



Информационное обеспечение Учебная программа



Руководство по планированию обучения в промежуточной школе и далее

Настоящая учебная программа, в комплексе с другими материалами по планированию карьеры, служит руководством, призванным помочь учащимся школьного округа Оберн при составлении соответствующего плана обучения в промежуточной и средней школах, который поможет им подготовиться к получению дальнейшего образования и/или трудоустройству в области образования и обучения. В приведенной ниже учебной программе может использоваться индивидуальный подход, учитывающий цели каждого ученика в области образования и карьеры. Это даёт учащимся возможность зарабатывать зачётные баллы средней школы уже в промежуточной школе, а зачётные баллы университета - уже в средней школе, и использовать эти баллы для получения университетского диплома или степени. Следует показать этот план родителям/опекунам и школьным консультантам и обсудить его с ними.

Программа занятий - компонент школьного округа Оберн	Класс	Английский язык	Обществознание	Естественные науки	Математика	Здоровье и физкультура	Гуманитарные науки	Карьера и технические дисциплины	Соответствующие факультативы	Требования школьного округа Оберн к окончанию школы	
	Промежуточная школа	Успешное окончание требуемой программы 6-го, 7-го и 8-го классов, а также их факультативов →							Основы ИТ в рамках STEM		Требования к зачётным баллам (всего 24,0 баллов): 4,0 балла - английский язык 3,0 балла - обществознание 3,0 балла - математика 3,0 балла - естественные науки 1,5 балла - физкультура 0,5 балла - здоровье 2,0 балла - гуманитарные науки ** 2,0 балла - международный язык ** 1,0 балла - Карьера и технические дисциплины 4,0 балла - факультативы Дополнительные требования: ● План занятий в средней школе и после её окончания ● Выпускной проект/портфель ● Свидетельство об успеваемости или утверждённый альтернативный вариант
9	Словесность	Мировые проблемы (0,5) или углублённый курс (AP) социально-экономической географии	Естественные науки (1,0) новое поколение или биология	Алгебра, часть I	10-й класс Здоровье (0,5)	2,0 балла за гуманитарные науки или эквивалентные курсы	Цифровые средства обучения (Digitools)*	Ознакомительные занятия или варианты карьеры			
10	Словесность	Глобальные вопросы (,5) или углублённый курс AP Euro	Естественные науки (1,0) новое поколение или химия	Геометрия							
11	Американская литература 1, 2	История С ША или углублённый курс истории США	Химия	Современная алгебра и тригонометрия	1,5 балла за курсы физкультуры				Специалист 1 по Microsoft Office*	Учащиеся, планирующие поступать в университет с четырёхлетним сроком обучения, должны окончить курсы по одному и тому же иностранному языку продолжительностью по меньшей мере двух лет	
12	Факультативы по английскому языку для старших классов	Гражданское право (0,5) и факультатив (0,5) или углублённый курс «Американское правительство» (1,0)	Физика или углублённый курс биологии или углублённый курс химии	Статистика AP или введение в курс математического анализа					Специалист 1, 2 по Microsoft Office*		
									Специалист 3 по Microsoft Office*		

*Учащиеся, получившие по этим предметам оценку «В» или выше, могут иметь право на зачётные баллы университета. Дополнительная информация приведена на странице 2.

**Зачётные баллы могут использоваться при изучении предметов выбранной карьеры

Программа занятий после окончания средней школы	Варианты профессионального обучения	Получите свидетельство и поступайте на работу	Получите диплом младшего специалиста и переведитесь в университет с 4-летним сроком обучения или поступайте на работу	Получите диплом университета с 4-летним сроком обучения и затем поступайте на работу
		Для получения более подробной информации о вариантах профессионального обучения перейдите в темы: Регистрация и контроль профессионального обучения Профессиональный секретарь учебного заведения Школьный секретарь Секретарь Административный служащий	Технический университет Рентона (Renton Technical College) Управление административными вопросами Секретарь-референт Секретарь юриста Секретарь приёмной медицинского учреждения Компьютерные приложения Общественный колледж Green River (Green River Community College) Депопроизводитель Специалист по бизнес-приложениям Общественный колледж Highline (Highline Community College) Помощник по административным вопросам Управление проектами	Технический университет Рентона (Renton Technical College) Управление административными вопросами Компьютерные приложения Руководство и управление Общественный колледж Green River (Green River Community College) Помощник по административным вопросам Специалист по бизнес-приложениям Общественный колледж Highline (Highline Community College) Административное управление Младший специалист по бизнесу

Перечисленные выше варианты послешкольного образования в рамках настоящей Учебной программы - это лишь некоторые примеры предлагаемых в районе Puget Sound вариантов, включающих программы, по которым между университетом и школьным округом имеются договорённости о двойных зачётных баллах. Чтобы узнать о других вариантах, связанных с настоящей учебной программой, посетите местный центр карьеры или веб-сайты местных колледжей.



Информационное обеспечение: Учебная программа

Руководство по планированию обучения в промежуточной школе и далее

Учебная программа по предмету «Информационное обеспечение» готовит учащихся к выполнению обязанностей помощника по административной работе, секретаря и оператора по набору текста. Учащиеся приобретают навыки пользования текстовыми редакторами, электронными таблицами, базами данных, а также программным обеспечением публикаций и презентаций. Они пользуются компьютерами для управления данными, работы с цифрами и составления отчетов, а также приобретают твердые базовые знания принципов ведения бизнеса.

Профессиональная информация

Ниже представлены сведения о профессиях в данной области, оценках средних годовых доходов их представителей и открытых вакансиях, основанные на данных Департамента обеспечения занятости штата Вашингтон. Более подробную информацию об этих и других профессиях в данной области можно найти по адресу <https://esd.wa.gov/labormarketinfo>

Профессия	Прогнозируемые вакансии	
	Ожидаемые вакансии в 2016-2026 гг.	начального уровня
Ответственные секретари и помощники по административной работе	372	\$53 591 в год
Специалисты по медицинской документации и информации	207	\$39 690 в год
Сотрудники административных служб	344	\$36 479 в год
Делопроизводитель	92	\$31 241 в год
Сотрудник приёмной и информационной службы	1 070	\$29 962 в год
Секретарь врача	616	\$39 680 в год

Предметы, зачитываемые после окончания средней школы

Ниже указаны предметы в рамках настоящей учебной программы, которые могут зачитываться некоторыми местными университетами, если учащийся получит по ним оценку «В» или выше:

Предмет, изучаемый в средней школе	Возможные зачётные баллы	Университет	Университетский курс
Цифровые средства обучения (Digitools)	5	Общественный колледж Green River (Green River Community College)	BUS E 101
	1	Технический университет Рентона (Renton Technical College)	APP 105
MOS 1, 2, 3	13	Общественный колледж Green River (Green River Community College)	BUS E 100, BUS E 111, BUS E 112
	20	Общественный колледж Highline (Highline Community College)	VTECH 106, VTECH 111, VTECH 208, VTECH 217
	20	Технический университет Рентона (Renton Technical College)	ACCT 132, APP 115, APP 116, APP 117, APP 120, APP 121, APP 125, APP 126, APP 145, APP 146

Варианты отраслевой сертификации

При отраслевой сертификации учащийся получает документальное свидетельство о своём соответствии стандартам отрасли в области, связанной с информационными ресурсами. Сертификация специалиста по Microsoft Office (MOS) предлагается учащимся, изучающим различные компьютерные приложения, включая Word, Excel, PowerPoint и Access. Дальнейшую информацию можно получить у своего преподавателя по предмету «Карьера и техническое образование».

Развитие лидерских навыков учащихся



Организация изучающих технические предметы (Technology Student Organization) поддерживает развитие навыков использования информационных технологий. Программы и мероприятия адаптированы к конкретным интересам учащихся, связанным с карьерой, и включают технические знания, базовые школьные и коммуникационные навыки, знания в области отношений между людьми и возможностей трудоустройства - при этом основное внимание уделяется техническому образованию.

Дополнительную информацию о возможностях развития лидерских навыков в средней школе можно получить у своего преподавателя по предмету «Карьера и техническое образование».

Возможности получения стипендий

Для получения информации о возможностях получения стипендии на местном, региональном и национальном уровнях обращайтесь в свой консультационный центр и/или центр карьеры или воспользуйтесь ресурсами Career Cruising www.CareerCruising.com, WOIS www.wois.org, thecareemap.org или Fast Web www.FastWeb.com.

За дальнейшей информацией о настоящей Учебной программе обращайтесь к преподавателю, школьному консультанту или специалисту по вопросам карьеры.