

WYSZUKIWANIE PROGRAMÓW NAUCZANIA W PROGRAMIE INFORMACYJNO-WYSZUKIWAWCZYM SYSTEMU KOMPUTEROWEJ OBSŁUGI BIBLIOTEKI "SOWA" - scenariusz zajęć warsztatowych dla członków Grupy Samokształceniowej WUZ BP w Toruniu

Bożena Czyż-Bortowska, Biblioteka Pedagogiczna w Toruniu

Uwagi wstępne:

Warsztaty przewidziane są dla pracowników pedagogicznych i pracowników obsługi (magazyn) Biblioteki Pedagogicznej w Toruniu. Celem zajęć jest osiągnięcie przez nich umiejętności wyszukiwania wybranych dokumentów w programie informacyjno-wyszukiwawczym według różnych kryteriów, zgodnych z atrybutami zastosowanymi przy wprowadzaniu opisu dokumentu do komputera.

Zasadność zorganizowania osobnego szkolenia dotyczącego wyszukiwania programów nauczania wynika z odmiennego opracowania tego typu dokumentów, polegającego na zastosowaniu w opisie - oprócz hasła przedmiotowego - określnika i słowa kluczowego, które nie są wykorzystywane w naszej bibliotece w opisie komputerowym książek.

Adresaci zajęć warsztatowych mają niewielkie doświadczenie w pracy z komputerem i znają słabo (lub wcale) program informacyjno-wyszukiwawczy w systemie "SOWA"

Instruktorem jest członek Grupy Samokształceniowej WUZ posiadający wiedzę i umiejętności konieczne do przeprowadzenia zajęć.

Czas zajęć: 4 godziny

Cel ogólny:

Doskonalenie zawodowe nauczycieli bibliotekarzy i pracowników obsługi w Wydziale Udostępniania Zbiorów w BP w Toruniu w zakresie wykorzystywania elektronicznych narzędzi informacji bibliotecznej.

Cele operacyjne:

Uczestnik warsztatów po zajęciach:

- potrafi posługiwać się komputerem w poszukiwaniu informacji w bazie elektronicznej książek
- zna program informacyjno-wyszukiwawczy w systemie SOWA
- potrafi wyszukiwać dokumenty i ich opisy w programie informacyjno-wyszukiwawczym
- potrafi wyszukiwać programy nauczania korzystając z zastosowanych w opisie kluczy wyszukiwania

Metody:

- prezentacja
- ćwiczenia

Przebieg zajęć:

I. Omówienie pojęć związanych z systemem "SOWA":

System Komputerowej Obsługi Biblioteki "SOWA". Program informacyjno-wyszukiwawczy. Dokument i jego atrybuty. Listy (wykazy) atrybutów. Egzemplarz dokumentu. Główne menu. Polecenie. Okienko główne. Podokienko. Identyfikator. Sygnatura.

II. Prezentacja programu informacyjno-wyszukiwawczego

1. Włączenie komputera.
2. Wejście do systemu SOWA.
3. Uruchomienie programu - wybranie polecenia "I : program informacyjno-wyszukiwawczy" z głównego menu systemu.

4. Podstawowe funkcje programu:
 - katalogowanie zbiorów, czyli wprowadzanie pełnych danych o wszystkich dokumentach;
 - wyszukiwanie dokumentów z wykorzystaniem techniki przeglądania katalogu na ekranie monitora, w dowolnie wybranym układzie;
 - tworzenie zestawień katalogowych dokumentów w dowolnie wybranych układach.
5. Technika okienek i rozwijanego menu
 - okienko typu "**menu**" - wewnątrz okienka wyświetlany jest spis poleceń dostępnych w danym momencie;
 - okienko typu "**dane**" - wewnątrz okienka wyświetlane są pola danych, które należy wypełnić
 - okienko typu "**przeglądanie**" - wewnątrz okienka wyświetlane są pola danych, które można przeglądać.
6. Klawisze i ich funkcje w poruszaniu się po kartotece:

Strzałki - służą do przemieszczania się w kartotece po wierszu.

PGUP, PGDN - służą do przemieszczania się stronami wielkości okienka.

TAB - oznacza chęć poprawienia wskazanego wiersza danych i najczęściej powoduje przejście do okienka "dane".

DEL - pozwala usunąć wskazany wiersz danych.

INS - pozwala wprowadzić nowy wiersz.

ENTER - powoduje wybranie wskazanej pozycji kartoteki i "zamknięcie" okienka.

ESC - "zamyka" okienko bez dokonania wyboru.

Zazwyczaj pod dolną krawędzią okienka wyświetlana jest lista nietypowych zleceń.
7. Główne okienko programu : katalog dokumentów (wg kolejności wprowadzenia):
 - dostępne na ekranie przez cały czas pracy programu,
 - często "przykrywane" przez inne okienka,
 - udostępnia zlecenia programu w czterech kolumnach.
8. Zlecenia programu

U : uporządkuj **W** : wybierz dokument **INS** : wprowadź **P** : powiązania

S : szukaj **K** : wybierz kolekcję **DEL** : usuń **ESC** : koniec

T : tekst **Z** : zestawienia **TAB** : popraw **I** : pełne dane

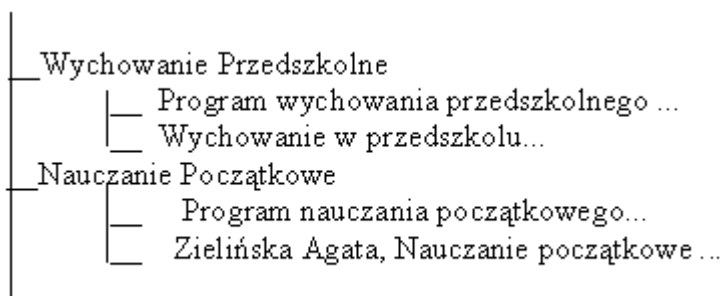
F1 : karta
9.
 - pierwsza grupa służy do przeglądania katalogu na ekranie
 - druga grupa służy do tworzenia i emisji zestawień
 - trzecia grupa służy do wprowadzania i modyfikowania opisów.

III. Katalogowanie programów nauczania

Przy katalogowaniu programów nauczania zastosowano złożony opis katalogowy , który jest wykorzystywany w opisie dzieła wielotomowego lub serii wydawniczych. Na najwyższym poziomie wprowadza się dokument reprezentujący np. serię. Na niższym poziomie wprowadza się

dokumenty reprezentujące, np. części serii, a na kolejnym poziomie poszczególne tytuły dzieł ukazujących się w serii.

Programy nauczania do roku 1998



Konsekwencją przyjętego rozwiązania jest konieczność wprowadzania nowych dokumentów pod odpowiednią nazwą przyjętą dla pakietu programów :

- o Programy nauczania do roku 1998
- o Programy nauczania - I etap - nauczanie zintegrowane
- o Programy nauczania - II etap - klasy IV-VI
- o Programy nauczania - III etap - gimnazjum
- o Programy nauczania - liceum

Na podstawie tych nazw można odnaleźć pakiet programów w katalogu tytułów (alfabetycznie) i obejrzeć jego zawartość poprzez wybranie polecenia "P : powiązania".

IV. Wyszukiwanie dokumentów (programów nauczania) poprzez polecenie "U : uporządkuj"

0. Wybór katalogu

Uporządkuj	
O	: kolejność wprowadzenia
T	: wg tytułów
A	: wg nazwisk
K	: wg kluczy
S	: wg sygnatur
E	: wg identyfikatorów
F	: wg daty konferencji
L	: wg odbiorców lektur
W	: wg nazw wydawców

1. Wyszukiwanie

Litera **O** : wyszukiwanie według kolejności wprowadzenia - można szybko odszukać ostatnio wprowadzony dokument (nowy).

Litera **T** : wyszukiwanie według alfabetycznego porządku tytułów dokumentów (należy znać dokładny tytuł), np. :

- "Mój świat : program kształcenia ..."

- "Matematyka 2001"

- "Biologia : klasa V..."

- "Muzyka : program..."

Litera **A** : wyszukiwanie według porządku alfabetycznego nazwiska autora programu, np.:

- Kowalczyk Elżbieta

- Kłodziński Leszek

- Bernaczyk Leszek

- Romanowska Alicja

Litera **K** : wyszukiwanie według porządku alfabetycznego kluczy wyszukiwania :

Typy kluczy
B : ISBN
H : Hasło prz.
K : Sł. Klucz.
N : Nazwiska
O : Określnik
S : Seria
T : Temat BN
U : UKD

ISBN - nie używany w poszukiwaniu wybranego dokumentu.

Hasło przedmiotowe - wyszukiwanie mało efektywne, trzeba przeglądać wiele stron z tym samym hasłem przedmiotowym, by dotrzeć do poszukiwanego dokumentu, np.:

- Wychowanie fizyczne i kultura fizyczna...

- Biologia ...

- Geografia....

- Nauczanie zintegrowane...

Słowo kluczowe - bardzo efektywne wyszukiwanie (nie stosowane w opisie książki). Przy wprowadzaniu opisu programów nauczania zastosowano 6 słów kluczowych:

- **program nauczania** - przy użyciu tego słowa docieramy do programów nauczania¹ które obowiązywały przed wprowadzeniem reformy szkolnej (informacja o ilości wprowadzonych programów) ; jest przydatne przy tworzeniu kolekcji, natomiast mało efektywne przy wyszukiwaniu pojedynczego dokumentu;

- **reforma** - przy użyciu tego słowa łatwo wyłonić spośród wszystkich wprowadzonych programów nauczania te, które dotyczą zreformowanego nauczania; jest również przydatne przy tworzeniu kolekcji, mało efektywne przy poszukiwaniu pojedynczego dokumentu;

- **ścieżka edukacyjna;**

- **blok przedmiotowy;**

- **blok tematyczny;**

- **kształcenie zintegrowane.**

Słowa kluczowe są doskonałym narzędziem przy poszukiwaniu programów poprzez tworzenie kolekcji, z zastosowaniem poleceń : "*D : dołącz do kolekcji*", "*P : pozostaw w kolekcji*" i "*U : usuń z kolekcji*". Dzięki nim można szybko wyłonić kolekcję programów nauczania określonego przedmiotu bez znajomości szczegółów opisu (nazwiska autora czy tytułu programu).

Nazwisko - nie używane w opisie i przy wyszukiwaniu.

Określnik - element hasła przedmiotowego, doskonałe narzędzie wyszukiwania programów; do programu można dotrzeć poprzez każdy zastosowany w opisie określnik, np. program nauczania biologii w klasie IV szkoły podstawowej opatrzony hasłem : *Biologia - nauczanie - szkolnictwo podstawowe - program można odszukać przez każdy z określników: nauczanie, szkolnictwo podstawowe i program.*

Przy wprowadzaniu opisów programów nauczania zastosowano następujące określniki:

- **nauczanie początkowe**
- **szkolnictwo podstawowe**
- **szkolnictwo ponadpodstawowe**
- **gimnazjum**
- **liceum**
- **program**

Seria - nie używana w opisie i przy wyszukiwaniu.

Temat BN - nie używany w opisie i przy wyszukiwaniu.

UKD - używany w opisie książek, nie stosowany w opisie programów nauczania.

Powracamy do wyszukiwania dokumentów poprzez polecenie *U : Uporządkuj !*

Litera **S** : wyszukiwanie według sygnatur; klucz często wykorzystywany do ustalenia, jaki program kryje się pod określoną sygnaturą; często używany przy wyjaśnianiu braków w magazynie.

Litera **E** : wyszukiwanie według identyfikatora; klucz nie używany, będzie wykorzystywany po skomputeryzowaniu wypożyczalni.

Litera **F** : wyszukiwanie według daty imprezy; klucz nie stosowany w opisie programów nauczania.

Litera **L** : klucz nie stosowany w opisie programów nauczania.

Litera **W** : wyszukiwanie według alfabetycznego porządku nazw wydawców; atrybut często wykorzystywany przy szukaniu programów do zreformowanego nauczania.

V.

VI. **Wyszukiwanie dokumentów poprzez zastosowanie funkcji "S : szukaj".**

W ramach wybranego katalogu (porządku) można szybko wyszukać dokument na podstawie skorowidza alfabetycznego. Skorowidz dotyczy danego katalogu, tak więc np. jeśli katalog jest uporządkowany według tytułów można szybko znaleźć dokument związany z podanym nazwiskiem. Po wybraniu polecenia "S : szukaj" na ekranie ukazuje się okienko danych, w którym wpisuje się początkowe litery wyszukiwanego hasła. Znaleziony zostanie pierwszy dokument figurujący w skorowidzu z podanym hasłem, np.

<p>Tytuł</p> <p>Mój świat : program kształcenia ...</p>

Wyszukanie dokumentu według tytułu

<p>Sygnatura</p> <p>45167</p>

Wyszukanie dokumentu według sygnatury

VII. Wyszukiwanie dokumentów/programów nauczania poprzez tworzenie kolekcji

Kolekcja to zbiór dokumentów wybranych w celu wykonania zestawienia. Na początku jest pusta. Podczas przeglądania katalogu można do niej dołączyć poprzez polecenie "W : wybierz dokument" tytuł, który chcemy umieścić w kolekcji. To samo polecenie powoduje usunięcie dokumentu z kolekcji.

Grupowe dołączanie lub usuwanie dokumentów z kolekcji realizuje polecenie "K : wybierz kolekcję". Jego użycie powoduje pojawienie się na ekranie okienka menu :

<p>Wybierz kolekcję</p> <p>D : dołącz dokumenty</p> <p>U : usuń dokumenty</p> <p>A : pozostaw dokumenty</p> <p>Q : zapytanie formalne</p>

ESC : rezygnacja

Grupowe operacje w kolekcji wykonywane są poprzez zastosowanie poleceń : "D : dołącz do kolekcji", "P : pozostaw w kolekcji" i "U : usuń z kolekcji". Na ekranie pojawia się okienko zawierające różne kryteria wyboru dokumentów. Przy każdym poleceniu zawartość okienka jest taka sama.

<p>Dołącz do kolekcji</p> <p>[Usuń z kolekcji]</p> <p>[Pozostaw w kolekcji]</p> <p>A : dokumenty podanego autora (nazwisko)</p> <p>P : dokumenty pracowników (miejsce pracy)</p> <p>F : materiały dotyczące imprez</p> <p>U : dokumenty dla podanego klucza</p>

W : dokumenty wydane w podanym czasie
 O : dokumenty określonego typu
 T : zawierające w opisie podany tekst
 L : lektury dla podanego przedmiotu
 J : dokumenty w podanym języku
 S : dokumenty ze składowanej kolekcji
 C : wszystkie dokumenty
 N : dokumenty o podanym zakresie
 E : inwentarz z podanego zakresu
 R : Dokumenty przez kartoteki wzorcowe

ESC : rezygnacja

Kolekcję programów można tworzyć w dowolny sposób, można przeplatać operacje dołączania i usuwania oraz stosować kolejne różne kryteria.

Kolekcja staje się automatycznie pusta po zakończeniu pracy !

VIII. **Ćwiczenia w wyszukiwaniu programów nauczania.**

0. W katalogu tytułów odszukaj programy, które ukazały się przed wprowadzeniem reformy szkolnej.
1. W katalogu tytułów odszukaj programy nauczania w gimnazjum.
2. W katalogu tytułów odszukaj programy nauczania dla II etapu nauczania.
3. Utwórz kolekcję wszystkich programów nauczania zgromadzonych w bibliotece (wykorzystanie słowa kluczowego : *program nauczania i reforma*) - podaj ich liczbę.
4. Ustal liczbę wprowadzonych programów nauczania dla zreformowanej szkoły (wykorzystanie słowa kluczowego : *reforma*).
5. Posługując się utworzoną kolekcją, wyszukaj programy nauczania dla bloków przedmiotowych (wykorzystanie słowa kluczowego: *blok przedmiotowy*).
6. Usuń wszystkie dokumenty z kolekcji (polecenie *U : usuń z kolekcji*, *C : wszystkie dokumenty*)
7. Sprawdź, jaki program kryje się pod sygnaturą K-2987 PR P (wykorzystanie polecenia *U : uporządkuj* oraz *S : sygnatura i S : szukaj*).
8. Wyszukaj programy nauczania matematyki w klasie I gimnazjum wydane w roku 2000 (tworzenie kolekcji z wykorzystaniem słowa kluczowego: *program nauczania*, hasła przedmiotowego: *matematyka*, określnika: *gimnazjum* i polecenia *W : dokumenty wydane w podanym czasie*).
9. Wyszukaj programy nauczania wydane przed rokiem 1999 - podaj ilość dokumentów (tworzenie kolekcji z wykorzystaniem słowa kluczowego: *program nauczania*, polecenia *A : pozostaw dokumenty* oraz polecenia *W : dokumenty wydane w podanym czasie*).
10. Pozostaw w wybranej kolekcji programy nauczania fizyki (wykorzystanie polecenia *A : pozostaw dokumenty*, *U : dokumenty dla podanego klucza*, *H : hasło przedmiotowe*).
11. Odszukaj program nauczania blokowego o numerze DKW-4014-49/99 (wykorzystanie poleceń *K : wybierz kolekcję*, *D : dołącz do kolekcji*, *U : dokumenty dla podanego klucza (blok przedmiotowy)*, *A : pozostaw dokumenty*, *T : zawierające w opisie podany tekst*).
12. Wyszukaj programy nauczania dla zreformowanej szkoły wydane przez następujące wydawnictwa: Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne Juka (tworzenie kolekcji z

wykorzystaniem słowa kluczowego: *reforma*, polecenia A : *pozostaw dokumenty*, T : *zawierające w opisie podany tekst* [w tym przypadku nazwa wydawnictwa]).

IX. **Ewaluacja szkolenia**

- Sprawdzenie i ocena wykonanych ćwiczeń
- Ocena sposobu szkolenia przez uczestników zajęć

Uwagi o realizacji:

W pierwszej części (prezentacja programu) - trwającej 2 godziny - zajęcia mogą być realizowane dla 2 osób. Część druga warsztatów (ćwiczenia) - trwająca 2 godziny - polega na samodzielnym wprowadzeniu danych do bazy i sprawdzeniu wyników przez instruktora po zakończeniu pracy, przy komputerze może pracować tylko jedna osoba.

Wskazane są dodatkowe godzinne ćwiczenia w wyszukiwaniu dokumentów zrealizowane najdalej za tydzień po odbyciu szkolenia.

Zajęcia mogą odbywać się w Wypożyczalni w czasie od godz. 8.30 do 11.00. W czasie samodzielnego ćwiczeń instruktor może zastąpić bibliotekarza w obsłudze czytelników (szkolenie nie zakłóci normalnego trybu pracy w Wydziale Udostępniania Zbiorów).