# Информационная культура

## Конспект урока по информатике, 9 класс

**Учитель:** Быкова Елена Сергеевна

**Предмет:** информатика

**Класс:** 9 класс

**Тема урока:** Информационная культура

**Тип урока:** изучение новой темы

**Цель урока:**

* сформировать понятие об информационной культуре и ее составляющих.

**Задачи:**

*образовательные:*

* дать представление о всех составляющих информационной культуры;
* повышать уровень компетенции учащихся в вопросах информатизации современного общества;

*развивающие:*

* формировать ключевые компетенции: уметь работать в группе, сотрудничать, организовывать взаимосвязь знаний и упорядочивают их.
* развивать умение пользоваться приобретенными знаниями на практике.

*воспитательные:*

* воспитывать информационную культуру учащихся.

**Оборудование:**

* мультимедийное оборудование (ПК + проектор + экран);
* программное обеспечение: приложение PowerPoint
* компьютерные презентации для объяснения нового материала;
* Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ: учебник для 9 класса. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2010.
* [рабочий лист учащегося](rab_list.doc)

**План урока:**

1. Организационный момент (1 мин)
2. Актуализация знаний (5 мин)
3. Постановка проблемы (2 мин)
4. Изучение нового материала (10 мин)
5. Закрепление (10 мин)
6. Подведение итогов урока (2 мин)

## Ход урока

1. **Организационный момент.**

Здравствуйте ребята! Меня зовут Елена Сергеевна. Сегодня мы поработаем совметсно. Не волнуйтесь, я вам помогу и подскажу, если вы что-то забудете или затруднитесь ответить.

Тема сегодняшнего урока «Информационная культура» и мы вместе попробуем дать определение этому понятию. На прошлом уроке вы изучали тему «Информационное общество» и рассматривали этапы развития человеческого общества.

1. **Актуализация знаний.**

* Давайте повторим, какие этапы в своем развитии, прошло человеческое общество?
* *Доиндустриальное, индустриальное, информационное.*
* А сейчас вспомним, как с развитием общества менялись способы передачи информации и информационные носители. Будем работать в группах. Ваша задача заполнить в предложенной таблице одну из строк, каждой группе – свою позицию.

*Работа в группах. Заполнить таблицу:*

**Таблица 1. Этапы развития человеческого общества**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Этапы** | **Основное направление деятельности общества** | **Способы передачи информации** | **Носители  информации** | **Устройства для обработки  информации** |
| Доиндустриальное общество | Овладение веществом | Язык жестов,  разговорная речь, письменность | Наскальные рисунки, глиняные таблички, папирусы, пергамент, бумага | Счетные палочки, абак, счеты |
| Индустриальное общество | Овладение энергией | Телеграф, телефон, радио,  телевидение | Печатные книги, пластинки, кинопленка аудиокассеты | Аналитическая машина Беббиджа, механический калькулятор – арифмометр |
| Информационное общество | Овладение информацией | Компьютерные  сети | Дискеты, CD-диски, DVD-диски, флэш-карты | Персональный компьютер |

* Проанализируйте данные таблицы и ответьте на вопрос: является ли появление компьютера закономерным процессом развития общества и почему?
* *В информационном обществе главное – это работа с информацией, ее количество постоянно растет. Люди с давних времен совершенствовали устройства для обработки информации. Таким образом, появление универсального устройства для обработки информации – персонального компьютера – является закономерным.*
* Вы правы, компьютер разработан для сокращения **рутинных действий человека** с информацией, поэтому можно считать этот процесс закономерным.

1. **Постановка проблемы.**

Как мы сказали, количество информации в современном обществе стремительно нарастает, человек оказывается погруженным в море информации.

По подсчетам науковедов с начала нашей эры **для удвоения всех знаний** **человечества** потребовалось 1750 лет, почти два тысячелетия. Второе удвоение произошло в 1900 году (примерно за 250 лет), а третье – к 1950 году, то есть уже за 50 лет. Причем эта тенденция все более усиливается. Тридцать лет назад объем необходимой для решения технологических и социально-экономических задач информации удваивался каждые семь лет, а с 1995 года это происходит чаще одного раза в год. Явление получило название «**информационного взрыва**», означая **начало информационной эры**.

Для того чтобы «не утонуть» в море информации, необходимо обладать определенными навыками работы с информацией и техникой, которая помогает эту информацию обрабатывать. В связи с этим возникло новое понятие «информационная культура». Об этом мы сегодня поговорим и **попробуем вывести составляющие информационной культуры и сформулировать определение**.

1. **Изучение нового материала.**

* Что такое «культура» вообще в вашем понимании?
* *Нормы, правила, воспитание, искусство…*
* Вы правы, это понятие объемное. Познакомьтесь с определениями, которые можно найти в различных словарях и попробуйте выделить составляющие понятия культура.
* *Производственные, общественные и духовные достижения людей; воспитание, образование, уровень развития общества…*
* Таким образом, понятие «культура» включает в себя:
  + материальные результаты деятельности людей: машины, сооружения, произведения искусства и т. д.;
  + результаты познания: науки;
  + нормы морали, этикета и права;
  + человеческие силы и способности: знания, умения, навыки, уровень интеллекта, мировоззрение, способы и формы общения людей.
* Но все же в целом понятие культура связывают с соблюдением определенных норм и правил. Возникли более узкие понятия: «экологическая культура», «педагогическая культура», «молодежная культура» и предмет нашего сегодняшнего разговора – «информационная культура». Давайте попробуем выделить компоненты «***информационной культуры***»:
  + Механизмы, машины, устройства: персональный компьютер, сотовый телефон;
  + Результаты познания: наука «информатика»;
  + Произведения искусства: компьютерная графика, электронная музыка;
  + Нормы морали, этикета и права: законы об авторском праве, этикет при общении с помощью современных информационно-коммуникационных средств;
  + Знания, умения, навыки: умение обрабатывать информацию с помощью компьютера (текст, графика, звук, электронные таблицы, базы данных и т.д.)
  + Способы и формы общения людей: электронная почта, офф-- и онлайн общение (чаты, форумы).
* Итак, давайте подведем итог, попробуем сформулировать, что такое информационная культура. Воспользуйтесь образцами определения у вас на столе и схемой на слайде.
* А теперь посмотрите, какое определение дано вам в учебнике. Прочтите его вслух.

***Информационная культура*** – знания и умения в области информационных и коммуникационных технологий, а также знание и соблюдение юридических и этических норм при работе с информацией.

* **Вывод**: обратите внимание, что наша попытка сформулировать определение была достаточно успешной. Вы должны знать это определение.

1. **Закрепление.**

* Информационная культура состоит не только в овладении определенными знаниями и умениями, но и предполагает знание и соблюдение юридических и этических норм и правил. А с какими нарушениями вы сталкивались при использовании компьютера или работе в сети?
* *Использование пиратского компьютерного обеспечения, пропаганду насилия, наркотиков и порнографии в Интернете.*
* Какие нормы и правила должны соблюдать пользователи при общении с помощью электронной почты, в чатах, на форуме? Посоветуйтесь в группе и сформулируйте основные этические нормы и правила для таких стилей общения. Группа 1: Правила этикета для электронной почты. Группа 2: Правила этикета для общения в чате. Группа 3: Правила этикета для общения на форуме.
* *Отвечают по группам…*
* Верно, вот некоторые правила, что предлагает нам интернет и другие источники.
* Несмотря на некоторые особенности, связанные с виртуальностью и анонимностью такого общения, основой остается уважение к собеседникам и грамотность.

1. **Подведение итогов урока.**

* Почему сегодня так важно говорить об информационной культуре? В чем ее актуальность?
* *Падение общего культурного уровня в обществе, естественно влечет за собой падение и информационной культуры.*
* А зачем вообще современному человеку обладать информационной культурой и ее составляющими?
* *Чтобы идти в ногу со временем. Чтобы быть успешным человеком в новом информационном обществе.*

**Вывод по уроку:**

знание правил, обладание навыками – залог успешности человека.

Приложение 1

# Толковый словарь Ожегова.

**КУЛЬТУРА**, -ы, ж. 1. Совокупность производственных, общественных и духовных достижений людей. История культуры. К. древних греков. 2. То же, что культурность (см. культурный во 2 знач.). Человек высокой культуры. 3. Разведение, выращивание какого-н. растения или животного (спец.). К. льна. К. шелкопряда. 4. Разводимое растение, а также (спец.) клетки микроорганизмов, выращенные в питательной среде в лабораторных или промышленных условиях. Технические культуры. К. органической ткани. 5. Высокий уровень чего-н., высокое развитие, умение. К. производства. К. голоса (у певцов). Физическая к. (физкультура). л, речи, || прил. культурный, -ая, -ое (к 1, 3 и 4 знач.).

# Большой Энциклопедический словарь (БЭС)

**КУЛЬТУРА** – (от лат. *cultura* - возделывание - воспитание, образование, развитие, почитание), исторически определенный уровень развития общества, творческих сил и способностей человека, выраженный в типах и формах организации жизни и деятельности людей, в их взаимоотношениях, а также в создаваемых ими материальных и духовных ценностях. Понятие "культура" употребляется для характеристики определенных исторических эпох (античная культура), конкретных обществ, народностей и наций (культура майя), а также специфических сфер деятельности или жизни (культура труда, политическая культура, художественная культура); в более узком смысле - сфера духовной жизни людей. Включает в себя предметные результаты деятельности людей (машины, сооружения, результаты познания, произведения искусства, нормы морали и права и т. д.), а также человеческие силы и способности, реализуемые в деятельности (знания, умения, навыки, уровень интеллекта, нравственного и эстетического развития, мировоззрение, способы и формы общения людей).

# Толковый словарь Даля

**КУЛЬТУРА** – ж. франц. обработка и уход, возделывание, возделка;

– образование, умственное и нравственное; говорят даже культивировать, вм. обрабатывать, возделывать, образовать и пр. Культиватор. в земледелии, скоропашка, для передваивания пашни, с железными лапами, вместо сошника.

Приложение 2

## Правила этикета для электронной почты

1. Всегда заполняйте поле «Тема» своего письма. Ориентируясь по темам, проще выделить нужные письма в большом списке поступающей корреспонденции, а также отфильтровать спам (от англ. ***spam***) — навязчивую рекламу.
2. Отвечая на чье-либо письмо, в поле темы принято вписывать ***Re: Исходная тема***. Большинство программ для работы с почтой эту фразу вписывают автоматически.
3. Отвечая на пришедшее письмо, принято цитировать некоторые его отрывки. Цитируемые фразы нужно выделять каким-нибудь символом, обычно это **«>»**, и отделять их от ваших фраз пустой строкой. Большинство программ для работы с электронной почтой при написании ответа сами выделяют текст исходного письма подобными знаками, и пользователю достаточно лишь удалить ненужные фразы.
4. В Интернете считается, что фраза, написанная **БОЛЬШИМИ БУКВАМИ**, означает, что автор громко кричит. К тому же предложения, написанные буквами верхнего регистра, плохо читаются, что создает неудобства вашему корреспонденту. В связи с этим используйте прописные буквы, только если это является действительно необходимым.
5. В официальной переписке принято использовать подпись, содержащую некоторую информацию об авторе письма: *полное имя, должность или другие регалии, контактную информацию*. Поскольку во многих случаях программы для работы с электронной почтой автоматически добавляют к письму однажды подготовленную подпись, будьте внимательны и не помещайте в подпись информацию, которую вы не хотели бы показывать всем своим корреспондентам.
6. Старайтесь не допускать грамматических ошибок. Многие современные текстовые редакторы и программы для работы с электронной почтой имеют встроенные системы проверки правописания. В любом случае полезно перед отправкой еще раз перечитать письмо.
7. Не вставляйте в электронное письмо файлы большого объема, не узнав у вашего корреспондента, принимает ли такие вложения его почтовый сервер. Если есть проблема с объемом и количеством приложенных файлов, большие файлы разбейте на несколько меньших и разошлите их отдельными письмами.
8. В обычной (не деловой) переписке часто используются смайлики — комбинации текстовых символов, например **:-)**, которые напоминают лицо, если смотреть на них, повернув голову набок. Использование смайликов способно придать письму живой характер и даже заменить жестикуляцию. Но не следует этим злоупотреблять — это будет уже плохим тоном. Смайликов придумано очень много, наиболее часто используются такие:

* :-) или :) — улыбка; обычно используется для выражения радости;
* :-( или :( — несчастное лицо; выражает сожаление или разочарование;
* ;-) или ;) — подмигивающее лицо; обычно выражает иронию и означает, что слова не следует понимать слишком буквально.

## Правила этикета для общения в чате

1. В чате, форуме, гостевой книге общается большое количество разных людей, с разными мнениями и интересами. Следует быть тактичным и корректным в своих высказываниях. Не нападайте на человека только из-за того, что его мнение не совпало с вашим.
2. Выбирайте себе псевдоним, или ник (от англ. ***nickname*** — прозвище, кличка), не оскорбляющий других участников чата. Избегайте нейтральных имен, не дающих возможности представить кто вы: женщина или мужчина.
3. Обращаясь к кому-либо, пишите его ник в начале вашей фразы.
4. Не повторяйте многократно одну и ту же фразу, не забивайте «эфир».
5. Как и в электронной почте, текст, написанный прописными буквами или с большим количеством восклицательных знаков (например, ПОМОГИТЕ!!!!), интерпретируется как громкий крик, поэтому не нужно злоупотреблять этим средством выделения своих сообщений.
6. Используйте смайлики, но не злоупотребляйте ими. Не факт, что экзотический смайлик знаком участникам общения. ;-)
7. Уходя из чата, не забудьте попрощаться с вашими собеседниками и, возможно, договориться о времени следующей совместной беседы.

## Правила этикета для общения на форуме

1. На форуме общается большое количество разных людей, связанных общими интересами. Следует быть тактичным и корректным в своих высказываниях. Не нападайте на человека только из-за того, что его мнение не совпало с вашим.
2. Выбирайте себе псевдоним, или ник (от англ. ***nickname*** — прозвище, кличка), не оскорбляющий других участников чата. При выборе нейтрального имени, не дающих возможности представить кто вы: женщина или мужчина, отмечайте свой пол в соответствующих настройках. Старайтесь предоставить более полную регистрационную информацию о себе.
3. Отправляя сообщение на форум, вы по умолчанию отвечаете на заданную тему форума. Обращаясь к кому-либо конкретному, пишите его ник в начале вашей фразы.
4. Заголовок созданной вами темы должен быть лаконичен (не более 2/3 строки) и как можно точнее отображать суть проблемы.
5. В теле сообщений выражайте свои мысли максимально четко.
6. Старайтесь следить за грамотностью. Помните, чем грамотнее и разумнее будет изложен вопрос, тем выше вероятность, что к нему отнесутся серьезно. Перед тем как разместить сообщение, еще раз внимательно его перечитайте.
7. Если вы на форуме впервые, почитайте и полистайте архив старых сообщений. Возможно, именно там вы найдете ответ на вопрос, который хотели задать.
8. Если вы допустили ошибку – поместили сообщение не в тот форум, сделали ненужную копию сообщения и т. п., не пишите дополнительных сообщений, не оправдывайтесь. Администрация сама во всем разберется.
9. Не злоупотребляйте цитированием, а при использовании цитат не забывайте отрезать лишнее. Обязательно отмечайте цитаты специальным знаком в начале строки.