

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»

Обсуждено	Принято	Утверждено
на заседании ШМО	на педагогическом совете	Приказ № <u>200</u> от <u>31.08.18</u>
Протокол № <u>1</u> от <u>31.08.18</u>	МБОУ «СОШ № 7»	Директор МБОУ «СОШ № 7»
Руководитель: <u>Лямина А.В.</u>	Протокол № <u>1</u> от <u>31.08.18</u>	Лямина А.В. «СОШ № 7»



Библиотека читателю
программа внеурочной деятельности
(5-9 класс)

Кемерово
2018

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1.	Планируемые результаты освоения Программы	3
2.	Содержание курса «Библиотека читателю»	6
3.	Тематическое планирование	41

1. Планируемые результаты освоения Программы

Одним из условий плодотворной информационно-коммуникативной деятельности является систематическая, целенаправленная информационная подготовка учащихся.

Освоение данного курса, ориентированного на обучение поиску, анализу и синтезу информации, самостоятельную подготовку информационных продуктов на основе активного использования новых информационных технологий, открывает возможности для удовлетворения многообразных интересов, самовыражения и самоутверждения учащихся младшего подросткового возраста при работе с информацией.

Освоение этого курса позволит учащимся более рационально работать с учебной литературой, сократить интеллектуальные и временные затраты на выполнение домашних заданий, повысить качество знаний за счет овладения более продуктивными приемами учебного труда.

Использование формализованных методов свертывания дает возможность повысить оперативность и качество переработки больших объемов учебной информации, обеспечить полное и точное понимание изучаемых учебных и научно-познавательных текстов.

Чему научатся дети

2. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА 5 класс 34 ч.

Тема 2.1. «Введение. Что такое информация» 2 ч.

Цели и задачи курса «Библиотека читателю». Практическая направленность курса. Структура и особенности изучения курса.

Основные формы и условия успешной учебной работы по курсу. Многозначность понятия «информация». Значение информации в жизни человека. Информация «важная», «безразличная», «вредная». Основные понятия: информация, пользователь, информационные ресурсы общества, информационный кризис.

Тема 2.2. Виды представления информации 3 ч.

Органы чувств. Представление информации по способу восприятия: зрительная, запах, тактильная, звуковая. Представление информации по способу передачи: числовая, графическая текстовая. Представление информации для технических устройств. Способы преобразования информации. Пиктограммы. Основные виды информации для человека, животных, техники.

Практическое занятие – преобразование информации из одного вида в другой. Например, из текстовой в числовую или графическую. Выполнение работы по расшифровке пиктограмм «дорожные знаки», «иконки Word», «прогноз погоды». Составление собственных пиктограмм.

Тема 2.3. История появления основных источников информации 3 ч.

История появления основных источников информации (клинопись, папирус, пергамент, книги, кассеты, магнитные диски).

История создания основных источников информации.

История возникновения письменности. Познакомить с историей создания: рисуночное письмо – пиктография, узелковое письмо, буквенное письмо, алфавит.

История изобретения бумаги. Знакомство с историей создания бумаги в Китае, Европе, Египте.

Рукописные книги. Книгопечатание на Руси. Расширить знания об истории создания основных источников информации в средние века (ксилография, рукописные и печатные книги). Дать представления об изобретении книгопечатания. Знакомство со старинными книгами.

Тема 2.4 Способы хранения информации. Основные виды накопителей. 2 ч.

Хранение информации в окружающем мире: деревья, семена, горные породы. Археологические, исторические, лингвистические, топонимические способы хранения информации. Современные способы хранения информации: аудиозапись, видеозапись, фотоленка, магнитные ленты, грампластинки, цифровая запись информации. Культура оформления и хранения основных источников информации (книжные, аудиовизуальные, машиночитаемые). Некоторые способы организации хранения информации (алфавитный, предметный, ранжирование). Основные понятия: информационные процессы, информационные носители (традиционные, нетрадиционные).

Тема 2.5. Первичные документы как составная часть информационных ресурсов общества 2 ч.

Представление о документе как материальном носителе информации. Понятия «документ», «первичный документ», «вторичный документ»

Классификация документов по целевому назначению: учебные, справочные, научно-познавательные, художественные, издания для досуга.

Виды документов по регулярности выхода в свет: периодические (журналы, газеты) и непериодические (книги, брошюры).

Виды документов по формату: малоформатные, карманные, миниатюрные, книжка – малютка, портативные, фолиант.

Виды документов по объему: книга, брошюра, листовка.

Понятие об электронных документах. Локальные и сетевые электронные ресурсы для школьников.

Тема 2.6. Структура книги. 3 ч.

Элементы книги: обложка, форзац, титульный лист, введение, заключение, содержание. Справочный аппарат книги. Информационная значимость различных частей книги. Практическое занятие – проект оформления обложки детской книги. (Проект составления «книжки-малютки»).

Тема 2.7. Периодические издания: газеты и журналы. 1 ч.

Практическое занятие – знакомство с различными периодическими изданиями школьной библиотеки. Отличие газет и журналов от других источников информации. Из истории детских газет и журналов («Мурзилка», «Юный натуралист»). Презентация «Мой любимый журнал».

Тема 2.8. Вторичные документы как результат аналитико-синтетической переработки информации 2 ч

Понятие о свертываемости информации (на примере сказок, небольших рассказов). Назначение свертываемости информации. Отличие первичного документа от вторичного (на примере детской книги и библиографического описания, иллюстрированной аннотации на нее).

Представление о библиографическом описании как наиболее краткой форме свертывания информации. Информативность элементов библиографического описания (автор, заглавие). Составление библиографического описания как вид свертывания информации (на примере сказок)

Развертывание информации по ключевым (опорным) словам на примере научно-познавательных книг, небольших рассказов, газетных статей.

Тема 2.9. Библиотеки и Интернет как источники информационных ресурсов общества 2ч.

Знакомство со школьной библиотекой, как с информационным центром школы. Понятия «читатель», «библиотекарь», «пользователь», «библиотека».

Структура школьной библиотеки: абонемент, читальные залы, специализированные отделы.

Основные правила пользования библиотекой.

Тема 2.10. Другие детские библиотеки как информационные центры города. 4 ч.

Экскурсия в детскую областную и детскую городскую библиотеки.

Расширение представлений о библиотеке (абонемент, читальный зал, отдел хранения). Медиатека. Основные понятия о справочно-библиографическом аппарате библиотеки (каталоги, библиографическое описание документа).

Интернет. Интернет – ресурсы для младших подростков

Тема 2.11. Адресный поиск и алгоритм его выполнения 2 ч.

Адресный запрос как способ выражения потребности в определенном (конкретном) документе. Сущность задачи поиска по адресному запросу и условия его успешного выполнения.

Определение объекта адресного поиска: автор, заглавие документа.

Библиографическое описание как «паспорт» документа. Основные поисковые элементы, используемые при адресном поиске: фамилия конкретного автора, заглавие книги.

Игра «Найди книгу в библиотеке».

Тема 2.12. Фактографический поиск и алгоритм его выполнения 3ч.

Справочные издания как источник фактографической информации. Правила пользования справочными изданиями.

Книжная выставка «Что такое? Кто такой?». Толкование понятий «энциклопедия», «словарь», «справочник». Алфавитное расположение материала, распределение слов по томам и на рисунках, переплете.

Путешествие по словарям «От А до Я». Назначение словарей: толковый, орфографический, грамматический, словарь синонимов, антонимов.

Игра «В каком томе будем искать ответы на вопросы ...».
Практическое занятие.

Тема 2.13. Тематический поиск и алгоритм его выполнения 3 ч.

Понятие тематической информации, тематического запроса.

Тематические запросы как способ выражения потребности школьников в литературе по конкретной теме: о космосе, о животных, о полководцах и т.д.

Ключевые слова как средство выражения тематических запросов.
Правила формулировки тематических запросов.

Источники тематического поиска: книжные выставки, тематические полки, тематические картотеки и рекомендательные библиографические указатели.

Алгоритм тематического поиска в картотеке, рекомендательных библиографических указателях.

Использование результатов тематического разыскания при подготовке игр, литературных путешествий, КВН.

Тема 2.14. Технология подготовки писем 2 ч.

Письмо как средство общения людей, обмена мыслями и чувствами на расстоянии. Значение переписки в жизни человека. Отличительные признаки письма как текста. Виды писем: дружеские, поздравительные, деловые.
Правила написания писем.

Структура письма (основные элементы письма): обращение и приветствие, основная часть, заключительная фраза, подпись, дата написания письма.

Возможные элементы в структуре письма знакомым: обращение, начальная фраза о состоянии переписки, основное содержание письма, знакомым: обращение, начальная фраза о состоянии переписки, основное

содержание письма, сообщение новостей, вопросы адресату, благодарности, просьба писать письма, передача приветов, прощание, концовка и подпись, дата и место написания, если они не указаны в начале письма.

Комбинация различных приемов изложения (описания, повествования, объяснения, рассуждения) при подготовке письма.

Адреса отправителя и получателя как обязательные элементы письма. Почтовые правила оформления адреса. Правила оформления и редактирования писем.

Понятие о деловых письмах. Отличие деловых писем от дружеских.

Выявление с помощью сравнения отдельных признаков, характерных для деловых писем и писем знакомым. Объединение писем по общему признаку.

Представление об электронной переписке и электронном письме. Особенности электронного адреса.

3. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА 6 класс 34 ч.

Тема 3.1. Библиотеки и Интернет как источники информационных ресурсов общества 2 ч.

Цели и задачи курса «Библиотека читателю». Место курса в системе общеобразовательной подготовки школьника. Практическая направленность курса. Структура и особенности изучения курса.

Место детской библиотеки в системе библиотечного обслуживания младших подростков. Информационные продукты и услуги, предоставляемые детской библиотекой.

Открытый доступ к книжному фонду. Правила пользования открытым доступом. Назначение разделителей на книжных полках.

Назначения книжных выставок, тематических полок.

Представление о каталогах и картотеках детской и школьной библиотеки. Электронный каталог.

Сравнение, сопоставление возможностей различных каталогов и картотек как средств ориентирования в информационных ресурсах библиотеки.

Тема 3.2. «Информация. Виды информации» 3ч.

Представление об информации.

Виды информации:

- по способу восприятия органами чувств (аудиальная, визуальная, обонятельная, вкусовая, тактильная).

- по способу передачи: устная, письменная;

- по сферам деятельности: бытовая, учебная, производственная, научная и др.;

- по областям наук: медицинская, техническая, историческая и др.

Книги, газеты, журналы, справочники, энциклопедии и др. документы как источники, содержащие различные виды информации.

Понятие о компьютерной информации. Роль компьютера и компьютерной информации в жизни общества и отдельного человека. Компьютерная безопасность.

Тема 3.3. Передача информации. Искажения при передаче информации. 3 ч.

Способы передачи информации в мире животных и растений. Процесс передачи информации от человека к человеку, от окружающего мира к человеку, от человека к окружающему миру. Схема передачи информации: восприятие, переработка, вывод. Искажения при передаче информации. Основные типы ошибок при передаче информации: замена на неверную, добавление лишней информации, потеря части информации. Основные понятия: источник, приемник, информационная среда.

Практическое занятие – тренинг «Искажение информации». Игра «Глухой телефон»

Тема 3.4. Первичные документы как составная часть информационных ресурсов общества 3 ч.

Первичные и вторичные документы. Классификация документов по целевому назначению: учебные, справочные, научно-популярные, литературно-художественные, массово-политические, для досуга, рекламные.

Расширение представлений о справочных изданиях (словари антонимов, орфоэпические, словообразовательные, словари литературоведческих терминов в учебнике, словари синонимов, иностранных слов, устаревших слов, терминологические, фразеологические словари и справочники, детские энциклопедии, отраслевые энциклопедические словари).

Развитие представлений о периодических изданиях на примере литературы о родном крае, включая идеографические документы (атласы, карты). Основные виды газет: общеполитические, специализированные.

Расширение представлений об электронных документах. Локальные и сетевые электронные ресурсы для школьников.

Тема 3.5. Вторичные документы как результат аналитико-синтетической переработки информации 2 ч.

Основные виды свертывания информации: выделение ключевых слов, составление библиографического описания (на примере художественных и научно-популярных книг и статей), аннотирование.

Расширенное представление о вторичном документе. Рекомендательные списки литературы, тематические картотеки, библиографические указатели литературы для детей как примеры вторичных источников информации.

Понятие об аннотации как о вторичном документе, отвечающем на вопрос, о чем говорится в первичном документе. Библиографическое описание, ключевые слова и аннотация: сходство и различие.

Представление об основных видах аннотации: справочных и рекомендательных.

Рекомендательные аннотированные печатные библиографические указатели литературы как пример вторичных источников информации: назначение и правила использования.

Развертывание информации (на примере художественных книг), рассказов (по ключевым словам).

Тема 3.6. Основные приемы интеллектуальной работы с текстами

3 ч.

Общие представления о порядке анализа содержания художественного текста (на примере литературных и фольклорных сказок).

Формирование приемов понимания прочитанного. Заглавие текста и его смысл. Прогнозирование содержания текста по его заглавию, иллюстрациям, ключевым словам. Выяснение значения каждого отдельного слова, словосочетания в тексте; выяснение значения незнакомых слов с помощью словарей.

Выделение основных смысловых частей в тексте. Озаглавливание частей текста. Составление вопросов к тексту (коллективные и

индивидуальные). Ответы на вопросы по содержанию прочитанного. Воспроизведение сюжета прочитанного по заданным вопросам.

Подробный пересказ по вопросам и картинкам.

Пересказ отдельных эпизодов.

Краткий пересказ прочитанного.

Тема 3.7. Составление аннотаций 3 ч.

Аннотирование как вид свертывания информации. Отличительные свойства аннотации как вторичного документа. Виды аннотаций: справочная и рекомендательная. Требования, предъявляемые к аннотации: краткость, обобщенный характер представления информации.

Структура аннотации: тема аннотируемого документа, целевое и читательское назначение документа, сведения об авторе.

Технология составления аннотации: знакомство со справочным аппаратом документа (обложка, титульный лист, вступительная статья, оглавление, примечания и др.); чтение текста; выделение ключевых слов; составление плана аннотации; подготовка связного текста аннотации объемом не более пяти предложений; редактирование текста. Правила оформления аннотации.

Составление аннотаций.

Тема 3.8. Технология подготовки планов 3ч.

Понятие о плане как порядке следования частей устного или письменного текста (рассказа, сочинения, сообщения). Сущность и назначение плана. Способы составления плана: использование последовательно задаваемых вопросов: «О ком или о чем говорится в тексте? Что именно говорится?»; озаглавливание частей текста; выделение ключевых предложений и ключевых слов. Картинный план (сюжетные серии из двух-пяти картин) как наглядное средство обучения составлению плана.

Коллективное составление плана готового рассказа, сказки, статьи с помощью библиотекаря.

Использование плана при подготовке сочинения, письма, рассказа, пересказа прочитанного (фрагментов или целого текста), подготовке ответов на вопросы.

Тема 3.9. Технология подготовки сочинений 4 ч.

Повествовательное сочинение как сообщение о событиях, которые произошли с автором, известны ему от других или же вымышлены им (созданы в его воображении). Определенная последовательность событий, действий как основная характеристика повествования.

Наличие сюжета, действующих лиц, указание на начало события (место и время действия), его развитие, конец события как отличительные черты повествовательного сочинения.

Разновидности повествовательных сочинений учащихся: сочинение о пережитом, по воображению (по картине, по данному началу или концу), свободные рассказы, юмористические рассказы и пр.

Понятие о рассуждении как объяснении каких – либо фактов, событий с указанием причинно-следственных связей. Использование элементов рассуждения в сочинении.

Представление о типичной композиции повествовательных сочинений: начало события; его развитие; самый острый момент в развитии события; конец события.

Порядок работы над сочинением: обдумывание, осмысление темы сочинения, составление плана, отражающего последовательность событий, написание текста сочинения. Правила оформления сочинения.

Подготовка повествования – сказки по опорным (ключевым словам).

Тема 3.10. Алфавитный каталог и картотека заглавий - источники адресного поиска 2 ч.

Алфавитный каталог и картотека заглавий произведений художественной литературы как источник адресного библиотечного поиска. Алгоритм поиска художественной литературы (книг определенного автора и книг под заглавием).

Выполнение инструкции, точное следование образцу и алгоритму поиска литературы в алфавитном каталоге и картотеке заглавий художественных произведений.

Тема 3.11. Фактографический поиск и алгоритм его выполнения

3 ч.

Вопросительные слова: кто, что, где, когда, сколько, как, откуда, почему и т. п. как формальные атрибуты фактографических запросов.

Понятие фактографической информации.

Справочные издания как источник фактографической информации. Основные типы справочных издания: энциклопедии, справочники, словари. Определение понятий «энциклопедия», «справочник», «словарь».

Виды справочных изданий: детская энциклопедия, справочники для учащихся, отраслевые энциклопедические словари.

Алгоритм фактографического поиска по энциклопедиям, справочникам, отраслевым энциклопедическим словарям.

Выполнение фактографического запроса.

Игра с использованием словарей

Тема 3.12. Ключевые слова - средство выражения тематического запроса 3ч.

Определение объекта и аспекта тематического поиска.

Ключевые слова как средство выражения тематических запросов. Использование справочных изданий для выявления синонимии и родо-видовых связей слов как важное условие точной формулировки тематического запроса.

Причины неудовлетворительных результатов поиска по тематическому запросу — чрезмерное сужение или расширение области поиска («узкие» и «широкие» запросы).

Использование результатов тематического разыскания при подготовке сочинений, тематических вечеров, викторин, конкурсов, игр, литературных путешествий, КВН.

4. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА 7 класс 34 ч

Тема 4.1. Введение. Исходные понятия курса «Основы информационной культуры личности» 3 ч

Цели и задачи курса «Библиотека читателю». Место курса в системе общеобразовательной подготовки школьника. Практическая направленность курса. Структура и особенности изучения курса. Основные формы и условия успешной учебной работы по курсу. Рекомендуемая литература.

Расширение представлений об информации.

Виды информации по степени общественной значимости: личная (информация, основанная на личном опыте и знании); специальная (значимая для определенной группы людей: учебная, научная, производственная, техническая, управленческая и др.); общественная (значимая для большинства членов общества: обыденная, общественно-политическая, научно-популярная, эстетическая). Источники общественно-значимой информации: книги, журналы, газеты, издательства, кинофильмы, фонограммы, компакт- диски; CD-ROM и т. д.

Виды информации с точки зрения необходимости использования технических средств: традиционная, непосредственно воспринимаемая человеком; машиночитаемая, смешанная. Источники информации: традиционные (бумажные), машиночитаемые (дискеты, компакт-диски, микрофиши и т. п.); смешанные (книги с вложенными компакт-дисками или микрофишами). Роль электронной информации в современном мире

Персональный компьютер как средство получения, обработки и передачи информации. Человек и информация. Информированность. Ценность информации и цена неинформированности.

Тема 4.2. Первичные документы как составная часть информационных ресурсов общества 3 ч.

Определение понятия «документ». Первичные и вторичные документы. Классификация документов по целевому назначению: учебные, справочные, научно-популярные, литературно-художественные, массово-политические,

для досуга, рекламные, производственно-практические. Инструкции как производственно-практический документ.

Развитие представлений о периодических изданиях. Основные виды журналов: литературно-художественные, общественно-политические, научные, научно-популярные, производственно-практические, популярные.

Виды документов по характеру оформления и полиграфического исполнения: пейпербек (карманное издание), улучшенное издание, кипсек, факсимильное издание, репринтное издание, ксилографическая книга, литографированное издание.

Виды документов по знаковой природе информации: текстовые, картографические, нотные, со шрифтом Брайля, изоиздания.

Тема 4.3. Вторичные документы как результат аналитико-синтетической переработки информации 4 ч.

Основные виды свертывания информации: выделение ключевых слов, составление библиографического описания, аннотирование. Вторичные документы как результаты свертывания информации.

Расширение представлений об аннотации как вторичном документе, краткой характеристике первичного документа с точки зрения его содержания, происхождения, целевого и читательского назначения, полиграфического и художественного оформления.

Аннотация как средство оперативного ознакомления с первичным документом. Место аннотаций в структуре справочного аппарата книги, библиографических указателей.

Расширение представлений об основных видах аннотации: рекомендательных, справочных.

Справочная аннотация как краткая характеристика основных тем первичного документа без его оценки и рекомендаций по использованию. Особенности языка справочных аннотаций: безоценочный, бесстрастный, клишированный характер представления информации.

Рекомендательная аннотация как краткая характеристика основных тем первичного документа с его оценкой и рекомендациями по использованию. Особенности языка рекомендательных аннотаций: оценочный, эмоциональный характер представления информации, наличие риторических вопросов, цитат, пересказа наиболее ярких фрагментов первоисточника и т. п.

Сравнение справочных и рекомендательных аннотаций как вторичных документов: сходство и различие.

Аннотированные рекомендательные печатные библиографические указатели литературы и картотеки как источники вторичных документов: назначение и правила использования.

Возможности использования аннотаций в учебной деятельности школьников, организации их самостоятельной работы.

Тема 4.4. Библиотеки и Интернет как источники информационных ресурсов общества 3 ч.

Расширение представлений о библиотеке (абонемент, читальный зал, отдел хранения, специализированные отделы, фонд редкой книги).

Экскурсия в областную юношескую библиотеку.

Рекомендательные библиографические указатели как источник информации о литературе для учащихся.

Мультимедиа-ресурсы библиотеки для подростков (дискеты с обучающими программами и играми, видео- и аудиокассеты, DVD и т. д).

Интернет-ресурсы для подростков (новости, конкурсы, игры, общение). Использование возможностей библиотеки в учебной и познавательной деятельности подростка.

Тема 4.5. Первичные документы как объекты аналитико-синтетической переработки 2 ч.

Первичный документ как объект анализа. Справочный аппарат учебных и справочных изданий: определение, назначение, функции. Структура справочного аппарата издания: отличительные элементы издания,

средства дополнения и сопровождения основного текста, поисковые средства.

Отличительные элементы издания, расположенные на титульном листе документа: автор, заглавие, надзаголовочные и подзаголовочные данные, выходные данные.

Средства дополнения и сопровождения основного текста в первичном документе: предисловие, введение, послесловие. Поисковые средства первичных документов: оглавление, рубрикация.

Оглавление как средство ориентации в первичном документе, служащее для определения примерного содержания книги до чтения. Ориентация по оглавлению в учебных книгах, детских художественных и научно-познавательных книгах. Ориентация в книгах одного автора (художественных, научно-познавательных).

Ориентировка в учебнике с помощью справочного аппарата.

Тема 4.6. Технология подготовки сочинений 3ч.

Понятие «сочинение». Виды сочинений: описательное, повествовательное, сочинение – рассуждение.

Сочинение – описание как сообщение с указанием признаков предметов и явлений, отобранных в зависимости от задач высказывания, от замысла пишущего или рассказывающего.

Описание животного, растения, пейзажа, портрета и т.п.

Представление о типичной композиции сочинения-описания:

- 1) Часть, в которой передается общее впечатление от описываемого предмета, что-то о нем сообщается
- 2) Часть, в которой раскрываются признаки предмета.

Понятие о структурных схемах описания места; описания предметов. Выявление и отбор существенных признаков, характеризующих предмет или явление как важнейший этап подготовки сочинения – описания.

Порядок работы над сочинением: обдумывание, осмысление темы сочинения, составление плана, отражающего основные признаки предмета

или явления, написание текста сочинения. Понятие о редактировании текста как о процедуре устранения ошибок и обеспечении полноты раскрытия темы, связности, логичности сочинения. Правила оформления сочинения.

Подготовка сочинения-описания по картине.

Тема 4.7. Технология подготовки изложений 3 ч.

Понятие «изложение». Изложение как полное, точное и последовательное воспроизведение (пересказ) содержания текста.

Виды изложения по восприятию исходного текста:

1. Изложение прочитанного, воспринятого зрительного текста
2. Изложение услышанного, воспринятого на слух текста
3. Изложение воспринятого и на слух, и зрительного текста.

Виды изложения по отношению к содержанию исходного текста: полные изложения, близкие к тексту образца; выборочные и сжатые изложения.

Порядок работы над изложением:

-ознакомительное чтение текста, анализ заглавия (о чем говорится в данном тексте);

-сравнение заглавия и текста, выявление значения непонятных слов в тексте; повторное (углубленное) чтение текста;

-определение темы и основной мысли текста;

-анализ состава текста (композиционных особенностей текста);

-из каких частей состоит текст, что связывает его в единое целое;

-выделение в тексте ключевых (опорных) слов;

-коллективная работа над составлением плана: выделение основных смысловых частей текста и озаглавливание (сжатие, свертывание их) до кратких формулировок; составление устного или письменного текста изложения.

Понятие о редактировании изложения как о процедуре устранения ошибок и обеспечении полноты раскрытия темы, связности, логичности подготовленного текста. Правила оформления изложения.

Подробное (полное) изложение по зрительно воспринятому тексту.

Подготовка изложения на основе рассказа (природоведческого текста)

Тема 4.8. Текст как объект аналитико-синтетической переработки

3 ч.

Понятие о тексте. Различие целого и частей в тексте. Различие между текстом и предложением, предложением и абзацем, содержанием всего текста и эпизодом.

Понятие о структуре текста (схема построения): введение, основная часть, заключение.

Важнейшие свойства текста: связность, осмысленность, законченность (целостность), структурированность.

Общая характеристика художественного текста (сказки) как объекта смыслового анализа и аналитико-синтетической переработки.

Выделение темы как признака текста сказки (о ком или о чем эта сказка). Заглавие как средство выражения темы и как отражение содержания текста.

Понятие о ключевых (опорных) словах как о словах, несущих наибольшую смысловую нагрузку в тексте. Опорные (ключевые) слова как средство выражения основной мысли текста сказки.

Многообразие сказок. Выявление с помощью сравнения отдельных признаков, характерных для сопоставляемых текстов сказок. Объединение сказок по общему признаку: волшебные сказки, сказки о животных и др. составление сказок по опорным (ключевым) словам. Соблюдение требований связности, осмысленности, законченности при составлении сказки.

Выделение основной мысли в тексте (чему нас учит эта сказка?).

Тема 4.9. Основные приемы интеллектуальной работы с текстами

3 ч.

Общие представления о порядке анализа содержания текста. Разделение текста на части. Формирование основной мысли текста и выделение микротем в частях текста.

Формирование приемов понимания прочитанного на примере научно-познавательных (природоведческих) текстов. Заглавие текста и его смысл, связь с содержанием произведения, главной мыслью. Представление о скрытом смысле заглавия. Составление вариантов заглавий, выбор наиболее подходящего заглавия для текста. Прогнозирование содержания текста на основе заглавия, иллюстраций и ключевых слов. Выделение опорных (ключевых) слов из текста. Ответы на готовые вопросы к тексту. Самостоятельное формирование вопросов к тексту по ходу чтения.

Подробный пересказ небольших произведений или отдельных эпизодов с соблюдением логики изложения. Выборочный пересказ текстов.

Обнаружение изменений, происходящих с научно-познавательным (природоведческим) текстом при подробном и выборочном пересказе. Высказывание отношения к прочитанному, аргументация своей точки зрения.

Тема 4.10. Адресный поиск и алгоритм его выполнения 2 ч.

Ситуации, порождающие адресные запросы. Адресный запрос как способ выражения потребности в определенном (конкретном) документе. Основные поисковые элементы в структуре библиографического описания, используемые при адресном поиске: фамилия автора, составителя, редактора, коллективный автор, заглавие документа.

Типичные обстоятельства, вызывающие затруднения у пользователя при работе с алфавитным каталогом: авторы –однофамильцы, псевдонимы, коллективный автор и др.

Причины неудовлетворительных результатов поиска по адресному запросу: незнание источника и алгоритмов разыскания, искажение фамилии автора книги, незнание правил алфавитной расстановки карточек в каталогах и картотеках.

Тема 4.11. Фактографический поиск и алгоритм его выполнения 3ч.

Фактографический запрос как способ выражения потребности в определенном (конкретном) факте. Сущность задачи поиска по

фактографическому запросу и условия его успешного выполнения. Определение объекта фактографического поиска: личность, страна, событие, животное, растение и др.

Справочные (детская энциклопедия, справочники для учащихся, отраслевые энциклопедические словари, словари антонимов, орфографические, орфоэпические, словообразовательные, толковые словари, словарики литературоведческих терминов в учебнике) издания как источник фактографической информации.

Выполнение фактографического запроса по электронному справочному изданию.

Причины неудовлетворительных результатов поиска по фактографическому запросу — незнание источника и алгоритмов разыскания, неправильная формулировка запроса.

Использование результатов фактографического поиска в учебной и познавательной деятельности школьников, при подготовке тематических вечеров, викторин, конкурсов, игр, литературных путешествий, КВН.

Тема 4.12. Тематический поиск и алгоритм его выполнения 2 ч.

Тематические запросы как способ выражения потребности школьников в литературе по конкретной теме.

Систематический каталог, систематическая картотека статей, краеведческая картотека как источники тематического разыскания в библиотеке.

Алгоритм тематического поиска в систематическом каталоге, картотеке.

Причины неудовлетворительных результатов поиска по тематическому запросу — чрезмерное сужение или расширение области поиска («узкие» и «широкие» запросы).

Практическое занятие по поиску произведений по темам.

5. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА 8 класс 34 ч

Тема 5.1. Введение. Исходные понятия курса. Цели и задачи курса.

2 ч

Место курса в системе общеобразовательной подготовки школьника. Практическая направленность курса. Структура и особенности изучения курса. Основные формы и условия успешной учебной работы по курсу. Рекомендуемая литература.

Расширение представлений об информации. Виды информации по сфере возникновения: социальная, циркулирующая в обществе; техническая, отражающая взаимодействие «человек — автомат», «автомат — автомат»; биологическая (информация в животном и растительном мире); генетическая (передача признаков от клетки к клетке, от организма к организму). Традиционные (печатные) и электронные источники социальной информации. Персональный компьютер как средство получения, обработки и передачи информации.

Тема 5.2. Первичные документы как составная часть информационных ресурсов общества. 2 ч

Определение понятия «документ». Первичные и вторичные документы. Классификация документов по целевому назначению: учебные, справочные, научно-популярные, литературно-художественные, массово-политические, для досуга, рекламные, производственно-практические, научные, официальные.

Расширение представлений о видах документов по регулярности выхода в свет: периодические, непериодические, сериальные.

Виды документов по широте распространения: опубликованные, неопубликованные, непубликуемые. Представление о деловых документах как разновидности непубликуемых документов. Основные виды деловых документов: распорядительные (постановления, распоряжения, приказы), организационные (положения, уставы, инструкции), документы по личному составу (заявления о приеме на работу, характеристики, автобиографии,

приказы по личному составу и др.). Автобиография как деловой документ.

Расширение представлений об электронных документах. Локальные и сетевые электронные ресурсы для школьников.

Тема 5.3. Вторичные документы как результат аналитико-синтетической переработки информации. 4 ч

Основные виды свертывания информации: выделение ключевых слов, составление библиографического описания, аннотирование, реферирование. Вторичные документы как результаты свертывания информации.

Многозначность понятия «реферат». Отличие реферата как вида самостоятельной учебной деятельности учащихся от реферата как вторичного документа. Объекты реферирования как подготовки вторичных документов: учебная, научная, научно-популярная литература. Реферат как вторичный документ, отвечающий на вопрос, что именно содержится в первичном документе. Представление о реферате как о кратком точном изложении содержания первичного документа, включающем основные фактические сведения и выводы без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора реферата. Информативность как основное свойство реферата.

Требования к реферату: информативность, высокая смысловая емкость, точное отражение содержания документа, основных фактических сведений и выводов; лаконичность, четкость, убедительность формулировок, отсутствие второстепенной информации; отсутствие дублирования в тексте реферата тех сведений, которые содержатся в библиографическом описании реферируемого документа; соответствие языка и стиля реферата языку и стилю научной литературы; отсутствие интерпретации содержания реферируемого документа, критических замечаний и точки зрения автора реферата (кроме случаев, когда исходный текст содержит явные ошибки), а также информации, которой нет в исходном документе.

Аннотации и рефераты как вторичные документы: сходство и различие.

Тема 5.4. Адресный поиск и алгоритм его выполнения. 3 ч

Ситуации, порождающие адресные запросы. Адресный запрос как проявление информационной потребности в конкретном документе.

Основные поисковые элементы в структуре библиографического описания, используемые при адресном поиске: фамилия автора, составителя, редактора, коллективный автор, заглавие документа.

Алфавитный каталог как средство адресного библиотечного поиска. Алгоритм поиска документов в алфавитном каталоге. Логические комплексы в алфавитном каталоге. Типичные обстоятельства, вызывающие затруднения у пользователя при работе с алфавитным каталогом: авторы-однофамильцы, псевдонимы, коллективный автор и др.

Авторские указатели в информационных изданиях как средство адресного библиографического поиска. Алгоритм перехода от библиографического к библиотечному адресному поиску. Соблюдение основных правил библиографического описания документов как залог успешности адресного поиска информации.

Алгоритмы разыскания отдельных классов документов: книг, статей, периодических и продолжающихся изданий, аудиовизуальных документов и др.

Особенности адресного поиска в Интернете.

Применение результатов адресного поиска информации в учебной и научно-исследовательской деятельности учащихся средних классов.

Тема 5.5. Фактографический поиск и алгоритм его выполнения. 3 ч

Сущность понятий «факт», «фактографическая информация». Место фактов и фактографической информации в структуре учебного и научного знания. Фактографические запросы и их разновидности. Ситуации, порождающие фактографические запросы.

Справочные издания как источник фактографической информации. Типология справочных изданий.

Алгоритм выполнения фактографических запросов. Особенности выполнения фактографических запросов отдельных типов.

Особенности фактографического поиска в Интернете.

Применение результатов фактографического поиска информации в учебной и научно-исследовательской деятельности учащихся: при углубленном изучении учебных дисциплин, подготовке к участию в предметных олимпиадах и конкурсах, конференциях и т. п.

Тема 5.6. Тематический поиск и алгоритм его выполнения. 4 ч

Тематический запрос как проявление потребности в документах по определенной теме, предмету, вопросу, отрасли знания, в публикациях о лице, учреждении, географическом объекте и т. п. Виды учебной и научно-исследовательской деятельности, порождающие тематические запросы.

Структурно-семантический анализ формулировки тематического запроса как условие эффективного информационного поиска. Проблема адекватного отражения информационной потребности в формулировке тематического запроса. Параметры, позволяющие уточнить первоначальный тематический запрос.

Источники, обеспечивающие выполнение тематического информационного поиска: библиографические издания (текущие библиографические указатели, обзорные и реферативные издания, прикнижные и пристатейные списки литературы, каталоги (систематический, предметный), картотеки (систематическая картотека статей, тематические, специальные, краеведческие и др.), Интернет.

Алгоритм тематического поиска в информационных изданиях и библиографических указателях; в систематическом и предметном каталогах; в Интернете.

Причины неудовлетворительных результатов тематического информационного поиска и способы их предотвращения. Способы уточнения тематического запроса с целью достижения полноты и точности выдачи информации.

Применение результатов тематического поиска информации в учебной и научно-исследовательской деятельности учащихся.

Тема 5.7. Составление рефератов. 4 ч

Реферирование как вид свертывания информации. Объекты реферирования: научные статьи, главы из книг (монографий, сборников трудов и т. д.). Сущность реферирования: сжатое изложение основной информации первоисточника на основе ее смысловой переработки. Отличительные свойства реферата как вторичного документа. Требования, предъявляемые к реферату: информативность, краткость.

Структура реферата: библиографическое описание, текст реферата, представляющий собой совокупность наиболее информативных аспектов содержания (объект исследования, цель работы; метод проведения работы; результаты работы; область применения результатов; выводы); дополнительные сведения (указание на количество имеющихся в первичном документе таблиц, рисунков, библиографических ссылок).

Технология составления реферата: ознакомительное чтение, предварительный анализ на основе изучения справочного аппарата документа; внимательное чтение, углубленный анализ с целью исключения несущественных сведений или сведений, не относящихся к основному содержанию документа; оценка значимости элементов первичного документа с точки зрения целесообразности отражения их в реферате; определение структуры реферата; подготовка и редактирование текста реферата; оформление реферата.

Правила оформления реферата.

Тема 5.8. Составление библиографического описания документа 3 ч.

Библиографическое описание как форма свертывания и модель первичного документа. Информативность элементов библиографического описания. Правила библиографического описания документов. Зависимость между правильно составленным библиографическим описанием и возможностью разыскания документа. Выполнение инструкции, точное

следование образцу описания при самостоятельном составлении библиографического описания на сборник рассказов, статей, стихов и т. д. и на отдельное издание под заглавием.

Тема 5.9. Составление аннотаций 3ч.

Справочная аннотация как вторичный документ, кратко характеризующий первичный документ, но не содержащий его оценки и рекомендаций по использованию.

Структура справочной аннотации: библиографическое описание документа, тема аннотируемого документа, целевое и читательское назначение документа.

Технология составления справочной аннотации: знакомство с элементами справочного аппарата документа (обложка, титульный лист, вступительная статья, оглавление, примечания и др.); чтение текста; выделение ключевых слов; составления плана аннотации; составление библиографического описания документа; подготовка связного текста аннотации, объемом не более трех предложений; редактирование текста аннотации.

Правила оформления аннотации.

Составление справочной аннотаций (на примере научно-популярной литературы; литературы о родном крае и родного края).

Тема 5.10. Технология подготовки изложений. 4 ч.

Выборочное изложение (пересказ) как вид письменного изложения (пересказа), воспроизводящее какую-то одну из частных тем (микротем) излагаемого текста. Отбор материала, относящегося к определенной микротеме, определенному персонажу или явлению, как отличительная черта выборочного пересказа.

Выборочное изложение с дополнительным заданием как результат подготовки самостоятельного текста, не совпадающего с содержанием исходного текста. Способы изменения, переработки и дополнения исходного текста в ходе подготовки выборочного изложения: выражение собственного

мнения по поводу изложенного в тексте; дописывание начала (вступления), конца (заключения) к исходному тексту; введение в него элементов описания, диалога, рассуждения по затронутому в тексте вопросу и т.д.; изложение текста от имени другого лица, другого литературного героя и т.п.

Порядок работы над выборочным изложением:

- определение объекта описания (персонаж произведения, пейзаж, отдельная микротема; отдельное явление и т.п.)

- ознакомительное (первичное) чтение текста, выявление значения непонятных слов в тексте

- определение темы и основной мысли текста

- повторное (углубленное) чтение текста

- анализ состава текста с целью выделения частей текста, посвященных объекту описания

- определение содержания (о чем говорится) в каждой выделенной части

- сравнение выделенных частей с точки зрения сходства и различия

- исключение повторяющихся по смыслу частей

- группировка выделенных частей в логической последовательности

- озаглавливание каждой части

- составление самостоятельного текста в соответствии с заданием и его озаглавливание

- составление плана изложения на основе заголовков выделенных частей

- подготовка и редактирование текста изложения.

Правила оформления изложения.

Тема 5.11. Технология подготовки отзывов 2 ч.

Отзыв как вид письменной самостоятельной работы учащихся, основанный на выражении эмоционально-оценочного отношения к прочитанному.

Отзыв на книгу (самостоятельно прочитанное произведение).

Структура (элементы) отзыва: сведения об авторе и название книги; цель отзыва; тема книги, краткий пересказ сюжета книги, характеристика главных героев, выделение особо запомнившихся фрагментов, объяснение, почему понравилась и чем запомнилась эта книга. Самостоятельная оценка, высказывание своего отношения к прочитанной книге как обязательный элемент отзыва.

Технология подготовки отзыва: знакомство с элементами книги (обложка, титульный лист, вступительная статья, оглавление, примечания и др.); чтение текста книги; составление плана отзыва; отбор из текста книги ярких примеров, фактов, цитат, раскрывающих отношение автора отзыва к прочитанному; подготовка связного текста отзыва; редактирование и оформление отзыва. Комбинация различных приемов изложения (описания, повествования, объяснения, рассуждения) при подготовке отзыва на книгу научно-познавательного характера.

Составление отзывов (на примере художественных книг).

6. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА 9 класс 34 ч

Тема 6.1. Библиотеки и Интернет как источники информационных ресурсов общества. 2 ч

Расширение представлений о типах и видах библиотек. Система библиотечного обслуживания юношества. Обслуживание в юношеской и в публичной библиотеке. Информационные задачи, решаемые юношеской библиотекой. Информационные продукты и услуги, предоставляемые юношеской библиотекой (областной, республиканской). Мультимедиа-ресурсы юношеской и публичной библиотеки (дискеты с обучающими программами и играми, видео- и аудиокассеты, DVD и т. д.).

Интернет-ресурсы для подростков (новости, конкурсы, игры, общение):

- Школьный сектор Ассоциации научных и учебных организаций пользователей компьютерных сетей и передачи данных

Тема 6.2. Адресный поиск и алгоритм его выполнения. 3 ч

Ситуации, порождающие адресные запросы. Адресный запрос как проявление информационной потребности в конкретном документе. Основные поисковые элементы в структуре библиографического описания, используемые при адресном поиске: фамилия автора, составителя, редактора, коллективный автор, заглавие документа.

Алфавитный каталог как средство адресного библиотечного поиска. Алгоритм поиска документов в алфавитном каталоге. Логические комплексы в алфавитном каталоге. Типичные обстоятельства, вызывающие затруднения у пользователя при работе с алфавитным каталогом: авторы-однофамильцы, псевдонимы, коллективный автор и др.

Авторские указатели в информационных изданиях как средство адресного библиографического поиска. Алгоритм перехода от библиографического к библиотечному адресному поиску. Соблюдение основных правил библиографического описания документов как залог успешности адресного поиска информации.

Алгоритмы разыскания отдельных классов документов: книг, статей,

периодических и продолжающихся изданий, аудиовизуальных документов и др.

Особенности адресного поиска в Интернете.

Применение результатов адресного поиска информации в учебной и научно-исследовательской деятельности учащихся старших классов.

Тема 6.3. Фактографический поиск и алгоритм его выполнения. 3

Ч.

Сущность понятий «факт», «фактографическая информация». Место фактов и фактографической информации в структуре учебного и научного знания. Фактографические запросы и их разновидности. Ситуации, порождающие фактографические запросы.

Справочные издания как источник фактографической информации. Типология справочных изданий.

Алгоритм выполнения фактографических запросов. Особенности выполнения фактографических запросов отдельных типов.

Особенности фактографического поиска в Интернете.

Применение результатов фактографического поиска информации в учебной и научно-исследовательской деятельности учащихся: при углубленном изучении учебных дисциплин, подготовке к участию в предметных олимпиадах и конкурсах, конференциях и т. п.

Тема 6.4. Тематический поиск и алгоритм его выполнения. 4 ч

Тематический запрос как проявление потребности в документах по определенной теме, предмету, вопросу, отрасли знания, в публикациях о лице, учреждении, географическом объекте и т. п. Виды учебной и научно-исследовательской деятельности, порождающие тематические запросы.

Структурно-семантический анализ формулировки тематического запроса как условие эффективного информационного поиска. Понятие о предмете и аспекте поиска, монотематических и политематических запросах. Проблема адекватного отражения информационной потребности в формулировке тематического запроса. Параметры, позволяющие уточнить

первоначальный тематический запрос.

Источники, обеспечивающие выполнение тематического информационного поиска: библиографические издания (текущие библиографические указатели, обзорные и реферативные издания, прикнижные и пристатейные списки литературы), каталоги (систематический, предметный), картотеки (систематическая картотека статей, тематические, специальные, краеведческие и др.), Интернет.

Алгоритм тематического поиска в информационных изданиях и библиографических указателях; в систематическом и предметном каталогах; в Интернете.

Причины неудовлетворительных результатов тематического информационного поиска и способы их предотвращения. Методы корректировки тематического запроса с целью достижения полноты и точности выдачи информации.

Применение результатов тематического поиска информации в учебной и научно-исследовательской деятельности учащихся старших классов.

Тема 6.5. Подготовка написания реферата. 4 ч.

Многозначность понятия «реферат». Отличия реферата как вторичного документа от учебного реферата. Учебный реферат как результат самостоятельной научно-исследовательской работы учащихся, раскрывающий суть исследуемой проблемы; содержащий различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Сочетание признаков первичного и вторичного документов в учебном реферате. Требования к учебному реферату: проблемно-тематический характер изложения материала; наличие библиографических ссылок на использованную литературу; выражение собственной точки зрения на рассматриваемую проблему и ее освещение в литературе.

Примерная структура учебного реферата: титульный лист, введение, основная часть с делением на главы (разделы) и параграфы, заключение, список литературы.

Этапы работы над учебным рефератом: выбор темы; осмысление (обдумывание и обсуждение) темы; поиск информации по теме, отбор материала по теме реферата (не менее 8—10 источников); составление плана, аналитико-синтетическая переработка первичных документов по теме реферата; систематизация результатов аналитико-синтетической переработки информации в соответствии с планом; составление и редактирование текста реферата; оформление списка литературы к реферату в соответствии с правилами библиографического описания документов.

Правила оформления учебного реферата.

Критерии оценки учебного реферата: соответствие содержания теме; глубина проработки материала; обоснованность суждений и оценок; правильность и полнота использования источников; соответствие оформления реферата стандартам.

Тема 6.6. Составление аннотаций 3ч.

Рекомендательная аннотация как вторичный документ, краткая характеристика первичного документа с его оценкой и рекомендациями по использованию. Объекты рекомендательного аннотирования: научно-популярные, литературно-художественные, детские издания.

Структура рекомендательной аннотации: библиографическое описание документа, краткая характеристика творчества автора; характеристика аннотируемого произведения; оценка аннотируемого произведения; стилистические особенности аннотируемого произведения; характеристика художественно-полиграфического и редакционно-издательского оформления; целевое и читательское назначение аннотируемого документа.

Технология составления рекомендательной аннотации: знакомство с элементами справочного аппарата документа (обложка, титульный лист, вступительная статья, оглавление, примечания и др.); чтение текста; выделение цитат, ярких примеров, фактов и т. п. из содержания первоисточника; формулирование собственных оценок и рекомендаций относительно первоисточника; составление плана аннотации; составление

библиографического описания документа; подготовка связного текста аннотации, редактирование текста аннотации. Использование дополнительных источников (справочных, литературоведческих, критических и иных документов). Правила оформления рекомендательной аннотации.

Составление рекомендательной аннотации (на примере художественной книги, научно-популярной статьи).

Тема 6.7. Технология подготовки планов. 3ч.

Расширение представлений о плане как способе отражения состава, частей и логики изложения текста. План как основа систематизации материала. Представление о порядке анализа содержания текста как условие составления плана.

Виды плана по степени сложности: простые, сложные. Составление сложного плана как интеллектуальная процедура, отражающая детальное понимание текста.

Технология составления сложного плана: чтение и анализ текста; разделение текста на смысловые части, имеющие общую микротему (смысловая группировка материала); выделение смысловых опорных пунктов в каждой смысловой части; выявление соподчиненности, связи, соотношения выделенных смысловых частей. Использование последовательно задаваемых вопросов: «О ком или о чем говорится в тексте? Что именно говорится?» как прием логического анализа при составлении сложного плана.

Правила оформления сложного плана: введение нумерации пунктов и подпунктов плана, отражающих логическое соподчинение смысловых частей текста. Системы нумерации, используемые при составлении сложного плана: римские и арабские цифры, прописные и строчные буквы, сочетающиеся с абзацными отступами. Преимущества цифровой системы нумерации.

Использование сложного плана при написании сочинения, изложения, отзыва, подготовке выступлений и докладов.

Тема 6.8. Технология подготовки сочинений. 4 ч.

Сочинение – рассуждение как сообщение на выбранную тему, представляющее собой цепь умозаключений, где из предшествующих суждений вытекают последующие. Логичность, доказательность как важнейшие свойства сочинений-рассуждений. Рассуждение как объяснение каких-либо фактов, событий с указанием причинно-следственных связей.

Структура рассуждения: тезис, доказательство, вывод. Использование примеров, цитат для доказательства собственной мысли. Подбор фактов, приведение примеров, формулирование гипотезы, высказывание собственного мнения, построение доказательства, обоснование и формулировка выводов при подготовке сочинения. Умение перефразировать мысль (объяснять «иными словами»).

Трехчастная структура построения сочинения (вступление, основная часть, заключение) как проявление строгой логичности сочинений-рассуждений.

Комбинация приемов описания, объяснения, рассуждения при подготовке сочинения

Порядок работы над сочинением: осмысление (обдумывание и обсуждение) темы; подбор словарей, книг, газет и журналов по теме сочинения, чтение и анализ отобранной литературы, составление плана сочинения; систематизация материала в соответствии с планом сочинения; подбор фактов, примеров, цитат, раскрывающих тему сочинения и аргументирующих точку зрения автора; написание черновика сочинения; редактирование и оформление сочинения. Правила оформления сочинения.

Подготовка сочинения на заданную тему с длительной подготовкой.

Тема 6.9. Технология подготовки изложений 4 ч.

Сжатое изложение и его отличительные черты: обобщение исходной информации, краткость. Свертывание информации как основа сжатого изложения. Вид изложения, пересказа, предполагающий передачу лишь основного содержания излагаемого текста без деталей и подробностей.

Порядок работы над сжатым изложением:

- ознакомительное (первичное) чтение текста,
- определение темы текста (о чем?);
- определение главной мысли текста (чему учит данное сообщение?);
- выяснение значения непонятных слов в тексте;
- повторное (углубленное) чтение текста;
- выделение главных смысловых частей по критерию новизны содержания;
- выделение ключевых (опорных) слов в смысловых частях как средство их озаглавливания;
- составление плана на основе заголовков частей текста;
- переформулирование и обобщение содержания каждой части (исключение подробностей, использование обобщающих слов, объединение частей по смыслу);
- составление плана сжатого изложения (о чем обязательно надо сказать?);
- подготовка текста сжатого изложения каждой части;
- обеспечение логической связи между частями сжатого изложения;
- подготовка и редактирование текста сжатого изложения.

Способы сжатия текста: исключение подробностей, деталей; обобщение конкретных, единичных явлений; сочетание исключения деталей и обобщения.

Основные характеристики, влияющие на подготовку изложения: особенности исходного текста (сложность, объем), способы его восприятия, задачи которые ставятся перед воспроизведением текста. Сжатое изложение как основа аннотирования, конспектирования, подготовки докладов и сообщений.

Тема 6.10. Технология подготовки отзывов 2 ч.

Отзыв как вид письменной самостоятельной работы учащихся, основанной на выражении эмоционально-оценочного отношения к прочитанному, увиденному, услышанному.

Отзыв о фильме (самостоятельно или коллективно просмотренном).

Структура (элементы) отзыва: сведения о названии фильма и его создателях (режиссере, сценаристе и др.); мотивы и цели автора отзыва; указание на предмет обсуждения путем перехода от общего к частному; общая оценка фильма; тематическое содержание фильма, место и время действия в фильме; краткая характеристика работы режиссера и сценариста; краткий пересказ сюжета; формулировка идеи фильма; оценка отдельных фрагментов фильма и музыки к фильму; рекомендации. Самостоятельная оценка, высказывание своего отношения к фильму как обязательный элемент отзыва.

Технология подготовки отзыва: просмотр фильма; поиск и отбор источников информации о фильме (критических статей, рецензий и т. п.); составление плана отзыва; отбор ярких примеров, фактов, цитат, раскрывающих отношение автора отзыва к увиденному; подготовка связного текста отзыва; редактирование и оформление отзыва.

Комбинация различных приемов изложения (описания, повествования, объяснения, рассуждения) при подготовке отзыва на фильм.

Составление отзывов (на примере художественных кинофильмов).

Тема 6.11. Технология подготовки выступлений, докладов 2 ч.

Выступление и доклад как типичные виды публичной речи. Особенности публичной речи, ее отличие от речи письменной.

Выступление и его свойства: актуальность тематики, выражение позиции выступающего, оригинальность формы, эмоциональность, выразительность.

Доклад и его свойства: наличие большого объема информации, аргументированной и иллюстрированной серией примеров. Отличие доклада от выступления по основательности информации и времени исполнения.

Технология подготовки доклада и выступления: выбор темы, определение цели, оценка состава слушателей; осмысление и обдумывание темы; поиск информации по теме, отбор теоретического, фактического и

практического материала, определение принципов построения, составление плана, аналитико-синтетическая переработка первичных документов по теме; систематизация результатов аналитико-синтетической переработки информации в соответствии с планом; составление и редактирование текста.

Специфические особенности технологии подготовки выступления и доклада как жанров устной публичной речи.

3. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ 5 кл

Наименование тем курса	Кол-во часов
1. «Введение. Что такое информация»	2
2. Виды представления информации	3
3. «История появления основных источников информации»	3
4 Способы хранения информации. Основные виды накопителей	2
5. Первичные документы как составная часть информационных ресурсов общества	2
6. Структура книги	3
7. Периодические издания: газеты и журналы	1
8. Вторичные документы как результат аналитико-синтетической переработки информации	2
9. Библиотеки и Интернет как источники информационных ресурсов общества	2
10. Другие детские библиотеки как информационные центры города	4
11. Адресный поиск и алгоритм его выполнения	2
Тема 12. Фактографический поиск и алгоритм его выполнения	3
13. Тематический поиск и алгоритм его выполнения	3
14. Технология подготовки писем	2
Всего	34

Тематическое планирование 6 класс

Наименование тем курса	Кол-во часов
1. Библиотеки и Интернет как источники информационных ресурсов общества	2
2. «Информация. Виды информации»	3
3. Передача информации. Искажения при передаче информации	3
4. Первичные документы как составная часть информационных ресурсов общества	3
5. Вторичные документы как результат аналитико-синтетической переработки информации	2
6. Основные приемы интеллектуальной работы с текстами	3
7. Составление аннотаций	3
8. Технология подготовки планов	3
9. Технология подготовки сочинений	4
10. Алфавитный каталог и картотека заглавий - источники адресного поиска	2
11. Фактографический поиск и алгоритм его выполнения	3
12. Ключевые слова - средство выражения тематического	3
Всего	34

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ 7 кл.

Наименование разделов и тем курса	Кол-во часов
1. Введение. Исходные понятия курса «Основы информационной культуры личности»	3
2. Первичные документы как составная часть информационных ресурсов общества	3
3. Вторичные документы как результат аналитико-синтетической переработки информации	4
4. Библиотеки и Интернет как источники информационных ресурсов общества	3
5. Первичные документы как объекты аналитико–синтетической переработки	2
6. Технология подготовки сочинений	3
7. Технология подготовки изложений	3
8. Текст как объект аналитико-синтетической переработки	3
9. Основные приемы интеллектуальной работы с текстами	3
10. Адресный поиск и алгоритм его выполнения	2
11. Фактографический поиск и алгоритм его выполнения	3
12. Тематический поиск и алгоритм его выполнения	2
Всего	34

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ 8 кл.

1. Введение. Исходные понятия курса. Цели и задачи курса.	2
2. Первичные документы как составная часть информационных ресурсов общества	2
3. Вторичные документы как результат аналитико - синтетической переработки информации	4
4. Адресный поиск и алгоритм его выполнения	3
5. Фактографический поиск и алгоритм его выполнения	3
6. Тематический поиск и алгоритм его выполнения	4
7. Составление рефератов	4
8. Составление библиографического описания документа	3
9. Составление аннотаций	3
10. Технология подготовки изложений	4
11. Технология подготовки отзывов	2

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ 9 кл.

1. Библиотеки и Интернет как источники информационных ресурсов общества	2
2. Адресный поиск и алгоритм его выполнения	3
3. Фактографический поиск и алгоритм его выполнения	3
4. Тематический поиск и алгоритм его выполнения	4
5. Подготовка написания реферата	4
6. Составление аннотаций	3
7. Технология подготовки планов	3
8. Технология подготовки сочинений	4
9. Технология подготовки изложений	4
10. Технология подготовки отзывов	2
11. Технология подготовки выступлений, докладов	2