

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
им. И.Н. Ульянова «Центр образования» с.Усолье
муниципального района Шигонский Самарской области

Рассмотрена на заседании
ШМО

Протокол №_1_____
От «_21_»_08_2020 г

Проверена
заместитель директора по
УВР _____
Кокорина М.Г.

Утверждена
Приказом
№_42-од от 21.08.2020г.

Директор школы
Л.Н. Поддипалина

Программа предпрофильного курса

«Работа с информацией»
(9 класс)

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа составлена на основе следующих документов:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»).
2. Программа предпрофильного курса «Работа с информацией». Автор Корековцева Н.А., заведующая библиотечно-информационным комплексом, преподаватель кафедры ОИТ «Тольяттинская академия управления». Рабочая программа имеет целью формирование системы географических знаний как компонента научной картины мира и способствует решению следующих задач изучения.

Цели и задачи курса:

- формирование представления о профессиях информационной сферы (библиотеки, архивы), а также о профессиях, в которых используются методы информационной работы (журналист, специалист по связям с общественностью, аналитик, секретарь-референт, делопроизводитель),
- формирование персонального опыта по выполнению следующих операций с информацией: извлечение смысла, конспектирование, идентификация (распознавание), свертывание (библиографическое описание), цитирование печатных документов и документов из сети, составление библиографических списков,
- обеспечение ситуации профессиональной пробы в сфере работы с информацией из позиций нескольких профессиональных целевых установок.

Задачи:

1. познакомить учащихся с видами информационных ресурсов, с разнообразием источников информации;
2. сформировать навыки поиска информации через знакомство с различными алгоритмами поиска;
3. научить детей способам обработки информации в пределах одного текста (аннотирование, конспектирование, реферирование);
4. познакомить детей со способами систематизации информации;

II. Общая характеристика учебного предмета

Основной составляющей предпрофильной подготовки учащихся является информационная работа, которая предполагает знакомство учащихся основной школы с профессиональным учебным пространством региона, что, безусловно, необходимо для осуществления школьниками взвешенного, самостоятельного выбора сферы своей будущей профессиональной деятельности. Свобода профессионального самоопределения предлагает адекватную оценку своих возможностей и ответственный выбор сферы приложения сил и способностей, места в жизни. Возрастающая интенсивность информационных потоков и повышение требований оперативности реагирования на поступающую информацию диктуют новые подходы к организации управления документооборотом в организациях любого уровня. В современном обществе решение возникающих проблем организации работы с информацией возможно только за счет активного использования новых информационных технологий на базе персональных компьютеров и компьютерных сетей. Любой сотрудник, работающий в информационной системе, должен овладеть необходимым программным инструментарием для обработки документов. От его знаний и умения работать с информацией будет во многом зависеть его карьера и успех в деловом мире. Курс «Работа с информацией» необходим тем, кто хочет работать журналистом, библиотекарем, аналитиком, секретарем или секретарем-референтом, но плохо представляет себе эту область деятельности. Отбор

методов обучения обусловлен необходимостью формирования информационной и коммуникативной компетентностей старшеклассников. Занятия имеют две части: лекционную и практическую. Важной составляющей каждого урока является творческая самостоятельная (индивидуальная и коллективная) работа учащихся. Основная цель практического раздела программы — формирование у учащихся умений, связанных с использованием полученных знаний, закрепление и совершенствование практических навыков. При организации занятий целесообразно создать ситуацию, в которой каждый ученик мог выполнить индивидуальную работу и принять участие в работе группы. Навыки, приобретенные в этом курсе, могут рассматриваться как один из промежуточных этапов профессионального взаимодействия в любой сфере деятельности, в том числе и выбранной профессиональной.

На занятиях по данному курсу возможны следующие виды деятельности:

1. систематизация предоставленной информации в форме предметного каталога (например, произвольно выбранные высказывания сгруппировать по рубрикам), алфавитного каталога, по персоналиям и т.д.;
2. поиск информации по заданной теме, подбор литературы;
3. оформление списков использованной литературы;
4. аннотирование изданий;
5. поиск информации в Интернете;

Степень самостоятельности учеников в рамках поставленной учителем задачи

- выбор темы для поиска информации;
- выбор алгоритма поиска;
- выбор информационных ресурсов;
- форма отчета о проделанной работе.

III. Место учебного предмета в учебном плане

Курс «Работа с информацией» относится к внеурочной деятельности учащихся 9 классов в рамках реализации ФГОС второго поколения и рассчитан на 17 часов

IV. Личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета

Личностные результаты:

- наличие представлений об информации как важнейшем стратегическом ресурсе развития личности, государства, общества;
- понимание роли информационных процессов в современном мире;
- владение первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации;
- ответственное отношение к информации с учетом правовых и этических аспектов ее распространения;
- развитие чувства личной ответственности за качество окружающей информационной среды;
- способность увязать учебное содержание с собственным жизненным опытом, понять значимость подготовки в области информатики и ИКТ в условиях развития информационного общества;
- готовность к повышению своего образовательного уровня и продолжению обучения с использованием средств и методов информатики и ИКТ;
- способность и готовность к общению и сотрудничеству со сверстниками и взрослыми в процессе образовательной, общественно-полезной, учебно-исследовательской, творческой деятельности;
- способность и готовность к принятию ценностей здорового образа жизни за счет знания основных гигиенических, эргономических и технических условий безопасной эксплуатации средств ИКТ.

Предметные результаты: формирование информационной и алгоритмической культуры;
 формирование представления о компьютере как универсальном устройстве обработки информации;
 развитие основных навыков и умений использования компьютерных устройств;

- формирование представления об основных изучаемых понятиях — «информация», «алгоритм», «модель» — и их свойствах;
- развитие алгоритмического мышления, необходимого для профессиональной деятельности в современном обществе; развитие умений составить и записать алгоритм для конкретного исполнителя; формирование знаний об алгоритмических конструкциях; знакомство с основными алгоритмическими структурами — линейной, условной и циклической;
- 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;
- формирование навыков и умений безопасного и целесообразного поведения при работе с компьютерными программами и в Интернете, умения соблюдать нормы информационной этики и права.

Метапредметными результатами освоения учебного предмета являются универсальные учебные действия (УУД):

- планирование процесса познавательно-трудовой деятельности;
- определение адекватных способов решения учебной или трудовой задачи на основе заданных алгоритмов;
- проявление инновационного подхода к решению учебных и практических задач;
- самостоятельная организация и выполнение различных работ;
- приведение примеров, подбор аргументов, формирование выводов по обоснованию выбора профессии и отражение в устной или письменной форме результатов своей деятельности;
- выявление потребностей профессии;
- выбор для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации, включая энциклопедии, словари, Интернет-ресурсы и другие базы данных;
- согласование и координация совместной деятельности с другими ее участниками;
- оценивание своей познавательной деятельности с точки зрения нравственных, правовых норм;
- диагностика результатов деятельности по принятым критериям и показателям

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№	Наименование темы	Общее количество часов
1	Тема 1. Введение в мир информационных профессий	7
2	Тема 2. Технологии работы с источниками информации в рамках информационных профессий	10
Итого:	17	

V. Содержание программы

Предполагается, что учащийся до изучения курса должен владеть способами поиска информации в каталогах библиотеки и сети Интернет

Тема 1. Введение в мир информационных профессий (7 часов).

Современная библиотека как информационный центр. Изменение функций библиотеки и роли библиотекаря. Способы работы с информацией, сложившиеся в библиотеке: библиографическое описание, библиографические ссылки, каталогизация, алгоритмы поиска по каталогам.

Экскурсия в публичную библиотеку.

Архивное дело. Основные функции архивариуса. Виды документов. Общее и различное в работе архивов и библиотек.

^ *Ознакомительная практика в архиве* (например, какого-либо предприятия).

Журналистика и PR, их роль в решении информационных задач. Различия задач.

Информационная и коммуникационная составляющие профессий "журналист" и "специалист по связям с общественностью".

Аналитик – профессия информационного общества. Отрасли аналитики. Средства и методы информационной деятельности в работе аналитика.

Секретарь-референт. Методы информационной работы секретаря-референта.

Делопроизводитель. Основные функции и требования к работнику. Направления деятельности: создание, движение и учет документов.

Экскурсия в службу делопроизводства предприятия или органа управления.

Тема 2. Технологии работы с источниками информации в рамках информационных профессий (10 часов).

В рамках выполнения практических работ учащиеся должны применить различные способы обработки информации, создавая продукты, характерные для деятельности представителей той или иной группы профессий.

Рекомендуемые способы обработки информации и возможные продукты деятельности учащихся:

- Каталогизация информации (каталог, база данных, описание).
- Цитирование. Конспектирование.
- Реферирование.
- Свертывание информации (библиографическое описание, аннотация, пресс-релиз, анонс, аналитическая справка, резюме).
- Систематизация информации. Сводка. Группировка. (Систематизация информации может происходить в следующих формах: элементы документа – таблица, график \ диаграмма, кластер, схема; документ – дайджест прессы, статистические таблицы, групповые таблицы, комбинационные таблицы, аналитическая справка, протокол совещания, информационный бюллетень, библиографический бюллетень, доклад).

VI. Планируемые результаты изучения предпрофильного курса «Работа с информацией»

Название раздела	Планируемые результаты	
Ученик научится	Ученик получит возможность научиться	
Тема 1. Введение в мир информационных профессий Тема 2. Технологии работы с	• различать виды информации по способам её восприятия человеком и по способам её представления на материальных носителях;	углубить и развить представления о современной научной картине мира, об информации как одном из

<p>источниками информации в рамках информационных профессий</p>	<ul style="list-style-type: none"> • анализировать информационные модели (таблицы, графики, диаграммы, схемы и др.); • перекодировать информацию из одной пространственно графической или знаково-символической формы в другую, в том числе использовать графическое представление (визуализацию) числовой информации; • выбирать форму представления данных (таблица, схема, график, диаграмма) в соответствии с поставленной задачей; 	<p>основных понятий современной науки, об информационных процессах и их роли в современном мире;</p> <ul style="list-style-type: none"> • сформировать представление о моделировании как методе научного познания; о компьютерных моделях и их использовании для исследования объектов окружающего мира; • познакомиться с примерами использования графов и деревьев при описании реальных объектов и процессов;
<ul style="list-style-type: none"> • подбирать программное обеспечение, соответствующее решаемой задаче; • применять основные правила создания текстовых документов; • использовать средства автоматизации информационной деятельности при создании текстовых документов; • создавать и редактировать рисунок ; • работать со слоями изображения; • создавать и демонстрировать мультимедиа презентации; • составлять запросы для поиска информации в Интернете; • использовать основные приемы создания презентаций в редакторах презентаций. 	<ul style="list-style-type: none"> • научиться оценивать возможное количество результатов поиска информации в Интернете, полученных по тем или иным запросам; • познакомиться с подходами к оценке достоверности информации (оценка надежности источника, сравнение данных из разных источников и в разные моменты времени и т. п.); • закрепить представления о требованиях техники безопасности, гигиены, эргономики и ресурсосбережения при работе со средствами информационных и коммуникационных технологий; • сформировать понимание принципов действия различных средств информатизации, их возможностей, технических и экономических ограничений. 	

VII. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение образовательной деятельности

Рамочная программа предпрофильного курса «Работа с информацией» с использованием материалов рабочей программы Коряковцевой Н.А., заведующей библиотечно-информационным комплексом, преподавателя кафедры ОИТ Тольяттинской академии управления, кандидата педагогических наук.

Дополнительная литература:

- Аграновский В. Вторая древнейшая. Беседы о журналистике. – М.: Вагриус, 1999.
Архивариус http://cis.cotspb.ru/Inf_pages_of_prof/Arhivarius.htm.
Архивариус: <http://www.rabotu.ru/slovar/prof/dol175.htm>.
Зиновьева Н.Б. Документоведение. Учебно-методическое пособие.– М.: Профиздат, 2001.
Какие бывают книги // Эхо Ю. Практическое руководство для всех, кто пишет дипломные работы, курсовые, контрольные, доклады, рефераты, диссертации. – М. 1996. – С.41–47.
Каменецкая В.С. Библиографическое описание: от азов к основным положениям // Мир библиографии. 1999.– №1.– С.70–72.
Капустин В. Информационные ресурсы – как мы их будем искать // Мир Internet.– 1998.– №12(27). –
Разд. Net-parc. – С.1–7.
Степанов В.К. Библиографический поиск в Интернет // Библиография. – 1988. – №1. – С.5–10.
Шейнов В. П. Секретарь. Секреты профессии. - М.: Ось-89, 2002.
Федотов А.М. Введение в Internet / <http://www.ict.nsk.su/win/docs/html-gd/htmlgd.dhtml/www>

VIII. Календарно - тематическое планирование.

№п/п	Тема занятия
1	Введение в мир информационных профессий. Современная библиотека как информационный центр.
2	Экскурсия в библиотеку с. Усолье
3	Архивное дело. Общее и различное в работе библиотек.
4	Журналистика и PR , их роль в решении информационных задач. Профессия «журналист» и «специалист по связям с общественностью».
5	Аналитик – профессия информационного общества. Средства и методы информационной деятельности в работе аналитика.
6	Секретарь – референт. Методы информационной работы секретаря – референта.
7	Делопроизводитель. Движение и учёт документов.
8	Экскурсия в службу делопроизводства предприятия или органа управления.
9	Технологии работы с источниками информации. Каталогизация информации.
10	Цитирование.
11	Конспектирование.
12	Реферирование.
13	Свертывание информации.
14	Аналитическая справка. Резюме.
15,16	Систематизация информации. Сводка . Группировка.
17	Документ: статистические таблицы, протокол совещания, информационный бюллетень, доклад.