

Kurikul

GIMNAZIJA



KNJIŽNIČNO
INFORMACIJSKO ZNANJE

Kurikul

GIMNAZIJA



KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO ZNANJE

Splošna, klasična, strokovna gimnazija

Kurikul

KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO ZNANJE

Gimnazija; Splošna, klasična, strokovna gimnazija

Predmetna komisija:

Majda Steinbuch, Zavod RS za šolstvo, predsednica

Alja Bratuša, Osnovna šola Polzela, članica

Romana Fekonja, II. gimnazija Maribor, članica

dr. **Silva Novljan**, Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana, članica

Pri posodabljanju kurikula Knjižnično informacijsko znanje je Predmetna komisija za posodabljanje učnega načrta izhajala iz veljavnega programa za medpredmetno področje Knjižnična informacijska znanja: cilji in vsebine za gimnazije iz leta 2000.

Recenzentki:

Natalija Mikuletič, Srednja šola Srečka Kosovela, Sežana

dr. **Maja Žumer**, Univerza v Ljubljani, Filozofska fakulteta, Oddelek za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo

Izdala: Ministrstvo za šolstvo in šport, Zavod RS za šolstvo

Za ministrstvo: dr. **Milan Zver**

Za zavod: mag. **Gregor Mohorčič**

Uredili: **Katja Križnik** in **Nataša Purkat**

Jezikovni pregled: **Tatjana Ličen**

CIP - Kataložni zapis o publikaciji
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

371.214.1:02

371.214.1:659.2:004

KURIKUL. Knjižnično informacijsko znanje [Elektronski vir] : gimnazija : splošna, klasična, strokovna gimnazija / predmetna komisija Majda Steinbuch ... [et al.]. - Ljubljana : Ministrstvo za šolstvo in šport : Zavod RS za šolstvo, 2008

Način dostopa (URL): http://www.mss.gov.si/fileadmin/mss.gov.si/pageuploads/podrocje/ss/programi/2008/Gimnazije/K_KNJIZN_INF_ZNANJE_gimn.pdf

ISBN 978-961-234-684-3 (Zavod RS za šolstvo)

1. Steinbuch, Majda
239208960

Kazalo

1 ŠOLSKA KNJIŽNICA V KURIKULU	5
1.1 Splošni cilji in ključne kompetence	5
2 KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO ZNANJE	8
2.1 Opredelitev kroskurikularne teme	8
2.1.1 Splošni cilji in kompetence	8
2.1.2 Namen programa Knjižnično informacijsko znanje	9
3 CILJI IN VSEBINE	11
3.1 Specifični cilji in vsebine	12
4 PRIČAKOVANI DOSEŽKI/REZULTATI	17
5 MEDPREDMETNE POVEZAVE	18
6 DIDAKTIČNA PRIPOROČILA	20
7 VREDNOTENJE DOSEŽKOV	23

1 ŠOLSKA KNJIŽNICA V KURIKULU

Temelj šolske knjižnice sta usposobljen knjižničar ter organizirana zbirka knjižničnega gradiva in informacij za poučevanje in učenje, ki jo potrebujejo dijaki, učitelji in drugi strokovni delavci. Zbirko dopolnjujejo različni pripomočki in oprema za pridobivanje in uporabo informacij, šolski knjižničar pa organizira knjižnično dejavnost tako, da podpira učenje v okviru pedagoških ciljev šole.

Šolska knjižnica deluje v kurikulumu kot celota. S knjižničnimi storitvami omogoča in podpira učenje in poučevanje, s programom Knjižnično informacijsko znanje, ki ga uvrščamo med kroskurikularne teme, pa dijake navaja na samostojno učenje. Šolska knjižnica je v kurikulumu odprto informacijsko učno okolje, ki omogoča:

- učenje in poučevanje ter njuno fleksibilno prilagajanje potrebam posameznika in skupin;
- razvijanje metod poučevanja in učenja (sodelovalno učenje, projektno in raziskovalno učenje, reševanje problemov, timsko poučevanje ...);
- medkulturnost z vsebino knjižnične zbirke in njeno dostopnostjo (dostopna je vsem dijakom ne glede na starost, jezik, kulturo, vključno z dijaki s posebnimi potrebami);
- skupno doseganje ciljev: ciljev posameznih predmetov in ciljev kroskurikularne teme;
- upravljanje z informacijami;
- seznanjanje z informacijsko komunikacijsko tehnologijo;
- razvijanje pismenosti, še posebej branja, pisanja in razvijanje bralne kulture;
- sodelovanje s starši, splošno knjižnico in z drugimi dejavniki zunaj šolskega okolja.

V posodobljenem programu knjižničnega informacijskega znanja smo poudarili cilje, ki dijaku pomagajo doseči ključne kompetence in jih lahko šola doseže s pomočjo knjižničnega programa, in naloge, ki jih morata za doseg ciljev skupaj opraviti učitelj in knjižničar kot obvezno, načrtno in sistematično bibliopedagoško delo. Knjižničarjevo samostojno bibliopedagoško delo s skupinami je namenjeno spoznavanju ciljev in vsebin iz programa Knjižničnega informacijskega znanja, motiviranju dijakov za uporabo knjižnice, njenega gradiva in informacijskih virov ter razvijanju branja in bralne kulture. Bibliopedagoške so tudi vse njegove storitve za posameznega uporabnika knjižnice, ko ob svetovanju in pomoči dijaka usmerja pri samostojnem odločanju za izbiro in uporabo knjižničnega gradiva in informacijskih virov.

1.1 Splošni cilji in ključne kompetence

Dijaki/dijakinje razvijajo sposobnosti in veščine za samostojno uporabo knjižnice in informacijskih virov.

Spoznavajo in uporabljajo:

- strategije pridobivanja informacij in razreševanja problema;
- tiskane in netiskane publikacije, njihove značilnosti in namen;

- lokacije informacij (možnosti tekočega informiranja o publikacijah, možnosti za tekoče seznanjanje z novostmi v skladu z interesi – knjižnice – posebne informacijske službe);
- organizacijo informacij, vire za splošno, specialno in tekoče informiranje (referenčna literatura – periodika – katalogi, sistemi za iskanje informacij v elektronskih podatkovnih zbirkah);
- informacijsko tehnologijo kot pomembno orodje.

Šolska knjižnica s svojimi storitvami in programom Knjižničnega informacijskega znanja pri dijakih razvija ključne kompetence:

- **Sporazumevanje v maternem jeziku**

Dijak pri uporabi knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virih razvija sporazumevalne zmožnosti v materinščini. Bere leposlovno in strokovno gradivo, razvija pismenost in se pogovarja o prebranem. Razvija vedenje o pomenu knjižnic za ohranjanje slovenske pisne dediščine.

- **Sporazumevanje v tujem jeziku**

Dijak s pomočjo tujejezičnih slovarjev, priročnikov, knjig, periodike in drugega gradiva, ki je del knjižnične zbirke, razvija znanje tujih jezikov. Samostojno uporablja knjižnično gradivo v tujih jezikih, uporablja tuj jezik pri poizvedovanju po podatkih in informacijah na spletu, pri uporabi spletnih strani tujih knjižnic, v podatkovnih zbirkah in elektronskih publikacijah.

- **Matematična kompetenca ter osnovne kompetence v znanosti in tehnologiji**

Dijak s sprejemanjem matematičnih in drugih strokovnih besedil, ki vsebujejo osnovna načela naravnega sveta, razvija razumevanje in zmožnost logične in prostorske predstavljalnosti. Uporablja knjižnični prostor s postavitvijo gradiva in posamične predele knjižnice. Ubesečuje številčne podatke, ko na primer uporablja in razume sistematiko znanosti in univerzalno decimalno klasifikacijo. Spoznava funkcije sistema, ko išče informacije, pri poizvedovanju po informacijah in uporabi katalogov pa uporablja različne logične strategije.

- **Digitalna pismenost**

Dijak razvija informacijsko pismenost in uporablja informacijsko-komunikacijsko tehnologijo, pridobiva gradivo in informacije, uporablja informacije iz različnih elektronskih virov, usposablja se za delo z viri.

- **Učenje učenja**

Dijak v knjižnici nadgrajuje učni proces iz razreda ali vsakdanjega življenja in si z informacijami gradi lastno znanje. S knjižničnim gradivom in z drugimi informacijskimi viri spodbuja svojo radovednost in raziskovanje. Pri tem uporablja in razvija različne tehnike branja, pisanja, pogovarjanja in poslušanja ter strategije za delo s sodobno tehnologijo in delo z viri.

- **Socialne in državljanske kompetence**

Dijak se kot uporabnik knjižnice srečuje z različnimi skupinami uporabnikov in s tem razvija sodelovalne in socialne zmožnosti, kar prenaša tudi na osebno raven in v družbo. Spoznava značilnosti virtualnih skupnosti. Upošteva dogovorjena pravila obnašanja in etiko uporabe knjižničnega gradiva ter avtorskih pravic.

- **Samoiniciativnost in podjetnost**

Dijak razvija samozavest, samoiniciativnost in odgovornost za znanje, ki ga gradi z iskanjem, poizvedovanjem in uporabo informacij. Zna samostojno uporabljati knjižnico in informacijske vire in informacije, s katerimi rešuje probleme, je dejaven in ustvarjalen.

- **Kulturna zavest in izražanje**

Dijak gradi čustvene, moralne in etične vrednote, ki jih spoznava in odkriva s pomočjo knjižničnega gradiva in sodelovanja z drugimi uporabniki knjižnice. Pozna pomen knjižnic za razvijanje znanja, za tvorno delovanje v družbi, ohranjanje kulturne dediščine, za večkulturnost, ustvarjanje in svobodo izražanja.

2 KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO ZNANJE

Knjižnično informacijsko znanje je splošno znanje o informacijskih virih, njihovi izbiri in uporabi za določene namene. Dijaki ga usvojijo do ravni, ki jim omogoča samostojno pridobivanje in uporabo informacij tudi po končanem formalnem izobraževanju, ne glede na to, katero stopnjo šole so končali. Cilji s predlaganimi vsebinami opredeljujejo raven informacijske pismenosti, ki naj bi ga obvladal vsak prebivalec za vstop v svet informacij, in možnosti za njeno razvijanje. Pomemben sestavni del je tudi knjižnični sistem z vrstami knjižnic, ki omogočajo dejavno vključevanje v vseživljenjsko izobraževanje, družbeno dogajanje v skladu z zahtevami družbe in lastnimi interesi.

2.1 Opredelitev kroskurikularne teme

Knjižnično informacijsko znanje je kroskurikularna tema, ki pri doseganju ciljev uporablja značilnosti informacij s posameznih predmetnih področij. Zajema vse elemente informacijske pismenosti in poudarja uporabo knjižnice in z njeno pomočjo dosegljivih informacijskih virov, posredovanih tudi s sodobno računalniško in komunikacijsko tehnologijo, za razreševanje problemov različnih vsebin in zahtevnosti. Tako poleg ključnih kompetenc šolska knjižnica v kurikulumu s programom Knjižnično informacijsko znanje dijakom razvija kompetence na treh ključnih področjih: branje, informacijska pismenost in učenje.

2.1.1 Splošni cilji in kompetence

Poleg ključnih kompetenc šolska knjižnica v kurikulumu s programom Knjižnično informacijsko znanje razvija kompetence na treh ključnih področjih: branje, informacijska pismenost in učenje, in jim pomaga dosežati postavljene cilje.

Branje:¹

Dijaki/dijakinje napredujejo v razvijanju bralne sposobnosti, razvijajo bralne strategije, navade in razumejo ter sprejemajo pomen branja leposlovja, informativnih in strokovnih vsebin. Ob koncu srednje šole dijaki/dijakinje:

- poslušano in prebrano kritično vrednotijo;
- pri tvorjenju pisnih besedil in branju izberejo učinkovite pisne ali bralne strategije;
- tvorijo govorna in pisna besedila glede na različne okoliščine, teme in namene;
- obvladajo samostojno delo z besedili (razčlenjevanje, razumevanje, tvorjenje);
- prepoznavajo sporočilnost besedil v različnih medijih;
- samostojno izberejo, uporabijo in predstavijo informacije v različnih življenjskih okoliščinah.

¹ Nacionalna strategija za razvoj pismenosti. <http://pismenost.acs.si/projekti/komisija>

Informacijska pismenost:

Ob koncu šolanja² so dijaki/dijakinje usposobljeni za opredeljevanje problemov, pridobivanje, ovrednotenje in uporabo informacij za njegovo razrešitev:

- zaznajo problem;
- znajo opredeliti problem;
- poznajo možne informacijske vire in znajo izbrati primernega;
- uspešno pridobijo primerne vrste informacijskih virov;
- kritično ovrednotijo pridobljene informacije;
- učinkovito in ustvarjalno uporabijo informacije;
- uporabljajo ustrezne elemente za ocenjevanje dela;
- razumejo gospodarski, kulturni, zakonski in družbeni pomen informacij, jih sprejemajo kot temelj vseživljenjskega učenja in jih uporabljajo etično in zakonito.

Učenje:

Dijaki/dijakinje znajo uporabljati informacijski proces pri učenju, znajo uporabljati informacijske vire različnih oblik za pridobivanje idej, za samostojno učenje in znajo izbrati primerno strategijo za obvladovanje virov v skladu z namenom in naravo učnega problema.

Znajo:

- umestiti svoj predmet raziskovanja v strokovno področje, določiti medpredmetne povezave in izhodišče obravnave;
- izbrati primerne vrste in količino informacijskih virov za rešitev raziskovalnega, učnega problema;
- uporabljati sekundarne vire;
- izbrati primerne bralne strategije za pridobivanje informacij;
- najti in uporabiti primerne tehnike učenja s tiskanimi in drugimi viri;
- izbrati primerno neknjižno gradivo in elektronske vire;
- izbrati primerno obliko predstavitve rešitve problema;
- ovrednotiti svoje delo in dosežek;
- uporabiti obstoječe znanje za tvorjenje novega.

Ta prispevek zagotavlja, da bodo dijaki ob koncu šole pridobili znanje za razreševanje različnih problemov in védenje, da je rešitev vsakega problema odvisna od procesa informiranja, strategije pridobivanja informacij in od pravih podatkov in informacij in njihove etične rabe. Osnova za to pa je razvita pismenost.

2.1.2 Namen programa Knjižnično informacijsko znanje

Izhodišče za program Knjižnično informacijsko znanje so cilji šole, namen pa predvsem učinkovito in uspešno doseganje ciljev pri opismenjevanju in učenju. Vključuje razvijanje vseh vrst pismenosti, še posebej pa informacijsko pismenost kot sposobnost opredelitve informacijske potrebe, pridobivanja, razumevanja, vrednotenja in uporabe informacij iz različnih virov, ki do-

² Med cilji izobraževanja v Sloveniji so cilji, ki zagotavljajo razvoj posameznika in tudi spodbujanje vseživljenjskega učenja (Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, 2. člen).

biva ključno vlogo v življenju posameznika in družbenih skupin. Opredeljuje jo informacijska družba, kjer je informacija nujna dobrina, naše potrebe po informaciji pa neizogibne. Zato je v programu poudarjena raba knjižničnega gradiva, informacijskih virov in profesionalnega znanja knjižničnega osebja v izobraževalnem procesu (pri pouku obveznih in izbirnih predmetov, v dnevnih dejavnosti, obveznih izbirnih vsebinah, interesnih dejavnostih) za razvijanje te spodobnosti in spretnosti za samostojno učenje, dejavno preživljanje prostega časa, tudi z leposlovnim in strokovnim gradivom, osebnostno rast in delovanje dijakov.

3 CILJI IN VSEBINE

Dijaki/dijakinje s programom Knjižnično informacijsko znanje in z uporabo knjižnice razvijajo:

- sposobnosti za branje, pisanje, poslušanje, govor, opazovanje in risanje, računanje;
- kognitivne strategije za selekcijo, pridobitev, analizo, sintezo, vrednotenje in ustvarjalno rabo ter predstavitev informacij na vseh ravneh in področjih;
- sposobnosti za učinkovito reševanje problemov, od zavedanja problema, analiziranja informacijske potrebe in oblikovanja vprašanja, izbire vira informacij, pridobitve in izbora informacij do njihove uporabe, komuniciranja in ovrednotenja.

Dijaki/dijakinje kot uporabniki knjižnice spoznavajo in uporabljajo sistematično in funkcionalno v povezavi z obravnavanimi izobraževalnimi temami naslednje vsebine:

- Možnosti informiranja o publikacijah kot virih informacij.
- Organizacijo informacije. Razumejo, da je najdenje specifične informacije odvisna od vprašanja in izbora iskalne strategije. Spoznajo informacijske vire za splošno, specialno in tekoče informiranje.
- Vrste informacijskih virov po obliki, namembnosti in vsebini ter njihovo strukturo. Znajo odgovoriti na vprašanje, kakšne vrste je dokument, komu je namenjen, katero temo obravnava, kaj hoče kot celota povedati, na katere dele je razdeljen in kateri so glavni problemi, ki jih avtor obravnava.
- Spreminjanje znanja in tehnologije. Vedo, da se v procesih informiranja spreminjajo tudi oblika informacijskih virov, reprodukcijska, računalniška ter komunikacijska tehnologija za vseživljenjsko učenje.
- Dejavno uporabo knjižnice za vseživljenjsko učenje in za ustvarjalno preživljanje prostega časa z izbranimi strategijami pridobivanja informacij in razreševanjem problema.

3.1 Specifični cilji in vsebine

SPECIFIČNI CILJI	VSEBINE
<p>Dijaki/dijakinje: UPORABLJAJO KNJIŽNICE IN NAMENU USTREZEN VIR ZA TEKOČE INFORMIRANJE O PUBLIKACIJAH.</p>	<p>MOŽNOSTI INFORMIRANJA O PUBLIKACIJAH KOT VIRIH INFORMACIJ</p>
<p>Dijaki/dijakinje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uporabljajo namenu primeren vir informacij o publikacijah; • uporabljajo knjižnice in njihove možnosti v skladu z naravo svojega problema in interesa; • razlikujejo vrste knjižnic in jih uporabljajo v skladu z njihovim namenom; • znajo uporabljati knjižnično gradivo in informacijske vire za tekoče informiranje; • razumejo razvrstitev knjižničnega gradiva, klasifikacijo in proces kroženja, splošno dostopnost informacij in obvladajo samostojno pridobivanje informacij; • spoznajo specializirane informacijske službe, povezano s knjižničnim informacijskim sistemom in jih namenu ustrezno uporabljajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • založbe, • knjigarne, • knjižni sejmi, • založniški in drugi posebni katalogi, • recenzije, • prireditve; • organizacija, storitve in poslovanje knjižnice; • šolske knjižnice, • splošne knjižnice, • visokošolske knjižnice, • specialne knjižnice, • narodna knjižnica; • katalogi, • bibliografije, • signalne informacije, • sezname periodičnih publikacij; • sistem strokovne ureditve knjižnice, • iskanje in poizvedovanje; • arhivi, statistični uradi, muzejske zbirke, galerije, inštituti, upravne službe.

Dijaki/dijakinje:
**LOČIJO IN IZBEREJO PRIMERNE INFORMACIJSKE VIRE
ZA OPREDELJENO POTREBO.**

INFORMACIJA
ORGANIZACIJA INFORMACIJ
**INFORMACIJSKI VIRI ZA SPLOŠNO,
SPECIALNO IN TEKOČE INFORMIRANJE**

Dijaki/dijakinje:

- **uporabljajo katalog kot temeljni informacijski vir o fizični prisotnosti knjižničnega gradiva,**
- **uporabljajo ustrezno iskalno strategijo za konkretno informacijsko vprašanje,**
- **ločijo iskanje znanega gradiva od iskanja na temo,**
- **razumejo razliko med poizvedovanjem in brskanjem;**

- **pridobijo knjižnično gradivo z uporabo postavitvene oznake;**

- **uporabljajo sekundarne elektronske informacijske vire,**

- **uporabljajo primarne elektronske vire;**

- **znajo ovrednotiti klasične vire za podatkovno, bibliografsko in posredovalno informiranje,**

- **znajo vire potrebi primerno izbrati, samostojno uporabiti in navajati,**

- **ločijo primarne, sekundarne in terciarne vire, splošne in specialne,**

- **spoznajo spreminjanje informacijskega zapisa o isti stvari, od splošnega, poenostavljenega opisa do zgoščenega. Ugotovijo podobnosti in razlike;**

- **najdejo podatke o javni ustanovi, društvu, poslovni organizaciji ali podatke o zanje pomembnih posameznikih;**

- bibliografski opis,
- značnica, geslo, vrstilec,
- krnjenje, uporaba indeksov, izvlečkov;

- signatura;

- bibliografske zbirke podatkov: vzajemni katalog, lokalni katalogi, tuji katalogi, bibliografije,
- podatkovne zbirke z izvlečki in kazali,
- spletni iskalniki, zbirke s celotnimi besedili;

- elementi predstavitve sporočila: oblika, namen, način predstavitve, ureditev in uporaba, zanesljivost, aktualnost in objektivnost,

- kontrolirani slovarji,
- ključne besede, gesla, citiranje, navajanje virov,

- primarni, sekundarni in terciarni vir,
- splošni in specialni viri,

- spreminjanje zapisa od splošnega do posebnega;

- adresarji, imeniki;

- **najdejo faktografske informacije iz večje količine zbranih podatkov po posameznih področjih ali časovnih obdobjih;**
- **najdejo faktografske in opisne biografske podatke o posameznikih z različnih področij, iz časovnih obdobj in dežel;**
- **najdejo definicijo besede, pravilno pisavo in izgovarjavo besede, etimologijo besede;**
- **uporabljajo enciklopedije in leksikone kot vir podatkov za hitro informiranje o ljudeh, mestih, stvareh, dogodkih in procesih,**
- **poznajo in znajo namenu ustrezno uporabljati splošne in specialne enciklopedije in leksikone;**
- **uporabljajo zemljevide za pridobitev informacije o legi krajev, podnebnih, gospodarskih, političnih, turističnih in drugih posebnostih, o zgodovinskem dogajanju in načrtovanem spreminjanju,**
- **znajo analizirati vpliv okolja na razvoj kulture in izbrati geografski vir po merilu in projekciji, barvi in simbolih, kazalih, strokovnosti in veljavnosti;**
- **poznajo bibliografije kot vire, ki ponujajo odgovore na vprašanja, ali obstaja določena publikacija ali publikacije na določeno temo, kdaj so izšle,**
- **ločijo vrste bibliografij, jih znajo namenu ustrezno izbrati in se znajdejo v ureditvi;**
- **uporabljajo kazala in izvlečke za pridobitev informacije o tem, kdaj in kje je bilo objavljeno določeno delo;**
- **poznajo informacije javnega značaja: uradne dokumente, pravne vire in vire statističnih podatkov, obrazcev, njihovo ureditev in rabo;**
- vrstne publikacije: almanahi, koledarji, priročniki, letopisi;
- neposredni in posredni biografski viri;
- vrste in sestava slovarjev (opisni, predpisni, tujejezični, slovarji tujk, kratic), strokovni slovarji, etimološki, narečni, slengovski slovarji, slovarji sinonimov;
- vrste, razvoj, ureditev enciklopedij, uporaba kazal, način pisanja informacij, pomen za učenje;
- kartografski prikazi: zemljevidi, načrti, atlasi, zgodovinski atlasi, globusi, geografski slovarji, krajevni imeniki, vodniki ...;
- vrste bibliografij: splošne, nacionalne, krajevne, strokovne, tematske,
- priporočilne: založniške, knjige v tisku,
- retrospektivne, tekoče, kumulativne,
- analitične, anotirane,
- bibliografije bibliografij;
- kazala in izvlečki periodičnih publikacij, informativni bilteni, citatna kazala;
- zakoni, predpisi, statistični bilteni, letopisi, tabele, normativni dokumenti, standardi, načrti, diagrami, shematski prikazi, numerične tabele;

- uporabljajo periodične publikacije za seznanjanje s sodobnimi dognanji in tekočim dogajanjem o določenem predmetu, osebi ali dogodku;
- razlikujejo in uporabljajo informacije iz različnih periodičnih publikacij,
- razlikujejo dejstva in mnenja, berejo kritično in prepoznajo argumentiranost, protislovje, predsodke, propagando, senzacionalizem;
- poznajo ureditev periodičnih publikacij,
- razlikujejo prispevke,
- obvladajo navajanje podatkov za določeno periodično publikacijo ali članek v njej.

- vrste periodičnih publikacij po strokovnosti in namembnosti (splošne, strokovne, znanstvene, poljudne, zabavne);
- časniki, časopisi,
- spreminjanje enakega sporočila v periodičnih publikacijah;
- kazalo, kolofon,
- članek, poročilo, mnenje, polemika, kritika, diskusija, navodila, intervju,
- avtorstvo, naslov, ključne besede, opombe, citiranje, navajanje literature: naslov periodične publikacije, izdajatelj, urednik, letnik, letnica, številka, strani.

Dijaki/dijakinje:
ZNAJO IZBRATI INFORMACIJSKI VIR GLEDE NA HITROST, NATANČNOST, NAZORNOST POSREDOVANJA INFORMACIJE IN GLEDE NA SVOJO POTREBO IN NJIM NAJUSTREZNEJŠI NAČIN SPREJEMANJA SPOROČIL.

VRSTE INFORMACIJSKIH VIROV PO OBLIKI, NAMEMBNOSTI IN VSEBINI TER NJIHOVA STRUKTURA

Dijaki/dijakinje:
 • znajo uporabljati bibliografske podatke in druge informacije za izbor informacijskega vira oziroma informacije in branje v skladu z namenom;

- naslovna stran: avtor, naslov, podnaslov, izdajatelj, založba, izdaja, letnica izida, serija, prevajalec, ilustrator, drugi sodelavci, naklada, kraj izida, cena, kolofon, CIP-zapis ...;
- vsebinsko kazalo, predgovor, uvod, spremna beseda, posvetilo, naslovi poglavij, poudarjen tisk med besedilom, ilustrativno gradivo, povzetek, imensko oz. stvarno kazalo, dodatek okrajšav, opomb, citatov, dodatek dokumentov, grafičnih prilog, seznam literature;
- skrajšani bibliografski opis, plagiat, avtorske pravice;

- razumejo in uporabljajo navajanje podatkov za iskanje literature in namen citiranja;

- znajo ločiti vire po zahtevnosti, vidiku obravnave in jih uporabljati v skladu z namenom in lastno potrebo ter zmožnostjo;
- znajo izbrati svojemu interesu primerno literarno-estetsko besedilo;
- uporabljajo različna merila za izbor leposlovnih besedil in si izberejo dopolnilno gradivo za razširitev bralnega interesa in razumevanje avtorjevega sporočila;
- uporabljajo primerne tehnike branja za določen način izrabe vira pri branju za učenje;
- znajo slediti bralnemu cilju in sprejemati najmanjšo količino informacij, potrebnih za razumevanje, iskanje vzročnih zvez in ugotavljanje razlik.

- spreminjanje iste informacije skozi različne vire: znanstveni, strokovni, poljudnoznanstveni viri, priročniki, učbeniki, umetnostna in neumetnostna besedila;
- literarna (umetnostna) besedila in razvedrilna besedila;
- vrste besedil po vsebini,
- literarne kritike in študije, primerjalna literarna veda;
- pragmatično branje: informativno branje, branje za boljše razumevanje;
- aktivno branje z izpisovanjem, beleženjem, podčrtovanjem, oblikovanje izvlečka in povzetka.

Dijaki/dijakinje:
UPORABLJAJO TEHNOLOGIJO ZA PRIDOBIVANJE IN UPORABO INFORMACIJ ZA OPREDELJENO POTREBO.

DOSTOPNOST INFORMACIJ S POMOČJO TEHNOLOGIJE

Dijaki/dijakinje:
 • uporabljajo različne medije.

- plošče, kasete, zgoščenke, videokasete, filmi, diapozitivi, diafilmi, mikrooblike, multimedijsko gradivo, CD-ROM-i, DVD-ji ...

Dijaki/dijakinje:
UPORABLJAJO KNJIŽNICO, NJENE STORITVE IN OPREMO ZA LASTNO USTVARJANJE.

UPORABA KNJIŽNICE IN TEHNOLOGIJE ZA USTVARJANJE SPOROČIL

- Dijaki/dijakinje:**
- samostojno uporabljajo vse storitve knjižnice,
 - redno uporabljajo knjižnico in jo delijo z drugimi,
 - uporabljajo tehnologijo za prikaze znanja, ustvarjalnosti, sporočanje.

- javnost delovanja knjižnice (dokumenti javnega značaja – knjižnični red, knjiga pripomb),
- knjižnica kot prostor priložnosti, medkulturnosti in demokratičnosti,
- domoznansko gradivo,
- prireditve,
- prostovoljno delo v knjižnici,
- videofilm, računalnik za samostojno ustvarjanje informacijskih virov, npr. domača stran, zbirka podatkov, blogi.

4 PRIČAKOVANI DOSEŽKI/REZULTATI

Na koncu srednje šole zna dijak uporabljati informacijske vire za samostojno reševanje problemov in je samostojen uporabnik knjižnice, njenega gradiva in informacijskih virov. Pričakovani dosežki, ki jih načrtno in sistematično dejavno dijak pridobi s pomočjo uporabe knjižnice in njenih virov, sestavljajo osnovo za informacijsko pismenost in njeno nadaljnje razvijanje za kakovostno reševanje problemov, pridobivanje znanja in za sprejemanje in doživljanje umetniške in estetske ravni sporočil.

Dijaki/dijakinje s sodelovanjem učiteljev in knjižničarjev ob koncu srednje šole znajo:

- izbirati najbolj primerne informacijske vire za razreševanje problemov v samostojnem učenju in v vsakdanjem življenju,
- izbirati svojemu interesu primerno literarno estetsko in strokovno besedilo,
- kritično vrednotiti sporočila pisnih, govornih ter drugih oblik in ta sporočila smiselno uporabiti v različnih okoliščinah,
- obvladati strategije lastne predstavitve strokovnih in drugih sporočil in primerno navajati vire
- in razvijejo uporabo informacij kot temelj za vseživljenjsko učenje in dejavnost na različnih področjih bivanja in delovanja.

5 MEDPREDMETNE POVEZAVE

Učenje knjižničnih in informacijskih spretnosti je uspešno, če je funkcionalno in v kontekstu izobraževalnih vsebin. Zato je najbolje uporabo knjižnice vključiti v pouk, kjer učitelji, strokovnjaki za posamezna predmetna področja, omogočajo uspešno učenje obvladovanja informacij s posameznih predmetnih področij in uspešno obvladovanje posebnosti jezika posameznih predmetnih področij v sodelovanju s knjižničarjem, strokovnjakom za organizacijo in pridobivanje informacij.

Knjižnica sodeluje v vzgojno-izobraževalnem procesu z drugimi predmeti na podlagi medsebojnega povezovanja, odprtega načrtovanja in razvijanja samostojnega ali sodelovalnega učnega in raziskovalnega dela. Za samo knjižnično informacijsko opismenjevanje, za učenje učenja je pomembno, da tako knjižničar kot drugi pedagoški delavci v vzgojno-izobraževalnem procesu poznajo elemente, ki so ključni za informacijsko pismenost. S tem znanjem se lahko dogovarja, kdo in kako bo dijakom posredoval vsebine, in krepijo medpredmetne povezave.

Metoda razreševanja problema, ki vključuje učenje z informacijskimi viri, je primerna za medpredmetne povezave knjižničnih informacijskih vsebin in vsebin enega ali več predmetov. Lahko se izvaja v okviru timskega poučevanja pri urah predmeta, v okviru projektov, pri dnevih dejavnosti (naravoslovni, kulturni, tehniški in drugi dnevi) in pri obveznih izbirnih vsebinah. Združuje vsebine (primer: manjšine v Sloveniji: sociologija, družboslovje, slovenščina), procesno znanje (primer: veščina: delo z viri in uporaba podatkov) in koncepte (primer: poglobljanje razumevanja pojmov, uporabe in povezovanje znanja). Učitelj in knjižničar na primer z možgansko nevihto ali z drugo obliko spodbudita dejavnost za skupno opredelitev raziskovalnega problema, določitev raziskovalnih vprašanj in izbor mogočih virov za njihovo razrešitev. Po razdelitvi vprašanj se dijaki po skupinah lotijo iskanja virov oziroma odgovorov z uporabo različnih informacijskih virov. Poročanje skupin o razrešitvi raziskovalnih vprašanj, o izbiri in uporabi virov ter o načinu razreševanja raziskovalnih vprašanj se konča s skupnim ovrednotenjem opravljenih načinov dela in dosežkov glede na cilje učne ure.

Poleg povezovanja s predmeti knjižnica s knjižničnim informacijskim znanjem uresničuje tudi cilje in vsebine drugih kroskurikularnih tem, kot so okoljska vzgoja (trajnostni razvoj), poklicna orientacija, vzgoja za zdravje, vzgoja za potrošnika in druge. Poleg skupnih učnih ur knjižnica o aktualnih temah pripravlja občasne ali stalne razstave in organizira posebne zbirke (na primer o poklicih, zaposlovanju, trgu dela in možnostih nadaljnjega izobraževanja na višji, visoki in univerzitetni stopnji).

Knjižničar mora vse pedagoške delavce seznaniti s temeljnimi knjižničarskimi vsebinami, da jih bo lahko spodbudil za medpredmetno povezovanje in drugo sodelovanje. To pomeni, da bo prvo knjižnično uro v knjižnici namenil njim in vodstvenim delavcem šole, s katerimi oblikuje letni delovni načrt in pogoje za doseganje ciljev. V dopolnilnem izobraževanju naj bi pedagoški

delavci prepoznali predstavljene cilje in vsebine knjižničnega programa kot metodo učenja: učenje z informacijskimi viri. Šolski knjižničar pa bo pri uveljavljanju in opravljanju svojih nalog uspešnejši, če bo dobro poznal vsebine programov vseh predmetov, kjer so zajete tudi vsebine iz knjižničnega programa.

6 DIDAKTIČNA PRIPOROČILA

Knjižničar načrtuje in usklajuje uporabo knjižnice z letnim delovnim načrtom, sodeluje z učitelji pri oblikovanju ciljev vzgojno-izobraževalnega dela, pri načrtovanju učnih dejavnosti, pri pripravljanju in ocenjevanju veljavnosti učnega gradiva in pri izvedbi učnih ur. Knjižnica se tako uveljavlja v informacijskih in drugih procesih, kjer se z različnimi metodami medsebojno povezujejo dijaki in učitelji, učitelji in poučevanje, pouk, dostopnost informacij in okolje.

Cilji in vsebine knjižničnega informacijskega znanja zajemajo obdobje od prvega do četrtega letnika srednje šole. Pri razdelitvi učne snovi na posamezne letnike je treba upoštevati cilje predmetov in porazdeliti vsebino po letnikih, primerno razvojnim sposobnostim in predznanju dijakov, v skladu z učnimi načrti posameznih predmetov in letnimi pripravami. Priporočljivo je usvajanje knjižničnega informacijskega znanja v 1. in 2. letniku povezati s splošnimi vsebinami, v 3. in 4. letniku pa naj bo poudarek na strokovnih vsebinah in njihovem povezovanju.

Od prvega letnika naprej se utrjuje in postopoma povečuje vsebina informacij s tega področja, hkrati pa se vsebina stopnjuje po zahtevnosti. Če morajo na primer dijaki na koncu srednje šole obvladati izdelavo seminarske naloge, jim bodo pedagoški delavci postopoma skozi štiri leta z ustreznim številom ur omogočali usvajanje tistih vsebin iz tega načrta, ki so potrebne za samostojno raziskovalno delo in njegovo predstavitev na tej starostni stopnji, pri čemer bodo del teh vsebin usvojili že v osnovni šoli. Vsebine se tako izbirajo v skladu s cilji in se nadgrajujejo. Pri posameznih učnih sklopih pa se več ciljev doseže z isto vsebino, zato je včasih primerno v načrtovanju predvideti več ur za izvedbo.

Večino vsebine knjižničnega informacijskega znanja usvajajo dijaki v učnih urah skupaj z učitelji in knjižničarjem, del te vsebine v učnih urah, ki jih samostojno vodi knjižničar, in del v urah z učiteljevim vodenjem. Število ur se v predmetniku zaradi informacijskega znanja ne bo povečalo, ker se večina znanja posreduje dijakom z usvajanjem vsebin iz učnih načrtov drugih predmetov. Knjižničar bo skupaj z učiteljem načrtoval izvedbo ur v knjižnici, s knjižničnim gradivom in informacijskimi viri. Pouk se lahko izvaja v knjižnici, razredu in namenskih učilnicah, na primer v računalniški učilnici, pa tudi zunaj šole, na primer v drugi knjižnici, muzeju ipd. Za usvajanje znanja je primerno delo v dvojicah in skupinah, pri porazdelitvi določenih nalog posameznikom pa je najbolje upoštevati njihova interesna področja. Tudi pri skupinskem delu naj se naloge razdelijo po interesih in sposobnostih, ker bo tako motivacija za delo večja, v skupini pa nagrajen tudi manj uspešen dijak.

Knjižnično informacijsko znanje mora biti prepoznavno v letnem delovnem načrtu šole. Pri načrtovanju in pri izvajanju sodelujejo vsi učitelji in knjižničar. Dijaki spoznajo posebnosti informacij posameznega predmeta tako, da učitelj vsakega predmeta v okviru svoje letne priprave izdela načrt za skupinsko **bibliopedagoško delo** oziroma uporabo knjižnice in informacijskih virov.

V urah usvajanja vsebin določenega predmeta knjižničar poskrbi, da se vsebine in cilji knjižničnega informacijskega znanja nadgrajujejo od 1. do 4. razreda šole v okviru predmetnih tem, ki jih bodo dijaki spoznavali ob uporabi knjižnice, njenega gradiva in informacijskih virov.

Sodelovalno bibliopedagoško delo: učne ure v tem programu se izvajajo kot sodelovalno bibliopedagoško delo, v katerem so dejavni trije udeleženci: učitelj, knjižničar, dijak. V vseh urah je poleg učitelja navzoč tudi knjižničar. Učitelj določi temo učne ure in cilje, ki jih želi doseči, skupaj s knjižničarjem izbereta vire in način izvedbe učne ure za dejavnost dijakov, pri čemer knjižničar poskrbi, da spoznajo vsebine iz programa knjižničnega informacijskega znanja in dosežejo postavljene cilje. Učitelj predmeta nameni prvo bibliopedagoško uro spoznavanju knjižničnega gradiva in informacij, ki so na voljo v knjižnici za njegov predmet, predstavi značilne vire za spoznavanje predmeta, umestitev predmeta med preostale stroke in povezavo z njimi. V drugih dodatnih bibliopedagoških urah lahko obravnava temo v medpredmetnih povezavah z učitelji drugih predmetov (npr. temo obravnavata učitelj kemije in biologije ali učitelj zgodovine, slovenščine, glasbe in podobno), ali v projektnem delu, v katerem skupni vidik obravnave (npr. okoljska vzgoja) združuje več predmetov.

Knjižničarjevo samostojno bibliopedagoško delo: v letnem načrtu morajo biti poleg skupinskih sodelovalnih ur opredeljene tudi samostojne skupinske bibliopedagoške ure knjižničarja. Knjižničar opravi samostojne bibliopedagoške ure informacijskega opismenjevanja, ki so namenjene utrjevanju knjižničnega informacijskega znanja. Za doseganje ciljev naj ugotovi predznanje in poskrbi, da se vsebine utrjujejo in predstavljajo enakomerno skozi šolsko leto in poglobljeno ter razširjeno od 1. do 4. letnika. Poudarek pri usvajanju pa naj bo na začetku šolanja, da bodo dijaki dejavni pri učenju, uporabi knjižnice in njenih virov. Za utrjevanje elementov informacijske pismenosti knjižničar izkoristi tudi individualno svetovanje in pomoč pri izposoji in uporabi gradiva, zato ju mora opravljati kot usmerjanje dijakove dejavnosti za samostojno odločanje za izbiro vira in njegovo uporabo. Enako velja za motivacijske oblike, ki jih knjižničar izvaja samostojno za skupine ali posameznike kot spodbudo za obisk in uporabo knjižnice, njenega gradiva in razvijanje bralne kulture.

Sodelovalno bibliopedagoško delo za skupine s posebnimi potrebami: za dijake z učnimi težavami, razvojnimi motnjami (npr. disleksija), slabim poznavanjem materinščine ali večinskega jezika in drugimi posebnimi potrebami (nadarjeni) pripravi šola individualizirane programe, v katerih so lahko opredeljene tudi dodatne bibliopedagoške ure s posebno vsebino in metodo dela.

Načrtovanje bibliopedagoške učne ure: medpredmetna učna ura vsebuje:

- opredelitev ciljev,
- opredelitev potreb,
- opredelitev vsebin,
- opredelitev metod poučevanja,
- izbiro načinov poučevanja,
- lokacijo izvedbe (knjižnica, računalniška učilnica, razred, druga organizacija, e-učenje, učenje na daljavo),

- vrednotenje programa,
- vlogo učitelja in knjižničarja.

Pri medpredmetnem povezovanju in projektih se mora v načrt zajeti tudi trajanje oziroma fazno načrtovanje. Načrtovanje in izvedba naj se prilagajata značilnostim skupine, vsebini in ciljem učne ure.

Metoda razreševanja učnega problema: način učenja/poučevanja naj bo izkustveno in problemsko zasnovan, da bo razvijal kritično mišljenje in veščine. Vključuje naj čim več različnih oblik in metod dela. Dijak naj izkazuje znanje z različnimi samostojno narejenimi izdelki, na primer poročila, risbe, plakati, miselni vzorci, seminarske naloge, raziskovalne naloge, referati. Med šolanjem naj dijak usvoji osnovni model razreševanja raziskovalnega, učnega problema, zato naj bo **učenje z informacijskimi viri** poudarjena metoda dela.

Koraki raziskovanja, učenja z informacijskimi viri (informacijski proces) vsebujejo:

1. Opredelitev teme

Dijak prepozna potrebo, jo opredeli in določi potrebne informacije. Določi vprašanje, predmet raziskovanja in izhodišče obravnave. Poveže predmet z obstoječim znanjem. Določi tematiko. Oblikuje hipoteze. Določi potrebne informacije.

2. Pridobivanje primernih virov

Določi možne lokacije informacij, njihovo dosegljivost in pomembnost. Spozna različnost informacijskih virov. Dijak zna uporabljati različne vire in strategije informacijskega poizvedovanja.

3. Izbor potrebnih informacij

Dijak zna izbrati in ovrednotiti pridobljeno informacijo. Z izborom poizvedovalne strategije pridobi obravnavanemu predmetu ustrezno gradivo. Oceni informacijo po zunanjih in notranjih merilih. Določi natančnost in zanesljivost, veljavnost informacij. Razume različnost pogledov, prepozna dejstva, mnenja in stališča. Po potrebi oblikuje nove informacije.

4. Organizacija informacij

Dijak zna organizirati informacije. Določi obliko za namensko uporabo (govorna predstavitev, pisna, multimedijška), določi odnose med informacijami in vključi izbrano informacijo v svoje znanje.

5. Predstavitev informacij

Dijak zna predstaviti informacije. Predstavi informacijo v skladu s svojim namenom. Predstavi ugotovitve in sklepe. Uporablja opombe, citira vire in izdela bibliografijo.

6. Ovrednotenje procesa in dela

Dijak uporablja ustrezne elemente za ocenjevanje raziskovalnega dela. Oceni lastni prispevek in razvoj svojega znanja. Zna oceniti uspešnost raziskovalnih stopenj in procesa. Zna opredeliti težave v postopkih raziskave. Oceni tudi zunanji videz (obliko, splošen videz, naslovna stran, kazalo, bibliografija).

7 VREDNOTENJE DOSEŽKOV

Poznavanje in uporabo knjižničnega informacijskega znanja vrednotijo učitelji posameznih predmetov, ko preverjajo in ocenjujejo dijakove samostojne pisne naloge in njihovo ustreznost s postopkom raziskovanja. Učitelj se pri tem posvetuje s knjižničarjem. Knjižničar pa z različnimi metodami in pripomočki (instrumentarij za spremljanje, vprašalniki, kvizi ipd.) sproti spremlja in vrednoti dijakovo poznavanje posameznih vsebin in njihovo rabo v skladu s specifičnimi cilji.

GIMNAZIJA



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA ŠOLSTVO IN ŠPORT

