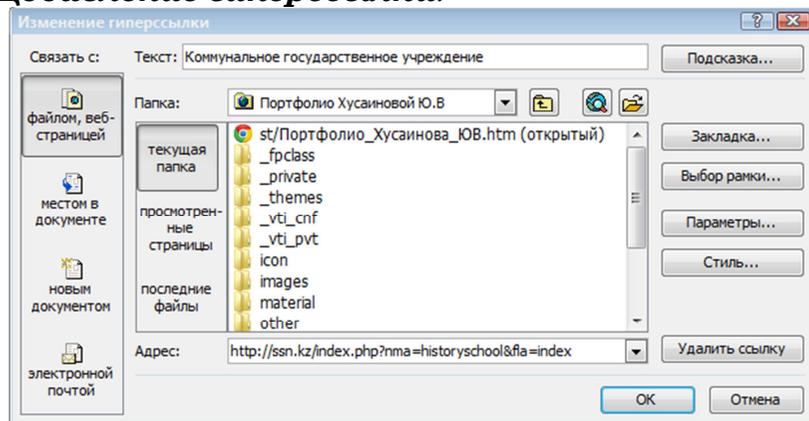
Мониторинг на На главную.

- Сохраните созданную страницу (меню **Файл - Сохранить**)
 - Создайте вторую страницу сайта.
1. *Перейдите на вкладку **Веб-узел**.*
 2. *Выделите строку **index.htm** одним щелчком левой кнопки мыши и скопируйте ее. В этом же окне появилась еще одна строка - **index_копия(1).htm**. Щелкните правой кнопкой мыши на имени, выберите команду **Переименовать**. Замените имя **index_копия(1).htm** на **st2.htm** Нажмите клавишу **Tab**.*
 3. *Замените названия **Главная страница** на **Мониторинг**.*
 4. *Двойным щелчком мыши откройте скопированную страницу **st2.htm***
 - Удалите **ячейки с 1 по 25**. Для этого левой кнопкой выделите ячейки, на выделенные ячейки щёлкните правой кнопкой и в появившемся меню выберите команду **Удалить строки**.
 - Удалите кнопки в **ячейках 26, 27**. Выделите левой кнопкой мыши эти ячейки и нажмите кнопку **Delete** на клавиатуре.
 - Разбейте **ячейку 27** на 2 столбца (установите курсор внутри ячейки, щёлкните правой кнопкой мыши, выберите в контекстном меню команду **Разбить ячейки**, задайте нужное количество столбцов). Уменьшите размер левой колонок таблицы, потянув за ее правую границу влево.
 - Введите в ячейку 26 таблицы название **Мониторинг**. Отредактируйте текст по своему усмотрению.

- Введите в правую колонку **ячейки 27** данные по мониторингу (для этого можете скопировать данные из файла **Microsoft Word**).
 - Сохраните созданную страницу (меню **Файл - Сохранить**)
 - Создайте третью страницу сайта.
1. *Перейдите на вкладку **Веб-узел**.*
 2. *Выделите строку **st2.htm** одним щелчком левой кнопки мыши и скопируйте ее. В этом же окне появилась еще одна строка - **st2_копия(1).htm** Выделите эту строку, затем еще раз щелкните на имени левой кнопкой мыши. Замените имя **st2_копия(1).htm** на **st3.htm** Нажмите клавишу **Tab**.*
 3. *Замените текст названия **Мониторинг** на **Внеурочные достижения учащихся**.*
 4. *Двойным щелчком мыши откройте скопированную страницу **st3.htm***
 - Замените заголовок страницы **Мониторинг** на **Внеурочные достижения учащихся**.
 - Удалите текст, которые вы использовали на предыдущей странице, и замените его на новый. Сохраните созданную страницу (меню **Файл - Сохранить**)
 - Создайте остальные страницы сайта таким же образом, каждый раз перейдя на вкладку **Веб-узел**. Выделите строку **st3.htm**, скопируйте ее, замените имя **st3_копия(1).htm** на **st4.htm**, замените название и т.д.
 - Каждый раз сохраните созданные страницы (меню **Файл - Сохранить**)
 - Создание гиперссылок:
 1. *Для создания гиперссылки выделяется*

соответствующий элемент и на нем вызывается контекстное меню. Выбирается пункт **Гиперссылка**.

2. Появляется диалоговое окно (рис. 1). **Добавление гиперссылки.**



(рис. 1)

3. Для установки гиперссылки в пределах своего сайта необходимо выбрать **Текущую папку**. В открытой папке отображаются отдельно внизу сохраненные Веб-страницы, а сверху открытые в программе FrontPage Веб-страницы. Ссылку необходимо делать снизу на сохраненные Веб-страницы.

4. Если необходимо создать гиперссылку на другие ресурсы, то их необходимо найти в этом окне. Адрес URL ресурса естественно можно вписать в код программы Веб-страницы.

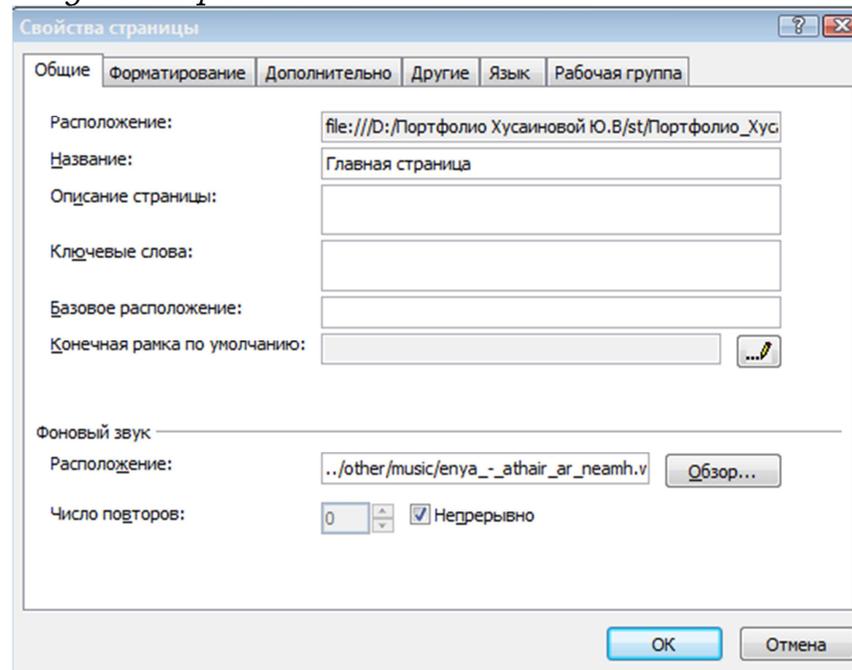
- Задание фонового звука страницы:

1. В меню **Файл** выберите команду **Свойства** или в контекстном меню страницы выберите команду **Свойства страницы**. Появляется

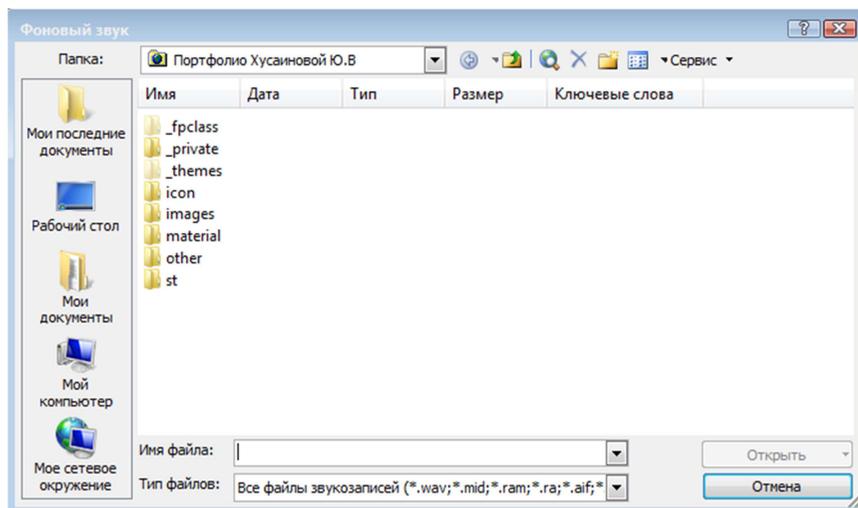
одноименное диалоговое окно (рис. 2) с открытой по умолчанию вкладкой **Общие**.

2. В поле **Расположение** области **Фоновый звук** введите расположение и имя звукового файла. Для поиска файла вы можете использовать диалоговое окно **Фоновый звук** (рис. 3), открываемое после нажатия кнопки **Обзор** и предлагающее выбрать файл из папок текущего Web-узла, с диска или из Интернета. Завершив выбор файла, нажмите кнопку **ОК**.

3. В поле **Повтор** введите количество повторений звучания файла.



(рис. 2)



(рис. 3)

4. Если хотите, чтобы звук воспроизводился непрерывно, установите флажок **Непрерывно**. Нажмите кнопку **ОК** для закрытия диалогового окна **Свойства страницы**.

5. Сохраните страницу. В открывшемся диалоговом окне **Сохранение внедренных файлов** в случае необходимости измените имя звукового файла, укажите его расположение в папках **Web-узла** и нажмите кнопку **ОК**.

- Размещение видеозаписи и настройка ее свойств:

1. Установите курсор в место предполагаемого размещения видеофайла.

2. В меню **Вставка** выберите команду **Рисунок**, а затем в открывшемся меню — опцию **Видеозапись**.

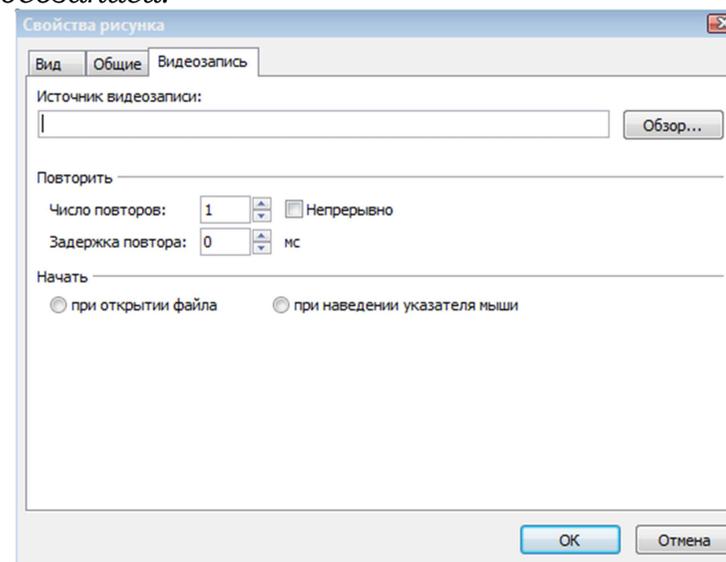
3. На экране открывается диалоговое окно **Видео**,

предлагающее выбрать файл из папок текущего **Web-узла**, с диска, из Интернета. Выбрав необходимый файл, нажмите кнопку **ОК**.

4. После того как видеозапись размещена, необходимо настроить ее свойства. Для этого выделите созданный объект и откройте окно его свойств, выполнив одно из следующих действий:

- Выберите в меню **Формат** команду **Свойства**
- Выберите в контекстном меню команду **Свойства рисунка**
- Нажмите комбинацию клавиш **<Alt>+<Enter>**

В открывшемся диалоговом окне **Свойства рисунка (рис.4)** по умолчанию будет открыта вкладка **Видеозапись**. Поле **Источник видеозаписи** указывает расположение и наименование размещенной на Web-странице видеозаписи.



(рис.4)

5. В поле **Повтор** области **Повторять** укажите число повторений видеозаписи, а в поле **Задержка повтора** – интервал (в миллисекундах) между повторениями.

6. Параметры области **Начать** позволяют задать момент начала воспроизведения видеозаписи. Чтобы видеозапись запускалась при загрузке Web-страницы в обозреватель, установите флажок **При открытии файла**. Для запуска файла на воспроизведение при указании на него курсора установите флажок при **Наведении указателя мыши**.

7. Завершив установку параметров, нажмите кнопку **ОК** для закрытия диалогового окна.

- Настройте переходы активных кнопок на соответствующие страницы. Для этого щелкните правой кнопкой мыши на созданной кнопке **На главную**, в контекстном меню выберите пункт **Свойства кнопки**. В открывшемся окне **Меняющиеся кнопки** щелкните на кнопке **Обзор** и выделите файл **index.htm**. Щелкните **ОК**. Аналогично настройте действие остальных кнопок. Кнопка **На главную** должна переходить на файл **index.htm**, кнопка **Мониторинг** - на страницу **st2.htm**, кнопка **Внеурочные достижения учащихся** - на страницу **st3.htm** и т.д.

- Сохраните изменения на странице (меню **Файл - Сохранить**)

- Повторите эти действия на страницах **st2.htm**, **st3.htm** и т.д.

- Сохраните изменения на каждой странице (меню **Файл - Сохранить**)

-17-

- Внесите изменения в созданные страницы по своему усмотрению

- После каждого изменения не забывайте сохранять каждую страницу (меню **Файл - Сохранить**)

- Закройте все окна. Откройте файл **index.htm** из вашей папки Портфолио и просмотрите созданный сайт.

- Проверьте переходы всех кнопок и гиперссылок на каждой странице. Если необходимо внести изменения, то запустить программу **FrontPage**, откройте нужную страницу, внесите изменения и обязательно сохраните их.

-18-

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Web-узел представляет собой набор Web-страниц, объединенных в общую структуру, которая имеет иерархический вид.

Web-страница содержит текст, графику, а также ссылки на другие документы и файлы (текстовые, графические, аудио и видео).

Гиперссылка - это текстовый или графический элемент Web-страницы, который является указателем для перехода на другую Web-страницу.

Форматирование текста - настройка гарнитуры символов текста, их цвета и размера.

Конструктор - режим точного отображения, позволяет пользователю просматривать вид документа в окончательной версии продукта и изменять текст, рисунки и другие элементы непосредственно в этом представлении.

Просмотр - позволяет просматривать внешний вид страницы в веб-обозревателе, не сохраняя ее.

Строка меню - содержит меню, такие как Файл, Правка, Вид и Вставка, и является отправным пунктом при выполнении многих задач в программе FrontPage.

Вкладка страницы - удобное средство выбора нужной страницы при наличии нескольких открытых страниц.

Область задач - Область в программах Office XP, содержащая наиболее часто используемые команды. Удобное расположение и небольшой размер области задач позволяют использовать эти команды непосредственно во время работы с файлами.

*ПРИЛОЖЕНИЕ 1



**ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ФИО Борисенко Татьяна Анатольевна Школа 19 Стаж более 20 лет

Уважаемые учителя! Ответьте, пожалуйста, на предложенные вопросы!

1. Оцените качество подготовки Мастер Класса. **10 20 30 40 50**
2. Оцените полезность полученной информации. **10 20 30 40 50**
3. Использовали ли Вы программу Microsoft Front Page 2003 ранее? **Да Нет**
4. После проведенного Мастер Класса сможете ли Вы самостоятельно используя программу Microsoft Front Page 2003 создать электронную книгу или электронное портфолио? **10 20 30 40 50**
5. Ваши пожелания и предложения: помощь в обучении работе с программой Office 2007 в личном кабинете, Юлия Владиславовна спасибо Вам огромное за возможность поработать в программе Миср. Front Page 2003!

ФИО Хусаинова Арай Багатибовна Школа 36 Стаж 5 лет

Уважаемые учителя! Ответьте, пожалуйста, на предложенные вопросы!

1. Оцените качество подготовки Мастер Класса. **10 20 30 40 50**
2. Оцените полезность полученной информации. **10 20 30 40 50**
3. Использовали ли Вы программу Microsoft Front Page 2003 ранее? **Да Нет**
4. После проведенного Мастер Класса сможете ли Вы самостоятельно используя программу Microsoft Front Page 2003 создать электронную книгу или электронное портфолио? **10 20 30 40 50**
5. Ваши пожелания и предложения: Спасибо за очень интересный семинар семинар прошёл на высшем уровне. Получила очень много информации и интересного. Спасибо Вам за ваш интересный семинар!

ФИО Талеева Т. С Школа 15 Стаж 23

Уважаемые учителя! Ответьте, пожалуйста, на предложенные вопросы!

1. Оцените качество подготовки Мастер Класса. **10 20 30 40 50**
2. Оцените полезность полученной информации. **10 20 30 40 50**
3. Использовали ли Вы программу Microsoft Front Page 2003 ранее? **Да Нет**
4. После проведенного Мастер Класса сможете ли Вы самостоятельно используя программу Microsoft Front Page 2003 создать электронную книгу или электронное портфолио? **10 20 30 40 50**
5. Ваши пожелания и предложения: Предлагаю создать видео сайт для учителей или курс повышения квалификации учителей (10-20 часов в формате 10-20 часов).

***ПРИЛОЖЕНИЕ 3



Государственное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №15"

ХУСАИНОВА ЮЛИЯ ВЛАДИСЛАВОВНА

Дата рождения: 18.03.1985г.
 Образование: высшее, СГПИ - 2007г. (диплом АЖБ № 0051241)
 Должность: учитель английского языка
 Категория: II (удостоверение №78)
 Педагогический стаж: 4,5 года
 Дата прохождения аттестации: 2011 год
 Методическая тема: Обучение чтению на уроках английского языка через использование ИКТ



Обобщение и распространение собственного педагогического опыта

Разработки уроков

Внеклассная работа

Публикации

Пособие

Электронная книга

Выступления

Семинар 24.11.11г.

Семинар 06.01.12г.

Семинар 10.01.12г.

НА ГЛАВНУЮ

ТЕМА САМООБРАЗОВАНИЯ

Проблемная тема школы на 2010-2013 уч.гг.:

Развитие ключевых компетентностей через использование ИКТ в условиях перехода на 12-летнее образование.

Цель:

I этап-2010-2011

Использование и формирование основ ключевых компетентностей в образовательном процессе через изучение и применение ИКТ.

II этап-2011-2012

Вдрение и апробирование результатов исследования в учебно-воспитательный процесс образования.

III этап - 2012-2013

Результат изучения и внедрения ключевых компетентностей учителя и учащихся, социализация учащихся.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Часнык Л.Н. Программные средства разработки презентаций и Веб-сайтов. Microsoft PowerPoint, MS FrontPage, Activstudio, MimioStudio. Нижний Новгород. 2010, 74 с.
2. Ларсон М. Создание Web-страниц с помощью Microsoft Office. – М.: БИНОМ, 1998.
3. Дунаев В.В. Сам себе Web-мастер. – СПб.: БХВ-Петербург, Арлит, 2000.
4. Леонтьев В.П. Новейшая энциклопедия персонального компьютера. – М.: ОЛМА-ПРЕСС, 2004.
5. <http://galinayurchenko.narod.ru/portfol.htm>
6. <http://pedsovet.su/load/280-1-0-8851>
7. <http://office.microsoft.com/ru-ru/frontpage-help>
8. http://ru.wikipedia.org/wiki/Microsoft_FrontPage
9. <http://nastya.kulakoff.org/fp03new.htm>
10. <http://on-line-teaching.com/html/editor01.html>
11. http://www.unn.ru/books/met_files/chas2.pdf
12. <http://www.togur-school.tom.ru/site2/termini.htm>
13. <http://www.togur-school.tom.ru/site2/znakomstvo.htm>
14. <http://www.pervyiurok.ru/Info/FrontPage/Chapter15/1.htm#15>

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	2
Определение термина «портфолио»	4
Примерная структура портфолио учителя	4
Практическая работа по созданию электронного портфолио	7
Основные понятия	19
Приложение 1	20
Приложение 2	21
Приложение 3	22
Список использованных источников	23