

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА В. Я. ЛИТВИНОВА
П.Г.Т. СМЫШЛЯЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

443548, Самарская область, Волжский район, п.г.т. Смышляевка, ул. Пионерская, 30
Тел. 8(846)9990913, e-mail: so_sm3_sch_vlg@samara.edu.ru

Проверено
Зам. директор по УВР
_____ Т. Ю. Игонтова

Педсовет №11 от 31 августа 2023г

Утверждено
Директор ГБОУ СОШ № 3
п.г.т. Смышляевка
_____ О. С. Трусова
Приказ 51-од от 31 августа 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ПРЕДПРОФИЛЬНОМУ КУРСУ
для 9 класса
«Работа с информацией»

Количество часов по учебному плану 8.

Рассмотрено на заседании МО классных руководителей
Протокол № 4 от «30» августа 2023г.
Председатель МО Астафуров Д.Ю.

2023-2024 уч.год

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;

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.

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 8 часов

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

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 (4 часа).

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 (4 часа).

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, опись).
- 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).

Календарно - тематическое планирование.

№	Тема	Количество часов
1	Введение в мир информационных профессий. Современная библиотека как информационный центр.	1
2	Журналистика и PR , их роль в решении информационных задач. Профессия «журналист» и «специалист по связям с общественностью».	1
3	Аналитик – профессия информационного общества. Средства и методы информационной деятельности в работе аналитика.	1
4	Секретарь – референт. Методы информационной работы секретаря – референта.	1
5	Делопроизводитель. Движение и учет документов.	1
6	Экскурсия в службу делопроизводства предприятия или органа управления.	1
7	Цитирование. Конспектирование. Реферирование. Свертывание информации. Аналитическая справка. Резюме. Систематизация информации. Сводка . Группировка.	1
8	Документ: статистические таблицы, протокол совещания, информационный бюллетень, доклад.	1
	Итого:	8