

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя
общеобразовательная школа № 7 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева
города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области

«Проверено»
Зам. директора по УВР
Троянская О. Е.
_____ (подпись)
«30»августа 2024 г.

«Утверждаю»
И.о.директора ГБОУ СОШ №7
Алмин К.И.
_____ (подпись)
Приказ №107а-ОД «02»сентября 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

«Предпрофильная подготовка («Профессии сферы информации»)

для 9х классов

Составлена учителем Матузовой О.В.
Стаж педагогической работы – 18 лет

1. Название программы: «Профессии сферы информации»

2. Пояснительная записка.

Идея информационного общества, выражающаяся в стремлении к общедоступности всего разнообразия информационных феноменов (ресурсов, технологий и т.д.), которая еще вчера была не более, чем весьма умозрительным прогнозом, сегодня становится более востребованной в социальных сферах, связанных непосредственно с личностью, ее развитием, адаптацией и социализацией, а также с обществом, его строением, формами развития.

Актуальность предпрофильной программы «Профессии сферы информации» обусловлена тем, что в настоящее время информатизация, благодаря приобретению информацией статуса приоритетного стратегического ресурса общества, оценивается современной наукой как глобальная тенденция социального развития.

Информатизация предполагает развитие и проникновение во все сферы человеческой деятельности разнообразия феноменов информационной природы, что инициирует коренные изменения всех элементов социального пространства. Понимая масштабы и характер последствий подобных преобразований, современное общество берет ориентир на технологии социальной организации деятельности людей, позволяющие,

- **во-первых**, осуществлять сбалансированное, равномерное и устойчивое развитие всех сфер жизни общества;
- **во-вторых**, организовать социальное развитие в соответствии с гуманитарными, правовыми, социокультурными традициями и ценностными установками;
- **в-третьих**, быстро реагировать на социодинамику эпохи информатизации, прогнозировать ее, адаптировать к ней все разнообразие социальных феноменов, в том числе и профессий, связанных с ней.

Глобальная задача подготовки молодого поколения к жизни в информационном обществе имеет общегосударственное значение.

Знакомство с профессиями сферы информации, с особенностями, с требованиями к человеку, решившему освоить одну из профессий, связанных с информационным полем призвана эта предпрофильная программа.

Педагогическая целесообразность: применение знаний о способах работы с информацией пригодится в учебной деятельности каждого ребёнка. Для работы с информацией требуются специальные поисковые навыки. Без них сейчас никому не обойтись. Соответственно, требуется посредник между документами и потребителями информации. Здесь большая роль отводится библиотекарям, архивариусам, корреспондентам, секретарям, делопроизводителям, референтам, аналитикам, специалистам по связям с общественностью, коучам, пресс-секретарям и т.д. Навыки, вырабатываемые профессией, профессиональные качества, виды деятельности, знания, умения – всё это пригодится любому человеку не только при обучении и дальнейшей работе в учреждениях и организациях по этим специальностям, но и в любой сфере деятельности и в личном пользовании. Они обучают не только возможностям получения информации, но и умению её оценивать и применять для себя, сделать её полезной.

Новизна – необходимость постоянно связывать приобретённые знания о профессии с ростом технических новшеств, появлением таких источников информации, о которых никто раньше не слышал, и стараться соответствовать современным требованиям.

Получение знаний будет проходить в форме занятий, где сочетание теоретических и практических знаний поможет ребятам больше узнать о профессиях. Занятия в классе будут сопровождаться экскурсиями в редакцию «Жигулёвский рабочий», на местное телевидение, в центральную библиотеку, в городской архив. Программа способствует привитию навыков информационной культуры. Под этим подразумевается систематизированная совокупность знаний, умений навыков, обеспечивающих оптимальное осуществление индивидуальной информационной деятельности, направленной на удовлетворение информационных потребностей учащихся во всех видах деятельности.

Программа является интегрированным курсом, тесно взаимосвязана со многими базовыми школьными программами (информатика, информационные технологии, русский язык и литература, история и др.).

Таким образом, программа курса «Работа с информацией» по содержанию имеет профориентационную направленность и знакомит учащихся с основными видами деятельности (моделирование (проектная деятельность), аналитическая деятельность, технологическая деятельность).

Профессии сферы информации в настоящее время востребованы. В любом учреждении необходим человек, владеющий основами работы с информацией, так как это даёт возможность быть всегда в курсе нового, необходимого для прогресса в своей области деятельности.

Получить профессии для работы в сфере информации можно с помощью курсовой подготовки, в средне - специальном, высшем учебном заведении, а также с помощью стажировки при освоении смежной, дополнительной профессии.

ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ.

Целью предпрофильной подготовки является:

- Знакомство учащихся 9 классов с основными направлениями профессиональной деятельности в области работы с информацией;
- Знакомство с профессиями сферы информации (библиотекарь-библиограф, архивист, корреспондент, журналист, офисные работники, делопроизводитель, секретари, коуч, маркетолог, аналитик и др.

Задачи:

- Формирование у обучающихся адекватного и систематизированного представления об особенностях современных технологий в различных сферах работы с информацией.
- Создание предпосылок для осознанного выбора последующего профессионального обучения и эффективной практической деятельности учащихся.

- Предоставить возможность учащимся работать с различными видами и формами информации; способствовать лучшему усвоению материала в смежных дисциплинах.
- Формирование персонального опыта по выполнению операций с информацией, обеспечение условий профессиональной пробы в сфере работы с информацией:
 1. Составление библиографических описаний.
 2. Поиск источника информации по каталогам в библиотеках, в архиве Отличительные особенности «Алфавитного» и «Систематического» каталогов.
 3. Работа в электронном каталоге библиотек
 4. Оформление «дела» с архивными материалами.(делопроизводство).
 5. Аннотирование статьи.
 6. Сходство и различие в профессиональной деятельности работников сферы информации.

Программа составляет 18 - 20 часов теории и практики. Объём учебного материала рассчитан на 2 часа в неделю.

Программа рассчитана на обучающихся 9 классов, (для 10 – 11 кл. – в качестве элективного курса).

ФОРМЫ РАБОТЫ С УЧАЩИМИСЯ.

Формы теоретических занятий, где обучающиеся получают сведения о профессиях сферы информации, будут самыми разными:

- Урок – лекция
- Урок – соревнование
- Урок – беседа
- Урок - практикум
- Деловые и ролевые игры
- Экскурсии: архив, библиотека, редакция газеты «Жигулёвский рабочий», местное телевидение, секретариат учреждения.

В целях получения обучающимися опыта профессиональной деятельности реализация программы предполагает широкое использование активных методов проведения занятий:

- Решение творческих заданий и проблемных ситуаций
- Тестов, практических заданий
- Креативных игр с информацией

Практическая часть будет проходить в виде освоения технологии работы с источниками информации в рамках информационных профессий:

- Обработка документов для передачи в архив
- Написание аннотаций на статьи
- Составление библиографического списка к реферату, контрольной работе

В рамках выполнения практических работ учащиеся знакомятся со следующими способами обработки информации, подчёркивая, к каким основным видам деятельности и к какой профессии они относятся:

- Свёртывание информации (библиографическое описание, аннотация, резюме и др.)
- Каталогизация информации, (создание электронной базы данных, опись)
- Конспектирование, реферирование
- Систематизирование информации. (Формы систематизации: элементы документа – таблица, график, диаграмма, кластер, схема, протокол совещания, информационный бюллетень, доклад, приказ).

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	ТЕМА	СОДЕРЖАНИЕ	ПРАКТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	КОЛ-ВО ЧАСОВ
1	Введение в мир информационных профессий	<p><i>Носители информации.</i> Современные профессии сферы информации, востребованные на рынке труда в настоящее время. <i>Офисные профессии</i> (секретарь, референт, помощник руководителя, пресс-секретарь, офис-менеджер, коуч, IT – менеджер, PR – менеджер) их роль в решении информационных задач. <i>Современная библиотека</i> как информационный центр. Изменение функций библиотеки, роли библиотекаря на современном этапе. <i>Архивное дело.</i> Отличие и общее в работе библиотек и архива. Основные методы работы требования к работнику, личностные, образовательные и профессиональные качества в той или иной профессии. <i>Корреспондент, журналист.</i> Особенности профессии в газетах малых городов.</p>	Решение тестов, упражнений, информационных задач, Создание базы данных и пополнение её информ. материалами.	

		Экскурсии в библиотеку, архив, редакцию газеты, в секретарскую службу учреждения.		
2	Технологии работы с источником информации в рамках информационных профессий	При выполнении работ, учащиеся должны применить различные способы обработки информации, создавая продукты деятельности, характерные для той или иной профессии.	Способы обработки информации, применяемые в практической деятельности: -каталогизация информации, опись - конспектирование информации (библиографическое описание, аннотация) -систематизация информации(таблица, график, схема, протокол совещания, доклад)	7-8
3	Подведение итогов	Обзор специальностей и профессий сферы информации	Деловая интеллектуально-познавательная игра	1-2

4.УЧЕБНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№	тема	Количество Часов		Формы Контроля
		Всего	практические занятия	
1	Введение в мир информационных профессий. Носители информации и возникновение профессий, связанных с НТП. Выбор профессии и рынок труда в настоящее время. Формула успеха.	1	30 мин	Заполнение анкеты. Решение теста на определение типа мышления и типа интеллекта. Творческий потенциал.
2	Современная библиотека как информационный центр Работа с информацией.(алгоритм сост. конспекта, реферата, тезиса)	5	4	Составление аннотации к статье, обзора молодёжной прессы (3 журн) Игра «Один день библиотекаря)

2	Архивное дело	3	2	Оформление фотоархива ЦВР по темам
3	Журналистика и PR, их роль в решении информационных задач	3	2	Практикум «Формы подачи информации в газету» Тест « Как оценивать свои деловые качества»
4	Аналитик, секретарь-референт-средства и методы информационной работы	3	2	Методы свертывания информации Тест: «Потребность в достижении»
5	Делопроизводность	1	1	Практикум: Оформление деловых бумаг
6	Итоговое занятие	2	2	Деловая игра

ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

По окончании предпрофильного курса учащиеся должны:

- Иметь представление о профессиях информационной сферы, их социальной роли в жизни общества, уметь определить в них общие и отличительные черты.
- Знать основные формы работы с информацией(конспектирование, реферирование, цитирование)
- Получить начальное представление о профессиональных навыках оформления документации по каждой профессии
- Иметь понятия о свертывании информации(библиографическое описание, аннотация, пресс-релиз, резюме и т.д.), систематизация ее (таблицы, график\диаграмма, кластер, схема, аналитическая справка, информационный бюллетень, библиографический бюллетень, протокол совещания, доклад)

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Рефлексия и дискуссия после проведения занятия

Решение тестов

Выполнение творческих заданий (креативная работа с текстами: составление стихов, написание рассказа по опорным словам, игра – трансформер: сделать из «мухи слона»).

Выполнение развивающих упражнений – игр по определению особенностей профессии: профориентационная игра «Угадай профессию», «Ловушки – капканчики»