|  |  |
| --- | --- |
| Рекомендовананаучно – методическим советомМБОУ «ДСОШ №3»Протокол № от «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г. | УТВЕРЖДАЮДиректор МБОУ «ДСОШ №3» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. В. Зорина«\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |

 **Учебная практика**

 ***«Библиотека как информационно-поисковая система»***

Автор:

Коротаева Наталья Владимировна,

заведующая библиотекой

г. Добрянка, 2017

**Пояснительная записка.**

**Основная цель курса:**

Формирование умений и навыков поиска, оценки и извлечения информации.

**Достижение этой цели осуществляется в ходе решения следующих задач:**

* Понятие справочно-библиографического аппарата библиотеки.
* Познакомить со стратегиями информационного поиска в Интернете.
* Формирование навыков оформления результатов самостоятельной учебной и научно-исследовательской деятельности в соответствии с требованиями ГОСТ.
* Формировать у учащихся умения и навыки, способы деятельности для решения практически важных задач (учебная практика, проектная технология, исследовательская деятельность).

**Целевая группа:**

Программа учебной практики «Библиотека как информационно-поисковая система» рассчитана для  предпрофильной подготовки учащихся 8,9 классов, желающих продолжить обучение в 10 классах  социально-гуманитарного профиля и 10-классников, желающих приобрести необходимые умения и навыки для исследовательской и проектной работы в рамках профиля.

**Образовательный результат.**

Выполнение проекта – поиск информации для издания альбома «Экзотические животные».

**Метапредметные результы.**

*Регулятивные:*

-Умение самостоятельно планировать пути достижения целей, в том числе альтернативные, осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения учебных и познавательных задач;

-Умение соотносить свои действия с планируемыми результатами, осуществлять контроль своей деятельности в процессе достижения результата, определять способы действий в рамках предложенных условий и требований, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией.

***Познавательные УУД:***

**-** находить в тексте требуемую информацию (в соответствии с целями своей деятельности);

*-* излагать полученную информацию, интерпретируя ее в контексте решаемой задачи.

***Коммуникативные УУД:***

- Умение организовывать учебное сотрудничество и совместную деятельность с учителем и сверстниками; работать индивидуально и в группе: находить общее решение и разрешать конфликты на основе согласования позиций и учета интересов; формулировать, аргументировать и отстаивать свое мнение;

- целенаправленно искать и использовать информационные ресурсы, необходимые для решения учебных и практических задач с помощью средств ИКТ;

**План проведения**

***Теоретическая часть***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Кол-во** **часов** | **Содержание** |
| **1. Принципы систематизации информации в библиотеках** | 1. мин
 | 1.Организационный момент.2.Система библиотек3.ББК4.Шифр книги5.Стратегии информационного поиска |
| **2. Особенности поиска информации в Интернете.** | 1. мин
 | Познакомить с многообразием ресурсов в Интернете. |

***Практическая часть***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Кол-во** **часов** | **Техническое задание** |
| **Выполнение проекта** | **3** |  |
| 1. Определить и найти в фонде информацию, которая необходима для создания альбома.
2. Подготовить список животных (4-8), иллюстрации, краткую информацию о них.
3. Составить список ресурсов, которые использовались, объяснить, почему именно их предпочли.
4. Подготовить рекламный ролик альбома.
5. Использовать не менее 3 информационных источников.
 |  | Ваша группа работает в литературном издательстве, куда поступил заказ на издание альбома об экзотических животных. Вам нужно подготовить рекламный проект альбома, куда войдут: список животных(4-8), иллюстрации, краткая информация о них. |

**Оценивание.**

**-образовательного продукта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Качество работ (аккуратность) | Высокое качество продукта :- использовано не менее 3 информационных источников;-составлен список ресурсов, которые использовались, объяснить, почему именно их предпочли;-подготовлен рекламный ролик альбома;-подготовлен список животных (4-8), иллюстрации, краткая информация о них. | 3 |
| Среднее качество продукта :- подготовлен список животных (4-8), иллюстрации, краткая информация о них. | 2 |
| Низкое качество продукта: - подготовлен список животных (1-2). | 1 |

**- метапредметных результатов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сотрудничество (коммуникативные УУД) | Активное обсуждение, умение договориться, координация деятельности, помощь друг другу | 3 |
| Координация частичная, остались спорные моменты, есть элементы сотрудничества | 2 |
| Учащиеся не пытаются договориться друг с другом или не могут прийти к общему согласию, не могут работать в сотрудничестве  | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Соблюдение технологии (регулятивные УУД) | Точное  | 3 |
| Отклонения, с сохранением качества | 2 |
| Нарушения с потерей качества продукта | 1 |

**Приложение.**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Добрянская средняя общеобразовательная школа№3»**

******

Памятка (для учащихся, педагогов)

***Как оформить реферат, доклад, исследовательскую работу***

***г. Добрянка,2016***

***Уважаемые участники образовательного процесса!*** *Оформление результатов учебной и научной работы (реферат, курсовая работа, дипломная работа, научная статья, доклад) является одним из важнейших этапов научно-исследовательской и творческой работы.*

* **Для набора текстов** НИР, рефератов нужно пользоваться текстовым редактором Мiсrosоft Word для набора текстов (размер шрифта 14) и редактором Мiсrosоft Excel для составления электронных таблиц.
Для оформления заголовков можно использовать полужирные и/или курсивные шрифты, а также шрифты с подчеркиванием, размер которых может превышать размер основного шрифта.
* Названия таблиц и их номера пишутся в правом верхнем углу.
После подписи таблицы точка не ставится.
* **Все страницы документа**, считая отдельные листы с рисунками, приложения, оглавление, список литературы и т. п. должны быть пронумерованы.
* **Поля** документа рекомендуется выбирать следующими: левое 2,5-2,7, верхнее и нижнее – по 2 см, правое – 1,5 см.
* **Основной текст** следует набирать выровненным по ширине страницы, а не только по левому краю, абзацный отступ обязателен и рекомендуется выбирать его равным 1,25 см. Для основного текста рекомендуется выбирать полуторный или близкий к нему междустрочный интервал.
* **После заголовков** точка не ставится. Новые главы, параграфы. пункты следует начинать с новой страницы, текст по объему отдельных параграфов не должен быть меньше половины страницы, в противном случае его нужно отредактировать и присоединить к другому параграфу.
* **Все таблицы** обязательно должны быть пронумерованы. Некоторые таблицы также могут быть озаглавлены. Единственная таблица в документе может не нумероваться.
* **Титульный лист** документа считается его первой страницей и обычно не нумеруется. Титульный лист должен содержать информацию об учреждении, в котором выполнена работа, (а если речь идет о конференции, то ее данные, направление, секция), название работы и тему, информацию об авторе и руководителе работы. В нижней части титульного листа указывается город и год выполнения работы. Шрифт надписей и их расположение должны определяться исходя из удобства восприятия информации. Обычно это 14-16 пункт в подписях и 20-24-28 в теме работы.
* **Оглавление** является частью документа и обычно помешается в начале документа (сразу после титульного листа) или в конце документа.
* **Сноски** поясняют значение терминов, указывают их авторов, подтверждают факты и цифры по источникам, точные цитаты, оформляются автоматически через меню «вставка-ссылка-сноска» или «вставить сноску», имеют сквозную нумерацию и пишутся внизу страницы более мелким шрифтом.
* **Библиографическая ссылка** – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте другого документа, необходимого для обшей характеристики, идентификации и поиска. Оформляется в квадратных скобках, пример: [ ]
* **Внутритекстовая ссылка**, например, (Рязань, Вече, 2006) используется, когда значительная часть ссылки вошла в основной текст работы так органично, что изъять ее из текста невозможно, не заменив текст другим.
* **Список использованных источников** оформляется после заключения по алфавиту авторов работ и названий работ. (***Примеры* библиографического описания источников** по ГОСТу 7.1-2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»).
* ***Книга одного автора***

Мюссе, Л. Варварские нашествия на Западную Европу: вторая волна/ Люсьен Мюссе; пер. с фр. А. Тополева.- СПб.: Евразия, 2001.-344с.

* ***Книга двух или трёх авторов***

Бахвалов, Н.С. Численные методы: учеб. пособие для физ.-мат. специальностей вузов/ Н.С. Бахвалов, Н.П. Жидков, Г.М. Кобельков; под общ. ред Н.И. Тихонова.- 2-е изд.- М.: Физматлит: Лаб. Базовых знаний; СПб.: Нев. диалект, 2002.-630с.-(Технический университет. Математика).

* ***Книга четырех авторов***

Россия и мир с древнейших времен до конца XIX века: учеб. для 10 кл. общеобразоват. учеб. заведений / О.В. Волобуев [и др.]. - 4-е изд., стер. - М.: Дрофа : Веди-принт, 2004. - 399с.

* **Статья из журнала, газеты**

Гантман Е. Портрет делового человека / Е.Гантман , И.Минтусов // Проблемы теории и практики управления.- 2002.- № 6.- с. 14-15.

* **Законодательные материалы**

О воинской обязанности и военной службе [Текст] : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. — [4-е изд.]. — М. : Ось-89, 2001. — 46 с.  — (Актуальный закон). — ISBN 5-86894-528-Х.

* ***Материалы конференций, совещаний, семинаров.***

Ломоносовские педагогические чтения (VII; 2001г.; Архангельск). Реализация технологического подхода в образовательном процессе: сб. материалов VII Ломоносовских пед.чтений,15-16 ноября 2001г. / Арханг. обл.ин-т переподготовки и повышения квалификации работников образования; редкол.: Л.Г. Соловьева и др. - Архангельск: АО ИППК РО, 2001. - 99с.

* ***Составная часть книги или серийного издания***

Малый, А.И. Введение в законодательство Европейского сообщества/ Ал. Малый // Институт Европейского союза: учеб. пособие/Ал. Малый, Дж.Кемпбелл, М. О’Нейл.- Архангельск: [б.и.], 2002.-Разд.1.-с.7-26.

* **Электронные ресурсы (диск)**

 Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. — Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). — М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). — (Интерактивный мир).

* **Электронный ресурс удаленного доступа (Интернет)**

Здоровье и образование [Электронный ресурс] // спец. портал системы федеральных образоват. порталов «Российское образование» /ГосНИИ информ. образоват. технологий. – Электрон. дан. – М.,2005. – Режим доступа: [http://www.valeo.edu.ru / data/ index.php](http://www.valeo.edu.ru/data/index.php). - Загл. с экрана.