

POSZUKIWANIE INFORMACJI W DBP: Zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych (klasa III Liceum Zawodowego)

Mirosława Jajko, Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna we Wrocławiu

Temat: Poszukiwanie informacji w DBP

A. CZĘŚĆ OGÓLNA

Cel poznawczy (wiedza): zdobycie wiadomości na temat warsztatu informacyjnego DBP (katalogi, kartoteka, księgozbiór podręczny, komputerowe bazy danych)

Cel kształcący (umiejętności) : umiejętność wypełniania rewersów i znajdowania materiałów w katalogach, kartotece, komputerowych bazach danych

Cel wychowawczy (postawy): wyrabianie postawy samodzielności w poszukiwaniu informacji.

Czas trwania: 90 min.

Plan:

1. Wstęp.
2. Zapoznanie z celami i tematem lekcji.
3. Omówienie tematu i ćwiczenia uczniów.
4. Podsumowanie i pożegnanie.

Metody:

- Słowne - wykład konwersatoryjny.
- Praktyczne - praca indywidualna uczniów.

Formy pracy:

- frontalna
- indywidualna

Środki dydaktyczne:

- katalogi,
- kartoteki,
- bibliografie,
- rewersy,
- karty pracy ucznia,
- księgozbiór podręczny,
- komputerowe bazy danych,
- kasety wideo,
- edukacyjne CD-ROM-y.

B. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

1. Wstęp

Serdecznie witam uczniów klasy III wraz z nauczycielem. Jesteście dziś gośćmi Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej, która istnieje ponad 50 lat. Nasza biblioteka należy do największych bibliotek we Wrocławiu. W swoich zbiorach posiada ok.180 tys. książek głównie o tematyce pedagogicznej i psychologicznej, choć gromadzimy też publikacje z innych dziedzin wiedzy (patrz katalog rzeczowy). Prenumerujemy ok. 180

tytułów czasopism (patrz indeks czasopism). Udostępniamy ok. 300 kaset wideo i ok. 100 edukacyjnych CD-ROM-ów, z którymi można się zapoznać na miejscu. Mamy łącze internetowe - każdy może u nas korzystać z Internetu i komputerowych baz danych. Bogate zbiory DBP pozwalają na efektywne korzystanie z naszych zasobów nauczycielom, studentom a także uczniom. Demonstruję kilka kaset wideo i CD-ROMów.

2. Zapoznanie z celami i tematem lekcji

Jak myślicie, w jakim celu spotkaliśmy się w DBP? Co trzeba zrobić, aby wypożyczyć książkę w bibliotece szkolnej? Czy z dużej biblioteki korzysta się tak samo jak z mniejszej biblioteki szkolnej czy publicznej? Uczniowie udzielają odpowiedzi, które prowadzą do wniosku: celem dzisiejszych zajęć jest poznanie odpowiedzi na pytanie, jak znaleźć i zamówić w bibliotece pedagogicznej potrzebną książkę czy artykuł w czasopiśmie na interesujący temat.

To, czego nauczycie się dzisiaj, pomoże wam także korzystać z innych dużych bibliotek, by rozwijać wasze zainteresowania, znaleźć rozwiązanie problemu życiowego czy naukowego, który powstanie obecnie czy w przyszłości. Człowiek istnieje 250 tysięcy lat. Przez ten czas rozwiązywał swoje problemy. Dorobek intelektualny ludzkości jest ogromny i każdy z was może z tego dorobku korzystać. Nie wyważajcie otwartych drzwi. Masz problem, sięgnij po odpowiednią książkę. Jak je znaleźć - dowiesz się dzisiaj. Tematem naszych zajęć jest: Poszukiwanie informacji w DBP.

3. Omówienie tematu

Warsztat informacyjny DBP znajduje się w tym pomieszczeniu zwanym Informatorem. Będziemy dziś szukać informacji w:

- katalogach,
- kartotece,
- komputerowych bazach danych,
- księgozbiorze podręcznym.

Katalog

Rozejrzyjcie się uważnie i odpowiedzcie na pytanie: Gdzie jest katalog alfabetyczny? Macie na stolikach skrzynki z katalogu alfabetycznego. Jak myślicie, według jakiego kryterium uporządkowane są karty w katalogu alfabetycznym? (wg alfabety).

Poszukajcie kartę katalogową, napisaną czarnym drukiem, zaczynającą się od nazwiska. Tak wyglądają karty książek, które mają 1, 2 lub trzech autorów - hasłem w opisie bibliograficznym książki jest nazwisko autora. Jakie inne dane dotyczące określonej książki są zawarte na karcie katalogowej? (tytuł, wydanie, dane wydawnicze, opis fizyczny).

W prawym górnym rogu na karcie katalogowej jest sygnatura, czyli numer wskazujący miejsce książki w magazynie. Każda książka ma swój własny numer. Sygnaturę musimy wpisać, gdy zamawiamy książkę. Czasem przed tym numerem są litery co oznacza, że książkę udostępniamy tylko w Czytelni. Co oznacza, gdy na karcie jest 5 sygnatur? (biblioteka posiada 5 egzemplarzy tej książki). Poszukajcie teraz kartę katalogową, która zaczyna się od tytułu, w górnej części karty występuje pierwsze słowo z tytułu, a nie nazwisko autora. Tak opracowuje się książki, które mają powyżej trzech autorów lub są pisane pod redakcją - hasłem, wg którego poszukuje się takiej książki jest tytuł. Pozostałe dane o książce są takie same (wydanie, dane wydawnicze, opis fizyczny).

W katalogu alfabetycznym są jeszcze karty oznaczone zwykle na czerwono, ze skrótem zob. znaczy zobacz. Są to karty odsyłaczowe, pomagają odnaleźć książkę wg innych osób odpowiedzialnych.

Aby zamówić książkę do czytelni czy wypożyczalni, trzeba wypełnić rewers. Mamy 2 rodzaje rewersów. Duży przeznaczony jest do wypisania książek wypożyczanych do domu, a mały służy do wypisania publikacji udostępnianych w czytelni: książek i czasopism. Rozdaję uczniom rewersy i pytam: Jakie dane o książce i o sobie trzeba umieścić na rewersie ?

Macie teraz za zadanie odszukać książki w katalogu alfabetycznym wg autorów lub wg tytułów, gdy książka nie ma autora, ma redaktora, ma ponad 3 autorów. Rozdaję karty pracy ucznia. Uczniowie mają ok. 10 min na znalezienie książek i wypisanie rewersów.

Nauczyciel w tym czasie pomaga uczniom.

Podsumowanie: czy wszyscy znaleźli książki i wypełnili rewersy? Uczniowie sprawdzają wypisane przez siebie rewersy z prawidłowo wypełnionymi.

Gdzie w Informatorium znajduje się katalog rzeczowy? Proszę wziąć teraz na stoliki skrzynki z katalogu rzeczowego. Czym te skrzynki różnią się od skrzynek katalogu alfabetycznego? (inne szyldziki i karty rozdzielcze). Według jakiego kryterium uporządkowane są karty w katalogu rzeczowym?(wg dziedzin wiedzy, a w obrębie jednej dziedziny alfabetycznie). Dziedziny wiedzy porządkuje Uniwersalna Klasyfikacja Dziesiątka, w skrócie UKD, dzieląc wiedzę na 10 działów, które wypisane są na kolorowych szyldach. Kolorom szyldów odpowiadają kolory na skrzynkach. Jest tu np.: filozofia, psychologia, teologia, nauki społeczne, nauki matematyczno - fizyczne i inne.

Z jakiej dziedziny jest książka, którą znaleźliście w katalogu alfabetycznym? Teraz będziecie mieli nowe zadanie. Znajdźcie inną książkę na ten temat w katalogu rzeczowym. Podkreślam, inną książkę na ten sam temat. Piszecie referat i potrzebujecie więcej literatury, potrzebujecie więcej publikacji na ten temat.

Pomocą dla was są szyldy nad skrzynkami i indeks przedmiotowy. W indeksie często znajdziecie informację, w jakiej skrzynce są materiały na dany temat. Szukamy np. hasła Alpinistyka i znajdujemy je w skrzynce 108, Informatyka w skrzynce nr 2, Sekty zob. (czyli zobacz) Religioznawstwo. Szukamy Religioznawstwo i tam jest podana skrzynka 18 a. Proszę napisać autora, tytuł i sygnatury znalezionej książki na odwrocie rewersu.

Uczniowie mają 10 min na pracę indywidualną. Nauczyciel służy pomocą. Później następuje podsumowanie pracy uczniów: jak szukali, co udało się znaleźć, na jakie natrafili problemy.

Kartoteki zagadnieniowe

Katalogi zawierają informacje na temat książek. W kartotece będą głównie opracowane artykuły z czasopism. Dzięki kartotece uzyskacie najświeższe wiadomości.

Zapraszam uczniów do części, gdzie jest kartoteka, pokazuję im indeks haseł i poszczególne części kartoteki, zwracając uwagę na dydaktykę języka polskiego i recenzje.

Kartoteka, którą poznajecie jest jedną z najbogatszych w Polsce, zawiera ponad 4 tys. haseł. Aby szybko odnaleźć interesujące nas zagadnienie warto skorzystać z alfabetycznego indeksu haseł, który informuje, w jakiej skrzynce zgromadzono materiały na poszukiwany przez nas temat. Np. Olimpiady sportowe skrz. 312, Sekty skrz. 303.

Kartotekę dzielimy umownie na 5 części:

- kartoteka pedagogiczno-psychologiczna (opracowania lektur, opracowania sylwetek pisarzy),
- kartoteka uzupełniająca (obejmuje tematy z socjologii, prawa, historii, przyrody, techniki itd.),
- kartoteka regionalna,
- kartoteka recenzji filmowych, teatralnych, literackich,
- kartoteka osobowa.

Weźcie sobie po 1 skrzynce z kartoteki uzupełniającej. Jak widzicie karty w skrzynce w obrębie jednego zagadnienia podzielone są na 4 grupy: bibliografie, dzieła zwarte, artykuły z czasopism, rozprawy z prac zbiorowych. Co to jest bibliografia? Spis literatury wg określonego kryterium. Dzieła zwarte, czyli książki nie mają tu sygnatur. Sygnaturę książki znalezionej w kartotece trzeba odszukać w katalogu. Zatrzymajmy się na kartach bibliograficznych opisujących artykuły z czasopism, jest ich najwięcej. Na karcie kartotekowej mamy na pierwszym miejscu autora artykułu, na drugim tytuł artykułu, a dopiero na trzecim tytuł czasopisma. Jaki ty masz tytuł czasopisma? A ty? Jak myślicie, gdy zamawiamy czasopismo do czytelnicy, co wypisujemy na małym rewersie (tytuł czasopisma, rok, numer oraz swoje nazwisko i datę).

Kilka pytań sprawdzających przyswojenie materiału. Gdzie w kartotece będziecie szukać:

1. Materiałów o prawach ucznia (kartoteka pedagogiczno-psychologiczna)
2. Artykułów na temat internetu (kartoteka uzupełniająca)
3. Publikacji o Nowym Jorku (kartoteka regionalna)
4. Opracowań Pana Tadeusza (kartoteka pedagogiczno-psychologiczna, metodyka języka polskiego)
5. Recenzji filmu "Ogniem i Mieczem" (kartoteka recenzji)
6. Materiałów na temat Karola Wojtyły (kartoteka osobowa)

Polecam uczniom wyszukanie artykułów na temat, który określa książka w ich karcie pracy ucznia. Proszę o wypisanie rewersu do czytelni. Jeden z uczniów otrzymuje za zadanie wypisanie kilku rewersów na temat: Młodzież a wartości.

Opisy artykułów od 2001 roku znajdują się tylko w komputerowych bazach danych, nie ma ich w skrzynkach.

Komputerowe bazy danych

Zapraszam do komputerów. Udostępniamy komputerowy Przewodnik Bibliograficzny, który zawiera książki opracowywane od 1982 r. przez Bibliotekę Narodową. Tak wyglądają bibliografie sporządzone z Przewodnika Bibliograficznego na określone tematy.

Czytelnik może też u nas uzyskać spis literatury na poszukiwany temat z komputerowej BZCz Biblioteki Narodowej i bibliografii zawartości czasopism prenumerowanych przez DBP.

Demonstruję uczniom wyszukiwanie w bazie PED artykułów na temat: Wartości preferowane przez młodzież. Wyszukuję za pomocą iloczynu haseł młodzież - wartość, artykuły z czasopism, drukuję bibliografię i rewers. Uczniowie przekonują się, że zabiera to o wiele mniej czasu niż wyszukiwanie i zamawianie tradycyjne artykułów. Wyjaśniam, że bibliografia to spis dokumentów dobranych wg określonego kryterium. Prezentuję bibliografie wydane w postaci dzieł zwartych.

Księgozbiór podręczny

Jest ważnym elementem warsztatu informacyjno - bibliograficznego. Dzieła zwarte, które tutaj widzicie można bezpośrednio zamawiać w Informatorium:

- encyklopedie ogólne i specjalne,
- słowniki językowe i inne,
- kompendia dziedzinowe,
- programy nauczania,
- informatory dla kandydatów na wyższe uczelnie.

Demonstruję wybrane dzieła zwarte z księgozbioru podręcznego.

4. Podsumowanie

Zachęcam uczniów, by wypowiedzieli się na temat przeprowadzonych zajęć, odpowiadając na pytania:

- Jak wypełniamy rewers ?
- Kiedy korzystamy z katalogu alfabetycznego ?
- Kiedy szukamy literatury w katalogu rzeczowym ?
- Co to jest katalog biblioteczny?
- Jakie materiały uzyskamy korzystając z kartoteki ?
- Jaka jest różnica między katalogiem a kartoteką ?

- Jakie książki są dostępne w księgozbiorze podręcznym ?
- Co to jest bibliografia ?
- Kiedy korzystamy z komputerowych baz danych ?

Dziękuję za aktywny udział w zajęciach, zapraszam do korzystania z naszych zbiorów teraz i w przyszłości. Wypożyczalnia znajduje się na 2 piętrze. Możecie z niej korzystać po wypełnieniu w szkole poręczenia. Czytelnia jest na 3, piętrze może z niej korzystać każdy po okazaniu dowodu tożsamości. Zapraszam też do korzystania z Internetu, kaset wideo i CD-ROMów, które udostępniamy na miejscu.