

SAMI TWORZYMY NARZĘDZIA INFORMACJI. Program szkolenia dla nauczycieli bibliotekarzy bibliotek szkolnych

Emilia Karolewska i Dorota Komendzińska, Biblioteka Pedagogiczna w Toruniu

Autorzy:

Emilia Karolewska - absolwentka Uniwersytetu Wrocławskiego (kierunek - bibliotekoznawstwo) i Studium Pedagogicznego UMK, kierownik Wydz. Gromadzenia i Opracowania Zbiorów Biblioteki Pedagogicznej w Toruniu, 28 lat pracy w zawodzie, specjalizuje się w klasyfikacji rzeczowej dokumentów, ukończony kurs CODN w tym zakresie.

Dorota Komendzińska - absolwentka pedagogiki Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu i Studium Bibliotekarskiego w Toruniu. Pracownik Wydziału Gromadzenia i Opracowania Zbiorów Biblioteki Pedagogicznej w Toruniu. Specjalizuje się w praktycznym wykorzystywaniu komputerowych programów bibliotecznych.

Wprowadzenie:

Przedmiot programu

Klasyfikacja rzeczowa dokumentów z zastosowaniem Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej dla potrzeb tworzenia katalogów tradycyjnych, oraz katalogów w formie elektronicznej.

Przeznaczenie programu:

Program przeznaczony dla doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy bibliotek szkolnych.

Powody napisania programu:

Motywy napisania programu szkolenia dla bibliotekarzy były następujące:

- stosowanie przez biblioteki szkolne wymagającego ciągłej aktualizacji języka UKD do klasyfikacji księgozbioru,
- wielokrotnie zgłaszane zapotrzebowanie na szkolenie w tym zakresie ze strony zarówno bibliotekarzy jak i doradcy metodycznego,
- brak instytucjonalnej formy doskonalenia bibliotekarzy szkolnych a dotyczących prowadzenia zajęć z uczniami w oparciu o warsztat informacyjny biblioteki (min. katalogi rzeczowe, kartoteki)
- komputeryzacja bibliotek (konieczność tworzenia elektronicznych baz danych, gdzie kluczem wyszukiwania może być również UKD)

Program ten wychodzi naprzeciw potrzebom środowiska bibliotekarzy szkolnych w zakresie doskonalenia:

- umiejętności klasyfikowania rzeczowej literatury (ze szczególnym uwzględnieniem księgozbiorów nauczycielskich),
- umiejętność budowania symboli UKD dla klasyfikowanych pozycji,
- umiejętności budowania tradycyjnego katalogu rzeczowego w postaci elektronicznej w programie bibliotecznym MOL.

Adresat

Program skierowany jest do nauczycieli bibliotekarzy bibliotek szkolnych, posiadających kwalifikacje do pracy w bibliotece i przynajmniej roczny staż pracy. Zgodnie z tą zasadą nie będzie obejmował on wszystkich zagadnień bibliotekarstwa szkolnego. Stanowiąc będzie odpowiedź na zapotrzebowania adresatów.

Podstawy teoretyczne programu

Program ten wspiera się na następujących założeniach:

- bibliotekarze szkolni dysponują określoną (wyniesioną ze studiów i kursów kwalifikacyjnych) wiedzą ogólną dotyczącą UKD oraz innych języków informacyjno-wyszukiwawczych, oraz pewne doświadczenie praktyczne w tym zakresie,
- jedynie oni są w stanie zweryfikować przydatność podpowiadanych im rozwiązań w bibliotece szkolnej,
- my (autorki programu , prowadzące szkolenie) dysponujemy wiedzą teoretyczną z dziedziny będącej przedmiotem szkolenia i dużo większym lecz na nieco innym gruncie (biblioteka pedagogiczna) zdobytym doświadczeniem.

Zdecydowaliśmy się na wybór takiego modelu programu w którym uczestnicy i prowadzący **wspólnie** dochodzić będą do wyjaśnienia stawianych problemów. Rolą prowadzących zajęcia jest weryfikowanie błędów (**model hermeneutyczny**). W toku prowadzonych zajęć zamierzamy wykształcić u biorących udział w warsztatach **określone umiejętności**. Zwracając uwagę na przedstawione wyżej uwarunkowania program nasz ma **charakter zadaniowy**. W zaplanowanym czasie przewidziane jest zrealizowanie programu minimum z **istotnym zastrzeżeniem**: po skończonym cyklu zajęć przewidziane jest kontynuowanie szkolenia dla osób, które wyrażają gotowość do wzięcia w nim dalszego udziału, bez zakreślania ram czasowych. Klasyfikowanie dokumentów jest takim rodzajem umiejętności, która podlega stałym modyfikacjom w zależności od treści i typu dokumentów do których się odnosi oraz od zmian w sposobie ich klasyfikowania zadekretowanych przez właściciela - Konsorcjum UKD w Brukseli, za pośrednictwem Biblioteki Narodowej.

Kryterium doboru treści

Materiał dobrany jest ściśle pod kątem przydatności w pracy bibliotekarza szkolnego w jego modelowym kształcie. Gwarancją przydatności treści szkolenia jest przewidziana na pierwszych zajęciach ankieta w której uczestnicy szkolenia oceniają swój poziom kompetencji w szeroko pojętej dziedzinie opracowania dokumentów. W zależności od wyników ankiety należy dobrać materiał do ćwiczeń oraz treści dodatkowe.

Dopuszczalne modyfikacje treści

Wyniki ankiety mogą być podstawą do ewentualnego wyłączenia pewnych treści z programu. W przypadku gdy w szkoleniu bierze udział grupa bibliotekarzy swobodnie posługujących się tablicami UKD, treści zaznaczone gwiazdką [*] mogą zostać pominięte.

Układ treści

W obrębie przewidzianych treści konieczny jest układ spiralny, którego osią są zagadnienia metodyki sporządzania listy słów kluczowych dla danego dokumentu.

Czas potrzebny do zrealizowania programu:

12 jednostek lekcyjnych

Warunki techniczne realizacji programu:

- sala dla ok.20 osób,
- możliwość pracy w 3-4 grupach ,
- możliwość pracy z bibliotecznym programem komputerowym MOL,
- tablica, papier, pisaki,
- książki i inne dokumenty będące przedmiotem ćwiczeń,
- aktualne Tablice Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiątej
- aktualny Słownik języka haseł przedmiotowych Biblioteki Narodowej

Literatura przedmiotu

1. Andrzejewska Jadwiga: Bibliotekarstwo szkolne : teoria i praktyka. T.1, 2 Warszawa,1996
2. Czarnecka Jadwiga: Katalog przedmiotowy na podstawie opisów z "Przewodnika Bibliograficznego" : poradnik. Warszawa, 1997
3. Gajkiewicz Jacek: Biblioteka Szkolna - MOL : podręcznik użytkownika Wrocław, 1996 Instrukcja tematowania i katalogu przedmiotowego / oprac. Jadwiga Sadowska. Warszawa, 1991
4. Kalata-Sosińska Barbara: Podręcznik UKD dla bibliotekarzy i pracowników informacji. Warszawa, 1995
5. Słownik języka haseł przedmiotowych Biblioteki Narodowej / oprac. Ewa Stępnikowa i Janina Trzcńska. T.1,2. Wyd.3 popr. i rozsz. Warszawa, 1997
6. Sobiborowicz Elżbieta: Słownik haseł wzorcowych do wykorzystania w systemie komputerowym Biblioteka Szkolna - MOL. Gdańsk, 1996
7. Uniwersalna Klasyfikacja Dziesiąta. Wydanie skrócone dla bieżącej bibliografii narodowej i bibliotek publicznych UDC-PO22 .Warszawa, 1997

Cele ogólne

1. uświadomienie roli warsztatu informacyjnego biblioteki szkolnej
2. podniesienie umiejętności samodzielnego budowania narzędzi informacji bibliotecznej
 - o w postaci tradycyjnej,
 - o w postaci elektronicznej.

Cele operacyjne

Po zakończeniu szkolenia uczestniczący w nim nauczyciel bibliotekarz:

- dostrzega wagę faktu posiadania w bibliotece profesjonalnego aparatu informacyjnego dla rzetelnego prowadzenia zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
- potrafi przeprowadzić analizę treści i formy dokumentu,
- potrafi dokonać wyboru słów kluczowych oddających treść i formę dokumentu,
- potrafi ocenić co jest przedmiotem głównym dokumentu,
- potrafi przetransponować, za pomocą Tablic UKD, słowa kluczowe na wymagany dla danego dokumentu symbol - prosty, rozwinięty lub złożony,
- rozumie zależność między zastosowanym symbolem a umiejscowieniem opisu bibliograficznego dokumentu w odpowiednim dziale w katalogu rzeczowym, zarówno tradycyjnym jak i elektronicznym.

Treści główne:

- metoda analizowania treści i formy dokumentu,
- tworzenie listy słów kluczowych:
 - o w języku naturalnym,
 - o w języku haseł przedmiotowych Biblioteki Narodowej [lub innym wybranym]
 - o zasady korzystania z indeksu przedmiotowego do Tablic UKD przy wyborze symbolu,
 - o struktura i zastosowanie poszczególnych części Tablic UKD:
 - o tablice główne,
 - o tablice podziałów wspólnych,

- tablice podziałów analitycznych i syntetycznych,
- znaczenie odpowiedników słownych symboli
- zasady stosowania symboli prostych , rozwiniętych i złożonych,
- sposoby rozbudowy symboli,
- schemat katalogu rzeczowego jako odbicie potrzeb użytkowników biblioteki oraz jego funkcja porządkująca i wzorcowa,
- zasady nawigacji w programie bibliotecznym MOL w zakresie obejmującym tworzenie katalogu rzeczowego.

Treści dodatkowe - w zależności od wyników ankiety przeprowadzonej na początku szkolenia.

Metody i formy realizacji:

Zgodnie z przyjętymi założeniami, jako najodpowiedniejszą dla zrealizowania programu rekomendujemy **metodę warsztatową** w trakcie której stosować można również następujące techniki:

- mini wykład
- pokaz i objaśnienia
- "burzę mózgów"
- plakat
- ćwiczenia w grupach.

Materiały wypracowane przez uczestników szkolenia:

Mini katalog rzeczowy wg UKD obejmujący pozycje opracowane w trakcie ćwiczeń.

Sposób ewaluacji szkolenia:

- ponowne wypełnienie przez uczestników szkolenia ankiety
- informacja zwrotna na temat sposobu szkolenia
- liczba zgłoszeń na następny cykl.