

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области основная общеобразовательная школа №9  
имени Героя Советского Союза И.Д.Ваничкина  
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск  
Самарской области**

446218, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Ворошилова, д. 6, тел. 4-70-52

**Принято  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 19  
от «13» августа 2020 г.**

**Утверждено  
приказом директора № 264-од  
от 13.08.2020 г.  
Директор ГБОУ ООШ № 9  
\_\_\_\_\_ Г.Н. Недбало**

***Рабочая программа  
Предпрофильный курс  
«Работа с информацией»  
9 класс***

**Составитель:  
Бурмакина Е.В., учитель информатики**



- ориентироваться в информации (ситуация на рынке труда) и пользоваться ей для определения образовательных и жизненных планов
- получит минимальный личный опыт в отношении различных областей профессиональной деятельности, «проба сил».

#### **Ученик будет знать:**

- учреждения профессионального образования в первую очередь на своей территории
- информацию о профильном образовании
- информацию о состоянии и прогнозах рынка труда
- информационные ресурсы для планирования своего будущего и опыт работы с такого рода ресурсами

#### **Ученик получит:**

- опыт освоения способов деятельности, изучения и преобразования предметов и процессов, характерных для той или иной сферы человеческой деятельности
- опыт осуществления ответственного выбора
- минимальный личный опыт в отношении различных областей профессиональной деятельности, «проба сил»

## **2.**

### **Содержание курса**

#### Тема 1. Введение в мир информационных профессий.

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 областную 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.

В рамках выполнения практических работ обучающиеся 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 обучающихся:

- 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)

### 3. Тематическое планирование

№ п/п	Тема	Кол-во часов
1	Современная библиотека как информационный центр.	1
2	Экскурсия в библиотеку.	1
3	Архивное дело.	1
4	Основные функции архивариуса.	1
5	Виды документов.	1
6	Делопроизводитель.	1
7	Экскурсия-собеседование со специалистами.	1
8	Технологии работы с источниками информации в рамках информационных профессий	1
	Всего	8