

Információzz! De miért?

Kérdések és válaszok

az információ- és a könyvtárhasználatra való felkészítésről

Módszertani kézikönyv

Kézirat

Szerkesztő:

Dömsödy Andrea

Szerzők:

Dömsödy Andrea – Cs. Bogyó Katalin – Simon Krisztina – Tóth Viktória

Szakmai lektor: Melykóné Tözsér Judit

Nyelvi lektor: Pásztorné Csörgei Andrea

A tananyag létrejöttét az EFOP-3.4.3-16-2016-00010 Az Eszterházy Károly Egyetem fejlesztése a felsőfokú oktatás minőségének és hozzáférhetőségének együttes javítása érdekében projekt támogatta.

Eszterházy Károly Egyetem

2020. szeptember 15.

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	2
A kézikönyv használatáról	10
1. Kinek, mire való ez a kézikönyv?	10
1.1. A könyvtárhasználatot tényleg tanítani kell?	12
2. Hogyan használja ezt a kézikönyvet?	13
2.1. Fejezetstruktúra - Hogyan épül fel?	13
2.2. Szempontok - Miben ad segítséget a módszertani kézikönyv?	15
2.3. A tartalom - Tudni kell a használói kézikönyvek tartalmát?	17
2.4. Tanítási megfontolások - Hogyan használjam a tanítás során?	17
Ajánlott irodalom.....	24
Könyvtárpedagógiai módszertan.....	24
Kis KTE könyvek	24
További könyvtári feladat- és ötletgyűjtemények.....	25
Módszertan, módszerek általában.....	25
Olvasásfejlesztés, szövegértés fejlesztése.....	25
Kooperatív módszerek	26
További felhasznált irodalom	26
Ábrajegyzék.....	26
I. Információ.....	28
1. Minek nekem az információ?	29
2. Az információ fogalma - Mi az az információ?	31
2.1. Mióta van információ?	33
2.2. Az információhordozók - Hol van az információ?	34
3. Információs társadalom?.....	35
3.1. Az információ forradalmi - Hogyan fejlődött az emberiség információhasználata? ..	36
3.2. Információhiány - Mikor, miért és mihez kell információ?.....	37
3.3. Információáradat/dömping, zaj - Lehet túl sok az információ?	38
3.4. Az információ terjesztése - Hogyan jut el az információ?.....	40
4. Az információ tartalma - Az információ igaz?	42

4.1. Az információmanipulálás - Milyenek az ártó szándékú információk? Hogyan használják rosszul az információt?	43
4.1.1. Mit tehetünk ellene?.....	45
4.2. Információs mechanizmusok - buborékok - Mi befolyásol még?	47
5. Információhoz való jog - Jogom van az információhoz?.....	48
5.2. Hogyan jutok információhoz?.....	50
6. Információs műveltség - Hogyan lehetek jó az „információzásban”?	50
6.1. Az információs problémamegoldási folyamat - Hogyan kell információzni?.....	51
II. Információforrások – Simon Krisztina.....	54
1. Miért kell ismernem a források típusait?	54
1.1. A tipizálás problémái - Milyen forrástípusok vannak?.....	59
2. Mi hordozza az információt? Mi az információforrás?	63
2.1. Információforrás - Adathordozó – Dokumentum - Melyik mit jelent?	64
3. Formai szempontú típusok, felosztások	65
3.3. Hordozó típusa szerinti felosztás	68
3.3.2. Könyv.....	70
3.3.3. Kódex.....	74
3.3.4. Kisnyomtatvány	75
3.3.5. Elektronikus dokumentum	78
3.3.5.1. Elektronikus könyv, e-könyv	80
3.4. Megjelenés gyakorisága szerint	82
3.4.1. Megjelenés gyakorisága szerinti típusok	82
3.4.2. Az időszaki kiadványokról általában	83
3.4.2.3. Elektronikus időszaki kiadvány - Miben mások?	87
3.4.3. Egyes időszaki kiadványokról bővebben.....	89
4. Használati szempontok, hozzáférés – Mindent megnézhetek?	90
5. Az információforrások tartalmi csoportosítása	93
5.1. Életkor szerinti felosztás	93
5.2. A valóságtartalom és az információközlés célja szerinti csoportosítás	94
6. Kézikönyvek, segédkönyvek	98
6.2. Indirekt és direkt segédkönyvek	100
6.3. Kézikönyvek csoportosítása, szerkezete, jellemzői	101
6.3.2. Fogalmi magyarázatokat tartalmazó segédkönyvek	104

6.3.3. Adatokat rendszerező segédkönyvek.....	105
6.3.4. Közhasznú információforrások.....	106
6.3.5. A leggyakrabban használt segédkönyvek összehasonlítása.....	107
6.3.6. A segédkönyvek használatát segítő részek, jellemzők	107
7. Saját dokumentum létrehozása - Tudok én is dokumentumokat létrehozni?	107
8. Ajánlók készítése.....	110
III. Információs intézmények, könyvtárak – Tóth Viktória	112
1. Információs intézmények - Hol gyűjtik az információkat?.....	112
1.1. Könyvtár - Mi az a könyvtár és mire való?.....	116
1.2. Levéltár - Mi az a levéltár?	118
1.3. Archívumok - És az archívum nem levéltár?.....	119
1.4. Múzeumok - Mi az a múzeum?	120
1.5. Galéria - Mi az a galéria?.....	121
1.6. Egyéb információs intézmények.....	121
1.7. Az internet egy információs intézmény?	122
2. A könyvtár funkciói - Mire való a könyvtár?	122
3. A könyvtári gyűjtemény - Mit találok a könyvtárban? És mit nem?	125
3.1. A gyűjtemény elrendezése	128
3.1.1. Hozzáférés szerint.....	128
3.1.2. Szolgáltatás módja szerint.....	128
3.1.3. Tartalmi összetartozás szerint.....	129
3.1.4. Dokumentumtípus szerint	131
3.2. Források a gyűjteményen kívülről - Csak a könyvtár saját állománya érhető el?	131
4. Könyvtári terek - Iránytű a könyvtárhoz: Hol találok? Merre induljak?	132
4.1. Fogadótér	135
4.2. Adminisztrációs pont	135
4.3. Kölcsonzóter	135
4.4. Olvasóterem	135
4.5. Tájékoztatósi pont	135
4.6. Katalógustér	136
4.7. Folyóiratolvasó	136
4.8. Különgyűjtemények.....	136
4.9. Rendezvényter.....	137
4.10. Alkotótér, munkatér, makerspace	137

4.11. Raktár.....	138
5. Raktári rend - Hogyan találom meg a könyvtárban?.....	138
5.1. Betűrendes elrendezés - Miért kellene tudnom az ábécét?	140
5.2. A szakrend - Mi az az ETO a könyvtárban?!.....	142
5.3. Raktári jelzet - Mi segít a könyvtári rendben eligazodni?	144
5.4. Feliratok, választólapok - Mi segít a raktári helyet megtalálni?.....	147
6. Könyvtári szolgáltatások - Használjam? Hogyan használjam?	148
6.1. A használat feltételei - Beiratkozzak?.....	151
6.2. Be kell menjek a szolgáltatások használatához?.....	152
6.3. Könyvtári szolgáltatások - Mit nyújt nekem a könyvtár?.....	153
6.3.1 Kölcsönzés - 6.3.2 Könyvtárközi kölcsönzés	154
6.3.3. Helyben használat	156
6.3.4. Tájékoztatás - Ki és mi segít nekem, hogy megtaláljam...?.....	156
6.3.5. Technikai szolgáltatások.....	157
6.3.6. Rendezvények	158
6.3.7. Könyvtárhasználó-képzés	159
6.3.8 Elektronikus szolgáltatások	159
6.3.9. A könyvtár közösségi szolgáltatásai	160
6.4. A könyvtárhasználat szabályai - Mit kér tőled a könyvtár? És miért?	161
7. Könyvtártípusok, könyvtári rendszer - Melyik könyvtárat válasszam?	163
7.1. A könyvtári rendszer.....	163
7.2. Könyvtártípusok.....	164
7.2.1. A könyvtárak funkciója szerint.....	164
7.2.2. Hozzáférés szerinti könyvtártípusok - Minden könyvtárat használhatok?	168
7.2.3. Könyvtártípusok fenntartó szerint.....	169
7.2.4. Az elektronizáció szintje szerint - A XXI. század könyvtárjai	170
7.3. Hogyan válasszak? Hol találok infót arról, milyenek és hol vannak?	171
8. A könyvtárak története - Még ez is? Miért kell nekem a könyvtártörténet?	172
9. A levéltár használatáról.....	174
10. A múzeum használatáról.....	176
IV. Információ- és forráskeresés – Dömsödy Andrea.....	178
1. A keresés oka – Miért keressek?.....	178
1.1. Problémafelismerés – Információra van szükségem?.....	179
1.2. Önálló ismeretszerzés – Miért én keressek?	179

1.3. Információkeresés vagy forráskeresés?	181
1.4. Keresés és böngészés – Mi a különbség?	182
2. A forráskeresési folyamat – Gondolkodnom kell a keresésen?	183
2.1. Forráskeresési stratégia – Miért tervezzem a folyamatot?.....	185
2.2. A feladat értelmezése – Mi befolyásolja a keresési stratégiát?.....	185
2.3. A stratégia, a terv elemei – Mit tervezek?.....	188
2.4. Példák keresési stratégiákra – Milyen terv, stratégia alapján keressünk?	189
2.4.4. További keresési taktikák	192
3. Információs intézmények kiválasztása – Hol keressek?	193
4. A keresés tárgya – Mit keresek?	195
5. Keresőkérdés megfogalmazása – Hogyan kérdezzek?	197
6. Információkereső nyelvek – Milyen nyelven kell kérdeznem?	199
6.1. ETO.....	200
6.2. Tárgyszavas rendszerek	202
6.3. Kulcsszavas rendszerek	206
7. Keresés adatbázisokban	208
7.1. Adatbázis fogalma, jellemzői.....	208
7.2. Űrlapos keresőfelület	209
7.2.1. Egyszerű keresés - 7.2.2. Összetett keresés	210
7.3. Parancssoros keresőfelület – CCL	214
7.4. Eredménystatisztika	214
7.5. Kereséstörténet.....	216
7.6. A keresőkérdés pontosítása – Mit tegyek, ha nem vagyok elégedett a találatokkal? .	217
8. Adatbázisok nyújtotta egyéb lehetőségek	219
8.1. Böngészés adatbázisokban.....	219
8.2. Keresés teljes szövegben.....	220
9. Közvetett információforrások és használatuk.....	223
9.1. Könyvtári katalógusok.....	224
9.2. Bibliográfiák, szakirodalmi adatbázisok.....	227
10. Direkt információkeresés – Hogyan találom meg a konkrét információt?	229
10.1. Kézikönyvek és egyéb ismeretközlő művek használata – az azokban való keresés.	229
10.2. Keresés portálokon, honlapokon.....	230
10.3. Keresőszolgáltatások az interneten	232

11. Forráskiválasztás – Mindent elolvassak? Választani kell?	233
11.1. Találati halmazok.....	233
11.2. Munkabibliográfia.....	235
11.3. Forrásértékelés – Melyiket válasszam?	236
11.3.1. Formai értékelési szempontok – Hogy néz ki a jó forrás?.....	238
11.3.2. Tartalmi értékelési szempontok	240
11.3.2.1. Relevancia – Arról szól?	240
11.3.2.2. Hitelesség – Hihetek neki? Megbízható?	242
11.3.2.3. Aktualitás – Érvényes még?.....	244
11.3.2.4. Közlési cél, részletesség – Használható?	245
11.3.3. Melyik álhír?	245
V. Információ- és forráshasználat – Cs. Bogyó Katalin – Dömsödy Andrea	248
Miért kell tudnom, miért jó nekem, ha tudom a forráshasználat lépéseit? Hogyan tudom felhasználni a forrásokat?	248
1. Információ kinyerése, feldolgozása - Hogyan jutok az információhoz?	249
1.1. Szövegértés - Hogyan érthetem meg jobban a szövegeket? A szövegértést is tanulni kell?.....	251
1.1.1. A szövegértés szintjei - Mindig ugyanúgy olvasok?	253
1.1.2. Kritikus olvasás.....	256
1.2. Lényegkiemelés vagy jegyzetelés?	257
1.3.- 1-4. Lényegkiemelés, Insert-technika.....	259
1.5. Jegyzetelés	261
1.5.1. Miért jegyzeteljek?.....	262
1.5.2. Mikor jegyzeteljek?	263
1.5.2.1. Melyik fázisban?	263
1.5.2.2. Milyen esetekben?	264
1.5.3 Mit jegyzeteljek?.....	265
1.5.4. Hogyan jegyzeteljek?.....	265
1.5.5. Jegyzetelési tanácsok	266
1.5.6. Jegyzetelési trükkök.....	267
1.5.7. Jegyzetelési technikák.....	268
1.5.8. Hova jegyzeteljek?.....	269
1.5.9. Közös jegyzetelés, kollaboratív munka	269
1.5.10. Mit csináljak a jegyzetekkel a munka végeztével?	270
2. Az információ felhasználása: alkotás/megoldás/válasz - Mit csinállok a sok összegyűjtött információval?.....	271

2.1. Információk válogatása - Mindent felhasználjak a jegyzeteimből?.....	272
2.2. Rendszerezés - vázlat - Hogyan kezdjek bele?	273
2.2.1. Mikor, miért írok vázlatot?	273
2.2.2. Hogyan dolgozzak a vázlattal?	274
2.2.2.1. A jegyzetek rendezésének alapja	274
2.2.2.2. Az alkotás vezérfonala	274
2.3. Szövegalkotás, az információk összerendezése - Hogy lesz ebből megoldás, szöveg?	274
2.3.1. Cím.....	276
2.3.2. Bevezetés	278
2.3.3. Tárgyalás.....	279
2.3.4. Befejezés	280
2.3.5. Irodalomjegyzék	280
2.3.6. A szöveget kiegészítő egyéb egységek	280
2.3.7. Szemléltetés, illusztráció a szövegben.....	282
2.4. Mitől lesz a saját munkám?.....	284
2.4.1. Mit szó szerint, mit ne? - A szó szerinti és tartalmi idézés.....	285
2.4.2. Hogyan mutassam be mások véleményét, hogyan a sajátomat?.....	287
3. Forrásjelölés	287
3.1. - 3.2 A forrásjelölés okai - Miért kell a forrást jelölni? Szerzői jog, plágium	288
3.3. Mikor vehetek át valamit? - 3.4. Mikor kell és mikor nem kell hivatkozni?.....	290
3.5. Hogyan/hol kell hivatkozni?	292
3.6. A hivatkozás elemei, a bibliográfiai adatok.....	293
3.6.1 Milyen adatok kellenek a hivatkozáshoz?	294
3.6.2. Mire jók a bibliográfiai adatok?.....	297
3.6.3. A főbb bibliográfiai adatok (fogalmak)	298
3.6.3.1. Ki? - Az alkotók.....	298
3.6.3.2. Mit? - A címek	300
3.6.3.3. Hol? - A tartalomért felelős, vagyis a kiadó azonosítása.....	301
3.6.3.4. Mikor? - Megjelenési idő.....	303
3.6.3.5. Mennyit? - Terjedelem.....	304
3.6.3.6. További, a dokumentumtípusra speciálisan jellemző adat	305
3.6.4. A bibliográfiai adatok helye - Hol találom egy mű bibliográfiai adatait?	305
3.6.5. A bibliográfiai tétel összeállítása - Mit kezdjek a bibliográfiai adatokkal?.....	309
3.6.6. Bibliográfiai hivatkozási stílusok - Hogyan lesz ebből bibliográfiai tétel?.....	310
3.6.6.3. Hivatkozási sablonok	313
3.6.7. Levéltári és múzeumi hivatkozás.....	318

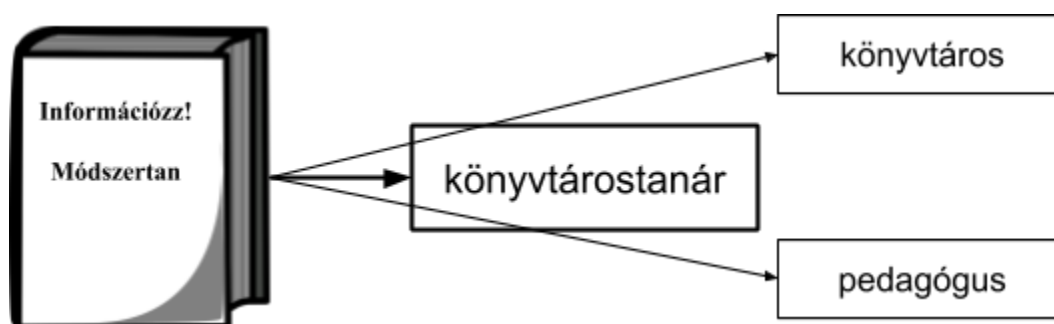
3.7. Az irodalomjegyzék - Hogyan listázzam a bibliográfiai tételeket?	319
3.7.1. Az irodalomjegyzék tartalma - Mit kell feltüntetnem az irodalomjegyzékben és mit nem?.....	320
3.7.2. Az irodalomjegyzék felépítése - Milyen sorrendbe tegyem a tételeket?	322
3.7.3. Mit és hogyan kell a szöveg közben jelölni?	323
3.7.3.1. Szöveg a szövegben	325
3.7.3.5. Képek, ábrák, illusztrációk a szövegben.....	327
4. A munka megformázása - Tipográfia. Számít, hogy néz ki?	327
4.3. Megoldottam a feladatot? Megválaszoltam a kérdést? Kész vagyok?	330
5. Az információ, a munka megosztása	331

A kézikönyv használatáról

1. Kinek, mire való ez a kézikönyv?

Ez a kézikönyv az *Információzz! De miért? Kérdések és válaszok az információ és a könyvtárak használatáról* c. kézikönyveinkhez készült, annak kezdő és haladó változatához egyaránt.

Kinek szól?



1. ábra: Módszertani kézikönyvünk célközönsége

A kötet elsősorban a könyvtárostanárok pedagógiai munkáját támogatja, hiszen az ő munkájuk, lehetőségük a diákok módszeres felkészítése az információval való hatékony munkára. Az iskolában módszeres és folyamatos tanítási tevékenység zajlik, így az iskolai könyvtárakban folyó pedagógiai munka meghatározó a könyvtárhasználat tanításában is. Így van ez iskolarendszertől, tantervtől függetlenül. Ha van iskolai könyvtár és benne szakember, akkor a könyvtárhasználati felkészítés, az információs műveltség fejlesztése onnan koordinálható leghatékonyabban. Az iskolai könyvtárban van a legtöbb lehetőség arra, hogy a diákok tanulmányi és egyéb feladatain keresztül fejlesszük tudásuk ezen részét is.

Kézikönyvünk segítséget nyújt más könyvtárpedagógusoknak is, akik más könyvtártípusokban támogatnak diákokat, olvasókat.

Az iskolában gyakoriak az információs problémamegoldást igénylő feladatok (kiselőadások, házi dolgozatok, projektek, vizsgák, forrásalapú órák, pályázatok, versenyek stb). De magát a tanulási folyamatot is egy információs problémának tekintjük. Ennek megfelelően bármely szakos pedagógus munkáját segítheti ez a kézikönyv. Megmutatja, miben, hogyan szükséges támogatni a diákokat az információt igénylő problémahelyzetek, feladatok megoldása során. Láthatóvá válnak a könyvtárpedagógusokkal való együttműködési területek. Mindezek mellett a módszertani megújulást is segíti, hiszen a forrásalapú tanítás egy tanulásközpontú megközelítés, mely hatékonyabbá teszi az egész életen át tartó tanulásra való

felkészítést is. Ez pedig az egész iskolarendszer, minden pedagógus kiemelt célja – a hazai és a nemzetközi oktatáspolitikai dokumentumok szerint is – már hosszú évtizedek óta.

Mire való?

A kézikönyv szűkebben vett célja, hogy segítse a könyvtárhasználóknak szóló két kötet használatát, használtatását. A tágabban értelmezett cél viszont többértű:

- Segíteni a könyvtárhasználati tananyag modernizálását,
 - szemléletében,
 - tartalmában.
- Ötleteket adni az egyes tananyagegységek, témakörök tanításához.

Módszertani segítséget viszont nemcsak ez a kézikönyv, hanem maga a használóknak szánt kezdő és a haladó kézikönyv is ad, hiszen mintát nyújt a tananyag használat- és használóközpontú megközelítéséhez magyarázatokkal, ok-okozati összefüggések láttatásával és példákkal.

Kezdő vagy haladó?

Az információzáshoz szükséges tudást két külön kézikönyvben mutatjuk be. A haladó változat teljesebb, több szempontra kiterő. A kezdő változat tartalmazza majdnem az összes haladóban is felvetett kérdést, viszont témakörtől függően kevesebb szemponttal, de nem feltétlenül rövidebben. Ennek oka, hogy a kezdő változat több példát, messzebből induló magyarázatokat és több ábrát tartalmaz.

A kezdő változat a sokak által haladónak gondolt témakörökkel is foglalkozik. (Pl.: levéltár, CCL keresés.) Ennek oka, hogy a könyvtárhasználati tananyag minden eleme ugyanazt a célt szolgálja, ha az értő használat a célunk, akkor összefüggésében kell bemutatnunk a tevékenységeket. Ehhez pedig a legtöbb kapcsolódó témáról érdemes mondanunk valamit. De ha ezeket nem is tervezzük az oktatási folyamatban, akkor is érdemes számítani arra, hogy a diákok rákérdeznek.

Értelmezésünkben kezdőnek számít mindenki, aki nem foglalkozott még módszeresen az információkeresés folyamatával. Ide tartoznak az alsó tagozatos tanulók. A felsőbb évfolyamokon tanulókkal is hatékonyabban dolgozhatunk a kezdő kötettel, mint a haladóval, amennyiben korábban nem, vagy csak nagyon töredékesen volt részük könyvtárhasználati felkészítésben. Ennek következtében még középiskolában is elképzelhető, hogy a kezdő kötetre építés jelenti a hatékony pedagógiai munka alapját.

A kezdő és a haladó kötet közötti választás a könyvtárpedagógus feladata. A diákcsoport vagy a konkrét diák előzetes ismereteit, tapasztalatait, szövegértési szintjét figyelembe véve tud dönteni. Mivel a két használói kézikönyv teljesen egyforma struktúrájú, azonos fejezetekből épül fel, a csoporton belüli differenciálást is támogatja. Könnyen megtalálhatóak az adott magyarázatok kezdő és haladó szövegváltozatai.

A kezdő változat helyenként

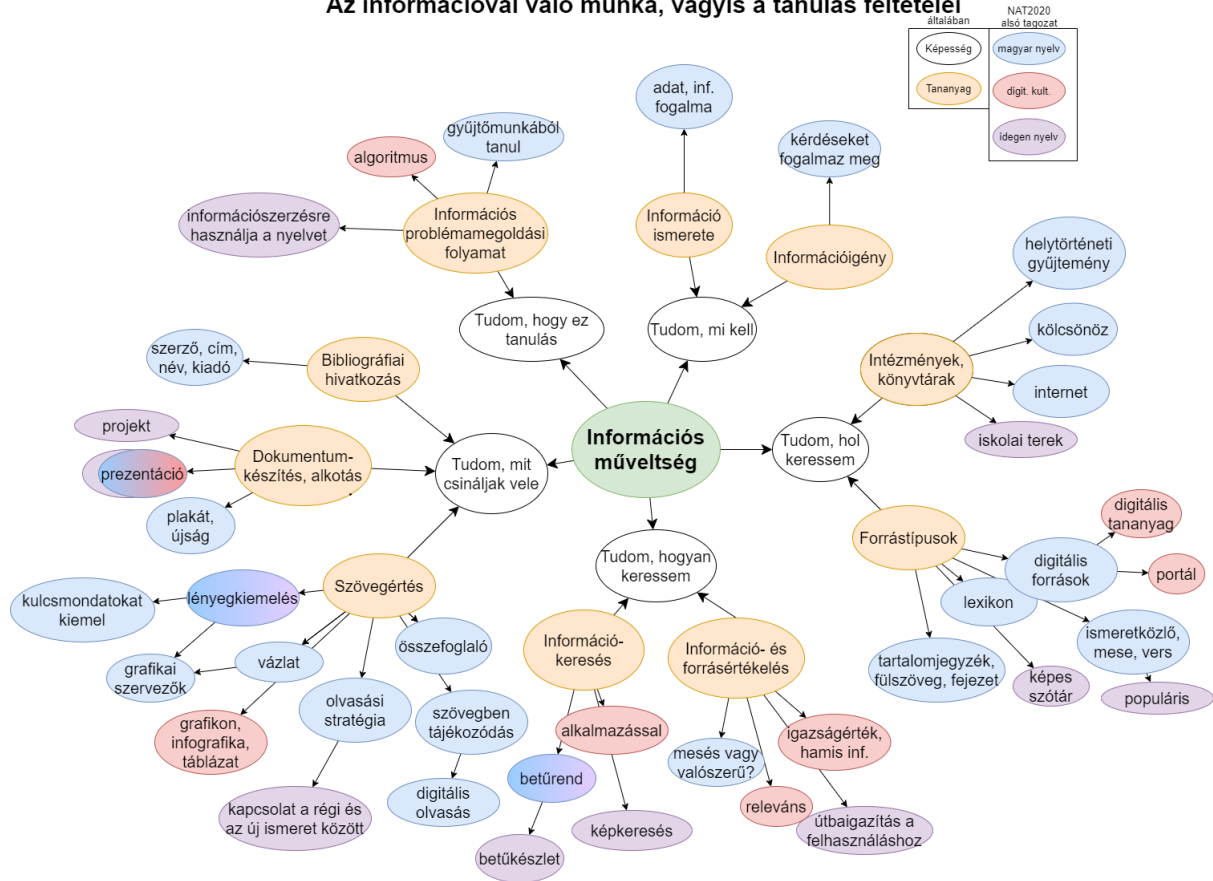
- nyelvileg egyszerűbb: rövidebb mondatok, egyszerűbb kifejezések, kevesebb szakkifejezés, (pl.: I/3.3.1. Az információ szűrése),
- helyenként tartalmilag is csökkentett (pl.: I/4.1. Az információmanipulálás),
- ritkán szinte teljesen azonos (pl.: I/3.2. Információhiány).

1.1. A könyvtárhasználatot tényleg tanítani kell?

A diákok és azok az emberek, akik végül tudatosabb információhasználók lesznek, sok mindent megtanulhatnak saját tapasztalataik során is. Sokan gondolják, hogy mivel szoktak információt keresni, tudnak is. A könyvtárosok viszont tudják, hogy az esetek többségében az olvasók információkeresését hatékonyabbá, minőségorientáltabbá lehet, illetve lehetne tenni, a felhasználást pedig szakszerűbbé, etikusabbá.

Az alábbi ábrán rendszereztük az információs műveltséghez kapcsolható képességeket, tartalmakat. A fehér buborékok mutatják a használói tudást, a narancssárgák, az arra felkészítő könyvtárhasználati tananyagegységeket, a további színek pedig a 2020-as *Nemzeti alaptantervben* (NAT) és a kerettantervekben megjelenő elemeket. Az ábra az alsó tagozat 3 tantárgyát tartalmazza. Ebből jól látható, hogy a fejlesztési terület alapkompetencia, mely saját területén belül és más területekhez is sok szállal kapcsolódik, sok mindenkinek van tanítási felelőssége, lehetősége.

Az információval való munka, vagyis a tanulás feltételei



2. ábra: Az információval való munka, vagyis a tanulás feltételei

2. Hogyan használja ezt a kézikönyvet?

Használható

- segédletként,
- háttéranyagként,
- szándékunk szerint klasszikus értelemben vett tanulói tankönyvként nem.

2.1. Fejezetstruktúra - Hogyan épül fel?

A kézikönyvek az információs problémamegoldási folyamatból, annak lépéseiből kiindulva osztják a tananyagot öt nagy tananyagegységre, és azon belül további részekre. A felosztásban rendszerező, vagyis egy elméleti logikát követnek. A tartalomjegyzék jól mutatja ezt a struktúrát. A fejlesztő tevékenység tervezésekor mindig érdemes a tartalomjegyzékből indulni, abban válogatni belépési pontot.

Ez a módszertani kézikönyv – ugyanúgy, mint a használóknak szóló – kérdések mentén épül fel. A használói kérdések, problémafelvetések, a diákok kimondott vagy ki nem mondott kérdései voltak a rendszerező logikán túl a fő szerkesztési elvek. Ezek segítik a pedagógusokat a használói nézőpont szem előtt tartásában, a könyvtárhasználókat pedig a számukra szükséges alfejezet megtalálásban.

A fejezetstruktúra teljesen azonos mindhárom kézikönyvben. A legbővebb a haladó kézikönyvé. A másik két kötet annyiban tér el, hogy

- helyenként összevont alfejezetek előfordulnak,
- a kezdő kötetben néhány címet kevesebb szakkifejezéssel fogalmaztunk meg.

A használói kézikönyvek használati útmutatójában olvasható, hogy ezeket a köteteket interaktív történetnek, kalandválasztós (mese)könyveknek, lapozgatós játékkönyveknek szánjuk. Ezt a műfajt szemléltetendő bemutathatunk ilyen interaktív mesekönyveket, játszhatunk is velük.

Pl.:

6 éven aluliaknak is

- Misslin, Sylvie - Piu, Amandine (2019): Hahó, királyfi! Merre vagy? Bp., Naphegy 38 p.
- Prap, Lila (2006): 1001 mese. Bp., Pozsonyi Pagony - PrintXBudavár, 28 p.

6-10 éveseknek

- Berg Judit (2019): Nádtengeri rejtélyek. Bp., Centrál, 46 p.
- Bojti Anna (2019): Éjszaka az állatkertben. Bp., Pozsonyi Pagony, 391 p.
- Mán-Várhegyi Réka (2014): Dóri és Marci nyomoz. Te dönts el, hogy merre menjenek! Bp., Tessloff és Babilon, 49 p.
- Varró Dániel (2018): A leprikónok átka. In: Varró Dániel: A szomjas troll, Jelenkor Kiadó, 56-140. p.
- Friel, Helen - Friel, Ian (2018): Titkok szigete. Kalandjáték zseniális fejtörőkkel Bp., Scolar, 59 p.
- 1000 veszély sorozat:
 - Lenk, Fabian (2017): A kerekasztal lovagjai 1000 veszély közt. Bp., Scolar, 116 p.
 - Lenk, Fabian (2017): 1000 veszély az USA-ban. Bp., Scolar, 115 p.
 - Lenk, Fabian (2017): 1000 veszély a piramisonál. Bp., Scolar, 116 p.
 - Lenk, Fabian (2017): A csapat 1000 veszély közt. Bp., Scolar, 116 p.
 - Lenk, Fabian (2018): 1000 veszély a kísértetkastélyban. Bp., Scolar, 115 p.
 - Lenk, Fabian (2018): 1000 veszély a kalózhajón. Bp., Scolar, 115 p.
 - Lenk, Fabian (2019): A mobiltelefon 1000 veszélye. Bp., Scolar, 116 p.
 - Packard, Edward (2019): 1000 veszély a szigeten. Bp., Scolar, 109 p.
 - Lenk, Fabian (2019): 1000 veszély a tengeren. Bp., Scolar, 107 p.
 - Lenk, Fabian (2020): A szuperhős 1000 veszélyben. Bp., Scolar, 120 p.
 - Lenk, Fabian (2020): 1000 veszély a Rettegés Iskolájában. Bp., Scolar, 120 p.

- Kalandos küldetés sorozat (ismeretterjesztő):
<https://opac.opkm.hu/pages/modules/opac/opac.php?fn=query&qts=%23%23%23TS%23%23%23Kalandos+k%C3%BCldet%C3%A9s&f=1&t=10>
 - jelenleg magyarul 20 kötet pl.:
 - Farndon, John (2014): A feltalálók futama. Aa Rubik-misszió: fizika. Bp., Napraforgó, 48 p.
 - Glover, David (2014): A talányok bolygója. Bp., Napraforgó, 48 p.
 - Green, Dan (2018): Hajsza a vidámparkban. Legyél te a főhős! Mentsd meg a vidámparkot a gonosz lényektől, és fizikából is okosabb leszel. Bp., Napraforgó, 48 p.
 - Knapman, Timothy (2014): A római császár nyomában. Bp., Napraforgó, 48 p.
 - Townsend, John (2018): Veszélyben a hegyi folyó. Bp., Napraforgó, 48 p.

10 éven felülieknek:

- Bene Mihály (1991): A lovagkirály birodalmában Bp., Tankönyvkiadó, 133 p.
- Legyen, ahogy akarod! sorozat:
 - Fison, Julie (2016): Álom vagy valóság. Bp., Manó Könyvek., 249 p.
 - Weetman, Nova (2016): Pálya vagy dráma. Bp., Manó Könyvek 336 p.
 - Welshman, Kate (2015): Béke vagy vége. Bp., Manó Könyvek, 288 p.
- Időgép-regény
 - Bischoff, David (1990): A sárkánygyíkok nyomában. Budapest, Móra, 120 p.
 - Reaves, Michael - Perry, Steve (1991): A szamuráj kardja. Budapest, Móra, 127 p.
 - Perry, Steve (1992): A polgárháború titkos ügynöke. Budapest, Móra, 125 p.
 - Gasperini, Jim (1989): A lovagok titka. Időgép-regény. Bp., Móra, 1989, 124 p.

Felnőtteknek

- Kardos Péter - Nyári Gábor (2004): Cigánylabirintus. Bp, Jonathan Miller, 184 p.
- Kardos Péter - Nyári Gábor (2006): Szabad nép. Bp, Jonathan Miller, 180 p.
- Képregényes kalandok sorozat:
 - Fogságban. 281 p.
 - Hókus & Pókusz - A fabulinmesterek próbatétele. 299 p.
 - Lovagok. 388 p.
 - Sherlock Holmes - Négy rejtély. 331 p.

2.2. Szempontok - Miben ad segítséget a módszertani kézikönyv?

A módszertani kézikönyv egyes alfejezetei a következő szempontokból mutatják be az adott témakör tanítási megközelítéseit. Ezek nem mindegyikben jelennek meg, és

nem egyforma kifejtettségi szinten. Ennek oka, hogy az egyes témakörök más-más mélységűek, bonyolultságúak. Az alkalmazott szempontok:

- Általános cél, tartalmi fókusz
 - Abban segít, hogy eldöntsük, mihez és mennyiben fontos az adott tartalmi egység. Megmutatja, hogy miért tartottuk fontosnak megjelenítését. Ezeknek – különösen az eddigi hagyományok szerint – a könyvtárhasználathoz nem tartozó témák esetén van jelentősége.
- Életkori ajánló
 - Az ajánlott korosztályos követelmények nem köthetők tantervhez. Azok egy elérendő ideális célt tűznek ki. Nemcsak a könyvtárhasználat tantárgy, hanem a teljes iskolai nevelés-oktatás céljait mutatják. Az információs műveltség megalapozása és fejlesztése nem csak a könyvtárostánár feladata. Az ő kiemelt felelőssége a fejlesztési folyamat tervezésében, koordinálásban van.
- A tananyagrészt specialitásai
 - Alfejezetenként nagyon eltérő. A téma jellegétől függően ez lehet a témából eredő vagy módszertani jellegű specialitás.
- Kapcsolódási pontjai
 - Kétféle megközelítésben:
 - könyvtárhasználaton belüli kapcsolatokra utaló,
 - más tantárgyakhoz, területekhez kapcsolható.
 - Ezek esetenként csak tantárgyi utalással, esetenként konkrét témakör megnevezésével jelennek meg.
 - A tantárgyak nevét nem az aktuális tantervek szerint adtuk meg, hanem az általánosabban elterjedt, hagyományos megnevezésekkel.
- Módszertani ötletek
 - A tanítási módszerek leírásait általában nem közöljük, csak megemlítjük (pl.: vita). Azokról bővebben az általános módszertani szakirodalomból lehet tájékozódni.
 - Törekedtünk a publikált módszerek, feladatok összegyűjtésére. Azokat hivatkozással adjuk meg, nem ismételjük.
 - Amennyiben ezek a Kis KTE könyvek sorozatban jelentek meg, akkor nem szabályos hivatkozást tettünk, hanem a könnyebb használatot segítő a szakmai szlengben ismert nevükkel. KKK + a sorozatszám + a tételszám. Pontos feloldásuk az irodalomjegyzéken szerepel.
 - Több feladatot ajánlunk a Bod feladatbankból is. Ezeket a Bod + tanév + korcsoport + forduló + feladat sorszáma kóddal adjuk meg. De itt közvetlen linket is nyújtunk.
 - Általános módszertani leírások helyett, csak az adott témakörhöz tartozó konkrét ajánlásokat fogalmazunk meg.
 - Helyenként konkrét feladatok rövid leírását is közöljük, amennyiben azok kevésbé ismertek.

- Az ötletek természetesen nemcsak a leírt módon és helyzetekre adaptálhatók.
 - Pl.: A vitatémák problémafelvetései nemcsak vitára, hanem ráhangoló és reflektív beszélgetések indítására is alkalmasak.
- Példaaajánló feladatokhoz, szemléltetéshez - állatorvosi lovak
 - Csak egyes témáknál jelennek meg.
- Típushibák, amikre figyeljünk (pedagógusi, tanulói)
 - Csak egyes témáknál jelennek meg.

2.3. A tartalom - Tudni kell a használói kézikönyvek tartalmát?

Egy könyvtárosnak igen. A könyvtárhasználóknak csak részben. A minimum tudás meghatározására az életkori ajánlóban teszünk javaslatot.

A használói kézikönyvek – mind a kezdő, mind a haladó – nem azt tartalmazzák, amit tudni kell,

- hanem amivel találkozhat a diák és/vagy könyvtárhasználó,
- hanem ami az életében felmerülő helyzet lehet,
- amivel kapcsolatban kérdéseik lehetnek, kellene, hogy legyenek.

Ezekből következően használói kézikönyveink nem feltétlenül arra szolgálnak, hogy a diákok önállóan tanuljanak belőle/vele. Minél fiatalabb, a szövegértésben minél kevesebb gyakorlattal rendelkező tanulókkal foglalkozunk, annál kevésbé arra szolgál, hogy a diákok kezébe adjuk, inkább a pedagógusnak nyújt segítséget a magyarázatokhoz.

2.4. Tanítási megfontolások - Hogyan használjam a tanítás során?

Mint a 2.1. *Fejezetstruktúra* c. fejezetben említettük, a kézikönyvek egy elméleti rendszerezés mentén nyújtanak segítséget. Kis egységekre bontják a tudnivalókat. Ezek az egységek viszont szorosan összefüggnek egymással (lásd: 1.1. fejezet fűrtábrája). A gyakorlatban viszont az információs problémamegoldási folyamat mentén tevékenykedünk. Ennek a folyamatnak pedig nem egyféle módja van. Erősen meghatározza azt a probléma jellege és a céljaink, lehetőségeink. Ebből adódóan a kézikönyvet nem érdemes folyamatosan feldolgozni, mert az feldarabolt tudást nyújtana. Ezeket a művek, amiket most olvas kézikönyvek, vagyis kézikönyvként ajánljuk használni. (lásd: IV/10.1. Kézikönyvek és egyéb ismeretközlő művek használata. :))

Olyan forrásalapú és/vagy könyvtári foglalkozások tervezését javasoljuk, melyekben a könyvtárhasználat, az információzás minél komplexebben jelenik meg. A használói kézikönyvek tartalmából szemezgessünk! Miért? Azért, hogy a teljes vagy nagyobb folyamatra koncentrált foglalkozáshoz, projekthez szükséges használói tudás alapelemeit készségszinten megalapozzuk.

A kézikönyvek javasolt feldolgozási lépései:

Ezek a javaslatok, példák a foglalkozásnak csak a jelentésteremtési szakaszára vonatkoznak, nem teljes foglalkozástervek, hiszen nem térnek ki a ráhangolódás és a reflexió nagyon fontos szakaszára.

1. Egy átfogóbb fejlesztési cél kitűzése az információs műveltség területén.
2. El kell dönteni, milyen információs problémát akarunk a foglalkozás/projekt során megoldani.
3. Át kell gondolni, hogy azok megoldásához milyen előzetes ismeret szükséges.
 - Át kell gondolni azt is, hogy a diákoknak milyen előzetes ismereteik, motivációs szintjük van/lehet.
 - A szükséges és a feltételezett előzetes ismereteket össze kell vetni, hogy lássuk, milyen támogatásra van szükség a tevékenység során.
 - Ezek alapján konkrétabb célokat kell kitűzni az információs műveltség fejlesztése területén.
4. Ki kell választani azt a néhány alfejezetet, mely az előző pont helyzetértékeléséhez, a tanítási szituációkhoz kapcsolódik.
 - A kiválasztott alfejezetek kezdő és haladó változatainak,
 - majd a módszertani kézikönyvnek az átolvasása után következhet
 - a téma könyvtárhasználati és egyéb tárgyi kapcsolatrendszerének feltérképezése (milyen tananyagrészekkel függ össze) az utalók és saját ötletek mentén.
5. Meg kell tervezni a tanítási, tanulásirányítási, tanulástámogatási tevékenységeket:
 - Szükség esetén újra kell gondolni a tanulók által megoldandó információs problémát, feladatot.
 - Át kell gondolni, mi az, amiben a diákoknak biztosan, és mi az, amiben feltehetően szükségük lesz segítségre.
 - Át kell gondolni, hogy
 - mi az, amit frontális szóbeli magyarázattal, megbeszéléssel támogatunk a használói kézikönyvek szövege alapján, mert
 - fel kell idézni,
 - mert új ismeret,
 - mi az, amit ezen használói kézikönyvekből a diákok önállóan is fel tudnak dolgozni, vagyis a kezükbe is adható.
 - mi az, ami lehet, hogy fel fog merülni kérdésként, így érdemes előkészíteni kézbeadhatóan, akár a használói kézikönyv fejezetszámának megadásával, akár kimásolva.
6. A foglalkozás/projekt megtartása.

7. Önreflexió.

- A kitűzött célok közül mit sikerült megvalósítanunk, mit nem? Vajon mi az oka?
- Mi az, amit hasonlóan érdemes tervezni egy következő alkalommal is? Mi az, amit nem?

8. Visszajelzés a szerzőknek.

- Mi az, ami bevált ötlet vagy szöveg?
- Mit szükséges módosítani?
- A kézikönyvekre épített foglalkozás- és projekttervet szívesen veszünk.
- Szívesen közöljük, ha a kollégák az itt felvetett ötleteinket kidolgozzák, konkrét példákkal töltik fel.

Egy példahelyzet 4-6. évfolyamos diákoknak szóló foglalkozásra:

1. Átfogó célunk: önálló kézikönyvhasználat

2. Készítsenek egy fogalmi térképet csoportonként más-más madárról. A feladathoz megadjuk a használandó források bibliográfiai adatait, melyeket maguknak kell megtalálniuk.

3. Szükséges előzetes információs műveltség: feladat értelmezése, konkrét művek megtalálása a könyvtárban, lexikonhasználat, határozókönyvek használata, lényegkiemelés, kulcsszavak megállapítása, rendszerezése.

- *Meglévő előzetes ismeret:* A diákok ismerik a könyvek alapvető bibliográfiai azonosító adatait, a raktári jelzet felépítését, a könyvtár raktári rendjét, van tapasztalatuk a lexikonok használatában, rövid szövegeket fel tudnak dolgozni, kulcsszavakat tudnak kigyűjteni.
- *Fejlesztési célok:* bibliográfiai tétel értelmezése, a katalógusban való egyszerű keresés, a katalógusrekord értelmezése.

4-5. Kiemelten a fejlesztési célokhoz kapcsolódó fejezetek:

- V/3.6.6.3. Hivatkozási sablonok - Kivetítjük, kiosztjuk a vonatkozót. Összevetjük a kapott bibliográfiával, annak tételeivel.
- IV/9.1. Könyvtári katalógusok - Hogyan jutunk a keresett művekhez, hogyan találjuk meg a könyvtárban, mire valók a katalógusok?
- IV/2.4.2. Egy művet keresek - megbeszéljük, rávezetünk arra, melyik bibliográfiai adattal érdemes keresni.
- IV/7.2.1. Egyszerű keresés - Megvitatjuk, megbeszéljük, hogy hány adattal érdemes keresni, azt a katalógusban hol, hogyan. Ha kell, kivetítjük a fejezet ábráját és/vagy könyvtárunk katalógusát, vagy kérjük, hogy a kézikönyv alapján keressék meg a könyvtár katalógusában a megfelelő felületet.
- IV/9.1. Könyvtári katalógusok - Hol találjuk a raktári jelzetet a mi katalógusunkban?

- III/5.2. A szakrend; III/5.3. Raktári jelzet - ismétlésként annak, akinek szüksége, mutatunk egy ábrát a raktári jelzet felépítéséről.
- III/5.4. Feliratok, választólapok - Felhívjuk a figyelmet a könyvtárunk gyűjteményeinek térképére.
- Feltehetően szükséges lehet:
 - IV/1.2. Önálló ismeretszerzés - A Miért hasznos, ha magam keresek? / Miért fontos, hogy magam keressek? / Miért én keressek és ne a könyvtárostanár? kérdések elhangzására fel lehet készülni.
 - IV/10.1. Kézikönyvek és egyéb ismeretközlő művek használata
 - IV/9.2. Bibliográfiák

Egy példahelyzet 7-8. évfolyamos diákoknak szóló foglalkozásra:

1. Átfogó célunk: önálló tanulás tervezésének támogatása, az információs problémamegoldási folyamat tudatosítása.

2. Készítsenek egy fogalmi térképet a madarokról, csoportonként más-más kiemelt szempontból. A feladathoz nem kapnak forrást. Maguknak kell keresni minimum 3 forrást.

3. Szükséges előzetes információs műveltség: feladat értelmezése, forráskeresés a szabadpolcon, forráskeresés az interneten, lényegkiemelés, kulcsszavak megállapítása, rendszerezése, bibliográfiai hivatkozás könyvekre, online forrásokra.

- *Meglévő előzetes ismeret:* A diákoknak van tapasztalatuk a kézikönyvtárban való keresésben, a lexikonok, határozókönyvek használatában, rövid szövegeket fel tudnak dolgozni, kulcsszavakat tudnak kigyűjteni, ismerik a hivatkozási sablonokat.
- *Fejlesztési célok:* az információs problémamegoldási folyamat tervezése, különös tekintettel a feladat értelmezésére, rendszerezés a feladat, a probléma szempontjából, bibliográfiai hivatkozás gyakorlása.

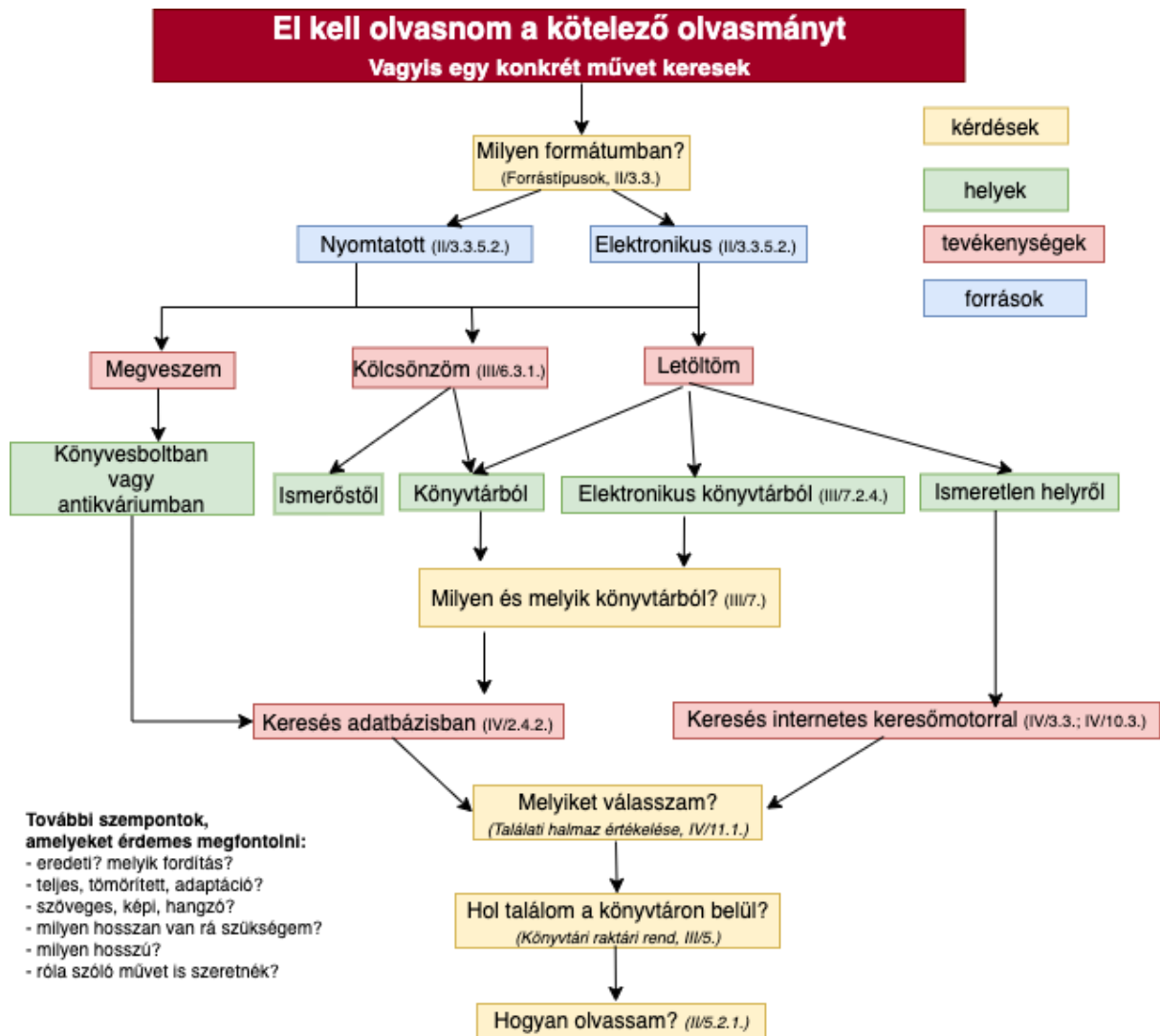
4-5. Kiemelten a fejlesztési célokhoz kapcsolódó fejezetek:

- I/6.1. Az információs problémamegoldási folyamat - Az ábrát kivetítjük, közösen megbeszéljük, ebben a feladatban mit jelentenek az egyes főbb lépések.
- IV/2.2. A feladat értelmezése - A fejezetben lévő táblázatokat kell az adott feladatra átírni/kitölteni/annak mentén saját kérdéseket megfogalmazni/annak mentén a feladatléírásból a válaszokat kigyűjteni.
- V/2.2. Rendszerezés - frontális megbeszélés keretében kiemelni az ide tartozó lényegét, mert az a szöveg inkább a hagyományos dolgozatíráshoz használható.
- V/3.6.6.3. Hivatkozási sablonok - a falon lévő sablonra felhívni a figyelmet/kiosztani/füzetben visszalapoztatni/kézikönyvet kinyitítani.
- Felmerülhet még:

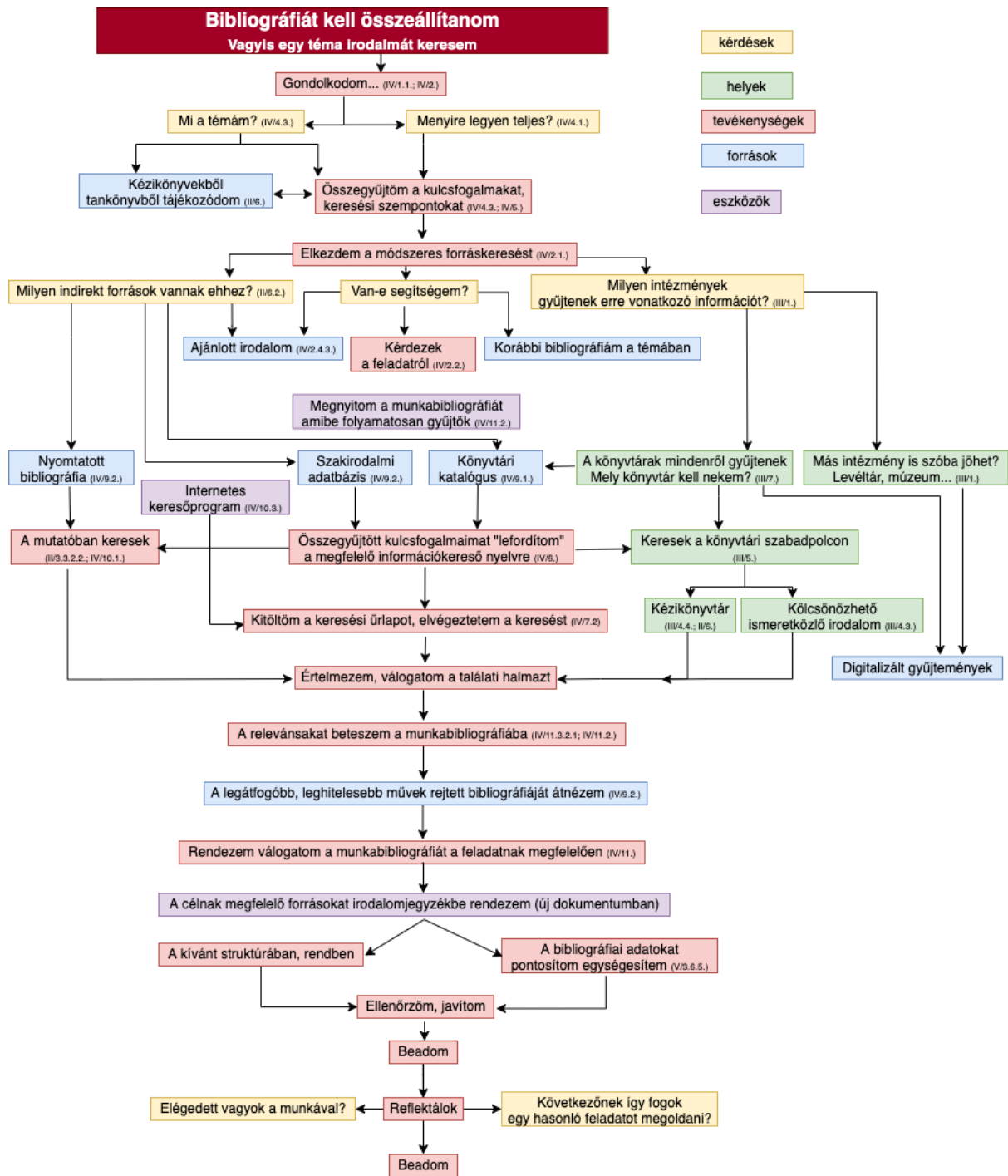
- I/3.2. Információhiány.
- Feltehetően szükséges lehet:
 - III/5.2. A szakrend; III/5.3. Raktári jelzet - Ha mégsem menne a szabadpolcon való tájékozódás vagy a katalógus alapján a művek megtalálása.
 - IV/1.2. Önálló ismeretszerzés - A Miért én keressek és ne a könyvtárostanárok? kérdés elhangzására fel lehet készülni.
 - IV/2.4.2. Egy művet keresek; IV/7.6. A keresőkérdés pontosítása - Ha az interneten való keresésben szükséges a segítség.

A két példában a feladat lényege ugyanaz. Vannak bennük azonos elemek, mégis a két foglalkozás során ugyanannak a munkának más lépéseit támogatjuk. Nyilvánvalóan más minőségben fognak a munkák elkészülni. (Azok tartalmi mélységét a feldolgozandó munkák behatárolásával tudjuk növelni. Ha a forráskiválasztásnál nem foghatnak mellé, akkor nagyobb eséllyel biztosítjuk a tartalmában is minőségi munkát.) A könyvtárhasználathoz egyszerre kell a teljes információs műveltségünk, de annak mindig minden eleme fejleszhető. El kell döntenünk, hogy mikor melyikre fókuszálunk. A feladat értelmezésének tudatosítása nélkül is megoldható ez a feladat, de el kell jönnie a fejlesztés azon pontjának – logikusan akkor, amikor a diákok elkezdnek összetettebb feladatokat kapni –, amikor abban is segítjük őket, hogy tudatosan döntsenek munkájuk formájáról, céljáról, vagyis a feladat elvárásai, lehetőségei mentén tervezik munkájukat.

A kötet alkalmas a folyamatábrák mentén való használatra, használtatásra is. Két példa:



3. ábra: Egy konkrét mű megtalálásának folyamatábrája



4. ábra: Egy bibliográfia összeállításának folyamatábrája

JÓ MUNKÁT KÍVÁNNAK A SZERZŐK ÉS A LEKTOROK!

Ajánlott irodalom

Könyvtárpedagógiai módszertan

Dömsödy Andrea (2018): A könyvtárpedagógia elmélete és gyakorlata. Második kísérlet a téma összefoglalására. Bp., Könyvtárostanárok Egyesülete, 312 p.

Dömsödy Andrea (2019a): Segédlet projektek könyvtári támogatásához. Bp., OPKM, 2 p., URL:

http://www.ktep.hu/sites/default/files/projekt_konyvtari_tamogatasa.pdf Utolsó letöltés: 2020.02.03.

Dömsödy Andrea (2019b): Társasjátékok a könyvtárhasználat tanításában. In: Módszertani Közlemények, 59. évf., 3. sz., 24-36. p.

Dömsödy Andrea (2020): Bibliográfiai hivatkozás internetes forrásokra - alapok és tanítási megfontolások. OPKM iskolai könyvtári webinárium 8. Bp., OPKM, 15 p., URL:

https://www.opkm.hu/download/file/webinarium/OPKM_webi_8_netes_hivatkozas_mtk.pdf Utolsó letöltés: 2020.06.24.

Sablon könyvkészítő feladatokhoz. (2019.02.06.) Bp., KTE, URL:

<http://www.ktep.hu/konyvsablon> Utolsó letöltés: 2020.06.20.

Schultz-Jones, Barbara - Oberg, Dianne (szerk., 2016): IFLA Iskolai könyvtári útmutató, 2., átdolg. kiad., Budapest, Könyvtárostanárok Egyesülete, 76 p.

Kis KTE könyvek

KKK3 = Ilyés Renáta - Melykóné Tózsér Judit (2008): Könyvtárhasználati feladatok. Módszertani segédanyag és óravázlatok hagyományos (nyomtatott) és elektronikus források használatához. (Kis KTE könyvek 3.), Bp., Könyvtárostanárok Egyesülete, 387 p.

KKK4 = Dömsödy Andrea (szerk., 2011): Iskolai könyvtári projektek, programok. (Kis KTE könyvek 4.) Bp., Könyvtárostanárok Egyesülete, 254 p.

KKK5 = Bogyó Katalin, Cs. - Dán Krisztina - Dömsödy Andrea (2012): Útmutató a gyakorlóiskolák könyvtárainak szolgáltatásfejlesztéséhez. (Kis KTE könyvek, 5.) Bp., Könyvtárostanárok Egyesülete, 190 p.

KKK7 = Barátné Hajdu Ágnes - Cs. Bogyó Katalin - Eigner Judit (szerk., 2013): Könyvtárhasználati óravázlatok. (Kis KTE könyvek, 7.), Bp., Könyvtárostanárok Egyesülete, 331 p.

KKK8 = Dömsödy Andrea - Tóth Viktória (szerk., 2016): Könyvtárhasználati óravázlatok 2. (Kis KTE könyvek, 8.), Bp., Könyvtárostanárok Egyesülete, 239 p.

KKK9 = Bogyó Katalin, Cs. - Dömsödy Andrea (szerk., 2017): Könyvtárhasználati ötlettár - játékos feladatok. (Kis KTE könyvek, 9.) Bp., Könyvtárostanárok Egyesülete, 294 p.

KKK10 = Dömsödy Andrea - Németh Szilvia (szerk., 2018): Olvasás, élmény, könyvtár. Egy könyvtárostánári konferencia lenyomata. (Kis KTE könyvek, 10.) Bp., Könyvtárostanárok Egyesülete, 182 p.

További könyvtári feladat- és ötletgyűjtemények

Bakó Katalin - Dömsödy Andrea (összeáll., 2020.04.03.): Online források könyvtárostánároknak. Bp., OPKM, URL: https://www.opkm.hu/?lap=dok/dok&dok_id=497 Utolsó letöltés: 2020.04.03.

Dömsödy Andrea (összeáll., 2020:) A Bod Péter Országos Könyvtárhasználati Verseny feladatbankja. Bp., OPKM, URL: <https://bod.opkm.hu/> Utolsó letöltés: 2020.04.03.

Pedagógiai könyvtárhasználati foglalkozások. (2019.11.15.) Bp., OPKM, URL: https://www.opkm.hu/?lap=dok/dok&dok_id=381 Utolsó letöltés: 2020.04.03.

Tóth Viktória (2005): Így is lehetne. A nyelvi-informatikai évfolyam könyvtárpedagógiai lehetőségei. Bp., Fővárosi Pedagógiai Intézet, 63 p.

Pedagógiai könyvtárhasználati foglalkozások (2019. 11.15.) Bp., OPKM, URL: https://www.opkm.hu/?lap=dok/dok&dok_id=381 Utolsó letöltés: 2020.06.03.

Módszertan, módszerek általában

Olvasásfejlesztés, szövegértés fejlesztése

Boér Zsuzsa (2012.10.30): 140 játék, hogy gyorsabban olvassunk - 7-11 éves gyermekek számára (Yak Rivais). In: Boér Zsuzsa: Logo. Logopédia mindenkinek. URL: <https://logopedia.reblog.hu/140jatek> Utolsó letöltés: 2020.06.24.

Gonda Zsuzsa (2019): A digitális szövegek olvasása és megértése. In: Terbe Erika (szerk.): A szövegértés mint tanulási képesség fejlesztése. Bp., ELTE, 134-160. p. URL: http://mindenkiiskolaja.elte.hu/wp-content/uploads/2019/09/A-sz%C3%B6veg%C3%A9rt%C3%A9s-mint-tanul%C3%A1si-k%C3%A9pess%C3%A9g-fejleszt%C3%A9s_INTERA.pdf Utolsó letöltés: 2020.06.24.

Oroszlány Péter (2005): Dinamikus olvasás. Számítógépes szövegértés-fejlesztő program 13-18 éveseknek. Bp., Metódus-Tan, 67 p.

Raátz Judit (alk.szerk., 2012): Szövegértés lépésről lépésre. Bp., Nemzeti Tankönyvkiadó, 224 p.

Kooperatív módszerek

Arató Ferenc - Varga Aranka (2008): Együtt-tanulók kézikönyve. Bevezetés a kooperatív tanulásszervezés rejtelmeibe. 2. kiad. Bp., Educatio, 94 p., URL: http://www.jgypk.hu/mentorhalo/tananyag/A_tanulasban_akadalyozottak/Egyutt-tanulok_kezikonyve.pdf Utolsó letöltés: 2020.05.20.

BacsKay Bea és mtsi. (2008): Kooperatív tanulás. Oktatási programcsomag a pedagógusképzés számára. Bp., Educatio, 289 p.

Ginnis, Paul (2007): Tanítási és tanulási receptkönyv. Az izgalmas és élvezetes tanulás eszközei. Pécs, Alexandra, 374 p.

Kagan, Spencer - Kagan, Miguel (2009): Kagan kooperatív tanulás. Bp., Önkönet, 443 p.

További felhasznált irodalom

Cenzúra és kulturális ellenállás. (é.n.) Courage Projekt. URL: <http://hu.cultural-opposition.eu/high-school/censorship/> Utolsó letöltés: 2020.06.21.

A szamizdat. (é.n.) Courage Projekt. URL: <http://hu.cultural-opposition.eu/high-school/samizdat/> Utolsó letöltés: 2020.06.21.

Szent-Györgyi Albert – Kardos István (1974): Beszélgetés Szent-Györgyi Alberttel. In: Valóság, 2. sz. 42-60. p.

Tóth Viktória (2005): Így is lehetne. A nyelvi-informatikai évfolyam könyvtárpedagógiai lehetőségei. Bp., Fővárosi Pedagógiai Intézet, 63 p.

Ábrajegyzék

Az itt nem szereplő képek a szerzők által készített ábrák.

1. ábra: Módszertani kézikönyvünk célközönsége	10
2. ábra: Az információval való munka, vagyis a tanulás feltételei	13
3. ábra: Egy konkrét mű megtalálásának folyamatábrája	22
4. ábra: Egy bibliográfia összeállításának folyamatábrája.....	23
5. ábra: Strukturált rendezés sablonja	57
6. ábra: Kérdező orsó a forrástípusok kiválasztásához	62
7. ábra: Művek előmeneteli lapja a Könyvrészlet az Instagramra Projekthez	82
8. ábra: Kérdéstorpedó példa	85
9. ábra: Tablóminta a használói szempontok szerinti forrásjellemzéshez	93
10. ábra: Jellemzéstáblázat a valóságtartalom szerinti csoportosításhoz (megoldással)	97
11. ábra: Egy kódtáblázat és használata.....	97
12. ábra: Egy megvalósult példa: <i>Magyar-német mikulás szótár</i> ; tantárgy: német honismeret	109
13. ábra: Egyszerű újságsablon.....	110

14. ábra: Szempontsor feladat értelmezéséhez	187
15. ábra: A stratégia kidolgozását segítő kérdező orsó.....	189
16. ábra: Minta a keresőkérdés reflexiójához	219

I. Információ

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Könyvtárhasználati kézikönyvünk főcíme nem véletlenül az információzás. A könyvtári munkában, a könyvtárak használatában az információ a biztos pont. A hordozók, a célok, a célközönség, sok minden folyamatosan változik, de az információ nem. Általános célként fogalmazható meg, hogy ezt a használók is megértsék: az információ a fontos és nem a hordozó. Ha az információra fókuszálunk, akkor annak megjelenési formáit, megtalálási, felhasználási módjait a társadalom és a technika fejlődésével is fogjuk tudni követni. Tudásunk transzferálhatóbb lesz az új helyzetekre.

Másrészt az információ felől való közelítés a használat, a használó logikáját is segít megérteni. Ha az információ felől közelítünk, akkor könnyebben tudunk a használói szempontok mentén maradni, kevésbé lesz könyvtárosi megközelítésű a könyvtárpedagógiai munka. Márpedig, ha használókat és nem könyvtárosokat akarunk képezni, akkor a tananyagot, a gyakorlatokat, a segédleteket használói szempontok mentén kell összeállítani, elkészíteni.

Az első fejezet a kiemelt célja:

- bemutatni az információ, a tájékozódás
 - szükségességét,
 - a minőség, az igényesség fontosságát,
 - az ember felelősségét,
 - az információval való munka folyamatát.
- Ezzel a tartalommal egyben a kézikönyv felépítésének logikáját is nyilvánvalóvá tesszük.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

A kezdő és a haladó kötet fejezetstruktúrája megegyezik. A kezdő változathoz egy alfejezet sem marad ki, mert ez a fejezet alapozza meg a többi. Fontos, hogy kezdők és haladók egyaránt lássák a felelősséget, a lehetőségeket, a logikát. Az itt felvetett kérdések az egész témába vezetnek be, így az alsóbb évfolyamokon, a kevesebb előzetes ismerettel rendelkezők számára is szükséges alapozásul és vissza-visszatérően is.

Az elmúlt fél évszázad oktatáspolitikai korszakaiban a tantárgyak tantervei, tankönyvei nagyon különböző mértékben tárgyalják az információval kapcsolatos általános fogalmakat.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A könyvtárhasználati tananyagban az információról szóló tematikai egység a legelvontabb, legkevésbé kézzelfogható. Az elméleti jelleg miatt különösen oda kell

figyelní arra, hogy a diákok, a képzésben résztvevők értsék ennek a tananyagrésznek a gyakorlati hasznát, alapozó, mindent meghatározó jellegét.

Ennek megfelelően célszerű, ha ez a tananyagrészt legalább utalásszerűen állandóan visszatér, és viszonyítási ponttá válik.

Ez a témakör különösen alkalmas arra, hogy abban segítsünk, hogy megértsék, miért fontos az információs műveltségüket tudatosan fejleszteni, a könyvtárakkal, internettel való saját viszonyukat tudatosan szemlélni, alakítani. Vagyis ez egy, a könyvtárhasználat elsajátításába bevezető témakör.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

Az *Információ* című fejezet több ponton utal a kézikönyv más nagyobb fejezeteire, hiszen azokat alapozza meg, egyfajta magyarázó tartalomjegyzékként is felfogható.

b) más tantárgyakhoz

- informatika, számítástechnika
- magyar nyelv
- médiaismeret
- biológia

1. Minek nekem az információ?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy a diákok megértsék, hogy az információ használata életünkben elkerülhetetlen. A kérdés csak az, hogy képesek vagyunk-e saját életünket a magunk kezébe venni és érteni, használni is az információkat. A tét, hogy tanult, gondolkodó emberi lény lesz-e. Ha tanult, önállóan dolgozni tudó, kritikai gondolkodással rendelkező felnőtté szeretne válni, akkor ehhez fejlett információs műveltségre van szüksége.

A *Minek nekem az információ?* kérdésre a diákoknak mindenképpen rendelkezniük kell saját válasszal. Ennek a válasznak a megtalálásban segíteni kell őket.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- érti, hogy az információ mindenkinek szükséges,
- tudja, hogy az egyes embereknek más az információs szükségletük,
- saját élethelyzeteire nézve tud példákat mondani, mikor mire használ információt,
- célja, hogy tanuljon,

- elfogadja, hogy ehhez neki is tennie kell, többek között azzal, hogy információkat gyűjt, használ.

Felső tagozat végére

- nemcsak konkrét példákat képes felsorolni, hanem általánosabb élethelyzetekre is tud példákat mondani, mikor mire szükséges az információ,
- konkrét tanulási helyzeteire nézve meg tudja fogalmazni, milyen információkat használ és mire lehet még szüksége, tudja milyen tevékenységeket végez az információval.

Középiskola végére

- be tudja mutatni az információs szükségletek sokféleségét,
- tudatosan gondolkodik maga és környezete információs szükségleteiről.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Ez a kérdés, téma, alapvetően a ráhangoló, motiváló szakaszban kerül elő. A résztvevőkben akkor is felmerülhet, ha könyvtárpedagógusként mi magunk nem tesszük fel. A probléma akkor igényel igazán nagy munkát, ha ez a kérdés fel sem merül és/vagy egyáltalán nem tudnak választ adni rá.

Ha nincs a diákok számára elfogadható válasz, akkor kétséges minden további fejlesztő munka hatékonysága.

Az információt itt még nagyon általánosan értelmezzük, nemcsak a könyvtári információkra gondolunk, hanem a leghétköznapibb helyzetekre is, sőt, a nem rögzített információkra is.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

Ez egy felhasználásközpontú alfejezet, így elsősorban az információkereséshez (IV.) és a használattal szűkebb értelemben foglalkozó *Információ- és forráshasználat* (V.) témakörökhöz kapcsolódik. Azoknak lehet a miértekre választ adó bevezetője.

További kapcsolódási pont:

- I/4. Az információ tartalma
- I/2. Az információ fogalma

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- Minden tantárgy tanulásához szükséges információ, így ez egy igazán tantárgyközi téma.
- A pályaaorientációt segíti, ha gyűjtünk, beszélünk olyan szakmákról, melyekben központi feladat az információval való munka. Pl.: könyvtáros, muzeológus, levéltáros, történész, bróker, pedagógus, adatrögzítő, programozó, genetikus, statisztikus.
- Önálló tanulás, tanulásmódszertan.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Saját szükségletek, tapasztalatok tudatosítása

- Nyilvánvalóan naponta többször kerülünk olyan helyzetbe, amikor információra van szükségünk. Ezeket érdemes tudatosítani, ezzel kapcsolatban feladatot adni. Pl.:
- Sorolj helyzeteket, az elmúlt napról, hétről, amikor információra volt szükséged!

Szituációs játékok, helyzetek elképzelése

- Egy tantárgy konkrét tanulási feladatának elemzése az információ igénye és felhasználási tevékenységei szempontjából. Ezek között érdemes elméleti és gyakorlati feladatokat, humán, reál és készségtárgyakat is elemezni.
- Például: Az őskor témazáróra való felkészülés, az Arkhimédész törvényéhez kapcsolódó kísérlet elvégzése, egy váza lerajzolása.

Szépirodalmi, filmes példák

2. Az információ fogalma - Mi az az információ?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az információ a könyvtárhasználatban, az információs műveltség fejlesztésében alapfogalom, így annak értése, helyes használata szükséges a hatékony tanuláshoz. Sok témakörünkhöz tartozó kifejezést képezünk belőle.

Nem elsősorban az a cél, hogy definiálni tudja a fogalmat, hanem hogy megértse annak általános, átfogó voltát, ugyanakkor azt is, hogy mire és hogyan használjuk hétköznapi és könyvtári környezetben..

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- konkrét, életkorára jellemző helyzetekben megértse, hogy az információ szó mire utal,
- értse, hogy az információ, adat, jel fogalmak nem teljesen ugyanazok, de gyakran használjuk szinonimaként.

Felső tagozat végére

- az adat, jel, információ, tudás folyamatot értse, az ábrát látva el tudja magyarázni,
- élethelyzeteinek megfelelő könyvtári szituációkban helyesen használja az információ szót.

Középiskola végére

- el tudja különíteni az egyes tantárgyak, tudományterületek információ-fogalmát.

Szakmatanulás végére

- érti az információ szakterületén használatos fogalmát. (Ha releváns.)

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

- Az információ elvont fogalom.
- Figyeljünk, hogy ne csak az írott, szöveges információk kerüljenek előtérbe, és ne csak a képiek. Törekedjünk, hogy megértsék a sokféleséget. Erre a keresési stratégia, intézménytípusok témakörök is építenek, és fontos a könyvtárkép bővítése során is.
- Információtudományi és könyvtári értelemben az információ mást jelent, a könyvtári értelmezés közelebb áll a hétköznapi, köznyelvi értelmezéshez, mert tágabb.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/2.2. A feladat értelmezése
- II/3.2. Az információ megjelenési, megjelenítési formája szerint
- II/2. Mi hordozza az információt? Mi az információforrás?

b) más tantárgyakhoz

- Az információ fogalmát a matematika, az informatika, anyanyelv, biológia is definiálja.
- Ezekre, de főleg arra a tényre, hogy eltérő értelmezések vannak, mert az egyes tudományoknak más a céljuk vele, fel kell hívni a figyelmet.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomfejlesztés

- Utaljunk a más tantárgyakban elsajátított információmeghatározásokra. Viszonyítsuk azokat a könyvtári fogalmakra.
- Szavak, kifejezések gyűjtése, amelyekben szerepel az információ szó. Magyarázzuk azokat.
- Nézzük meg a kézikönyv fejezeteit, melyekben és hogyan szerepel az információ szó.
 - Cél, hogy segítsük megérteni, hogy ez mennyire alapkifejezése témánknak.
- Fogalomfejlesztő játékok az információt tartalmazó szavakkal, kifejezésekkel. Pl.: barchoba, activity, Amerikából jöttem.

A jel fogalmához

- Gyűjtsünk jeleket a könyvtárban, könyvben, kézikönyvben, dokumentumban.

A definíciók különbözőségéhez:

- Különböző szótárakból, lexikonokból, kézikönyvekből, tankönyvekből kigyűjteni meghatározásokat.

- Különбözöség: korszak, tudományterület, mélység szerint is értelmezhető.
- A kulcsszavakat rendszerezni, fogalmi térképet, táblázatot készíttetni belőle.
- Összevetni azokat az itt megadott meghatározással.

Játék az információ torzulásával, más jelentésével. Másnak mást jelent. - Fontos a szöveggörnyezet, előzetes tudás.

2.1. Mióta van információ?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Cél, hogy segítsük megérteni, hogy az információ ugyan mindig is volt, de a vele való módszeres foglalkozás és a tudományos elnevezés jelentősen később jelent meg.

Nem cél, történelmi adatok megtanítása, megtanulása. Ezek az információk a kézikönyvben a történelmi viszonyítást segítik és érdekességként szolgálnak. Ennek megfelelően nem adunk életkori ajánlót, évfolyam minimum követelményeket.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/8. A könyvtárak története
- I/3. Információs társadalom
- I/3.1. Az információ forradalmi

b) más tantárgyakhoz

- informatika - az informatika története

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

A kérdés értelmezése - megválaszolása játék

A címben szereplő kérdés: *Mióta van információ?* Abban is segít, hogy megmutassuk, mennyire fontos a pontos kérdés megfogalmazása. (Mit értünk az alatt, hogy mióta? Mit értünk információ szó alatt a karaktersort, a fogalmat? Hazai megjelenés, nemzetközi? Egy évszámra vagyunk kíváncsiak, vagy részletesebb adatokra?)

- Tegyük fel a kérdés!
- Tippeltessünk, beszélgessünk a diákokkal arról, mit gondolnak! Esetleg írassuk is kártyákra.
- Adjunk lehetséges válaszokat számokkal és/vagy események megnevezésével (pl. kártyákon)! Pl.: ősröbbanás; ókori Római Birodalom ideje; az ember megjelenése; az emberi beszéd kialakulás; az első könyvtár megnyitása; 1527; 1789; 1948;
- Ha nem csak időre vonatkozó válaszokat adunk, akkor a pontos kérdés, kérdés megfogalmazására nézve is bővíthetjük a szempontokat. Pl. egy mű

bibliográfiai adatai lehetnek válaszok erre a kérdésre. Pl.: Horváth Péter: Az információtudomány történeti háttere I. In: Tudományos és Műszaki Tájékoztatás, 2001. 4. sz. URL: http://tmt-archive.omikk.bme.hu/show_news.html?id=1106&issue_id=37.html Utolsó letöltés: 2020.06.11.

- Beszéljük meg! Keressünk utána!
 - Jó alkalom az etimológiai szótárak használatására.
 - Különböző szakterületek kézikönyvei.

2.2. Az információhordozók - Hol van az információ?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az *Információforrások* egy önálló főfejezet (II.) kézikönyvünkben. Itt a teljesség kedvéért szerepel egy rövid alfejezetben. Az információ meghatározása után érdemes látni, hogy az információt hordozza is valami, vagyis vannak információhordozók. Ennek a fogalomnak is van általános és könyvtári értelmezése.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Ebben a fejezetben sokkal általánosabban is bemutatjuk az információk hordozóit. Szó van azokról is, melyek nem információhordozók. Mondhatnánk, hogy minden információhordozó hordoz információt, de az információ nem minden hordozója információhordozó. Hiszen testünket, az időjárási jelenségeket nem nevezzük információhordozónak, sem könyvtári, sem más értelemben.

Ez a tágabb megközelítés segítheti a dokumentum fogalmának megértését.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

A fejezet végén felsoroltuk, hogy az információhordozók 3 fő szempontból vizsgálhatók használói szempontból:

- I/3.3. Információhordozó típusa szerinti felosztás
- III/1. Információs intézmények: Melyik intézményben milyen információhordozók találhatóak?
- II. Információforrások: Milyen típusaik vannak az információhordozóknak? Melyik mire való?
- IV. Információkeresés: Hogyan találok meg azt az információhordozót, amire nekem szükségem van?

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika - IKT eszközök, adattárolók

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

A teljes kép, a kontextus, egyben láttatni, rálátás

A fent megnevezett kapcsolódó témakörök bevezetése előtt hasznos lehet bemutatni azt, hogy az információhordozókkal több szempontból érdemes egy használónak foglalkoznia. És most éppen aktuálisan melyikre fókuszálunk.

3. Információs társadalom?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az információs műveltség fontosságának, szerepének megértéséhez szükséges az információs társadalom jellemzőinek az ismerete.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy:

- értse, hogy ma Magyarországon, Európában az életünket alapjaiban határozza meg az információ és az azzal való munka,
- értse, hogy az információs társadalomban a tudás, és ezért a tanulás, kiemelt jelentőségű a boldoguláshoz.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudjon néhány jellemzőt felsorolni az információs társadalomról, saját szavaival egyszerűen elmagyarázni azokat.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- fel tudja sorolni a társadalmi fejlődés egyes stádiumait, Európában jellemző időszakait,
- értse az egyes társadalmi formák fő mozgatórugóit,
- ismerje fel, hogy az egyes társadalmi formákban a tanulás és a könyvtár szerepe más,
- értse, hogy az információs társadalomban való sikeres élethez miért kell fejlesztenie saját információs műveltségét,
- értse, hogy a világ különböző területein ezek nem párhuzamosan változtak, változnak,
- képes legyen az információs társadalomra vonatkozó pozitív és negatív jellemzőket gyűjteni, értelmezni, vitatni.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy saját tanult szakmája milyen szerepet tölt be az információs társadalomban,
- fogadja el, hogy szakmáján belül is felelősséggel tartozik az információk előállításában, hasznosításában.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

Egyes témaköröknél szükséges lehet ennek a fejezetnek a tartalmához visszavisszatérni, azt megerősítendő, hogy az információs társadalom megkívánja tőlünk az ebben a témában való jártasságot.

a) könyvtárhasználaton belül

- I/6. Információs műveltség

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- állampolgári ismeretek
- történelem
- informatika: információs társadalom
- magyar nyelv: tömegkommunikáció társadalmat befolyásoló szerepe
- osztályfőnöki óra

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Vita

- A témakörben a megértés, a mozgatórugók felismerése, a téma komplexitásának megértése fontos, amit a vita jól segíthet.
- Tételmondatok pl.:
 - Az információs társadalomban boldogabbak az emberek, mint a ...
 - A valódi demokrácia csak az információs társadalomban valósítható meg.
 - Az információs társadalomban fontosabbak/meghatározóbbak a könyvtárak, mint valaha.

Véleményvonal - KKK9/36.

3.1. Az információ forradalmi - Hogyan fejlődött az emberiség információhasználata?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Ez a témakör nem tartozik szorosan a könyvtárhasználathoz, de az információval való munka, a mai lehetőségek megértéséhez, értékeléséhez hozzájárul. Cél a fejlődés és annak jelentőségének megértése. Nem cél évszámok, nevek, események megtanulása.

Az egyes fejlődési szakaszoknál érdemes kitérni, hogyan befolyásolták azok a könyvtárak, könyvtári szolgáltatások fejlődését.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a társadalmat, a tanulást meghatározzák a kommunikációs formák és azok fejlődése,
- sorba tudja tenni a 6 fő állomást,
- értse, hogy a fejlődésnek nincsen vége.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudjon példákat mondani arra, hogy a 6 állomás miben különbözik az előtte lévőőtől.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- Saját szakmájához közelebb álló fejlődési szakaszoknak ismerje a főbb állomásait, találmányainak nevét, főbb jellemzőit, kiemelkedő alakjait.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/8. A könyvtárak története

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- történelem: írástörténet, könyvnyomtatás, ipari forradalmak
- informatika: kommunikációtörténet, Az információ szerepe a modern társadalomban
- magyar nyelv: információs forradalmak
- technika: technikatörténet

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szituációs játékok, feladatok

- Ugyanannak a helyzetnek a megoldásához, milyen kommunikációs lehetőségek álltak rendelkezésre az egyes korokban? Ez mennyire volt hatékony?
- Hogyan fogják ezeket a közeli és a távoli jövőben megoldani?
- Pl.:
 - Elkészíteni egy ebédet.
 - Megszervezni egy utazást, eljutni valahonnan valahova.
 - Átadni egy üzenetet.
 - Megörökíteni egy fontos eseményt.
 - Felkészülni egy vizsgára.
 - Felfedezést tenni, kutatni.

Sorrendezés

- A *Könyvtártörténeti Timeline* sok idekapcsolódó eseményt tartalmaz, de bővíthető is. - KKK9/25.

3.2. Információhiány - Mikor, miért és mihez kell információ?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A fejezet kiemelt célja a tudatosítás. A témát érdemes messzebből közelíteni, nem csak könyvtári szempontból megvilágítani. Azt szükséges megérteni, hogy információra az élet nagyon sokféle helyzetében van szükségünk. Cél, hogy a könyvtárképet is bővítsük, megmutassuk, hogy nem csak tudományos helyzetekben, olvasmányigények esetén tud segíteni a könyvtár. Emellett pedig azt is, hogy az

információs műveltség - aminek fejlesztésében a könyvtárostanár segít, nem csak a könyvtárban hasznos.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, az információhiány, az információk iránti igény az élet minden területén jelen van, nem csak az iskolában, könyvtárban,
- tudjon példákat sorolni saját életéből,
- értse, hogy ha meg tudja fogalmazni információs igényét, akkor közelebb kerül annak megválaszolásához.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/1.1. Problémafelismerés
- IV/2.2. A feladat értelmezése
- IV/5. Keresőkérdés megfogalmazása

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szituációs feladatok

- Szituációs játékok, melyek tudatosítják, hogy hányféle élethelyzetben, hányféle információra van szükségünk.
- A kezdő kézikönyvben szereplő ábrát egészítsd ki konkrét példákkal! Többféleképpen kérhetjük. Például: általában, az elmúlt héten, szüleidre nézve, egy meghatározó eseménnyel, amikor tényleg nagyon fontos volt információhoz jutni.

3.3. Információáradat/dömping, zaj - Lehet túl sok az információ?

3.3.1. Az információ szűrése - Mit tehetek, ha zaj (túl sok információ) van?

3.3.2. Információs bizonytalanság - Hogyan ne őrüljek bele?

3.3.3. Rend kell - Ki tesz rendet az információk között?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A fejezet kiemelt célja, hogy rámutasson, hogy az információ szükséges és hasznos életünkben. ugyanakkor problémaforrás is lehet. Ahhoz, hogy inkább hasznos legyen, szükséges megérteni, hogy hogyan keletkezik a zaj, hogyan védekezhetünk ellene. A védekezés pedig nemcsak hatékonysági kérdés, hanem egészségünk megóvása érdekében is szükséges.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy maga is tud zajt okozni, ha nem gondolja át,
 - mit lényeges közölnie,
 - milyen formában érdemes közölnie,
- fejlett információs műveltsége meg tudja védeni a zajoktól, azokat minimalizálni tudja,
- tudjon példákat mondani életéből a felesleges, zavaró, zajt okozó információkra,
- tudjon ötleteket sorolni a zaj csökkentésére.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje, használja a szűrés fogalmát,
- értse, hogy a pontos kérdésre pontosabb, zajmentesebb választ kap,
 - törekedjen a pontos kérdésre, keresőkérdésre.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- törekedjen arra, hogy életében az információk mennyiségét igényeihez igazítsa,
- törekedjék arra, hogy maga ne viselkedjen információs környezetszennyezőként,
- értse, hogy az információdömping ellen nem a teljes elzárkózással, közönnyel érdemes védekezni, hanem tudatos szűréssel.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/6. Információs műveltség: motiválás, bevezetés, hiszen az információdömpinget információs műveltségünk segít kezelni.
- IV/7.6. A keresőkérdés pontosítás
- IV/7.6.2. A keresés szűkítése
- IV/11.3.2.1. Relevancia

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv: kommunikációs folyamatok
- informatika

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Információs környezetszennyezés

- A jelentésteremtés előtt kérhetjük, hogy asszociáljanak a fogalomra. Ha ismerik a kifejezésben lévő két szót, akkor lehetnek ötleteik, eljuthatunk közösen a fogalom meghatározásáig.
- Rajzolja le!
- Játssza el!

Szituációs feladatok - keresd a lényegét!

- Adjunk egy feladatot! Pl.: Találj meg egy könyvet!
- Adjunk hozzá információt különböző részletességgel a különböző csoportoknak/diákoknak/feladatszakaszokban!
 - egy szóban, pl.: sárga
 - röviden, pl.: gyerekrészleg T58
 - pontosan, pl.: Tolkien, J. R. R.: A babó. 6. kiad. Bp., Ciceró, 2004, 242 p.
 - túl hosszan kifejtve, pl.: Ezt egy híres angol író írta, elég régen, hiszen 1892-ben született. Ez az első könyve. Több mint 80 évet élt, ezalatt sok mindent írt, de azok többsége csak halála után jelent meg. Tolkien ezt a művet gyerekeinek írta. Ez a világot is teremtő munkája magyarul két címmel is megjelent. Neked azt a változatot ajánlom elolvasni, aminek címében a hobbitot lefordították babóra, mert abban a szerző illusztrációin kívül más érdekes, a hangulatot megérteni segítő kép is van. Ez a cím megtévesztő, különösen, hogy a belőle készült film címét nem fordították le. De attól ez ugyanaz.
 - másra vonatkozó információkat is tartalmazva, pl.: Tegnap láttam a moziban egy filmet. Nagyon tetszett, Olvastam a könyv változatát is. Az még jobb, mert hosszabban mutatja be a szereplőket, az eseményeket. *A gyűrűk ura* a kedvencem. Nem is értem, hogy a moziban hogyan tudtak annyit puszogni a mellettem ülők. Egyáltalán nem figyeltek. De ne is ezzel kezd, hanem az előzménnyel, amit Tolkien korábban is írt meg. *A babóra* azt mondják, gyerekkönyv. Érthető gyerekeknek is, meg az nem is olyan hosszú, például az unokatesóm 2 nap alatt olvasta el, bár ő képes egész nap olvasni, de közben állandóan a macskáját simogatja.
 - félreérthető fogalmazással, pl.: Tolkiennek ebből a regényéből egy nagyon jó film készült. Telis-tele mindenféle kitalált lényekkel. Egy hobbit a főszereplő. (Itt feltehetően a híresebb filmre/könyvre fognak gondolni, *A gyűrűk urára*)
 - olyan struktúrában, amin nem a lényeg van kiemelve.
- Találják meg a számukra szükséges választ, információt!
- Beszéljük meg a különbséget, felmerült problémákat!

3.4. Az információ terjesztése - Hogyan jut el az információ?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A tömegkommunikáció a modern társadalmakban, az információs társadalmakban egyre inkább meghatározó része az emberek életének. Ez elmondható a demokráciákról és a diktatúrákról is. Ennélfogva fontos cél, hogy rámutassunk, hogy a tömegkommunikáció által közvetített tartalmak nemcsak fogyasztási cikkek, hanem a gondolkodásra ható eszközök, melyet befolyásolásra is használnak. Mindez

pedig nemcsak az egyértelmű politikai hírekre értelmezhető állítás. A kritikus gondolkodás fejlesztéséhez szükséges erre is rámutatni.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a nyomtatott és az elektronikus sajtó célja ugyanaz: a tájékoztatás.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- össze tudja hasonlítani a nyomtatott és az elektronikus sajtót néhány megadott vagy maga választotta szempontból,
- tudjon példákat mondani arra, hogy ő maga mikor mire használja, használhatná a tömegkommunikáció egyes formáit.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a tömegkommunikáció kétélű lehetőség az emberek kezében, egyszerre lehet a hatalom befolyásoló eszköze, de a nyilvánosság biztosításával, a sajtószabadsággal a demokráciát támogató eszköz is,
- tudjon példákat mondani, amikor a hatalom egyértelműen befolyásolásra használta a tömegkommunikációt.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje szakterületének tömegkommunikációs formáit, konkrét sajtótermékeket.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Több olyan fogalom is megjelenik, melyet a diákok gyakran hallanak, de nem biztos, hogy fogalmával tisztában vannak. (pl.: média, sajtó) Anélkül, hogy definíciókat tanítanánk nekik, segíteni kell őket a fogalmak értésében, helyes használatában.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/4.1. Az információmanipulálás
- II/3.1. Rögzítettség szerint
- II/3.4.2. Az időszaki kiadványokról általában

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- médiaismeret: tömegkommunikáció
- magyar nyelv: tömegkommunikáció

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Összehasonlítás

- Az összehasonlító feladatok az azonosságok és a különbségek kimutatásával segítik a fogalmak és funkciók megértését.

Példák a tömegkommunikáció befolyásoló hatására

- Történelmi és a közelmúltból származók annak érdekében, hogy lássák, hogy ez nem új eszköz a hatalom kezében, és lássák, hogy mindennapjainkban is jelen van.

4. Az információ tartalma - Az információ igaz?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A fejezet célja, hogy elgondolkodtasson az információ viszonylagosságán, és a többféle értelmezés, a félreértés lehetséges okain. Ez segíthet abban, hogy rávilágítsunk a tudatos értelmezés, a hitelesség vizsgálatának fontosságára.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az információt nem lehet önmagában értelmezni használata során, figyelembe kell venni a (szöveg)környezetet,
- értse, hogy nem minden kérdésre van egyértelmű válasz.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A könyvtárról magunk is teszünk állításokat, magunk is népszerűsítjük, reklámozzuk azt. Vajon ilyenkor mennyiben folyamodunk tudatosan vagy tudat alatt, megszokásból az információ manipulációjához?

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/11.3.2.2. Hitelesség
- IV/11.3.2.3. Aktualitás
- IV/11.3.3. Melyik álhír?

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv: szövegértés

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szituációelemzés, szituációs játék vagy vita

- A kezdő használói kötetben szereplő csokis példa vagy ahhoz hasonlóak.
- Többféleképpen dolgoztathatunk vele:
 - csak egy állítást, információt adunk oda vagy
 - azt alátámasztó érveket is.
- A diákok csoportokban vizsgálják meg, hogy
 - Van-e benne hamis állítás?
 - Mi a közlő szándéka?

- Honnan lehet az tudni?
- Mi a közlés környezete?
- Ehhez kaphatják segítségül a fejezetben lévő ábrát, ami a főbb szempontokat, kérdéseket tartalmazza.
- Szakértői mozaikkal is megvalósítható. Ebben az esetben a diákok egy része előzetes ismerete alapján elemez, egy része pedig először a használói kézikönyv szövege/ábrája alapján tájékozódik az elemzési szempontokról.
- Próbáljanak arra választ adni, igaz-e az információ!
- Segítsük őket abban, hogy a viszonylagosságot és annak befolyásolásra való felhasználási lehetőségét felismerjék.
- Vita lefolytatására is kérhetjük a diákokat. Érveljenek úgy az állítás mellett, hogy semmi tényszerűen valótlant nem mondanak.
 - Majd kérjük, hogy helyezkedjenek az ellentétes álláspontra,
 - vagy a meggyőzendő fél álláspontjára.

4.1. Az információmanipulálás - Milyenek az ártó szándékú információk? Hogyan használják rosszul az információt?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az információ tartalmának viszonylagosságát bemutatta a 4. fejezet bevezetője. Ez az alfejezet viszont arra mutat rá, hogy a befolyásolás lehet tudatosan irányított is. Ez lehet rossz szándékból és humorból is. A cél az, hogy ezek típusait ismerjék. Ne azok definícióit önmagában, hanem jellemzőiket és különösen mögöttes szándékaikat. Ez segíthet nekik a kritikus gondolkodásuk fejlesztésében.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az információval szándékosan, vagy akaratlanul is lehet rosszat tenni.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse a cenzúra, a reklám, az álhír és a pletyka lényegét, a mögöttes szándékban lévő különbséget, saját szavaival el tudja mondani.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse a cenzúra és az antidemokratikus állam kapcsolatát,
- értse a reklám funkcióját, manipulatív szándékát,
- felismerje a városi legendákat jellemzőik alapján,
- tudatosan figyeljen arra, hogy maga ne vegyen részt az információ szándékos manipulálásában, se rosszindulatból, se humorból.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje szakterületének legjellemzőbb álhírtípusait,
- ismerjen konkrét eseteket szakterületéről a szándékos információmanipulálásra,

- segítse környezetét abban, hogy felismerjék, megértsék szakterületének álhíreit,
- keresse azokat a lehetőségeket, ahol az információmanipulálás és hatása ellen tehet.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Megállapítottuk, hogy az információ sokféleképpen értelmezhetően lehet igaz, itt mégis a manipulációt az igazságtartalomhoz viszonyítjuk. Ezért is használjuk a kézikönyveinkben időnként idézőjelbe téve. Az igazságtartalom itt azt jelenti, hogy a közlő nem szándékosan módosított annak tartalmán, az abból levonható következtetésen.

Általában az információ manipulálásáról hírekkel kapcsolatban beszélünk, de szót kell ejteni a művészetek, a vizuális kommunikáció lehetőségeiről, eseteiről is.

A cenzúra a történelem és az irodalom tananyagban több korszakkal kapcsolatban is tárgyalásra kerül. Figyelni kell arra, hogy ennek ellenére a cenzúra nem egyszerűen történelmi fogalom. Napjainkban is számos országban jelen van kisebb vagy nagyobb mértékben.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/11.3.2.2. Hitelesség
- IV/11.3.3. Melyik álhír?
- I/1. Minek nekem az információ?
- I/3.3.1. Az információ szűrése

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv: szövegértés
- magyar nyelv: tömegkommunikáció tájékoztató és véleményközlő műfajai
- magyar irodalom: cenzúrázott, félreállított alkotók, művek
 - Móra Ferenc: Zengő ABC
 - Katona József: Bánk bán
 - 1950-es évek magyar írói, TTT
- történelem: konkrét példák, melyekben a hatalom az információmanipulálás eszközével élt, vagy az események az ellen irányulnak, pl.:
 - A Szent Szövetség kora, XIX. század eleje
 - jakobinusok
 - Magyarország, 1848, 12 pont
 - I. és II. világháborús propaganda, Horthy-korszak
- matematika: torzított adatvizualizáció, statisztikai értelmezések

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

A manipuláció nyelvi, logikai elemeinek, jellemzőinek bemutatása

- állításokban, szövegekben
- szövegek összehasonlítása

Adatellenőrző feladatok

- hitelesség vizsgálatára irányuló

Vita

- Meddig lehet az állami propagandában elmenni?
- A reklám szükséges
- A könyvtáraknak minden valaha publikált művet, információt szolgáltatniuk kell

Kutatás

- egyes álhírek, pletykák, városi legendák felgöngyölítése, gyökerük, terjedésük felkutatása

Példák konkrét/neves esetekre

- könyvtári állománytisztítások, zárolások

Óraterv a cenzúráról

- Cenzúra és kulturális ellenállás. (é.n.) Courage Projekt. URL: <http://hu.cultural-opposition.eu/high-school/censorship/> Utolsó letöltés: 2020.06.21.
- A szamizdat. (é.n.) Courage Projekt. URL: <http://hu.cultural-opposition.eu/high-school/samizdat/> Utolsó letöltés: 2020.06.21.

4.1.1. Mit tehetünk ellene?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Cél, hogy lássák, hogy az információ manipulációjának nemcsak elszenvedői, hanem akarva vagy akaratlanul aktív művelői/okozói is lehetünk. A témakör az információ értékelésének egy bevezetője, így cél, hogy arra motiváljunk, hogy vegyék észre és tudatosan tegyenek ellene.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, saját maga is tehet ellene, hogy ne csapják be.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- a manipulációt felismerje élethelyzeteihez kapcsolódó információközlésekben,
- törekedjen arra, hogy közlései esetén elmondja, miért mondja és honnan származik az információja.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- közlései egyértelműek legyenek, tartalmazzák a szándékot és az információ forrását.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A témán belül az álhírek különösen aktuális téma. Számos módszer, hír található vele kapcsolatban a szakirodalomban és a napi sajtóban is. Ez segítheti a motiválást, a tananyag élőbbé, hitelesebbé tételét.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/11.3.2.2. Hitelesség
- IV/11.3.3. Melyik álhír?
- I/1. Minek nekem az információ?
- I/3.3.1. Az információ szűrése

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv: szövegértés

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Közlésre szánt szövegek, ábrák, posztok stb. elemzése

- akár saját munkák, akár valaki másé, akinek a szituáció szerint tanácsot kell nyújtani, hogy ne keveredjen a manipuláció gyanújába,
- az ebben az alfejezetben megadott szempontok mentén való elemzés.

Osszuk vagy ne osszuk? Lájkoljuk vagy ne lájkoljuk?

- Gyűjtsünk, írjunk, gyűjtessünk, írassunk posztokat.
 - Egy témában, összevissza, könyvtári témában.
 - Egy adott szakóra összefoglalója is lehet, hogy melyik posztot osztaná tovább.
 - Legyen köztük többféle az alábbi szempontok mentén:
 - akitől kapjuk/ahol találjuk a posztot,
 - hivatkozik-e valakire, valamire,
 - mikori a poszt,
 - a szenzáció szintje,
 - negatív és pozitív tartalmú.
- Gyorsasági játékként pillanatok alatt kell a résztvevőknek eldönteni, hogy megosztaná-e vagy sem.
- Beszéljük meg:
 - Milyen szempontok mentén döntöttek?
 - Milyen részleteken akadt meg a szemük? Melyik részlet alapján döntöttek?
 - Lehet-e ezeket a döntéseket ennyire gyorsan meghozni? (Az információdömpingben gyakran nem fektetünk időt a megalapozott döntésbe, csak lájkolunk, továbbosztunk.)
- Folytatásként írhatnak kommentet és a továbbosztáshoz kiegészítést is.

4.2. Információs mechanizmusok - buborékok - Mi befolyásol még?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Cél, hogy a diák figyelmét saját információs mechanizmusaira irányítsuk. Törekedjen önkritikára. Tudatosítani kell, hogy ezek a mechanizmusok hogyan működnek. Látni kell azt is, hogy szükségünk van rájuk, de tudatában kell lennünk, hogy fontos helyzetekben, amikor tanulni akarunk, amikor felelős döntést kell hoznunk, törekedni kell a belőlük való kitörésre.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a tanulás alapja, ha más véleményeket is meghallgatunk,
- értse, hogy az önkritika érték, pozitív tulajdonság.
- tudja, hogy az internetes keresőprogramokat általában befolyásolják korábbi kereséseink

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudjon (lehetséges) példákat mondani saját életéből, környezetéből az ismeret- és a szűrőbuborékra is.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- Leírt szituációkban, szövegekben felismerje az ismeretbuborékot és a visszhangkamrát.
- Találati halmazokban felismerje, ha a kereső szűrői előszűrték az információkat. Tudja, hogy ezek beállíthatók. Az általa használt keresőprogramban ismeri a beállítási lehetőségeket.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/1. Minek nekem az információ?
- IV/11.3.1. Formai értékelési szempontok
- IV/11.3.2. Tartalmi értékelési szempontok

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- médiaismeret
- informatika: keresőprogramok beállításai

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Találati halmazok összehasonlítása

- különböző keresőprogramok, különböző egyének eszközei,
- beállítások módosításai után újraelemzés

Szemléletformáló feladatok

- Vita
 - Az internetes keresők előszűrői hasznosak
- Véleményvonal - KKK9/36.

Szövegértés, értelmezés

- infografika értelmezése a digitális lábnyomról lásd: Bod, 2018/2019, 7-8., orsz. ir., 3. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=255>

5. Információhoz való jog - Jogom van az információhoz?

5.1. Saját információimmal kapcsolatos jogok

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az információhoz való jog Magyarországon ma természetesnek tűnhet, de szükséges bemutatni, hogy ez nem volt mindig így, és a világ egyes területein még ma sem biztosított. A demokráciában fontos az átláthatóság, melynek eszköze a nyilvánosság. Emellett fontos cél, hogy lássák, vannak olyan információk, amelyek nem szükségesek, vagy nem szabad, hogy nyilvánosak legyenek.

Hangsúlyt szükséges helyezni arra is, hogy az információnak nem elegendő nyilvánosnak lennie. A hozzáférést befolyásolja információs műveltségünk, azon belül tájékozódási igényünk, felelősségérzetünk és információkezeléssel kapcsolatos készségeink.

Fontos bemutatni azt is, hogy az információhoz való jog biztosításának egyik intézménye a mindenki számára hozzáférhető könyvtár.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy a könyvtárakat, a könyvtári rendszert használni alapvető joga mindenkinek, így neki is,
- értse, hogy az információt nem elég megszerezni, azt érteni is kell,
- tisztelje a magánéleti információkat,
- tudja, hogy minden alkotót, így őt is védi a szerzői jog,
- tisztelje mások alkotómunkáját.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az információhoz való jog a demokrácia egyik alapja,
- értse, hogy a szellemi alkotásoknak is értéke van, azok engedély nélküli másolása, használata lopás.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse az adatvédelmi (GDPR) rendelkezések célját,
- tudja, mire kell figyelnie egy GDPR nyilatkozat aláírásakor, mikor és mit tagadhat meg ezzel kapcsolatban.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- tisztában van azzal, hogy saját szakmájában mi számít üzleti titoknak, és amennyiben releváns, akkor magánéleti információnak.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

Ez a témakör több más könyvtárhasználati témakör bevezetőjéül alkalmas, azok ismeretének szükségessége ide vezethető vissza.

- I. Információ - információs műveltség, információhiány
- II/4. Használati szempontok, hozzáférés
- III. Információs intézmények
 - Hol? Melyik intézményben található?
 - Azon belül hol? (a gyűjtemény mely részében, mely helyen?)
 - Mit kell tenni érte? (engedély, kérés módja...)
- V/ Az információ felhasználása
 - Hogyan kell válogatni (mi fontos ebből)?
 - Mire és hogyan lehet használni (mire való)?
 - Plágium
- IV/Forrásértékelés
 - Hogyan kell értelmezni (mit is jelent)?

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- történelem: emberi jogok nyilatkozata
- állampolgári ismeretek: közérdekű adatok, állampolgári felelősség, GDPR
- médiaismeret

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szabályozó dokumentumok megismerése:

- könyvtárhasználati szabályzat,
- az iskola házirendje,
- különböző alkalmazások nyilatkozatai.

Nyilatkozatok aláírása

- Egy-egy játék megkezdése előtt kérhetünk nyilatkozatok aláírását, melyben szándékosan lehetetlen dolgokat/vicceket íratunk alá a résztvevőkkel.
 - Pl.: Az ___ iskola diákjaként részt veszek a játékban. Hozzájárulok, hogy a regisztrációs íven szereplő személyes adataimat az ___ iskola a rendezvény dokumentálása céljából - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5.§ (1) bekezdésének a) pontja alapján - megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes hozzájárulásommal kezelje. Vállalom, hogy holnaptól mindaddig, amíg a könyvtárostanár a vállalást vissza nem vonja, a könyvtárban felolvasok 40 oldalt az A

betűs szerzők műveiből. Hozzájárulok, hogy a könyvtár ezen rendezvényén hang és képfelvételt készítsen rólam a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48.§-a alapján.

- Majd a játék, foglalkozás végén megbeszéljük, ki olvasta el, miért írta alá...
- Nemzetközi egyezmények, irányelvek által biztosított/követelt jogokkal kapcsolatos feladatok
 - Tanuláshoz való jog a gyermekjogi egyezményben: Bod 2018/2019/7-8/iskolai
https://www.opkm.hu/?lap=dok/dok&dok_id=440

5.2. Hogyan jutok információhoz?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Ez az alfejezet a kérdések teljessége kedvéért van itt. Ezzel kapcsolatot teremt a kézikönyvek egyéb fejezeteivel.

6. Információs műveltség - Hogyan lehetek jó az „információzásban”?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A fejezet fő célja, hogy a diákok megértsék az információs műveltség mibenlétét. Nem definíciót kell tudniuk, de érteniük kell, hogy milyen jellegű tudást, képességet jelent.

ÉLETKORI AJÁNLO, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az információs műveltség fogalom, az információval való munkával kapcsolatos tudás gyűjtőneve,
- tudja, hogy a magasabb információs műveltség a tanulásban és a mindennapi életben is nagyobb sikerességet biztosít.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A kifejezés a témakör tanulásában sokszor kerül elő, hiszen pontosabban írja le mint a könyvtárhasználati tudás. Alapfogalom. De ennek ellenére, különösen a kezdő használói kézikönyvben sokszor használjuk helyette a könyvtárhasználati tudást is. Leegyszerűsítve azt is mondhatnánk, hogy a tágran értelmezett könyvtárhasználati tudás az információs műveltség.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/6.1. Az információs problémamegoldási folyamat
- I/1. Minek nekem az információ?

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika - digitális műveltség, IKT kompetencia
- magyar nyelv - anyanyelvi kompetenciák

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomfejlesztés

- Gyűjtsünk az információs műveltséget szemléltető ábrákat a kézikönyvben szereplőn túl.
 - „information literacy” kifejezésre keresve nagyon sokféle található - ezek az angoltanítást is támogathatják.
 - Legyen/lehet köztük folyamatorientált, kompetenciaorientált és a más műveltségekhez való viszonyt is bemutató.
- Elemezzük, válasszunk, alkossunk ezek segítségével!

Szemléletformálás, látókörszélesítés

- Vita, érvgyűjtés
- Az információs műveltség egy elvont és nagyon tág fogalom, sokféle értelmezéssel. Ez azt is jelenti, hogy vitázni sem könnyű róla. Az érdemi vitához szükséges a fogalom tisztázása. Erre vita közben, vagy a legkésőbb, a vita tapasztalatainak megbeszélése közben rá kell jönniük a diákoknak.
- Témák:
 - Mindenkinek van információs műveltsége
 - Információs műveltségből is kellene érettségi vizsgát tenni
 - Legyen önálló tantárgy az információs műveltség
 - Az információs műveltség fontosabb mint a digitális műveltség/médiaműveltség
 - A felvételinek minden szakon kötelező része kellene, hogy legyen

6.1. Az információs problémamegoldási folyamat - Hogyan kell információzni?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az információs műveltség több mint az információs problémamegoldási folyamat lépéseinek végrehajtása. De mindenképpen minimálisan szükséges eleme. Kiemelt cél, hogy a tervezés, a folyamat lényegét megértsék. Törekedni kell arra, hogy a lépések mechanikus végrehajtásán túllépve a problémamegoldás a folyamat egészének és részleteinek megértésén alapuljon. Ez segít abban, hogy információs műveltségük olyan szintű legyen, amit rugalmasan és hatékonyan tudnak konkrét helyzetekben alkalmazni.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az információkeresés tervezéssel kezdődik,
- értse, hogy nem elegendő megtalálni az információt, azzal értően kell dolgozni,
- tudja, hogy ez egy folyamat, melyhez vannak ajánlott lépések, tevékenységek, melyek a hatékonysághoz járulnak hozzá.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje, fel tudja sorolni, konkrét helyzetben be tudja azonosítani az információs problémamegoldási folyamat 5 alaplépését,
- az információs problémamegoldási folyamat 10 alaplépését látva el tudja magyarázni.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- az információs problémamegoldási folyamat lépéseit felismerje saját munkafolyamataiban,
- tudjon aszerint tervezni, aszerint értékelni saját munkáját,
- törekszik arra, hogy az információs problémamegoldási folyamat lépései szerint dolgozzon.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Ez a fejezet, ez a téma az egész kézikönyv, és meggyőződésünk szerint az egész könyvtárhasználati felkészítés alapja, váza, vezérfonala. A tanítás, kutatástámogatás során szükséges folyamatosan visszacsatolni, hogy a folyamat mely részében merülünk el éppen. Ez segít funkciót, értelmet adni az aktuálisan tanított tananyagnak, segít szem előtt tartani a használó szempontokat.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

a teljes tananyag, az összes terület

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- matematika: algoritmus, problémamegoldási folyamat

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Dekoráció - szemléltetés

Legyen könyvtárunkban egy jól látható helyen egy nagyméretű ábra az információs problémamegoldási folyamatról!

- Ez segíti a foglalkozások közben és az egyéni tanácsadás során is, hogy rámutassunk, mivel foglalkozunk, mi áll még előttünk.
- A diákok önálló kutatását és a folyamat memorizálását is segíti.
- Erre a célra például használhatjuk a haladó kézikönyvben szereplő ábrát.

Sorbarendezés

- Folyamatos dominó - dominójáték a folyamat lépéseiből készített elemekkel - KKK9/24.
- Meselánc, történeteszövés a keresés, az információs problémamegoldási folyamat „történetével” is működik - KKK9/51.
 - Indítsunk történetet például azzal, hogy valakinek az a feladata, hogy a Naprendszer bolygóiról készítsen kiselőadást!
- A tudás kulcsai olyan kézzel fogható szemléltetőeszközök, melyek végigvezetnek a munkafolyamaton. Kézbeadhatók az információs problémamegoldási folyamat elméleti tárgyalása során és konkrét feladathelyzeteket segítő is. - KKK8/8.
- Folyamatábrák
 - készíthetünk pl.: Bevezetés: 2.4. Tanítási megfontolások
 - készíttethetünk
 - kiegészíttethetünk pl.: Bod, 2019/2020, 7-8., orsz, ír. 6. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=287>

Tudatosító feladatok

- Tervezz előre Pl.:
 - demokrácia témában: Bod, 2018/2019, 9-10., isk. 1. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=247>

II. Információforrások – Simon Krisztina

1. Miért kell ismernem a források típusait?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy a diákok tisztában legyenek azzal, hogy információs igényeiket, milyen forrásokra támaszkodva elégíthetik ki. A források tipizálása rendkívül összetett feladat, így a fejezet semmiképpen nem arra szolgál, hogy a forrástípusokat és azok jellemzőit a diákok fejből fel tudják sorolni. A cél, hogy a leírtak segítségével be tudják azonosítani a kezükbe kerülő forrásokat, tisztában legyenek azok használatával, alakuljon ki bennük egy kép, hogy bizonyos információs szükségletek felmerülése esetén, mely forrásokat hívhatják segítségül.

Vagy amikor ők akarnak másokhoz információt eljuttatni, képesek legyenek megtalálni és létrehozni azt a közvetítő formát, ami a közölt információ átadására a legmegfelelőbb.

A téma tehát a következő megközelítésekben vizsgálja a forrástípusok témakörét:

- a csoportosítás problémái,
- bemutat több szempontot a csoportosítási lehetőségekre,
- bemutatja az adott csoportokba sorolható információforrásokat, azok használatát, és teszi ezt a felhasználói, használói megközelítésből.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az információhordozók sok szempontból csoportosíthatók.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudjon egy információhordozót 3-4 szempontból jellemezni,
- értse, hogy a jellemzés nem öncélú, hanem a választásait segíti,
- konkrét feladathelyzetekben el tudja mondani, hogy az adott forrás milyen jellemzője miatt alkalmas vagy nem alkalmas a feladat megoldásához.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- tudjon egy információhordozót 4-5 szempontból jellemezni,
- amikor információhordozót keres, akkor tudja, hogy melyik csoportosítási szempont fontos az adott helyzetben és azon belül tudja, melyik típust érdemes választania.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje a szakmájára legjellemzőbb dokumentumtípusokat,
- ismerje szakmája speciális információhordozóit.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A kérdés érdekessége, hogy jelen fejezet ráhangoló, motiváló szakaszához illeszkedik, de lényegében a könyv összes fejezetének is egyik kulcskérdése, hisz a választ azok is alátámasztják.

Gyakran maguk a diákok is felteszik, akár hangosan is bevezető kérdésünket. Mi több, a könyvtárpedagógusokban is felmerül, a kérdés, hogy milyen mélységben érdemes tanítani a témát. Ezért is szükséges nyomatékosítanunk, hogy ezen tananyagrészek nem az öncélú lexikális tudás gyarapítására íródtak.

Felhívjuk a figyelmet arra is, hogy a jelenlegi csoportosítások folyamatosan változhatnak az információs társadalom és eszközeinek fejlődésével.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

Az információforrások megismerése az alapja az információkkal való további műveletek megtanulásának, de a kialakult könyvtári rendszer megértésének is.

- I./2.2. Az információhordozók - Hol van az információ? - pl. információ és tárolása, forrása közötti összefüggések
- III./1. Információs intézmények - Hol gyűjtik az információkat? - pl. mely információforrások, melyik könyvtárban, részlegben találhatóak meg, milyen szolgáltatások kapcsolódnak hozzá
- IV. Információ- és forráskeresés - pl. milyen típusú információkat mely forrásokban találunk meg
- IV/1.3. Információkeresés vagy forráskeresés?
- IV/2.2. A feladat értelmezése
- IV/4.2. A forma - Milyen jellegű dolgot keresek?
- V. Információ- és forráshasználat - pl. különböző információforrásokból hogyan jegyzetelünk
- V/3.6.3.3. Hol? - mások a bibliográfiai azonosító adatok
- V/3.6.6.3. Hivatkozási sablonok - különböző dokumentumtípusokra mások a sablonok, mert mások az azonosító adatok.

b) más tantárgyakhoz

- Amennyiben nem az „egytankönyves” tanítási modellt preferáljuk, akkor ez a kérdés minden tantárgy tanítása és tanulása során felvetődik, hisz sokat segít tanulóinknak, ha megismerik a tankönyvön kívüli információforrásokat.
- Minden tudományterületnek, így minden tantárgynak is megvannak a sajátos dokumentumtípusai. Az azok használatához szükséges alapvető ismeretek közvetítése és a használatuk gyakorlása kiemelt kapcsolódási pont. Pl.:
 - földrajz és történelem - térkép, földgömb
 - matematika, fizika - feladatgyűjtemény, képletgyűjtemény
 - nyelvek - szótárak, idegen nyelvű dokumentumok
 - ének-zene: kották
 - médiaismeret: film

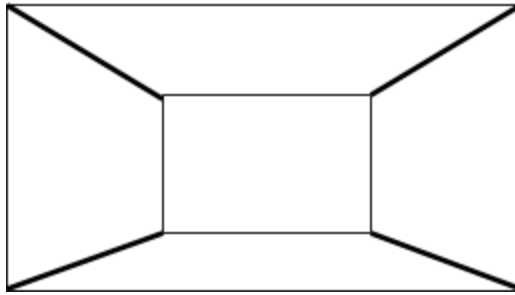
MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Forrásalapú feladatba ágyazva

- Mennyire hatékony? Alkalmas?
 - Gyűjtsünk össze egy témában olyan dokumentumtípusokat, amelyekkel foglalkozni szeretnénk!
 - Adjunk feladatot, kérdést egy konkrét témával kapcsolatban!
 - Előzetesen tippeljenek a diákok! Érveljenek, hogy melyik dokumentumtípusból lesz a legjobban megoldható! Kössék össze, rakják sorba!
 - Előzetesen csak általában mutatjuk be pl. lexikon, napilap, monográfia
 - az is lehet a feladat része, hogy a kapott dokumentumtípust beazonosítsák.
 - Próbálják meg mindegyikből megoldani a feladatot (csoportonként különböző, de egyforma forrást is kaphatnak)!
 - Beszéljük meg, hogy melyik kérdést, problémát miért abból lehetett megoldani,
 - ha voltak tippek/tervek előzetesen akkor beszéljük meg, ha eltérés volt, próbáljuk annak okait feltárni!
 - Kapcsolódási pontok
 - Az információs műveltség fejlesztésének egyes tananyagegységei sok szálon kapcsolódnak az információforrásokhoz és típusaikhoz.
 - Segítsük a diákokat és pedagógus kollégáinkat abban, hogy észrevegyék, megértsék, a könyvtárhasználati tudás, ezen belül a dokumentumismeret átszövi nagyon sok tevékenységüket.
 - Az ilyen témaköröknél mindig utaljunk a források jellemzőire, azok különbözőségeire, az alternatív lehetőségekre, ennek a tudásnak a fontosságára.

Megismerést, szemléletformálást segítő módszerek

- A bevezető kérdés önmagában alkalmas a témához való viszonyulás és az előzetes tudás felmérésére. Feltehetjük a bevezető kérdést, de rákérdezhetünk a kérdéselemekre is. A válaszadások módja, is többféle lehet. Lényeg, hogy mindenkiről tudjunk képet formálni a témával kapcsolatban. És segítsünk nekik tudatosítani, hogy ezeket nevezzük információforrásoknak és ezekről már sokat tudnak.
- Kérdések például:
 - Miért kell tudnom/ismernem a források típusait?
 - Milyen forrásokat ismersz?
 - Egyáltalán mennyire fontos ismernem a források típusait?
- Strukturált rendezés
 - Csoportban jól használható. A gyerekek körbeülik az alábbi felosztású lapot. Az adott kérdést beírjuk középre. Mindenki egyszerre tud válaszolni.



5. ábra: Strukturált rendezés sablonja

- Érdemes egy „színbeazonosító lapot” - vonal a színnel és mellé annak a neve, aki ezzel dolgozik - készíteni. Így tudjuk azt is, ki mit gondol, tud.
 - (Bacskay és mtsi, 2008, 215.)
- „Véleményvonal”
 - A gyerekeket egy sorba állítjuk. Egyet lépjen előre aki szerint egyáltalán nem fontos, ötöt, aki szerint nagyon-nagyon fontos. Értelemszerűen a 2-3-4 lépés a skála további elemei. Amikor mindenki beállt a helyére, kérdezzünk meg néhány diákot a mértékről.
 - (KKK9/36; Bacskay és mtsi, 2008, 224.)
- „Érvelés”
 - Azok, akik ugyanannyit léptek, alakítsanak egy-egy csoportot. Beszéljék meg, miért állnak a skála ezen fokán. Próbálják meggyőzni a másik csoporthoz tartozó társaikat a saját igazukról.
 - A fenti módszerekkel jól kombinálható.
- „Kerekasztal”
 - Egy lap megy körbe a fenti kérdésekkel. Mindenki vagy minden csapat egy általa kiválasztott színnel válaszol.
 - (Bacskay és mtsi, 2008, 214.)
- Hogyan rendezzem?
 - A csoportosítás, elrendezés szükségessége megtapasztaltatható, kipróbáltatható.
 - Próbáljanak meg a diákok maguk tipizálást, csoportosítást kitalálni,
 - csoportosítsák maguk a könyveket, dokumentumokat
 - hagyjuk, hogy fussanak bele nem logikus szempontok szerinti csoportosításba...
 - A téma nagyon szorosan kapcsolódik a raktári rendhez.

Mesés keret

- Az alsó tagozatos korosztály, de sokszor még az ötödik, hatodikosok is szeretik a meséket, fikciókat. A könyvtárhasználat tanítása - valljuk be - lehet nagyon száraz is. De ha segítségül hívjuk a képzeletet, mesebeli lényeket, viccessé, játékosá, érdekessé tehetjük. A megvalósításhoz pedig nem kell más, mint jó ötletek.
- Érdemes például állandó segítőt看 hívni óráinkra. Egy óriásplüss a legjobb segítő (ha nyitott szemmel járunk, még pénzbe se kerül, hisz sokan dobják ki

megunt figuráikat és szívesen felajánlják a könyvtárnak), kettővel pedig már fiú és lány segítőnk is lehet.

Szituációs játékok

- Válaszd a legjobbat!
 - Egy témához (ez kapcsolódhat pl. szakórához, iskolai projekthez) összegyűjtünk különböző információforrásokat és az asztal közepére tesszük (ezek lehetnek pl. papírra kiírt linkek is). Mindenki kap egy konkrét feladatot és ahhoz egy dokumentumot választhat. Indokolnia kell miért azt választotta! Többen is választhatják ugyanazt, ők egymás után indokolnak.
 - Konkrét példa: Téma: Víz világnapja.
 - Feladat, választható források:
 - Víz körforgásának bemutatása – melléklet egy ábra, ami bemutatja a körforgást, mese a körforgásról.
 - Mutasd be a víz hangját: kazetta, CD, link a hangokkal.
 - Mutasd be a tengerek lakóit: állathatározó, vízi állatok enciklopédiája, víz élővilága lexikon.
- Melyik forrást válasszam, ha... (minta: KKK9/45-46.)
- Változz könyvvé! / Élő könyvtár / Beszélő könyvtár
 - A módszert összetettebb, tartalomvezérelt helyzetekben szokták inkább alkalmazni, de kicsiben és a könyvtárhoz jobban igazítottan is játszható:
 - Minden diák átváltozik egy konkrét könyvvé, (amit a kezébe is kaphat),
 - jellemezhetik magukat, csoportosulhatnak ennek mentén, elhelyezhetik magukat a könyvtár polcain.
 - Utána indulhat valamilyen alkalmaztató feladat is:
 - Mire vagyok jó?
 - általában,
 - konkrét feladathoz kapcsolva.
 - Ajánlom magamat.
 - Segíteni kell olvasmányt választani.
 - Lehetne egy beszélő könyvtár, ahol a könyvek beszélnek, ajánlják magukat.

PÉLDAAJÁNLÓ FELADATOKHOZ, SZEMLÉLTETÉSHEZ

Mackó néne, Oroszlán úr! Erdei iskolások könyvtára!

Ebben a fejezetben többször találkozhatunk majd Mackó könyvtárostaniónénivel és Oroszlán úr könyvtárostanárbácsival. Ők lesznek, akik például a különböző szempontú csoportosítások dokumentumait gyűjtik.

Érdekessé tehetjük továbbá óráinkat plüss figurák használatával is. A figurák eljátszhatnak könyvtári szituációkat, válaszolhatnak kérdésekre, járhatnak az erdei iskola könyvtárába. Lehet mindenkinek saját figurája, akinek nevet ad, felruhazza tulajdonságokkal. Az erdei iskola tanulói, több projekt kiindulási alapjai lehetnek.

Pl.: elavult a könyvtárak, tervezzük nekik egy újat – akár papírdoboz makettből is megépíthetjük - készítsünk számukra dokumentumokat is, amit a könyvtárak megfelelő részeiben helyezünk el. Minden új dokumentutípus megismerése után készítünk egyet-egy, ami az adott csoportba tartozik.

Írhatunk mesét róluk és a könyvtárról. pl. <https://drive.google.com/file/d/15pm-XXjwhsr6ls74cgJed5F1FDGOk9hz/view?usp=sharing>

Kisegér és barátai

A módszer szintén a mesén alapul. Egérke beköltözik a könyvtárba, mert beköszönt a tél. Életét el is meséli a gyerekeknek (Ő egy ujjbáb). Megtudjuk tőle, hogy tiszteletben tartja a könyvtár dokumentumait, azokat nem rágja meg. Kétkedünk, ezért próbára tesszük. Körbe ülünk és középre mindenféle dolgokat teszünk (papírzsebkendő, pulóver, hajgumi, újság, könyv stb.) A kisegér kiválogatja, melyek lehetnek könyvtári dokumentumok.

Játék: a könyvtárban megtalálható dokumentumtípusokból egyet-egy beteszünk egy terítő alá – a gyerekek látják - majd egy-egy diáknak tapogatva ki kell találni, mi az. Az egérke drukkol, dicsér.

Egérke barátai a dokumentumok tartalmi csoportosításánál lépnek színre. (lásd. 5)

TÍPUSHIBÁK, AMIKRE FIGYELJÜNK (PEDAGÓGUSI, TANULÓI)

Az információhordozók tananyagegység csupa csoportosítás. Típushiba, hogy a tanítás megreked a csoportosításnál. Sok érdekes, látványos játék építhető rá, mérőlapokat is könnyű készíteni hozzá. De ez önmagában nem elegendő. Szükséges a típusok hasznára is fókuszálni. Soha nem maradhat ki a feladatból a funkció, a "miért jó ezt tudnom" kérdésre valamilyen használóközpontú és nem az iskolai számonkérést középpontba helyező válasz. Erre ad példát a fejezet.

A fenti csoportosítós módszereket is mindig szükséges szituációba helyezni.

1.1. A tipizálás problémái - Milyen forrástípusok vannak?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Fontos, hogy a diákok megértsék, hogy a fejezet csoportosításai mennyire rugalmasak, átjárhatóak. Tisztáznunk kell, hogy napjainkra úgy megnövekedett az információforrások száma, félesége, hogy nem lehet és nem is kell minden dokumentumot egy-egy csoportba sorolni. Ehelyett fontosabb, hogy ezeket a csoportosítási szempontokat jellemzésre tudják használni.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- megértse a csoportosítási lehetőségek sokszínűségét,

- megértse, hogy a felsorolt szempontok mentén megismerje az információforrásokat, azért, hogy:
 - lehetősége legyen választani a korosztálya igényei szerint,
 - tudjon hatékonyan keresni, kutatni, forrásokat használni a korosztálya igényei szerint,
 - a korosztálya igényei szerint képesek legyen saját dokumentumot készíteni.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a hagyományos és nem hagyományos dokumentumtípus megnevezés nagyon viszonylagos, így kevésbé kifejező.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/2. Az információ fogalma
- I/3.1. Az információ forradalmi

b) más tantárgyakhoz

Csoportosítás problémaköre, más-más aspektusban több tantárgynál is téma lehet. Néhány példa:

- matematika - halmazelmélet - a csoportosítás, jellemzés támogatására
- etika: embercsoportok (körülhatárolható? pontos?)
- biológia: növény, állat- határozások - mi alapján csoportosítjuk őket

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

„Információforrások kosár” – „Információforrások boríték”

Amennyiben szeretnénk a saját munkánkat megkönnyíteni, ennél a fejezetnél érdemes, egy olyan tárgy és képgyűjteményt összeállítani, amiből egyszerűen kiemelhetem az adott típusú dokumentumokat. A tárgyakat tegyük egy kosárba, dobozba, a dokumentumokat ábrázoló képeket egy borítékba, és legyen meg a kialakított helyük. Ezt a tanulás segítő eszközgyűjteményt folyamatosan használhatjuk a fejezet tanítása során. A kialakításnál vegyük figyelembe, hogy a „csomagba” bekerülő dokumentumok kikerülnek a könyvtári forgalomból. Figyeljünk arra is, hogy a képek hátuljára kerüljön rá a dokumentum pontos megnevezése, hiszen a képek akár lehetnek többféleképpen érthetőek!

A továbbiakban így fogom a két eszközgyűjtemény elnevezését használni:

- Pl. Válaszd ki az információforrások kosárból a fejezethez tartozó dokumentumokat!
- Természetesen egy-egy ilyen instrukciónál mindenki használhat más dokumentumokat is (pl. könyvtári szakóra témájához illeszkedőt) és nem kötelező ezt a két gyűjteményt használni.

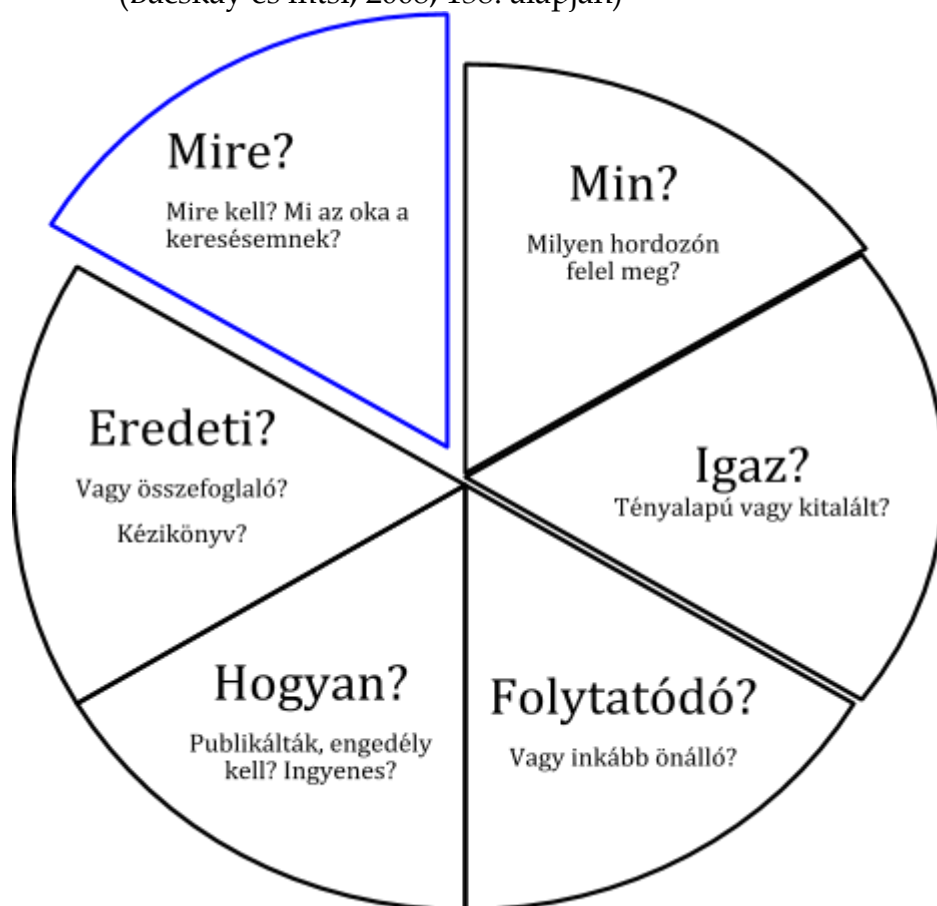
Más tantárgyban csoportosítottam

Bevezetés a témánkhoz. Keressünk a diák korosztályához illeszkedő olyan tantárgyakat, ahol már biztosan végzett csoportosítási feladatokat. Ehhez találjunk ki játékos feladatot. A játék célja az legyen, hogy ott mi alapján képeztük a csoportokat és azok mennyire „átjárhatóak” (pl. egy madarak csoportjába tartozó állat tartozhat-e az emlősök közé?).

Fogalomfejlesztés

- Minden tipizáláshoz adhatunk szempontokat, de érdemes azt is szemléltetni, megtapasztaltatni, hogy egy információhordozó többféleképpen is besorolható, jellemezhető.
- Mi a szempont?
 - Tegyük ki/mutassunk képeken több halmazt, melyen az adott információhordozók valamilyen szempont szerint vannak csoportosítva.
 - Majd ugyanazokat tegyük/mutassuk más csoportosítási szempontok szerint is.
 - Ha van több példányunk az adott dokumentumokból, akkor egyszerre rakjuk ki fizikailag is azokat, hogy jól lássák. Hogy a mű tartalma, címe ne zavarja meg a diákokat, pont ugyanazok a dokumentumok legyenek.
 - Ötletelés, megbeszélés a csoportosítási szempontokról.
 - Állítások megfogalmazása az egyes csoportokról.
 - Ehhez adhatunk szempontokat is.
 - A módszer nehézsége, hogy a nem kézzel fogható forrástípusokat pl. rádióműsor, hírportál, nehéz tárgyként, kézzel foghatóan kirakni, de szókártyákkal, képekkel megoldható.
- Újracsoportosító
 - A „Mi a szempont?” módszer kezdhető, folytatható azzal is, hogy a diákok maguk alkotnak csoportokat egy-egy dokumentum halmazból.
 - Hány szempontból tudjátok csoportosítani?
 - Címkézzétek fel a csoportokat!
 - Fényképezzétek le minél több változatot!
 - Döntsük el, hogy a metszetképzés, bennfoglalás megengedett vagy nem?
 - Érdemes megvizsgálni, megvizsgáltatni, hogy a csoportosítás valóban egy szempont mentén történt-e. Kerülhet-e egymás mellé egy kézikönyv és egy szépirodalom csoport?
- Fogalomfejlesztő, csoportosító társasjátékok
 - Pl.: Fedőnevek, Brainstorm (Dömsödy, 2019b)
- Halmazos játékok
 - Több zsákocskát/ szatyrot adunk a gyerekek kezébe és különböző dolgokat halmozunk fel egy asztal tetején. Adjanak a zsákoknak nevet és az asztalon lévő dolgokat pakolják bele a megfelelő zsákba. Beszéljük meg, hogy mi alapján csoportosítottak!

- Ezután legyen a „Zsák” elnevezése: Dokumentum. Tegyük az asztal közepére az „információforrások kosarat”. Mindenki vegyen ki belőle egy dokumentumot és döntse el, hogy az beletehető-e a zsákba. Ha igen, tegye bele.
- Ezután változtassuk meg a „Zsák” nevét, legyen elnevezése: Könyv.
- Válogassuk ki az „információforrások kosárból” azokat a dokumentumokat, amelyeket beletehetünk a zsákba.
- „Minden könyv dokumentum, de nem minden dokumentum könyv” – döntsük el, igaz-e ez a mondat.
- Kérdező orsó
 - Amikor keresek egy információt, sok dolgot végig kell gondolnom, hogy a megfelelő információhordozót válasszam. Ebben segít ez az ábra.
 - (BacsKay és mtsi, 2008, 138. alapján)



6. ábra: Kérdező orsó a forrástípusok kiválasztásához

Kirakó

- Ráhangolódás szakaszában, a téma felvetéséhez használhatók kirakók, melyek a csoportalakítást is segíthetik.
- A forrás különböző értelmezéseihez kapcsolódó képeket gyűjtünk. Pl.: vízforrás, fényforrás, energiaforrás. Felvágjuk, és a képrészleteket kapják meg a gyerekek. Összerakják. Középre kiteszik a képet, majd megbeszéljük, amit látnak.

- Mi a közös bennük? (víz forrása, áram forrása). Milyen forrásokat ismerünk még?
- Ádám- Éva és a gyümölcsfa képe – Tudás forrása?

Szétesett irodalomjegyzék

- Egy-egy irodalomjegyzéket (szerepeljen benne mindenféle dokumentumtípus) kapnak meg szétszabdalva.
- Összerakják, elolvassák.
- Gyűjtsék ki, milyen dokumentumtípusokból vette a szerző az információkat.
- Kerettörténete lehet: ez egy levél az óra témájához kapcsolódva. Levél megtalálása: hogy kinél, hol, hogy találják meg, annak is sokféle variációja lehet (titkos könyvben, hozza a postás, berepül az ablakon).

2. Mi hordozza az információt? Mi az információforrás?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Rávilágítani, hogy az információ nem egyenlő az információ hordozójával. Megjelenési formája más és más is lehet. Tisztázni kell az információhordozó fogalmát, hogy megalapozzuk a csoportosítás szempontjait.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- információt el tudja választani attól a tárgytól, ami hordozza.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/2. Mi az az információ?
- I/2.2. Az információhordozó

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szemléltető játékok az információforrás fogalmához

- Pletykálkodjunk???
- Mindenki kap egy papírt. Az összes üres, csak egyre írunk fel egy rövid információt.
- Tapsra mindenki odahajol valakihez és azt mondja semmi, kivéve, akinek a papírján infó volt, az azt adja tovább.
- A 4. kör után akihez elért az infó, hangosan elmondja.
- Vajon ki volt az információ forrása?
- Hangforrás (elcsendesítő feladatnak is jó)
- Csukja be mindenki a szemét és hajtsa a fejét a padra. (Felsőbb évfolyamosokkal, nagyokkal is lehet játszani).
- Figyelje a körülöttünk lévő zajokat.

- 1 perc után, mindenki vegyen egy üres papírt, egymás alá egy oszlopba, írja rá, mit hallott, mellé egy másik oszlopba pedig a hang forrását.
- Mindenki mond egyet. Amit már más mondott, pipálja.
- Megbeszélés: Milyen hangforrások lehetnek? Milyen információforrások kapcsolódnak a hanghoz?

2.1. Információforrás - Adathordozó - Dokumentum - Melyik mit jelent?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél a pontos és egyértelmű szóhasználatra felhívni a figyelmet. Látniuk kell, hogy az egyes kifejezések mást is jelenthetnek.

ÉLETKORI AJÁNLO, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- legyen tisztában az információk megjelenési formáival,
- tudja, hogy melyik információhordozót hol és hogyan keressük,

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy mit takar az információforrás, dokumentum, média fogalma.

Közéiskola végére az elvárható minimum, hogy

- törekedjen arra, hogy ezeket a kifejezéseket jól használja iskolai és hétköznapi helyzetekben is.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Ezeket a fogalmakat a hétköznapi életben és egyes tudományterületeken is máshogy használjuk. A hétköznapi nyelvben gyakran rosszul is használjuk. Könyvtárosként, pedagógusként törekedjünk a szabatos és következetes használatukra. Legyünk jó példák!

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/2.2. Az információhordozó

b) más tantárgyakhoz

- magyar nyelv és irodalom
- informatika
- média

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés

- Képmontázs
 - A képről azonosítsák be az információforrásokat, dokumentumokat, médiát.
 - Készítsenek hasonló rajzot, montázst (használjanak pl. újságkivágásokat) miután tisztázták a fogalmakat!
- Szóalkotás
 - Jól használható a téma bevezetésekor.
 - Szavak kártyákon: információ, tároló, adat, hordozó, dokumentum.
 - Készítsenek a megadott szavakból összetett szavakat és azokhoz definíciókat, jellemzőket!
 - Olvassák fel társaiknak.
 - Beszéljük meg, milyen sokféleképpen is használjuk és értelmezzük ezeket a fogalmakat. Olvastassuk el a diákokkal a könyv ezen fogalmakra vonatkozó részeit.
- Villámkártya
 - A kártya egyik oldalán a fogalom, másik oldalán a jellemzők.
 - Játsszunk a kártyákkal! Egy-egy ember felolvassa, amit összegyűjtött jellemzőket, és a többieknek ki kell találni a fogalmat.
- Lukás szöveg
 - Írjunk olyan mondatokat, szöveget, amelyben az itt tanított fogalmak szerepelnek.
 - Olyan mondatok legyenek, melyek a diákok iskolai és hétköznapi életében reálisan elhangozhatnak.
 - Miután „kilukasztottuk” a szöveget, kérjük, hogy töltsék ki maguktól vagy helyettesítsék be.
 - Beszéljük meg, hogy mikor jó több megoldás és mikor nem!

3. Formai szempontú típusok, felosztások

3.1. Rögzítettség szerint

3.2. Az információ megjelenési, megjelenítési formája szerint

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ:

Az alfejezetek bemutatják, hogy a megnövekedett információmennyiség maradandóvá tételéhez szükségessé vált a rögzítés. Ez az információk csoportosítási szempontja is lehet. Célunk, a diákoknak megmutatni, hogy a rögzített információk típusától – pl. hang, kép, szöveg – függően milyen információhordozók léteznek, majd azok sajátosságait is ismertetni. Hívjuk fel a figyelmet arra, hogy nem minden információ rögzített, ami nem rögzített, az nem visszakereshető. Ez a kézikönyv ezeket nem tárgyalja.

ÉLETKORI AJÁNLO, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- felismerje és be tudja azonosítani a rögzített információk típusát – pl. hang, kép, szöveg,
- felismerés szintjén tudja, hogy egy-egy információ és hordozója melyik kategóriába esik: auditív, vizuális, audiovizuális, multimédia,
- értse, hogy a különböző formában megjelenített információk másra és máshogy használhatók.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse az audio, a vizuális és az AV fogalmakat.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/3.1. Az információ forradalmi
- III/1. Információs intézmények
- III/3.1.4. Dokumentumtípus szerinti elrendezés - gyűjteményelrendezés
- III/4.8. Különgyűjtemények

b) más tantárgyakhoz

- médiaismeret
- informatika: elektronikus információ tárolók
- magyar nyelv és irodalom

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Hangforrás (lásd: 2. Mi hordozza az információt?)

Tapasztalatszerzés

Az alábbi feladatokkal szemléltethetjük az információk megjelenési formái, valamint a különböző formák rögzíthetősége közötti különbségeket.

- Rajzold le, amit mondok!
 - A módszer lényege, hogy a tanulóknak le kell rajzolni sorban, sorszámokkal ellátva amit mondunk.
 - A feladat megbeszélésénél fel kell hívni a gyerekek figyelmét, hogy lesznek nehezebben megvalósítható és könnyebb feladatrészek. Ha úgy érzi, valami nem lerajzolható, a sorszámát írja le és tegyen mellé egy hiányjelet.
 - Például lerajzolandó: 1. kismadár hangja, 2. napocska, 3. A fiú sétál. 4. Vivaldi: Négy évszak.
 - Nézzük át a "Kézikönyv" 3.2. alfejezet ábráját a kezdők kézikönyvében és ahhoz kapcsolódóan találjuk ki, hogy mit rajzoltatunk!

- A megbeszélést kezdjük azzal, hogy mindenki sorolja fel, mi az, amit a legkönnyebb volt lerajzolni, aztán amihez egyáltalán nem tudott semmit rajzolni. Beszéljük meg, mi lehet ennek az oka.
- Vegyük elő a „Kézikönyv” 3.2. fejezetének ábráját és azonosítsuk be, hogy milyen megjelenítéssel próbálkoztunk. Milyen lehetett volna még? Melyik a legjobb?
- Írd le amit mondok!
 - A feladat ugyanaz mint a „Rajzold le!” módszernél, csak most szövegesen kell megjeleníteni, amit mondunk.
- Rajzoljunk párban!
 - A gyerekek alkossanak párokat. A pár tagjai kapnak 5 rajzot és kiteszik sorba maguk elé. A párok ugyanazokat a képeket kapják.
 - Beszéljük meg a „Kézikönyv” 3.2. fejezet ábrája alapján, hogy mit tartanak a kezükben!
 - Feladat: Válasszanak ki a képek közül egyet - úgy, hogy a páruknak ne árulják el melyik az - írjanak egy max 5 mondatos szöveget, ami alapján felismerhető az általuk kiválasztott kép.
 - A szövegeket cseréljék ki és azok alapján válasszák ki, hogy a másik melyik képről írt.
 - Tegyék fel a kezüket, akik felismerték, hogy melyik képről írt a társuk.
 - Csoportos megbeszélés:
 - Mi segített? Mi vitt félre?
 - Ki gondolja könnyűnek? Ki nehéznek?
 - Minden válaszhoz kérjünk indoklást.

Add tovább - Tartalom-forma - használat

- Körben helyezkedik el a csoport.
- Mindenki kap egy lapot, amelyre felír egy információt. (Itt nincs semmilyen megkötés pl. madáracsicsérgés)
 - Minden játékos indít el információt.
- Továbbadja a lapját a tőle balra ülőnek.
- A kapott lappal az a feladat, hogy az azon szereplő információhoz a következő játékos írjon egy információhordozót amin az információ megtalálható lehet,
- majd a következő diák azt, hogyan lehet tárolni,
- a következő pedig, hogy a információhordozó/tároló használatához mi kell/ mikor/hogyan használom.
- Amikor mindenkihez visszaér a saját szava, a saját lapjával mindenki elindul és olyan információkat keres, akik ugyanolyan hordozón szerepelhetnek, mint az övé.
- Tovább folytatható a játék, ha a könyvtártípusok, könyvtári gyűjtemények meghatározását is kérjük.

Alkotó feladatok

- Könyvajánlók, forrásajánlók készítése az itt megadott szempontok beépítésével.

3.3. Hordozó típusa szerinti felosztás

3.3.1. A legismertebb dokumentumtípusok az információhordozó típusa szerint

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az információhordozók típusaiból következik, hogy mivel, hogyan tudok a benne/rajta lévő információhoz hozzájutni. Azt pedig, hogy milyen formában juthatunk hozzá az általunk keresett információkhoz befolyásolja információkeresési szokásainkat. Információkeresési stratégiánk akkor tud bővülni, ha többféle információhordozót is ismerünk.

Célunk, tehát, hogy a diákok megértsék, ha ismerik az információhordozók széles körét, bővül az információkeresési lehetőségük. Szeretnénk továbbá arra is rávilágítani, hogy mik az előnyei és hátrányai bizonyos hordozóknak, hogy a diákok felül tudják bírálni eddigi információkeresési szokásaikat.

Ezért bemutatjuk az információhordozók:

- sokféleségét,
- rávilágítunk az időtállóság problémájára,
- jellemzőit és a jellemzőkből fakadó következményeket (pl. eszköz szükséges hozzá, így eszköz nélkül nem férnek hozzá az információs tartalomhoz).

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- legyen tisztában az információhordozók sokféleségével,
- az általa leggyakrabban használtakat tudja azonosítani, és legyen tisztában azok:
 - tartósságával,
 - sérülékenységgel,
 - a használatához szükséges eszközökkel, feltételekkel.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudja beazonosítani a tanult információhordozókat, és legyen tisztába azok:
 - tartósságával,
 - sérülékenységgel,
 - a használatához szükséges eszközökkel, feltételekkel,
- a jellemzőket mérlegelve tudja kiválasztani az aktuális feladathoz megfelelő és adott helyzetben leginkább használható információforrást.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- tudjon előállítani többféle információforrást a források jellemzőit, a közölni kívánt információkat és az információs környezet lehetőségeit mérlegelve.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/2. Az információ fogalma
- I/2.2. Az információhordozók
- IV/3. Információs intézmények kiválasztása - minél több forrást ismerünk, annál szélesebb a keresési lehetőségünk
- IV/11.3.1. Formai értékelési szempontok - meg tudja különböztetni a források minőségét
- V/3.6. A hivatkozás elemei, a bibliográfiai adatok - ismeri a forrásokat, akkor szakszerűen tud hivatkozni, azonosítani
- V/3.6.3.5. Mennyit? - Terjedelem

b) más tantárgyakhoz

- Bármely tantárgyhoz kapcsolható. A tantárgy adja a tartalmat a fejezet ismeretei, pedig a tartalom megjelenési formáját.
 - pl. Biológia óra keretén belül a madarak témakörét tanulva, megismerkedhetnek a diákok madarokról szóló könyvekkel, ezen belül a könyv részeivel, a madarak hangját tartalmazó audióforrásokkal, madarokról szóló CD-vel, de akár a madarak vonulását, vagy lakhelyét bemutató térképekkel is.
 - Ez a szemlélet segít bennünket abban, hogy hogyan vegyük fel a kapcsolatot más tantárgyak pedagógusaival. Amennyiben rávilágítunk arra, hogy témánk bemutatása közben a tananyaggal is tudunk haladni, hatékonyabb lesz az együttműködés. Természetesen ez nagyfokú rugalmasságot igényel óráink anyagának összeállításakor.
- informatika - IKT eszközök, adattárolók

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomfejlesztés

- Ábrakiegészítés
 - Készítsük el a „Kézikönyv” 3.3.1. fejezet ábráját kinagyítva.
 - Vegyék elő az „információforrások borítékot”, és tegyék az ábra megfelelő helyére.
- Ábrakészítés
 - Készítsük el a „Kézikönyv” 3.3.1. ábra kategóriáit, összekötő elemeit nagy kartonlapokra. Színekkel jelölve az azonos szinthez tartozó elemeket.
 - Mindenki kapjon egyet-egyet.
 - Feladat:
 - A padlón (asztalon, szőnyegen) helyezze le mindenki a saját kartonját! Alakítsuk ki együtt az ábrát.
 - Mindenki húzzon egyet az „információs kosárból” amiről azt gondolja, hogy tudja a helyét a padlón, helyezze le. A lejátszó eszközöknek elég a képét beletenni a kosárba!

Forrásalapú feladatba ágyazva

- Irányított megfigyelés használat közben
 - Az óra eleji motivációba bekerül egy kérdés, egy problémafelvetés.
 - Törekedjünk az osztály/iskola aktuális feladataihoz, a diákok érdeklődéséhez kapcsolódni.
 - Pl.: a divattal kapcsolatban.
 - Arra kérjük fel őket, hogy közösen kutakodva keressenek választ.
 - Akár a forgószínpaddal körbejárják a témába vágó forrásokat, melyek asztalonként különböző dokumentumtípusúak pl.: könyvet, folyóiratot (annak több számát), CD-t, online forrást.
 - Akár egy csoporté egy asztal/kupac vagy csak egy dokumentum.
 - Keressék meg a témára vonatkozó részt, majd megbeszélés következik: Melyikben hogyan találták meg? Ez mennyiben a dokumentumtípus sajátossága?
 - Mennek még egy kört, és a megbeszélteket alaposabban is megfigyelik, alkalmazzák.
 - Ekkor már módszeresebben figyelhetnek a dokumentumok részeire.
 - Ekkor kaphatnak további részfeladatokat
 - a dokumentumtípusokhoz kapcsolódó rejtvényeket,
 - a témával kapcsolatos részkérdéseket pl. a szoknya hosszának változása.
 - Közben valamelyik ponton az óra elején a témában felvetett kérdésre is választ kell találniuk a diákoknak.
 - Reflexióként pedig lehet arról beszélgetni, hogy melyik dokumentumtípus mire jó, melyiket tudták könnyebben használni, és miért...

3.3.2. Könyv

3.3.2.1. A könyv részei

3.3.2.2. A könyv tartalmi egységei

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A bevezető részben mindig nagy hangsúlyt kell fektetni a motiválásra. A könyv részeinek megtanulása, elég unalmas és céltalan dolognak tűnhet. Ezért a szemléletet kell formálnunk!

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudja a könyv alapvető részeinek nevét: borító, címlap, gerinc, könyvtest,
- ismerje a könyv alapvető tartalmi részeinek funkcióját: tartalomjegyzék, fejezet,

- értse, hogy ezek ismerete azért fontos, hogy értse a könyvekkel kapcsolatos feladatokat, azokról pontosan tudjon kérdezni.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudja a címlap és a címlap közötti különbséget,
- ismerje a könyv több tartalmi egységének funkcióját: tartalomjegyzék, mutató, irodalomjegyzék, előfej, használati útmutató.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/5.3 Raktári jelzet
- IV/10.1. Kézikönyvek és egyéb ismeretközlő művek használata: a könyvek használatot segítő részei
- IV/11.3.2.1. Relevancia: a könyv mely részen találjuk a forrásértékeléshez szükséges információkat
- V/3.6.3.1. Ki? - Az alkotók: kik vesznek részt egy könyv megalkotásában

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- kézműves tevékenységek: papírmerítés, könyvkötés, borítótervezés
- informatika: szövegszerkesztés, tördelés, tartalomjegyzék, mutatókészítés, ábrajegyzék, lábjegyzet, előfej stb.
- pályaorientáció: könyves szakmák

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

A példa kiválasztása

- Figyeljünk arra, hogy az első példa ne tartalmazzon kivételt, vagyis minden része szabályosan meglegyen. Legyen szabályos adattartalmú címlapja, védőborítója stb.
- A könyv, amin a részeket, a használatot bemutatjuk szintén üzenetet hordoz. Egy feldolgozandó téma kiindulópontja is lehet, de olvasmányajánló is.
- Mindig konkrét (kézbe vehető) könyvből induljunk ki.

Ráhangoló feladatok

- Könyv részeit érdemes tudni mert...
 - „Csoportmegoldás” - a csoporton belül mindenki egyénileg befejezi és leírja a fenti mondatot.
 - Ezután összevetik és létrehoznak egy olyan mondatot, ami mindnyájuk gondolatát tartalmazza.
 - Ezt olvassák fel, vitassák meg.

Alkotó feladatok

- A könyvkészítés alapvetően nem használói feladat, de közkedvelt, elterjedt. A könyvtárhasználat tanításán kívül más tantárgyak keretében gyakran kapnak kisebb vagy összetettebb projektfeladatokat a diákok. Ezt általában kedvelik is, hiszen nagy kihívás: könyvet írni, készíteni „nagy dolog”.

- A feladat pályorientációs célokat is szolgálhat, hiszen számos szakma tevékenysége szükséges egy könyv elkészítéséhez. Ennek kihívásaiba és szépségeibe is betekintést kaphatnak, ha felhívjuk rá a figyelmet.
- Az ilyen alkotó feladatokba érdemes beépíteni megfigyeltető, összehasonlító tudatosító elemeket is.
 - Az egyes könyvek mitől használhatóbbak, mint mások, mitől szebbek, mitől látjuk igényesebbnek...?
- Szerkesszünk védőborítót!
 - Ez a feladat hasznos a fejezet lezárására. Rávilágítunk vele arra is, hogy bizonyos feladatokat csak akkor tudunk megoldani, ha ismerjük a könyv részeit.
 - Motiváló és egyben a könyvtár számára is hasznos, ha a védőborítót utána használjuk is. Rajtamaradnak a könyvön. Ez a könyvek iránti érdeklődést is felkeltheti. Különösen hasznos, ha könyveink könyvtári kötésben vannak.
 - Mindenki választhat az asztalon elhelyezett könyvkupacból egyet-egyét. Az alábbi minta alapján készítsék el a védőborítót! (A méreteket igazítsd a saját könyvedhez!)

5.	4.	3. SZERŐ: CÍM	2. SZERŐ CÍM KIADÓ	1.
----	----	---------------	-----------------------------	----

1. Fűlszöveggként a könyv tartalomjegyzéke alapján írd egy rövid ismertetőt!
2. Az első könyvborítót fedő részen szerepeljenek a mintába leírt adatok a sorrendet követve. Az adatokat a könyv címdala alapján közöljétek!
 - Készíthettek rá a könyv tartalmához illő illusztrációt is.
3. Az gerincet fedő részen szerepeljenek a mintába leírt adatok, a sorrendet követve. Az adatokat a címlap alapján közöljétek.
 - Ha a könyv könyvtári, akkor a raktári jelzet sem maradhat le!
4. Másold ide egy mondatot a 15. oldalról!
5. A címlap, annak hátoldala és a tartalomjegyzék alapján írd ide az illusztrátor vagy szerkesztő nevét, és hogy van-e melléklet a könyvben!

Készíts saját könyvet!

- Adhatunk a könyvkészítéshez szövegszerkeszthető sablont, melyben segítség, használati útmutató is van. Pl.:
 - Sablon könyvkészítő feladatokhoz. (2019.02.06.) Bp., KTE, URL: <http://www.ktep.hu/konyvsablon> Utolsó letöltés: 2020.06.20.

Fogalomfejlesztés

- Így is védhetik a könyvet!
 - A könyvborító a könyvtestet (lapokat) fedi, védi, borítja. Nem mindegy tehát, hogy milyen típusú és hogyan kezeljük. A keményborítás a kötéstábla, a puhakötésű a fedél. Számunkra evidens, hogy mi a kettő közötti különbség és melyik miért hasznos, de a diákokban, főleg a kisebbekben nem árt tudatosítani.
 - Az "információsforrás kosárból" keressünk kötéstáblás és puhakötésű könyveket. „Mackó könyvtáros néni” gyűjti az egyiket, „Oroszlán Könyvtárostanárné” a másikat (akik nem mások, mint két óriás plüssállat). Nézzük meg, milyen témájú könyvek kerültek egyik, milyenek a másik csoportba. Beszéljük meg! (Az alsó tagozatos korosztály szereti amikor plüssöket helyezünk különböző szerepekbe.)
- Élő könyvtár / Beszélő könyvtár / Változz könyvvé!
 - Miután megismerkedtek a diákok a könyv formai és tartalmi elemeivel, azok „életre kelhetnek”: Lásd: Változz könyvvé! / Élő könyvtár / Beszélő könyvtár az 1. *Miért kell ismernem a források típusait?* c. fejezetnél.
 - A jellemzésnél itt kifejezetten kérjük, hogy fókuszáljanak a könyv tartalmi, formai elemeire.

Szituációs feladat

- Válasszam vagy ne válasszam?
 - A feladat célja, hogy rávilágítsunk a könyv egyes részeinek és/vagy tartalmi egységeinek szükségességére és funkciójára.
 - Kooperatívan és egyszerű csoportmunkában is végezhető.
 - Minden csoport kap egy könyvet vagy annak részeit.
 - Ha van több példányunk egy könyvből, akkor azt adjuk a csoportnak, és osszuk ki, hogy ki melyik részét, és csak azt a részét használhatja.
 - Másoljuk ki a könyvek adott részeit, hogy valóban csak azt tudják használni.
 - Pl.: kiosztható részek:
 - ha csak a könyv részeivel játszunk: címlap, címlapverző, első borító, gerinc, fülszöveg, borítószöveg
 - ha a tartalmi egységeivel játszunk: címlap, tartalomjegyzék, mutató, előszó, használati útmutató, egy oldal a szövegtestből, irodalomjegyzék

- A megadott/kapott részek segítségével kell eldönteniük, hogy az elhangzó szituációhoz, a feladat megoldásához alkalmas-e a náluk lévő könyv.
 - pl. szituációkra, szerzőkre
 - ha csak a könyv részeivel játszunk: Olyan művet keressék,
 - ami tíz évnél nem régebbi,
 - amit xy írt / magyar szerző írt / tudományos szakember írt,
 - ami a magyar történelemmel foglalkozik,
 - amiben szó van Mátyás királyról is.
 - ha a tartalmi egységeivel játszunk: Olyan művet keressék,
 - ami a magyar történelemmel foglalkozik,
 - amiben szó van Mátyás királyról is,
 - amiben betűrendben kereshetnek.

3.3.3. Kódex

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A kódexek tartalmi és formai elemeinek bemutatása. Napjainkban már ritkán kerülnek a diákok közvetlen kapcsolatba kódexekkel. Az információgyűjtéshez nem ezt a forrást használják, mégis fontos, hogy ismerjék jellemzőit, hisz több tantárgy (pl. irodalom, történelem) témaköreiben is felbukkannak.

ÉLETKORI AJÁNLO, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy a kódex kéziratos könyv.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy a középkor jellemző dokumentumtípusa,
- tudja, mi az a corvina,
- meg tudja nevezni néhány híres kódexet.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A téma nem szükséges a sikeres és hatékony XXI. századi információzáshoz, de ismeretük hozzátartozik az alpműveltséghez. Emellett érdekes, különösen a történelem iránt érdeklődők számára.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/8.2. Könyvtárak a kéziratos könyvek korában, a középkorban

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- történelem - középkor, kolostori kultúra, Mátyás király
- magyar irodalom
- magyar nyelv - nyelvméltékek

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Kódexről forrásalapúan

- A téma rendkívül jól kapcsolódhat a történelemhez és a magyar nyelv és irodalomhoz is. Keressünk olyan tankönyveket és ismeretközlő műveket, melyekben szerepelnek kódexek (a legjobb, ha a tartalomjegyzékben is megjelennek). Adjunk pontos információkat, hogy hol olvashatnak a kódexekről:
 - Nyisd ki a tartalomjegyzéknél, keresd itt!
 - Nyisd ki a ... fejezetnél! Annak a 2. oldalán találod meg. (Használni kell a tartalomjegyzéket, oldalszámokat.)
 - Ezek az instrukciók is rávilágítanak, miért jó, ha ismerik a könyv részeit.
- Feladat: Ha megtalálták a részt, ahol a kódexről olvashatnak,
 - készítsenek két halmazt!
 - Egyikbe gyűjtsék azokat az információkat, amiket csak a tankönyvben olvastak,
 - a másikba, amit az itteni leírásban,
 - és középre, a metszetbe, ami mind a kettőben megjelent.
- Beszéljük meg az eredményeket. Mennyire befolyásoló az, hogy hol olvassuk?

Szemléltetés

- Digitalizált vagy albumként kiadott kódexek bemutatása.

3.3.4. Kisnyomtatvány

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél a dokumentumok sokféleségének megmutatása, köztük a hétköznapiakból jól ismert kisnyomtatványoké is. Ez segíthet a témakör, a könyvtárhasználati tudás, a forrásértékelés mindennapi használatának bemutatásában.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A könyvtárhasználati tananyag eddig ritkán tartalmazta a kisnyomtatványokat. A könyvtárakra kevésbé jellemző ez a dokumentumtípus. Viszont látnunk kell, hogy a mindennapi életünkben jelen van, ezért amikor információforrásokról, dokumentumokról beszélünk, szükséges ezekre is kitérni, hogy a diákoknak viszonyítási pont lehessen. Kézikönyvünk, nem csak a könyvtár használatában, hanem általában az információzásban szeretne támogatást nyújtani, így ezek a dokumentumok is részét képezik.

A kisnyomtatványok rövidek, így iskolai időkeretekben is könnyű dolgozni teljes tartalmukkal akár információszerzési, akár alkotási feladatokban. A rövidek miatt közkedvelt tanórai feladat pl. a szórólapkészítés.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a kisnyomtatványok is információforrások.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a kisnyomtatványokat különösen kritikus szemmel kell használnia,
- különbséget tegyen közhasznú és üzleti, reklám tartalmú szórólapok között,
- értse, hogy a kisnyomtatványok gyorsan avulnak, aktualitásukat mindig vizsgálni kell.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a kisnyomtatványok terjedelmük és funkciójuk miatt egy sajátos nézőpontot képviselnek, használatuk körültekintést és más forrásból való tájékozódást is igényelhet.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje a szakmájában jellemző kisnyomtatvány-típusokat,
- ismerje a szakmájában elterjedt kisnyomtatvány-típusok kötelező elemeit, jellemzőit.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III. Információs intézmények, könyvtárak: gyűjtőkörük; intézménybemutató kisnyomtatványok
- IV/11.3. Forrásértékelés

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- minden tantárgyhoz kapcsolódhat, ahol szórólapokat, plakátokat kell készíteniük
- történelem: röplapok, plakátok szerepe az egyes történelmi eseményekben (pl.: 1848, világháborúk, 1956)
- vizuális kultúra: grafikai plakátok
- médiaismeret: reklám, propaganda, óriásplakát

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomfejlesztés

- Csoportosulás
 - Az „információforrások kosarunkból” vegyenek ki a gyerekek szórólapokat! A hasonló kisnyomtatványok alkossanak csoportot,

de ne adjunk szempontokat. A gyerekek indokolják meg a csoportalakító szempontjukat!

Szemléltetés

- Legyen egy oktatási célú kisebb gyűjteményünk különböző kisnyomtatványokból.
- Tematikus dossziék, iratpapucskok:
 - kiemelten könyvtári szórólapokból, plakátokból, hiszen azok a könyvtárak témakör tanítását is tudják segíteni és a könyvtárakról való tájékoztatást is segítik,
 - más közgyűjtemények, kulturális intézmények kisnyomtatványai,
 - idegen nyelvűek,
 - helyismeretiek,
 - iskolatörténetiek - ezek szabályos állománybavétellel, feldolgozással az iskolatörténeti különgyűjtemény részeként.
- Formai szempontból
 - tartsunk meg elavultakat, történelmi és nem történelmi értékkel is, hogy az aktualitást is tudjuk szemléltetni,
 - reklámcélúakat is, akár könyvkiadói katalógust, de élelmiszerboltiakat is,
 - különlegesebbeket is pl.: kenyércímke, üdítő címke, úrlap, ruhatári jegy, színházjegy stb.

Alkotó feladatok

- Miről készítenél?
 - Készítsetek kisnyomtatványokat tetszőleges témában!
 - Ha kész, rendezzettek belőle kiállítást mint az OSZK - a nemzeti könyvtár - *Plakát- és Kisnyomtatványtára*. Tematizáljátok és címkézzétek fel a nagy egységeket.
 - Segítség és érdekesség: Plakát- és Kisnyomtatványtár: http://www.oszk.hu/plakatok_kisnyomtatvanyok
- Szakórai kisnyomtatványok
 - Keressük az együttműködést az ilyen feladatot adó szaktanár kollégákkal, hogy formailag is minél igényesebb, a dokumentumtípusnak minél megfelelőbb munkák születhessenek.
 - És nem utolsósorban azért fontos ez, hogy a diákok dokumentumismereti tudását aktivizáljuk, fejlesszük.
 - Ezekhez célszerű segédleteket, handoutokat (aprónyomtatványokat) készíteni.
 - Vagy rövid bevezetőként megfigyeltetést beiktatni, és közösen összegyűjteni az adott kisnyomtatvány-típus kötelező elemeit, jellemzőit.

Szituációs feladatok

- Te mit kutatnál? - ötletroham

- A kisnyomtatványokra ritkán gondolunk kutatási forrásként, pedig számos érdekes téma térképezhető fel segítségükkel sajátos, kreatív szempontból.
- Ezek akár projektfeladatokká is válhatnak.
- Gyűjtsünk/gyűjtessünk össze szóban vagy fizikailag is minél többféle kisnyomtatványt!
- Beszélgessünk arról, hogy melyikből miről, kiről, mit lehet megtudni!
- Gyűjtsünk kutatási, elemzési témákat!
- Amennyiben valamelyik ötlet megvalósításra is kerül, hívjuk fel a figyelmet arra, hogy a kisnyomtatványok fontos források lehetnek, de funkciójuknál, terjedelmükénél fogva nem nyújthatnak teljes képet, így kutatásunk során szükséges más forrásokat, szakirodalmat is használni.
- Mire jó? játék
 - Janikovszky Éva után szabadon... (Janikovszky Éva: *Már iskolás vagyok*. Bármely kiadás)
 - Mutassunk fel, osszunk ki kisnyomtatványokat,
 - gyűjtessük össze miről, mit tudhatunk meg, mire használjuk, mire jó.
 - Vagyis vizsgáljuk információk értéküket!

3.3.5. Elektronikus dokumentum

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Ebben a fejezetben többféle jellemzőt és tipizálást bemutatunk. Ezek elméleti tudása nem elvárás. Bemutatásuk a fogalom pontosítását, bővítését segítik.

ÉLETKORI AJÁNLO, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az elektronikus dokumentumok tartalmukat és formájukat tekintve összetett, sokszínű információforrások.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy bizonyos dokumentumok létezhetnek elektronikus és nyomtatott formában is
- tudja, az elektronikus dokumentumok tartalmának aktualitását, hitelességét mindig vizsgálni kell
- tudja, hogy egy-egy dokumentum tartalmának eléréséhez, milyen eszközök szükségesek, azokat felhasználói szinten kezeljék.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse, az elektronikus dokumentumokból való tájékozódás mellett érdemes más forrásokat is használni.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje a szakmájában jellemző elektronikus dokumentumokat.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II/3.4.2.3. Elektronikus időszaki kiadvány
- III/6.3.8 Elektronikus szolgáltatások
- III/7.2.4. Az elektronizáció szintje szerinti könyvtártípusok
- IV/10.2. Keresés portálokon, honlapokon
- IV/8.2. Keresés teljes szövegben

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomfejlesztés

- Összehasonlítás grafikus szervezőkkel
 - Az elektronikus és nem elektronikus dokumentumok összehasonlítása segítheti a fogalom jellemzőinek megértését, tudatosítását.
 - Alkalmas forma ehhez a Venn-diagram, hiszen vannak közös jellemzők is.
 - Más grafikus szervezők is alkalmazhatók. Akár a diákok is választhatnak, vagy csoportonként különböző is alkalmazható. Pl.: T-táblázat, táblázat, fogalmi térkép.
 - Használható előzetes ismeretek előhívására, a kézikönyv szövegének feldolgozására és megadott szóképekkel, szólistákkal is.
- Igaz - hamis
 - Ezt a feladattípust általában a reflektálás vagy az ismétlés szakaszában használjuk, amikor arra vagyunk kíváncsiak, hogy a diákok mennyit jegyeztek meg a hallottakból. Ennél az alfejezetnél érdemes kipróbálni a ráhangolás szakaszában. Napjaink X,Y,Z generációiról sokan azt gondolják, hogy biztonságosan eligazodnak az elektronikus dokumentumok között. A következő egyszerű játékból kiderül, mennyire igaz ez az általunk tanított csoportra. Mennyire tudatos a használatuk?
 - A feladathoz készítsünk egy később is használható, egyszerű eszközt. Hurkapálca végére ragasszunk egy tetszőleges formájú kartont, melynek egyik oldala legyen fehér, másik fekete. Osszuk ki minden diáknak egy-egy táblácskát. Amikor az adott állításról azt gondolja igaz a tábla fehér felét, amikor azt gondolja hamis, a tábla fekete felét fordítsa felénk. Hogy egymást ne befolyásolják, mindig háromra emeljék fel a táblájukat.

- Az állításokat akár fel is olvashatjuk az adott részből, vagy készíthetünk a könyv szövege alapján saját listát. Érdemes a megoldókulcsba a színkódot is beleírni, mert időnként mi is belekeveredhetünk. Amikor a megoldás hamis, mindenképpen beszéljük meg, hogy mi a helyes, hogy ne rögzüljenek rossz információk.
- Konkrét példa:
 - digitális jelekkel kódolt információforrás, - FEHÉR (I)
 - mindig egyféle információtypusból áll - FEKETE (H)
 - könnyen lehet sokszorosítani őket - FEHÉR (I)
- Nagyon fontos! Csak olyan állításokat írjunk, melyek fogalmával tisztában vannak már.
- Elektronikus? Dokumentum?
 - Vegyük elő ismét az „információhordozók kosarunkat”, vagy „borítékunkat”!
 - Válogassunk!
 - Vegyük ki az elektronikus dokumentumokat! Helyezzük egy kupacba!
 - Válogassanak ki olyan dokumentumokat, amikről úgy gondolják, lehet belőlük elektronikus dokumentumot készíteni. Beszéljük meg, hogyan?
 - A fenti csoportosítások után könnyebben fog bevésozni az elektronikus dokumentumok keletkezés szerinti csoportosítása.
- Közvetlen- közvetett; offline vagy online
 - Segítsünk megérteni a diákoknak, hogy mit is jelent az elektronikus dokumentumok közvetett és közvetlen elérése.
 - Mindenki kapjon egy karton lapot, amire írjon egy darab dokumentumot, ami szerinte közvetlen vagy közvetett elérésű.
 - Gyűjtsük össze a kartonokat.
 - Alkossanak a diákok 4 fős láncokat. A kartonokat osszuk annyi részre, ahány lánc van, és adjuk oda a lánc 1. tagjának.
 - Ő adja oda a dokumentum leírását a másodiknak. Az, ha szerinte közvetlen elérésű, tartsa magánál, de csak akkor, ha a lánc 3. tagja is egyetért. Ha úgy döntenek, hogy közvetett elérésű, adják tovább a 4-nek, aki gyűjtse össze.
 - Beszéljük meg, mely dokumentumok maradtak a 2-nál, melyek a 4-nél.

3.3.5.1. Elektronikus könyv, e-könyv

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Törekedjünk annak bemutatására, hogy a hordozótól függetlenül a könyv ugyanazt az alapfunkciót tölti be. Legyen tapasztalatuk mind a két fajta olvasásában, hogy választásaikat a saját szokásaikhoz és a helyzethez tudják igazítani. Szükséges szemléltetni, hogy vannak forrástípusok, amelyek e-könyvben nem működnek olyan

jól, mint nyomtatott formában vagy inkább adatbázisban. Pl.: lexikon, határozókönyv

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- látott, korosztályának megfelelő szinten használt már e-könyvet

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- ismerjen olyan helyeket, ahonnan legálisan és minőségi e-könyvekhez juthat hozzá.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- tudjon élethelyzeteket sorolni, amikor az e-könyvet látja praktikusabbnak, és amikor a nyomtatottat.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II/3.3.2. Könyv

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika
- magyar nyelv és irodalom

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Könyvrészlet az Instagramra Projekt

- (Természetesen bármely más aktuális közösségi médiafelület is használható. Ügyeljünk az életkori korlátokra!)
- A témakörre építhetünk akár olvasást népszerűsítő projektet is. Nagyon jó példa ez a téma arra, hogy egyféle információs tartalom hányféle módon jelenhet meg.
- A projekt alapötlete és főbb lépései:
 - Irány az Instagram! Kedvenc idézet egy olvasmányodból!
 - Profil neve: OlvaSáska
 - Hozzon mindenki egy idézetet. Kikötés csak annyi, hogy egy papír alapon olvasott műből. Ezeket töltsük fel instára. Várjuk kommentbe a megfejtést, hogy honnan van. A helyes megfejtésekből készítsünk egy „Mi a menő ma?” listát.
 - Nézzünk utána, hogy ezeknek a papír alapú könyveknek van-e bármilyen elektronikus változata. (Itt most nem csak e-könyvre, hanem pdf-re, hangos könyvre is keressünk rá!) Ezeket is gyűjtsük össze, akár online elérhetőségükkel együtt.
 - OlvaSáska töltsse fel az instájára a kapott listát. Kérjük a kommentelőket, hogy bővítsék a felsorolást.

- Kihívás! Olvasd el papír alapon, elektronikusan, és hallgasd is, ha tudod.
- Művek előmeneteli lapja:

SZERZŐ: CÍM	PAPÍR ALAPÚ FORMÁTUM BIBLIOGRÁFIAI ADATAI/ ELÉRHETŐSÉGE	ELEKTRONIKUS FORMÁTUM BIBLIOGRÁFIAI ADATAI/ ELÉRHETŐSÉGE	ONLINE FORMÁTUM BIBLIOGRÁFIAI ADATAI/ ELÉRHETŐSÉGE
	VÉLEMÉNY		

7. ábra: Művek előmeneteli lapja a Könyvrészlet az Instagramra Projekthez

Olvasáskutatási projektek

- Az olvasóvá nevelést, a szokásformálását is szolgálják a mini olvasáskutatások. A kérdések összeállítása és az adatok értelmezése is fontos témák megbeszélésére adnak alkalmat.
- Jól kombinálhatók matematikai és informatikai ismeretekkel.
- Pl.:
 - (e-)könyvolvasási szokások az osztályban, iskolában
 - összehasonlító kontrollcsoportos vizsgálat: ugyanazt a művet olvassák a diákok. Eg része nyomtatásban, egy része e-könyvben, egy része hangoskönyvként, egy része képregényként, egy része filmváltozatban...

Vita, érvelés

- A diákokban megfogalmazódó kérdéseket kihangosíthatjuk egy vita vagy érvgyűjtő feladat keretében is. Pl.:
 - Nem kellene a nyomtatott könyvek, ha vannak e-könyvek.
 - Az iskolai könyvtárban legyen e-könyvkölcsönzés?

3.4. Megjelenés gyakorisága szerint

3.4.1. Megjelenés gyakorisága szerinti típusok

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az internet elterjedése óta az időszaki kiadványok, vagyis a rendszeres időközönként megjelenő kiadványok visszaszorulóban vannak. Mégis fontos

rávilágítani arra, hogy vannak rendszeres időközönként megjelenő kiadványok, hiszen azok megtalálásához és hivatkozásához ismerni kell azok logikáját. A pontos tipológia ismerete nem szükséges, a felosztási szempontjairól érdemes tudnia egy információhasználónak.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy vannak rendszeres időközönként megjelenő kiadványok, és vannak eseti kiadványok.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- a felosztás ábráját látva el tudja azt magyarázni, példákkal szemléltetni.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Válogatós feladat - Mackó néne - Oroszlán úr

- Kis könyvtári segédeink megint színre lépnek. Az információforrások kosárból válogassunk ki nyomtatott dokumentumokat újság, folyóirat, napilap, könyv (ha lehet legyenek benne sorozatcímmel ellátott könyvek és ugyanolyan című időszak kiadványok is). Igyekezzünk a diákok korosztályát is figyelembe venni! Ezek a feladatok ugyanis rejtett módon, de ajánlók is. Gyakorlati tapasztalat, hogy egy-egy foglalkozás után a „játékokhoz” használt művekből mindig szeretnének kölcsönözni is.
- Takarjuk le a kiválogatott dokumentumokat. A kupachoz szituációt is írhatunk. Mackó gyűjti az eseti, önálló műveket. Az Oroszlán a folytatódó dokumentumokat (akár táblát is kaphatnak).
- Mindenki húz egy dokumentumot és belátása szerint leteszi a megfelelő plüsshez.
- A többiek is nagyon figyelnek. Kezükben az igaz-hamis játéknál megismert fekete-fehér tábla. Ha egyetértenek társuk döntésével a fehér táblát emelik fel, ha nem a feketét. Főleg véleménykülönbség esetén beszéljük meg, hogy ki miért gondolta, amit gondolt.
- Ellenőrzéskor többször is ismételjük el a két csoport jellemzőit!

3.4.2. Az időszak kiadványokról általában

3.4.2.1. Időszaki kiadványok használata

3.4.2.2. Időszaki kiadványok formai elemei

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A hagyományos időszak kiadványok jelenléte csökken a mindennapi életben. Mégis fontos rávilágítani arra, hogy vannak rendszeres időközönként megjelenő kiadványok, hiszen azok megtalálásához és hivatkozásához ismerni kell azok logikáját.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudjon időszaki kiadványokat megnevezni,
- értse, hogy az időszaki kiadványoknak más az elnevezése megjelenési gyakoriságtól és tartalmi jellegtől függően.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse az időszaki kiadványok évekre és számokra osztott logikáját.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az interneten nem minden sajtónak nevezett oldal időszaki kiadvány,
- helyesen használja az újság, napilap, folyóirat, magazin fogalmakat.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje szakmája legnevesebb és legolvasottabb időszaki kiadványait.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/4.7. Folyóiratolvasó
- III/5. Raktári rend: időrendi elrendezés
- III/6.3.3 Helyben használat
- IV/3.4. Az információ terjesztése: tömegkommunikáció
- V/3.6.3.3. Hol?: bennfoglaló mű
- V/3.6.6.3. Hivatkozási sablonok

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomfejlesztés

- Megnevezés
 - A fenti feladatsort úgy folytathatjuk, hogy az Oroszlán úr lábánál összegyűlt kiadványokat egy sorba elhelyezzük és sorszámozzuk, hogy jól áttekinthetőek legyenek. A sorszámokkal megválaszolható kérdéseket teszünk fel a dokumentumokhoz kapcsolódóan. A válaszokhoz használhatják a kezüket, vagy előre elkészített sorszám táblácskákat.
 - Kérdések pl.:
 - Mutassátok azon dokumentumok sorszámait, amik a Szitakötő folyóirat lapszámai!
 - Mutassátok annak a dokumentumnak a sorszámát, amely egy sorozathoz tartozó könyv!
- Mi minek a része? - Részhalmazok - hagymaábra
 - Adjunk a diákoknak szókérdéseket, amelyeket el kell helyezniük egy üres hagymaábrában.
 - Végezhető a fogalmakkal és konkrét adatokkal is.

- Szituációba ágyazott értelmezés, alkalmaztatás
 - A megszerzett tudás gyakorlati hasznát is szükséges megmutatni
 - évfolyam, szám értelmezése: Bod, 2019/2020, 7-8., orsz. ír. 1. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=282>

Kérdéstorpedó

- Az időszaki kiadványok tartalmi felépítéshez kapcsolódó játékokkal, feladatokkal segíthetjük a bevéődés folyamatát. Adjunk 4-5 lapszámot ugyanabból az időszaki kiadványból minden csapatnak. Fontos, hogy tényleg egységes legyen a felépítése pl. rovatok megnevezése.
- Készítsenek „torpedó” játékot. Vegyünk egy négyzetrácsos lapot. jelöljük ki egy 10 négyzet X 10 négyzetes területet. A saját feladványunkban helyezzük el a torpedókat, x-ekkel jelölve. Megbeszélés szerint 2-3-4 egységesek lehetnek. pl.:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2										
3										
4										
5				X	X	X				
6										
7										
8									X	
9									X	
10										

8. ábra: Kérdéstorpedó példa

- Gyártsanak a gyerekek kérdéseket pl. az adott rovatokkal kapcsolatban! A kérdéseket írják le kis lapokra, azokat tegyék egymásra. Üljön a két csapat/pár/diák egymással szemben. Tippeljenek! pl. A1 - nem talált. D5 talált.
- Minden találatnál kap egy kérdést is. Cél: egy torpedónyi kérdésből kitalálni, hogy melyik rovatra gondoltak. D-F: gyereksarok rovat, I8,9: olvasóink írták. Ha elsüllyesztik a torpedót, és kitalálják a rovatot, 3 pont. Ha nem találják ki, akkor is kaphatnak 1 pontot.

Forrásalapú feladatok - Folyamatba ágyazva

- A forrásalapú feladatoknál adjunk kifejezetten időszaki kiadványban megjelent forrásokat is. Ezek elrendezési, visszakeresési logikájának megértése gyakorlást igényel. Mindemellett azt is látniuk kell, hogy az időszaki kiadványok felépítésére vonatkozó ismeretek mire használhatók.
- Erre a célra a nyomtatott és az elektronikusan elérhető folyóiratok is megfelelnek, hiszen mindkettőt az év/szám/cikk logikában helyezik el.
 - A szemléltetésre, gyakorlásra különösen alkalmas a MATARKA adatbázis, ahol sokféle folyóirat megtalálható ugyanazon rendben. Előnye, hogy nemcsak az online elérhető folyóiratokat kereshetjük benne a folyóiratok felépítési logikáját követve.

- A forrásalapú feladatokhoz többféleképpen kapcsolhatjuk az időszaki kiadványokat. A feladatmegoldás előtt/közben szükséges ismételni az időszaki kiadványok jellemzőit, megtalálását, hivatkozását, vagy új ismereteket adni ezekkel kapcsolatban.
 - Erre sokféle módszert alkalmazhatunk: előadás, megbeszélés, szemléltetés, segédlet önálló feldolgozása stb.
- Bibliográfia, bibliográfiai tétel értelmezése
 - Konkrét források megadása, melyek megtalálásához a bibliográfiában szereplő adatokat kell értelmezni.
- Forrásjelölés
 - Kézbe adott, linkkel megadott cikkek használatása, melyhez természetesen hivatkozást kell készíteni, amihez pedig fel kell ismerni, minek a része.
- Forráskiválasztás
 - A felhasználandó forráshoz csak keresési támpontokat adunk meg, a felhasználandó cikket a diákoknak kell azon mentén kiválasztani. Pl. a rovatok, a tartalomjegyzék alapján.
- Ki vagyok? - Mire vagyok?
 - Mindenki húz egy bibliográfiai tételt és az azon szereplő adatok alapján beazonosítja az időszaki kiadványát.
 - Az óra tartalmához igazítva, a megtalált dokumentumok tartalmához kötődően további feladatokat is adhatunk annak érdekében, hogy megmutassuk a vonatkozó tudás hasznát.
 - Lapozzanak bele a megtalált dokumentumokba. A tartalom alapján keressenek maguk mellé még 4 olyan időszaki kiadványt, amikkel egy felhasznált irodalomjegyzéket tudnának létrehozni. Ez alapján üljenek le egy-egy asztalhoz és átnézve a csoport dokumentumait, ötleteljenek, hogy mi lenne a témájuk címe. Készítsék is el hozzá a pontos jegyzéket. Fontos! A feladat bármely szakórán jól illeszkedhet a tananyaghoz, ha olyan időszaki kiadványokat használunk.

Szokásformáló feladatok

- Sajtófigyelő
 - Cél:
 - Szokásformálás, hiszen a tájékozódásra nevelést is szolgálja.
 - Tantárgy, témakör aktuálitásának, a megszerzett tudás gyakorlati hasznának megmutatása, a látókör szélesítése, érdeklődés felkeltése.
 - Szaktárgyakhoz kötődően javasolhatjuk sajtófigyelő diákok, csoportok kiválasztását.
 - Sajtóorgánumonként is feloszthatjuk, ennek mentén differenciálhatunk is.
 - Feladatuk a tantárgyhoz, megadott témakörhöz kapcsolódó íráskor figyelése, a megjelent írásokról híradás, ajánló, beszámoló készítése.
 - Ennek pedig mindig része a pontos forrásjelölés.
 - Készíthetnek belőle

- lapkivágat-gyűjteményt,
- a tanóra elején egy „rovatot”,
- hírfolyamot valamilyen online felületen.

Alkotó feladatok

- Iskolaújság
 - Sok iskolában működik iskolaújság.
 - Érdemes a szerkesztőségekkel együttműködni.
 - Egyrészt az iskolatörténeti különgyűjtemény bővítése érdekében.
 - Ennek darabjai szemléltetésre is hasznosak lehetnek.
 - Különösen, ha olyan lapszámaink is vannak, amelyeken nem tüntetik fel a minimálisan szükséges adatokat, hiszen akkor megmutathatjuk, hogy a használnak milyen problémát okozhatnak vele.
 - Másrészt, hogy segítsük őket abban, hogy kiadványuk formailag is igényes legyen, megfeleljen az időszaki kiadványokkal szemben támasztott követelményeknek. Nézzen ki úgy, mint egy igazi, egy profi lap! A sajtó képviselőitől alapvető elvárás, hogy az időszaki kiadványok jellemzőivel tisztában legyenek.
- Újságkészítés - kisebb vagy nagyobb projekt
 - Egyes tantervekben is megjelenő feladat, hogy a diákok egy-egy tantárgyhoz kötődő témában készítsenek lapot.
 - Ezekbe szükséges valamilyen módon (segédlettel, bevezetővel, fogadó órával stb.) bekapcsolódnia a könyvtárostánárnak is.
 - Területek, amiben támogatást tud nyújtani:
 - a borító, címloldal kötelező formai elemei,
 - impresszum összeállítása,
 - lap felépítése,
 - cikkekhez szükséges források gyűjtése.
 - Elképzelhető, hogy nem egyszerűen csak egy lapot kell összeállítaniuk a diákoknak, hanem egy korszak egy lapszámát. Ebben az esetben a korabeli lapok megtalálását, megfigyelését is szükséges támogatni.

3.4.2.3. Elektronikus időszaki kiadvány - Miben mások?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az elektronikus időszaki kiadványok hordozóinak és felépítésének bemutatása.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- ismerje, és életkorának megfelelően használja a elektronikus időszaki kiadványok hordozóit

- ismerjen korosztályának megfelelő időszaki kiadványokat.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudjon tanulmányaihoz kapcsolódó, felhasználható elektronikus időszaki kiadványokat megnevezni, azokat használja is,
- értse az elektronikus időszaki kiadványok felépítését,
- legyen tisztába az elektronikus időszaki kiadványok és hírportálok közötti különbségekkel.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az interneten nem minden sajtónak nevezett oldal időszaki kiadvány,
- helyesen használja az elektronikus újság, napilap, folyóirat, magazin fogalmakat,
- rendszeresen olvasson, kutasson elektronikus időszaki kiadványokban,
- tudjon élethelyzeteket sorolni, amikor az elektronikus időszaki kiadványt látja praktikusabbnak, és amikor a nyomtatottat.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje szakmája elektronikus időszaki kiadványait.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II/ 3.3.5. Elektronikus dokumentum
- III/6.3.8 Elektronikus szolgáltatások
- III/7.2.4. Az elektronizáció szintje szerint könyvtártípusok
- IV/10.2. Keresés portálokon, honlapokon
- IV/8.2. Keresés teljes szövegben

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- médiaismeret

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomfejlesztés

- Időszaki vagy nem időszaki? - Irányított megfigyelés
 - Az interneten böngészve, keresve sokféle dokumentumtípusra bukkanhatunk egy témában.
 - Erre célzottan is ráirányíthatjuk a figyelmet. Például egy hivatkozási (rész)feladat előtt.
 - Adjunk ki linkeket, képernyőképeket!
 - Ezekről kell megmondani, hogy időszaki-e vagy nem.
 - Kérjünk indoklást! Segítsük őket abban, hogy rutint szerezzenek az „árulkodó jelek” észrevételében. Pl.: Archívum (1. szám, 2. szám...); az URL struktúrája.

- Néhány példa: Dömsödy Andrea (2020): Bibliográfiai hivatkozás internetes forrásokra - alapok és tanítási megfontolások. OPKM iskolai könyvtári webinárium 8. Bp., OPKM, 15 p., URL: https://www.opkm.hu/download/file/webinarium/OPKM_webi_8_netes_hiv_atkozas_mtk.pdf Utolsó letöltés: 2020.06.24.
- A feladat motiválóbbr, ha a bemutatott források olyanok, amikkel a megoldandó feladat során valóban dolgozniuk is kell.
- A feladat két lépésben is végezhető:
 - csak villanásszerűen látják a képernyőképet vagy csak a linket látják. Valamit tippelniük, jósolniuk kell.
 - alaposabban is megnézhetik a képernyőképet és/vagy kattinthatnak. Felülbírállhatják korábbi tippjüket.

Forrásalapú feladatok - Folyamatba ágyazva

- Alátámasztom
 - Keressünk egy témát, ami vagy a gyerekeket foglalkoztatja, vagy kötődik valamelyik szakórához (az órát tanító kollégának ki is ajánlhatjuk ezt az óránkat). Olyan témát válasszunk, ami kutatható nyomtatott és elektronikus formában is.
 - Ugyanazt a témát kutassa minden csapat, de véletlenszerűen húzzák ki, hogy ki melyik típusú időszak kiadványból.
 - Miközben kutatnak, legyen náluk kinyomtatva a tankönyvből az „Előnyei - Hátrányai” felsorolás. Tegyenek a diákok „+” „-” jeleket az állítások mellé.
 - +: ezt ők is tapasztalták, írjanak rá példát,
 - -: ezt nem tapasztalták. Vajon miért?
 - (A tankönyvben többször találkozunk összehasonlító felsorolásokkal, táblázatokkal, így ez a feladat számtalan témakörben felhasználható.)

TÍPUSHIBÁK, AMIKRE FIGYELJÜNK (PEDAGÓGUSI, TANULÓI)

Fontos, hogy a feladat ne legyen öncélú. A megfigyelés fontos része, hisz ezáltal bővül az információs műveltsége a tanulóknak. Viszont ne veszítsük szem elől az elsődleges célt, a témában való hatékony kutatást.

3.4.3. Egyes időszaki kiadványokról bővebben

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Ennek a témakörnek a céljai, kapcsolódási pontjai az időszaki kiadványoknál megfogalmazottakkal megegyeznek, de szükséges egyes típusokkal konkrétan is foglalkozni. Magazin, újság, folyóirat... Gyakran még a felnőttek sem tudnák pontosan megfogalmazni melyikre mi is a jellemző. Mégis fontos, hogy diákjaink tisztába legyenek azzal, hogy céljuktól függően, mikor melyik kiadványt vegyék le a polcról.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés

- Melyiket válasszam?
 - Bevezetésként kezdjük egy egyszerű párosítós játékkal. A fejezet ábráján szereplő köröket kicsit nagyítsuk ki, annyi példányban sokszorosítsuk, hogy a csoport felének jusson egy-egy felirat. (Napilap, Magazin .stb.). Készítsünk a csoport másik felének kis kártyákat, célokat megfogalmazva. Használjuk bátran a tankönyv szövegét!
 - A feladat: azok, akik célokat húztak, próbálják meg megtalálni, hogy melyik kiadvány lenne számukra a legjobb. Közben mindenki sétálgat. Segítségként egy-egy kiadvány jellemzőit kitehetjük kinagyítva a táblára, ajtóra, paravánra. Párjukat keresve azt is nézhetik.
 - KKK9/45-46. mintájára is végezhető.
 - pl. Akkor olvasom, ha érdekel a politika; A friss hírekről informálódok belőle; Nem szeretem a sok betűt, inkább a képeket nézegetem, ezért olvasgatom ezt.
 - A párok ezután menjenek az „információforrások kosárhoz” vagy a folyóirattárolóhoz, és válasszanak egy kiadványt a saját kategóriájukban. Párosával tanulmányozzák, és készítsenek egy rövid ajánlót az időszak kiadványhoz. Az ajánlóhoz érdemes megadni szempontsorokat. pl.
 - Képi és szöveges ajánló legyen. Szerepeljen rajta az adott típus pár jellemzője a szöveges részben, valamint, az olvasók általános jellemzése (pl. érdeklődési kör, információs cél, korosztály), akiknek ajánlják.
 - Csak szöveges, amit elmondanak társaiknak, de nem lehet több 5 mondatnál. Legyen lényegre törő!

4. Használati szempontok, hozzáférés – Mindent megnézhetek?

4.1. A publicitás szerint - Mit akar a szerző, alkotó?

4.2. Hozzáférés – Mit szabad használnom?

4.3. Gazdasági korlátozások – Mibe kerül?

4.4. Felhasználói jog – Mire, hogyan használható? Mit tehetek vele?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ:

Az alfejezet egy viszonylagosan új szempontú megközelítést mutat be. Az információk „megtalálhatósága” szerint csoportosítja a műveket, és világít rá a hozzáférés korlátaira:

- publicitás a szerzői szándék szempontjából,
- hozzáférés az engedélyezések szempontjából,
- gazdasági korlátok.

Bemutatja továbbá, hogy a megtalált információkat hogyan és mire használhatjuk. Jó tanácsokat ad arra az esetre is, ha mi magunk hozunk létre dokumentumokat.

Ez a megközelítés ritkán szerepelt az eddigi tananyagban, de fontos használói szempontokat ad hozzá, így szükséges a forráshasználat tanítását ezekkel a szempontokkal kiegészíteni.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy, nem minden rögzített információ/tartalom kereshető vissza korlátozás nélkül,
- tudja, hogy nem minden információ használható fel korlátozás nélkül,
- értse, hogy miért nem kereshető vissza korlátozás nélkül minden rögzített információ/tartalom,
- értse, hogy használható fel korlátozás nélkül minden információ.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje a használati szempontokat, a hozzáférés korlátait,
- ismerje felhasználói jogait és kötelességeit, az információk felhasználása során aszerint járjon el. Ne sértsen titkot, jelöljön forrást.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- előzetes tudása alapján, ha információszerzési korlátokba ütközik, azokat tudja beazonosítani és kiküszöbölni,
- saját dokumentumainak publikálását végezze körültekintően a megismert szempontok figyelembevételével.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/5. Információhoz való jog
- II/ 3.3.5. Elektronikus dokumentum: másolhatóság
- III/1. Információs intézmények: könyvtár publikált dokumentumokat gyűjt, a levéltár nem publikáltakat; megoldást jelenthetnek a gazdasági korlátokra
- III/3.1.2. Szolgáltatás módja szerinti elrendezés: zárolt állomány, speciális gyűjtemények, könyvtárak, ahol a korlátozottan nyilvános, engedélyhez kötött dokumentumok hozzáférhetőek
- IV. Információ- és forráskeresés: keresés korlátai, megoldási lehetőségek
- V/3.2. Szerzői jog, plágium

b) más tantárgyakhöz:

- magyar nyelv, informatika: saját anyagok publikálása
- történelem: titkosított dokumentumok
- biológia, kémia: kutatási jelentések

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomfejlesztés

- Közös tudásunk egy témában - Tablózzunk!
 - A következő módszer, segíthet az előzetes tudás feltérképezésében, de az óra végi reflektáló szakaszba is beépíthető.
 - Készítsünk az alábbiak szerint 4 nagyobb tablót, amit ki tudunk függeszteni az osztályterem 4 részébe. Fontos, hogy tudjanak rá írni.
 - Minden csoport odaáll egy tabló elé. Egy percük van, hogy annyit írjanak az adott hozzáférési szempontról, amennyit csak tudnak.
 - Ezután továbbmennek. A következő 2 percben elolvassák a tablón amit az előző csoport írt, amit nem értenek, vagy amivel nem értenek egyet, ahhoz írnak egy ? jelet, azután kapnak 1 percet, hogy kiegészítsék a tablót. Addig mennek körbe, míg mindenki visszaér a sajátjához.
 - Ezt követi a megbeszélés szakasza.
 - Vagy a foglalkozás, melyen ezzel (is) foglalkozunk és akkor mehetnek még egy kört a csoportok, vagy csak az egyiket alakítják át.
 - De közbeiktatható egy szakértői gárda is, akik kézbe kapják kézikönyvünk megfelelő szövegrészeit és annak elemzése után mennek körbe.



9. ábra: Tablóminta a használói szempontok szerinti forrásjellemezéshez

- Keresd a helyét!
 - A fenti módszerrel ötvözhető, de különálló feladatként is megvalósítható.
 - A tablók elé tegyünk egy-egy kis asztalt. Minden gyerek kapjon egy feladatkártyát, dokumentumot, képkártyát. Tegye belátása szerint a megfelelő helyre a nála lévő dolgot. Maradjon is az asztalánál. Egy új csoport alakul. Beszéljék meg, hogy mi miért került oda, van-e olyan amivel nem értenek egyet. A konklúziókat osszák meg a többi csoport tagjaival is.
- Ide is, oda is?
 - Az ebben a fejezetben bemutatott szempontok mentén minden információforrás besorolható. Ezzel jól lehet szemléltetni, hogy kereséskor, megosztáskor milyen szempontokat szükséges átgondolnunk, sőt többet is szükséges átgondolnunk.
 - Szókártyákon vagy más formában osszunk ki, olvassunk fel konkrét forrástípusokat, dokumentumokat.
 - A diákok tegyék az egyik jellemzési szempont mentén oda, ahova tartozónak gondolják.
 - Majd adjunk másik szempontot, mely szerint újra el kell helyezni.
 - Próbáljanak összefüggéseket megállapítani.

Óraterv a samizdatról

- Nyilvános vagy nem? Publikált vagy nem publikált?
- A samizdat. (é.n.) Courage Projekt. URL: <http://hu.cultural-opposition.eu/high-school/samizdat/> Utolsó letöltés: 2020.06.21.

5. Az információforrások tartalmi csoportosítása

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ:

A témakör fő célja, hogy bemutassuk, hogy az információforrások tartalmi csoportosítása hogyan segíti, az információs igények összehangolását a lehetőségekkel. Az, hogy melyik információforráshoz „nyúljunk”, függ attól, hogy mi a célunk.

5.1. Életkor szerinti felosztás

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ:

Kiemelt cél, hogy rávilágítsunk, tudatosítsuk, hogy ugyanabban a témában különböző életkorú célcsoportoknak is jelennek meg művek. Ennek megfelelően érdemes saját maga számára is műveket választani.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- Tisztában legyen azzal, hogy:
 - az információforrásokat tartalmuk szerint is lehet csoportosítani,
 - ez a csoportosítás segíti az információkeresést, befolyásolja a művek elhelyezését a könyvtárban,
 - hogy a tartalmi csoportosítás, hogyan segíti az információkeresést,
 - hogy életkoruktól függően mást-mást olvasnak az emberek.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/7.2.1.2. Közkönyvtár: gyermekkönyvtár, ifjúsági könyvtár, felnőtt könyvtár
- szabadpolcokon is elkülönítve pl. gyerekregény, meseregény, gyereklexikon, gyermekfolyóirat, ifjúsági regény, ifjúsági lap, ifjúsági film

b) más tantárgyakhoz:

- magyar irodalom

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Ez a téma könnyen érthető, inkább figyelemfelhívást igényel, mint magyarázatot, begyakorlást.

Szituációs feladatok

- Melyik típust válasszam, ha... Melyik részlegre menjek, ha...
- Minta: KKK9/45-46.

5.2. A valóságtartalom és az információközlés célja szerinti csoportosítás

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Fontos, hogy a diákok értsék, hogy ez a csoportosítási szempont egyszerűnek tűnik, de nem mindig egyértelmű. Emellett pedig a felhasználási célunkhoz való kiválasztást alapvetően határozza meg. Itt érdemes hangsúlyozni, hogy az információszerző és az élményszerző forráskiválasztásunk jelentősen különbözik.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a forrástípus befolyásolja a mű valóságtartalmát, ennek megfelelően a céljainkra való alkalmasságát,
- a szépirodalmi és az ismeretközlő műveket meg tudja különböztetni.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy:

- a dokumentum formai jellemzői és tartalmi ismertetője alapján el tudja dönteni, hogy annak valóság tartalma megfelel-e felhasználói igényeinek.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- meg tudja határozni az információforrások forrásértékét,
- tudjon készíteni élményszerzési és kutatási célú ajánlókat.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy:

- kialakuljon az igény benne az élményszerző olvasásra, ismerjen olyan műfajokat amik lekötik a figyelmét,
- tudja meghatározni a szakmájához kapcsolódó ismeretközlő művek információs értékét.

A TANANYAGRÉS Z SPECIALITÁSAI

A kézikönyvek alapvetően az információzásra fókuszálnak, de ebben az alfejezetben nagyobb hangsúly van az olvasóvá nevelésen is. Szükséges bemutatni, hogy az információszerzésen kívül az élményszerzés is lehet célunk. Ennek tükrében a fejezetből az is kiderül, hogy hogyan használjuk az adott csoportokba tartozó műveket.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/3.1.3. Tartalmi összetartozás szerinti elrendezés (könyvtári gyűjtemény)
- III/5. Raktári rend
- IV/11.3. Forrásértékelés

b) más tantárgyakhoz:

- magyar irodalom: irodalmi műfajok
- magyar nyelv: Publicisztikai műfajok

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomfejlesztés

- Irányított megfigyelés *Kisegér és barátjaival*
 - A könyvtári kisegér már az első fejezetben színre lépett, de ez a téma a barátainak is feladatot ad. Barátok: süni, oroszlán, cica, kutya (plüssök, bábok, műanyag állatok), amelyeknek saját történetük van. Mind másként került a könyvtárba, amit el is mesélünk. Ez a bevezetés. Csodás tulajdonságuk, hogy éjjel életre kelnek. De ezt én mint könyvtárostánár csak véletlenül tudom meg. Miután kihallgatok egy beszélgetést, rájövök milyen veszélyes utakat járnak be az állatkák, hogy olyan könyveket találjanak amik róluk szólnak. A gyerekeket megkérdezzük, hogy lesznek-e az állatkák segítői. Mindenki húz egy puzzle darabot, valamely állatka képrészletét. Csoportokat alakítanak a képek alapján (4-4 fő).

- Az lesz a csoport feladata, hogy a könyvtárban keresse meg azokat a könyveket, amelyekben a képpel ellátott könyvjelzők vannak. Találnak egy szépirodalmi és egy ismeretközlő művet.
 - Külön hívjuk fel a gyerekek figyelmét, hogy ne csak a megtalált könyvjelzőt hozzák. A könyv is kell. Gyakori ugyanis, hogy örömben, hogy megtalálták, kiveszik a könyvből a könyvjelzőket és azzal rohannak az asztalhoz.
 - Arra is hívjuk fel a figyelmet, hogy ha más könyvét találják meg, ahhoz ne nyúljanak, maximum szóljanak a másik csoportnak, ha segíteni szeretnének.
- A könyveket oda kell vinni az asztalukhoz, és párosával átnézni. Szempont: valós dolgokat, tényeket írnak le bennük, vagy kitalált dolgokat?
- Közösén megbeszéljük, és egy kifüggesztett könyvtár térképen bejelöljük, hogy melyik könyvet hol találták. Így már érintjük a könyvtár részlegeinek témakörét is. Célunk, hogy már alsóként is tudják, hogy hol keressék a szépirodalmat és hol az ismeretközlő műveket.
- Természetesen nem kell a felsorolt állatokhoz ragaszkodnunk. A fenti ötlet bármilyen állathoz és barátaihoz kapcsolódhat, a helyi eszközöket (pl. meglévő bábok, plüssök) és könyvállományt figyelembe véve. A fontos, hogy adott állatkához legyen több típusú dokumentumunk.
- Számítanunk kell arra is, hogy az órán használt dokumentumokat ki akarják majd kölcsönözni a diákok.
- Táblázatkitöltés:
 - Az alábbi táblázat jelenleg ki van töltve, de sokféleképpen használható: szemléltetésre, megbeszélésre, szövegértésre

	JELLEMZŐ	ISMERETKÖZLŐ	SZÉPIRODALOM
1.	Kitalált történet		x
2.	Csak a valóságot írja le	x	
3.	Lehet tanulni belőle	x	x
4.	Információszerzés a fő célja	x	
5.	Kikapcsolódás a fő célja		x

6.	Művészeti alkotás		x
7.	Tudományos mű	x	
8.	Illusztrált (képek is vannak benne)	x	x
9.	Téma szerint találjuk a könyvtárban	x	
10.	Betűrendben találjuk a könyvtárban		x
11.	Sorozat része lehet	x	x

10. ábra: Jellemzéstáblázat a valóságtartalom szerinti csoportosításhoz (megoldással)

Szabaduló szoba, Kódolás

- A játék sokoldalú fejlesztést, tanulást támogat. A hozzá kapcsolódó feladatoktól függően a fogalmak tartalmát, a megtalált művek használatát is be tudjuk mutatni, gyakoroltatni. Használhatjuk a tanulási folyamat bármely szakaszában, attól függően, hogy milyen feladatokkal töltjük meg.
- Az alábbi fogalmakat kódoljuk, egy nagyon egyszerű módon. A betűk értéke: 0,1,2. Készítünk egy dekódolási táblázatot, amit minden diák megkap. A szavak betűi így számokat érnek: pl.:

ács	á	cs	
	1	1	1+1=2
de	d	e	
	2	0	2+0=2

a =0 c=0 e=0 g=0
 á =1 cs=1 é=1 gy=1
 b=2 d=2 f=2 és így tovább

11. ábra: Egy kódtáblázat és használata

Kevert, Kitalált tartalom, Tényalapú, Ismeretközlő mű, Szépirodalom, Ifjúsági irodalom, Gyermek ismeretközlő mű

- A fenti szavakat megkapják a diákok. Miután dekódolták, mindenkinek a birtokában lesz egy szám. Innentől sokfelé ágazhat a játék:
 - A szám egy kulcsra lesz ragasztva, ami nyit egy szekrényt, dobozt, ajtót. Ahol további feladatok várnak a diákokra.
 - A számokat azokon a polcokon helyezzük el, ahol ilyen típusú művek vannak, és az itt található dokumentumokhoz kapcsolunk feladatokat, melyeket a könyvtárból való kijutáshoz meg kell oldani

- A számok borítékok, feladatok sorszámai is lehetnek, melyeket meg kell oldani a továbbhaladáshoz.

Szituációs feladatok

- Élő könyvtár, Beszélő könyvtár
 - Lásd: 1. Miért kell tudnom a források típusait?

6. Kézikönyvek, segédkönyvek

6.1. A kézikönyvek funkciója – Mikor használunk kézikönyvet?

6.3.5. A leggyakrabban használt segédkönyvek összehasonlítása

6.3.6. A segédkönyvek használatát segítő részek, jellemzők

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A dokumentumismeretnek eddig is kiemelt része volt a kézikönyvhasználat, hiszen ez a könyvtárhasználatnak egy gyakori módja volt sokáig. A kézikönyvhasználat az internet korában is jellemző tevékenység, csak a kézikönyvek alakultak át jelentősen. Ennek következtében fontos megértetni, hogy a fogalom elnevezésében ugyan szerepel a könyv szó, de a kézikönyv nem nyomtatott könyvet jelent, hanem egy sajátos forrástípust, ami a gyors tájékozódást segíti. A gyorsaság alapfunkciója, így a számítógép és az internet adta lehetőségektől jelentősen átalakulnak. A funkciók viszont nem változnak.

A témakör tanítása során vannak még nyomtatott kézikönyvek, melyeket érdemes lehet tanítani, de egyre nagyobb hangsúlyt kell fektetni az online változatokra.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- Tisztában legyen azzal, hogy:
 - mik is azok a segédkönyvek, mikor mire használjuk őket,
 - ismerjen életkorának megfelelő segédkönyveket,
 - életkorának megfelelő szinten tudja beépíteni információkeresési stratégiáiba a kézikönyvek nyomtatott és online verzióit,
 - mely kézikönyvek készültek korosztályának, ezeket rendszeresen használja információs igényeinek kielégítésére,
 - mikor használunk kézikönyveket, mikor más ismeretközlő műveket,
 - mi a lexikon, szótár, enciklopédia, melyek használatuk lényeges különbségei.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje fel, hogy adott kézikönyvek melyik kategóriákba tartoznak az alábbiak közül:

- alapinformációkat tartalmazó segédkönyvek,
- fogalmi magyarázatokat tartalmazó segédkönyvek,
- adatokat rendszerező segédkönyvek,
- tudja kiválasztani az információs igényeihez illeszkedő kézikönyveket, azokat tudja használni,
- ismerjen és használjon megbízható online kézikönyveket, kézikönyv jellegű portálokat.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- szerezzon jártasságot a különböző kézikönyvek használatában,
- magabiztosan használja a kézikönyveket információs igényei kielégítésére.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A kézikönyvek használata visszaesik a könyvtárakban, így a témakör tanítása sokkal szorosabban kapcsolódik össze az adatbázisokkal. Érdemes viszont arra figyelni, hogy vannak olyan alapkézikönyvek, melyek digitalizált változatai teljesen azonosak a nyomtatott eredetikkel, így a nyomtatott kézikönyvekben megszokott jelölések logika ismerete segíti használatukat.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/4.4. Olvasóterem
- III/6.3.3 Helyben használat
- IV/10.1. Kézikönyvek és egyéb ismeretközlő művek használata – az azokban való keresés
- IV/10.2. Keresés portálokon, honlapokon
- IV/2.4.1. Egy adatot keresek

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szemléletformálás

- Vita, érvgyűjtés
 - Nincs már szükség nyomtatott kézikönyvekre
 - A Wikipédia a legjobb kézikönyv (a vitának el kell jutnia odáig, hogy rájöjjenek, hogy helyzettől függ a forrás megfelelősége)

Fogalomfejlesztés

- Összehasonlító, rendszerező feladatok
 - típusokat és vagy konkrét műveket,
 - grafikus szervezővel vagy szóban,
 - irányított megfigyeléssel.
- Szövegértési feladatok a kézikönyvekhez kapcsolódó fogalmakkal, pl.:
 - lukas szöveg,
 - kincskeresés vagy szabadulószoza részeként. Pl.:

- Az asztalon lévő művek közül a lexikon 46. oldalának 5. címszava.
- A Mátyás király szócikk 3. tildéje utáni szó.
- A határozókönyv mutatójának első kulcsszava/ utalója.

Forrásalapú feladatok

- A legtöbb kézikönyvtípus szorosan kapcsolódik valamely tudományterülethez, így tantárgyhoz. Ennek megfelelően különösen nagy a lehetőség a forrásalapú feladatok szervezésére.
- Irányított megfigyelés használat közben
 - Lásd: 3.3. Hordozó típusa szerinti felosztás
- Tudatosító feladatmegoldás
 - Segít a témát használóközpontúan, gyakorlatisan feldolgozni, annak hasznát megérteni.
 - Adjunk vagy válasszunk egy kérdést, megoldandó feladatot, információs problémát.
 - A témában adjunk többféle segédkönyvtípushoz tartozó forrást!
 - Annak bibliográfiai tételét, vagy csak segédkönyvtípusát, vagy csak borítóját.
 - Megadott szempontok mentén jellemezzük őket kézbevétele előtt! Pl.:
 - Segédkönyvtípus meghatározása (de ezt meg is adhatjuk)
 - Milyen mélységben tárgyalja a témát?
 - Mennyire aktuális a téma tárgyalása? Vannak-e benne új tudományos eredmények?
 - Mikor érdemes használni?
 - Témám mely részében segít?
 - Adjuk kézbe, keressük meg a dokumentumokat!
 - Egészítsük ki, korrigáltsuk a jellemzést!
 - Rakassuk sorba, hogy szerintük milyen sorrendben érdemes elolvasni, feldolgozni az adott forrástípusokat!
 - Oldják meg a feladatot!
 - Általánosítás: a segédkönyvtípusokra vonatkozó jellemzők összefoglalása, hangsúlyozása.
 - Pl.: demokrácia témában: Bod, 2018/2019, 7-8., isk. 1. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=242>

Szituációs feladatok

- Mikor használjam? Kézikönyvet vagy más forrást használjak?
 - KKK9/45-46. mintájára
- Élő könyvtár, Beszélő könyvtár
 - Lásd: 1. Miért kell tudnom a források típusait?

6.2. Indirekt és direkt segédkönyvek

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A kézikönyvek, források ezen szempont szerinti megközelítése felesleges elméletnek tűnhet. Nem is cél, hogy a kifejezést ismerjék a használók, de a két csoport közti különbséget ismerni kell a tudatos információkereséshez.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- információkeresése során tudatosan tervezze az indirekt források használatát is.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismeri szakmája legelterjedtebb indirekt forrásait.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/9. Indirekt/Közvetett információforrások és használatuk

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Forrásalapú feladatok

- A legtöbb kézikönyvtípus szorosan kapcsolódik valamely tudományterülethez, így tantárgyhoz. Ennek megfelelően különösen nagy a lehetőség a forrásalapú feladatok szervezésére.
- Irányított megfigyelés.

6.3. Kézikönyvek csoportosítása, szerkezete, jellemzői

6.3.1. Alapinformációkat tartalmazó segédkönyvek

6.3.1.1. Lexikon

6.3.1.2. Enciklopédia

6.3.1.3. Ki kicsoda

6.3.1.4. Atlasz

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A nyomtatott és online alapinformációkat tartalmazó segédkönyvek tartalmi, formai sajátosságainak bemutatása a cél. A típus sokszínűségének szemléltetése, annak érdekében, hogy az információkeresést végzők tudatos választásra és használatra legyenek képesek. A bemutatott típusok, azok részei, a használatot támogatják és nem cél a jellemzőik „bemagoltatása”.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudja, milyen jellegű információkat találhat a lexikonokban, enciklopédiákban és az atlaszokban.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje a lexikon és az enciklopédia közti különbséget,
- tudja, hogy a lexikonoknak, enciklopédiáknak vannak szakterületi változatai,
- ismerje és tudja használni a lexikonok leggyakoribb jelöléseit: az utalót és tildét.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a kézikönyv típusát nem címe, hanem formai, tartalmi jellemzői alapján állapítjuk meg,
- értse, hogy az atlasz többet jelent térképnél.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje szakterülete leggyakrabban használt lexikonait, enciklopédiáit.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A lexikon és az enciklopédia fogalmának megértését és a helyes szóhasználatot nehezítik

- a rossz címadások (pl.: Larousse enciklopédia, Ki kicsoda a magyar történelemben) és
- az idegen nyelvi megnevezések (lexikon angolul: encyclopaedia, németül: Enzyklopädie).

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a 6. pontnál megfogalmazottakon túl

a) könyvtárhasználaton belül

- III/5.1. Betűrendes elrendezés

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- földrajz, történelem: atlaszok, térképek

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Megbízható online „kézikönyvek” használatának ösztönzése:

- Ajánlójegyzék az iskolai könyvtár honlapjára

Rögzítést, memorizálást segítő feladatok

- Szókereső

! = HASÁB	3
% = SZÓMAGYARÁZAT	6

FOGALOMHOZ KAPCSOLÓDÓ MEGHATÁROZÁS:

1. Az magyar ábécé szerinti sorrend.
2. Azok a kiemelt szavak, amelyeknek a magyarázatát megtaláljuk a lexikonban.
3. Egy oldalon egyenlő részre osztott szövegrész. Tehát két oldalon négyet találunk.
4. A lexikon azon része, melynek elején vastag betűs címszó áll, melyet a szómagyarázat követ. A címszavak betűrend szerint, A-tól ZS-ig követik egymást.
5. A dokumentum alkalmazására vonatkozó ismereteket tartalmazó részegység.
6. A szócikken belül a címszót követő, azt értelmező, magyarázó rész.

6.3.2. Fogalmi magyarázatokat tartalmazó segédkönyvek

6.3.2.1. Szótár

6.3.2.2. Fogalomtár

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A fogalmi magyarázatokat tartalmazó segédkönyvek felépítése hasonlít a lexikonokhoz, ami egy kezdő információkeresőt megzavarhat. Célunk, rávilágítani a különbségekre, segítséget adni a célirányos használathoz. Mivel a fogalmi magyarázatokat tartalmazó segédkönyvek megjelenési formája napjainkban egyre gyakrabban online, kiemelt célunk ezek használatának támogatása is.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- ismerje és tudja, mire való a *Magyar értelmező kéziszótár*.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- a tanult idegen nyelv kis vagy kéziszótárát és elektronikus szótárát önállóan használja egyes szavak jelentésének megismerésére.

Középszint végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje a tanult idegen nyelv valamely egynyelvű szótárát,
- többféle magyar nyelvű egynyelvű szótárt ismerjen,
- tudja, hogy azok milyen célra használhatók.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje szakterülete legalapvetőbb nyomtatott és elektronikus fogalmi magyarázatokat tartalmazó segédkönyveit.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Napjainkban megfigyelhető, hogy az információkeresők a fogalmak jelentését is általában a gyorsabb platformnak tartott internetes felületen keresik, ezért külön hangsúlyt kell fektetni a megbízható források bemutatására.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a 6. pontnál megfogalmazottakon túl

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/6.2.1. A tárgyszójegyzék - egy adatbázis szótára

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv: egynyelvű szótárak, értelmező szótár, szinonima szótár, helyesírási szótár
- magyar irodalom: írói szótárak
- idegen nyelv: egy- és többnyelvű szótárak

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szituációs feladatok

- Melyik szótárat használjam, ha... (KKK9/46.)

6.3.3. Adatokat rendszerező segédkönyvek

6.3.3.1. Adattár

6.3.3.2. Statisztikai kiadvány

6.3.3.3. Név- és címjegyzék

6.3.3.4. Határozókönyv

6.3.3.5. Kronológia

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Ebbe a csoportban sokféle, főleg egyes szakterületekre jellemző segédkönyv tartozik. Ezek pontos tipizálása természetesen nem használói feladat. Ennek megfelelően a kiemelt cél a sokféleség és a használati funkciók megmutatása. A témakör különösen alkalmas arra, hogy rávilágítsunk az adatok módszeres gyűjtésére, azok rendszerezésére fektetett munka értékére, hasznára.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

a 6. pontnál megfogalmazottakon túl

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- segítséggel használni tudja a pályaválasztási, felvételi segédkönyveket.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje az egyes tudományterületek, tantárgyak speciális segédkönyvtípusait,
- tudja, milyen adatokat tartalmaznak, milyen helyzetekben nyújtanak segítséget.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje szakterülete legalapvetőbb adatokat rendszerező segédkönyveit, adatbázisait.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/10.1. Kézikönyvek és egyéb ismeretközlő művek használata – az azokban való keresés
- IV/10.2. Keresés portálokon, honlapokon

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- matematika: statisztikai adattárak, képletgyűjtemények
- fizika, kémia: képletgyűjtemények
- történelem: kronológia
- állampolgári ismeretek: név- és címjegyzék
- biológia, földrajz: határozókönyvek

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Gyakoroltató feladatok

- határozókönyvek pl.: Bod, 2018/2019, 7-8., orsz. ir., 4. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=256>

6.3.4. Közhasznú információforrások

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Ezek azok a segédkönyvek, amelyek legjobban kapcsolódnak a hétköznapi élethez, így különösen alkalmasak a könyvtárhasználati tudás hasznosságának megmutatására, megtapasztaltatására. A katalógus vagy bármely szakirodalmi adatbázis használata mellett érdemes egy-egy ilyen is bemutatni, rávilágítva, hogy miben azonos felépítésük, tartalmuk, használatuk és miben különböző.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudjon menetrendet értelmezni, használni.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- legyen tapasztalata a lakóhelyére vonatkozó közhasznú információforrások használatában.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje a szakmájában elterjedt szaknévsor adatbázisokat, azok jellemzőit,
- tudja, hogy a szakmáját érintő jogszabályokat hogyan, hol tudja keresni.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A segédkönyvek közül talán ez az a típus, amelyikre leginkább jellemző, hogy már csak elektronikus formában jelenik meg.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/4.4. Olvasóterem
- III/6.3.3 Helyben használat
- IV/10.1. Kézikönyvek és egyéb ismeretközlő művek használata – az azokban való keresés
- IV/10.2. Keresés portálokon, honlapokon
- IV/2.4.1. Egy adatot keresek

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- matematika: menetrend
- állampolgári ismeretek

6.3.5. A leggyakrabban használt segédkönyvek összehasonlítása

Lásd: 6. Kézikönyvek, segédkönyvek

6.3.6. A segédkönyvek használatát segítő részek, jellemzők

Lásd: 6. Kézikönyvek, segédkönyvek

7. Saját dokumentum létrehozása - Tudok én is dokumentumokat létrehozni?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az alkotásról az V. Információ- és forráshasználat c. fejezet szól igazán, viszont érdemes arra is gondolni, hogy milyen típusú információhordozót készítenek diákjaink. Fel kell hívni a diákok figyelmét arra, hogy az itt megszerzett tudást nemcsak használóként, hanem alkotóként is hasznosíthatják. Erre mindig figyeljünk azon dokumentumtípusok tanításakor, melyekről tudjuk, hogy iskolánk pedagógusai szoktak készíttetni. Ha lexikont készítenek, ha diáklapot szerkesztenek stb., akkor kapcsolódjunk be, ajánlunk ezt a kézikönyvet, könyvtárunk szolgáltatásait, magunk szaktudását!

Fordítsunk külön figyelmet kollégáink igényeire is. Akár gyűjtsük össze év elején, hogy melyik tantárgyból, milyen típusú dokumentumokat szoktak készíttetni.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM:

Minden korcsoportban az elvárható, hogy,

- a tanult információforrások jellemzői alapján egyszerű, az iskolai feladatai által megadott forrásokat elő tudjon állítani.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül:

- mindennel összefügg, hisz a saját dokumentum készítés egy összetett feladat, melyhez mind az öt területen megfelelő ismerettel és jártassággal kell rendelkezni, de különösen:
 - II/Információforrások
 - IV/11.3. Forrásértékelés: hiszen saját munkámat is ezen szempontok alapján ítélik meg mások
 - V/2. Az információ felhasználása: alkotás/megoldás/válasz
 - V/3. Forrásjelölés
 - V/4. A munka megformázása - Tipográfia
 - V/5. Az információ, a munka megosztása

b) más tantárgyakhoz:

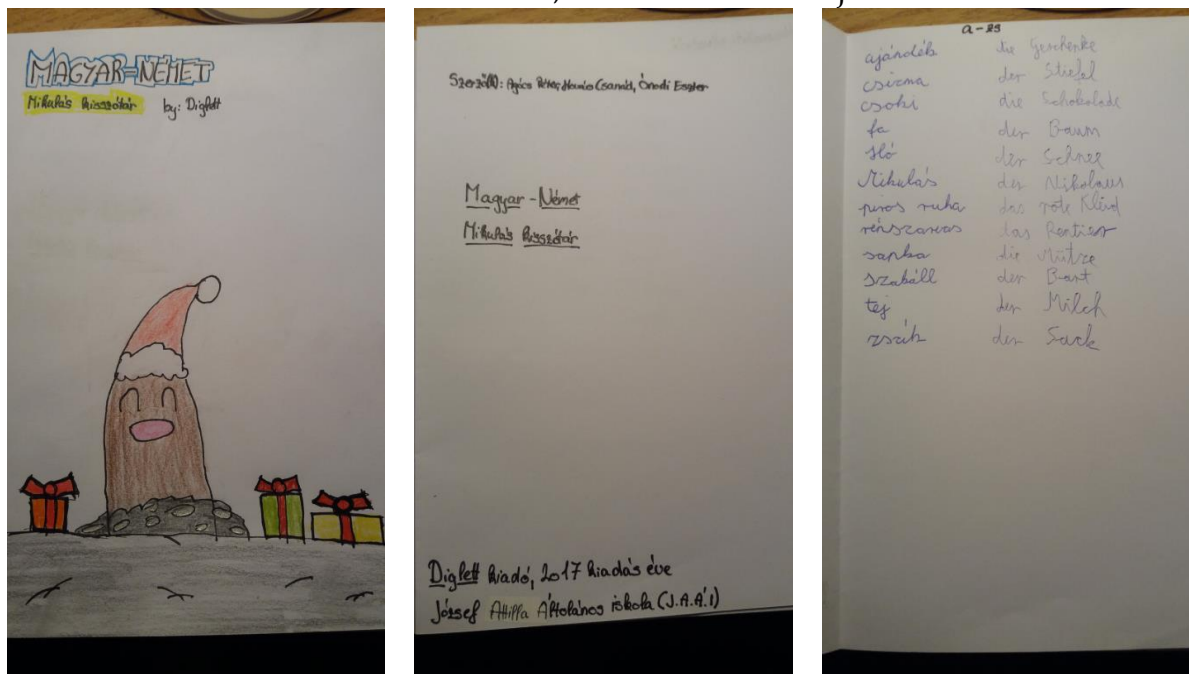
- minden tantárgyhoz köthető. Alkalmas arra, hogy az adott tantárgyak területén projektekben dolgozzanak a diákok. A saját dokumentumok elkészítése során mélyül tantárgyi tudásuk, fejlődnek kompetenciáik.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Alkotó feladatok - formai szempontok

- Működjünk együtt!
 - Érdemes együttműködni iskolán belül a pedagógus kollégákkal, szaktárgyi témákban. Ösztönözzük a diákokat tanítási segédanyagok elkészítésére, a kollégákat, hogy ezekhez adjanak témákat, az elkészült munkákat értékeljék pozitívan, ha olyan színvonalúak.
 - Lássunk néhány példát:
 - készíthetnek egy-egy író életéről prezentációkat, melyekből könyvtári különgyűjteményt állítunk össze,
 - összeállíthatnak témákhoz kapcsolódóan feladatokat, melyekből „feladatgyűjteményeket” készíthetünk,
 - írhatnak meséket, amiből mesekönyv készülhet,
 - szerkeszthetnek iskolaújságot, osztályújságot,
 - készíthetnek kisfilmeket bármilyen témához (pl. könyv, könyvtárajánló),

- honismerethez szerkeszthetnek hiánypótló kézikönyveket,
- képregény készítés ajánlott v. „kötelező” olvasmányból. (Felosztjuk a regényt. Mindenkinek egy-két fejezetet kell elolvasni, és ahhoz elkészíteni a képregény részletet. A részekből tesszük össze az egészet.)
- És folytathatnánk a sor, mert nagyon széles a választék. Ha összedolgozunk kollégáinkkal, talán olyan dokumentumok is születhetnek, ami eszünkbe sem jutott volna.

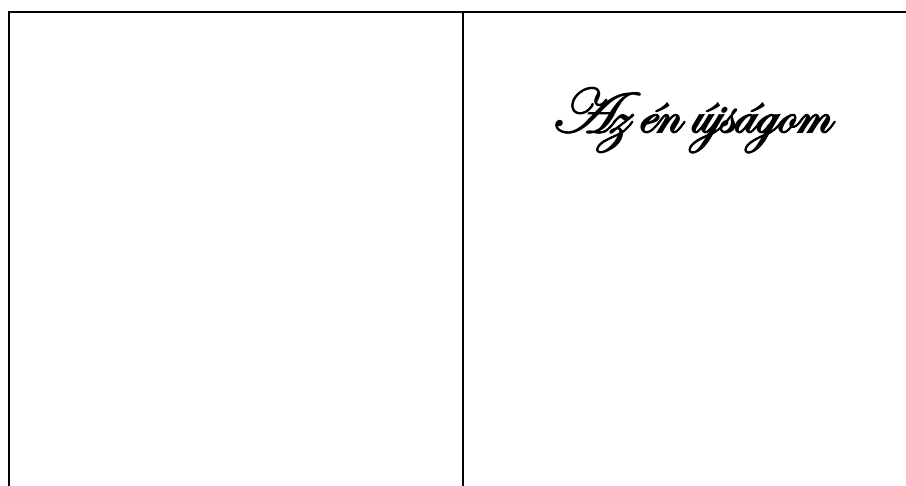


12. ábra: Egy megvalósult példa: Magyar-német mikulás szótár; tantárgy: német honismeret

- Tantárgyi feladatok támogatása.
 - Tantárgyak közötti együttműködés a felsőoktatásban, mely a közoktatásra is adaptálható: Dömsödy Andrea (2011): Olvasásfejlesztés a pedagógia alapszakos képzésben. In: Nagy Attila - Imre Angéla - Köntös Nelli (szerk.): Az olvasás ösztantárgyi feladat, Szombathely, Savaria University Press, 267-278. p. URL: <http://mek.oszk.hu/10600/10605/10605.pdf> Utolsó letöltés: 202. 06. 23.
- Projektek támogatása
 - A projekt lényege, hogy annak végén valamilyen produktum keletkezik. Ez nagyon gyakran valamilyen dokumentum.
 - A projektek könyvtárként, könyvtárostánárként sokféleképpen támogathatók. Ennek egyik kiemelt eleme az elkészítendő dokumentumok típusával kapcsolatos formai tartalmi elvárások megismertetése.
 - Dömsödy Andrea (2019): Segédlet projektek könyvtári támogatásához. Bp., OPKM, 2 p., URL: http://www.ktep.hu/sites/default/files/projekt_konyvtari_tamogatas.pdf Utolsó letöltés: 2020.06.03.

Sablonok

- Az alkotó feladatokat segítik a kitölthető, feltölthető, átszerkeszthető sablonok.
- Pl.: Sablon könyvkészítő feladatokhoz. (2019.02.06.) Bp., KTE, URL: <http://www.ktep.hu/konyvsablon> Utolsó letöltés: 2020.06.20.
- Szerkesszünk, már óvodásokkal és elsősökkel is!
 - Egyszerű fehér lapokat összefűzünk, úgy, hogy az alábbi minta a fedlap. Minden gyermek kiválasztja a saját újságjának a témáját és megrajzolja, majd elmeséli, hogy az ő kiadványa miről szól.



13. ábra: Egyszerű újságsablon

8. Ajánlók készítése

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az ajánló, a kritika, és az ismertetés fogalmainak tisztázása és jellemzőik bemutatása a fő célunk. Tesszük ezt az érthetőség kedvéért úgy, hogy a könyvekhez kapcsolódó műfajokról írunk. Úgy gondoljuk, hogy aki a könyvekkel kapcsolatos szempontok lényegét megérti, az képes lesz megírni egy CD, folyóirat, vagy online kézikönyv ajánlóját, kritikáját, ismertetőjét is. A fő célunk, hogy az elméleti tudás birtokában a diákok képessé váljanak önálló munkák megírására.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- életkorának megfelelő típusú és témájú dokumentumot megadott szempontok szerint be tudja mutatni.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- el tudja különíteni az ajánlót, a kritikát, és az ismertetést, és meghatározott dokumentumokról, megadott szempontok alapján, azokat el is tudja készíteni.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- bármelyik ismerethordozóról tudjon készíteni szempontok nélkül is ajánlót, kritikát, és/ vagy ismertetést.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- szakmájához kapcsolódó ismerethordozókról tudjon készíteni rövid ajánlót, kritikát, és ismertetést.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül:

- olvasóvá nevelés

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv és irodalom

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Soha ne öncélúan!

Az oktatás napi gyakorlatában megfigyelhető, hogy gyakran iratnak a diákokkal könyvismertetőt, vagy kaphatnak ötöt, ha bemutatnak egy-egy könyvet. Gyakran ennyiben ki is merül a feladat. Törekedjünk arra, hogy feladat kiosztása előtt, fogalmazzunk meg pontosan, az ajánló készítésén túlmutató célokat és szempontokat! pl.:

- készíts a korosztályotoknak szóló vicces könyv gyűjteményt, melyet feltöltünk a könyvtár honlapjára és folyamatosan bővítjük. A gyűjtemény „darabjai” tartalmazzák a könyvek bibliográfiai leírását, borítóját, ismertetőjét, vagy kritikáját, ajánlóját!
- az iskolai ünnepekre készülők mindig gondban vannak, hogy új és új előadásokkal készüljenek. Készítsünk ajánlókat különböző típusú információforrásokhoz a témában! Ne csak könyvhöz, hanem folyóirathoz, cikkhez, honlaphoz stb.
- a diákok már unják az ezer éves verseket, de a szavalóversenyek minden évben új és új kihívás elé állítják őket. Készítsünk verseskötet és folyóirat ajánlókat, amik segítenek nekik a választásban.

A forma is érdekes lehet

- Az ajánlókat talán nagyobb lelkesedéssel készítik, ha nem a megszokott írott formában kérjük. Készíthetnek kisfilmeket, prezentációt stb. Érdekes lehet, ha egy-egy aktuális témához kötődő műről csoportonként többféle ajánlót készítenek a diákok. Pl.: közösen olvasott műről, kisfilmet, cset ajánlót, Instát, Facebook oldalt, papír alapú írást.
- Motiváló is lehet egyben. Az elkészült műveket azután újragondolhatjuk mint kiinduló feladat.

III. Információs intézmények, könyvtárak – Tóth Viktória

1. Információs intézmények - Hol gyűjtik az információkat?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Tantervi cél, hogy a tanulókat felkészítsük az információs társadalomban való eligazodásra, arra, hogy igénybe tudják venni az információs szolgáltatásokat – ehhez ezekről az intézményekről ismeretekkel kell rendelkezniük: melyek ezek az intézmények és milyen szolgáltatásokat nyújtanak számukra.

Az információs intézmények közül a könyvtárak használata az, ami hagyományosan, 1978 óta szerepel a könyvtárhasználati tananyagban. Az információs intézmények teljes köre viszont nem jelent meg eddig a tananyag témaköreiben, de fontos, hogy lehetőség szerint képet adjunk

- az információs intézmények teljesebb köréről,
- arról, hogy a könyvtárakhoz hasonlóan ezek is különböző jellemzőik mentén csoportokba sorolhatók, melyek segítenek a választásban,
- arról, milyen információforrásokat gyűjtenek, milyen információs szolgáltatásokat nyújtanak,
- ezekhez a szolgáltatásokhoz hol, hogyan juthat hozzá.

Ezen intézmények egy részével (levéltár, múzeum, galéria) más kontextusban, más tantárgyakhoz kapcsolódóan találkozhat a diák, ezért fontos, hogy felhívjuk a figyelmet arra, hogy a megismert intézmények miért tekinthetők információs intézményeknek, milyen információs szolgáltatásaik vannak.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudjon a könyvtáron kívül is megnevezni információs intézményeket,
- tudja, hogy ezek szolgáltatásaihoz részben az interneten keresztül is hozzájuthat.

Felső tagozat végére

- értse, hogy a különböző információs intézmények más-más jellegű információt gyűjtenek,
- tudja, hogy az információs intézményekben szakemberek segítenek a tájékozódásban.

Középiskola végére

- tudja, hogy az információs intézmények közötti fő különbség a gyűjtött információforrások és a hozzájutásuk módjában van,

- értse, hogy információs szükségletei alapján különböző információs intézményekhez fordulhat.

Szakmatanulás végére

- ismerje szakmája információs intézményrendszerét, annak kiemelkedő konkrét intézményeit.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A könyvtáron túli információs intézmények ismerete más tantárgyi tantervek elemei (levéltár - történelem, múzeum - történelem, magyar nyelv és irodalom, galéria - vizuális kultúra/rajz, archívumok - történelem, médiakultúra) között megjelenik. A könyvtárostánár feladata az, hogy tudatosítsa ezeknek az intézményeknek az információszerzésben betöltött szerepét. Érdemes felhívni a figyelmet arra, hogy olyan objektumok (tárgyak, művészeti alkotások) is információhordozók, amelyet nem közvetlenül információörögzítési céllal hoztak létre.

Ezeknek az intézményeknek a nevével más kontextusban is találkozunk a diákok (pl. interneten - fotógaléria) ezért a fogalmi tisztázásra törekedni kell, mint ahogy annak tudatosítására is, hogy a különböző elnevezések egymásba is mosódhatnak, számtalan variációjuk született.

Ez a témakör előkerülhet

- a belépő évfolyamokon a könyvtár bemutatásához kapcsolódva,
- a könyvtárhasználatra épülő szakórák keretében pl.:
 - a történelem / honismeret / társadalomismeret tantárgy belépésekor
 - múzeum, galéria, levéltár látogatás előkészítésére,
 - amikor konkrét szaktárgyi (pl.: történelem, rajz, média) tananyaghoz, kutatómunkához, kapcsolhatódnak,
 - helytörténeti ismeretek tanítása során

A helytörténeti tananyag alkalmas arra is, hogy egy konkrét témán keresztül bemutassuk, hogy az adott ismeretkör kutatása során milyen információs intézmények állnak rendelkezésünkre:

 - könyvtár helytörténeti gyűjteménye,
 - tájház/helytörténeti gyűjtemény/helyi múzeum
 - helyi galéria.
- projektek, szakkörök, középiskolai fakultációk keretében,
- kutatás alapú oktatás elemeként: a témához kapcsolható információs intézmények bemutatása fontos tanulástámogató eszköz.

A múzeumok és levéltárak használatának pedagógiája is egy-egy új, kialakuló pedagógiai terület. Vannak a könyvtárpedagógiával közös céljai: a forráshasználat, forrásértékelés, szövegértés fejlesztés és közös területei pl. szakterületre jellemző adatbázisok használata. Ez utóbbi könyvtári szolgáltatásként is megjelenik: elektronikus adatbázisokhoz való hozzáférés biztosításaként.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II/3.2 Az információ megjelenési, megjelenítési formája szerint
- IV/3. Információs intézmények kiválasztása
- IV/11.3.2.2. Hitelesség (hol találunk hiteles forrásokat)
- III/6.3. Könyvtári szolgáltatások (tájékoztatás, online adatbázis szolgáltatás) témaköréhez - a más intézmények szolgáltatásainak közvetítéséhez.

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- történelem
- informatika
- vizuális kultúra / rajz
- médiaismeret

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Saját szükségletek, tapasztalatok tudatosítása

- Csoportmunkában gondolattérkép készítése:
 - az egyes intézménytípusok összegyűjtése,
 - ez alkalmas az előzetes tudás felmérésére (hiszen ezekről saját tapasztalatokkal rendelkezhetnek),
 - láthatóvá teszi, milyen intézmények nem kerültek a diákok látókörébe, vagy ebből a szempontból, melyeket szükséges bemutatni,
 - az egyes intézménytípusok jellemzőinek összegyűjtése,
 - önállóan, vagy adott forrás, vagy önállóan megkeresett források alapján,
 - második lépésben, (a csoportok átalakításával) adott szempontok alapján két-két intézmény is összehasonlítható.
- Szerepjáték
 - A szituációk segítik az egyes intézmények gyűjtőkörét, funkcióját megérteni.
 - A szituációknál különösen figyeljünk arra, hogy kapcsolódjon a diákok élethelyzeteihez, érdeklődési köréhez.
 - Érdeemes a példákat úgy összeállítani, hogy jól mutassa, hogy a kutatást a legtöbb esetben a könyvtárban érdemes kezdeni. Először a témáról szóló dokumentumokat ajánlott vizsgálni és utána az eredeti forrásokat, hogy értsem a jelentését, jelentőségét.
- Melyik intézménybe menjek, ha... / Melyik intézményt használjam, ha...
 - KKK9/45-46. mintájára intézményválasztó szituációkat is gyűjthetünk, Pl.:
 - levéltár:
 - dédszüleim születési és házassági adatait keresem,
 - településem régi, házszintű térképei érdekelnek,

- településem első írásos emlékét szeretném látni. (múzeum is lehet),
- múzeum:
 - településem korai történetének tárgyi emlékeit szeretném megnézni,
 - szeretném látni, hogy mi a különbség a parasztház tisztaszobájának és lakószobájának berendezésében,
- galéria:
 - híres magyar festők műveit eredetiben szeretném megnézni,
 - a rajztanárom kiállítását szeretném megnézni. (könyvtár és múzeum is lehet),
- könyvtár:
 - településem korai történetének tárgyi emlékeinek kutatási eredményei érdekelnek,
 - a televíziózás története érdekel,
 - szeretném megérteni több tájegység, több korszak tisztaszobájának berendezési különbségeit,
- archívum:
 - az első filmhíradót szeretném megnézni,
 - az első színes rajzfilmet szeretném megnézni.

Fogalmi fejlesztés

- Párosítás, csoportosítás
 - Különböző forrástípusok (fizikai valójukban / virtuálisan / fotón kivetítve) és forrásörző intézmények párosítása.
- Szövegalkotás - narráció készítése
 - különböző információs intézményeket bemutató képek alapján „film készül”, amelynek narrátoraként mondják el az intézményekhez kapcsolódó információkat, összekötő szöveggként.
- Összehasonlítás
 - Hasonlítsák össze a III/1 fejezet 1., Az információs intézmények és az általuk elsődlegesen gyűjtött információhordozók c. ábráját a II/3.2 fejezet ábrájával.
 - Irányító kérdések lehetnek:
 - Milyen információhordozók nem szerepelnek a II. fejezet ábrájában?
 - Miben különböznek azok az információhordozók a felsorolás többi elemétől, amelyek nem szerepelnek a II. fejezetben?
 - Minden esetben tudatos információrögzítés történik? Mi a rögzítés célja az egyes esetekben?

TÍPUSHIBÁK, AMIKRE FIGYELJÜNK

Fontos arra figyelni, hogy az egyes tantárgyak, intézmények fogalomhasználatában ugyanaz a megnevezés mást takar (történelmi forrás, levéltári forrás,

információforrás). A diákok számára előzetesen tisztázni kell: mikor, milyen értelemben használjuk ezeket.

1.1. Könyvtár - Mi az a könyvtár és mire való?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A könyvtárhasználat tananyaga elsősorban a könyvtárra, **a források használatára**, a használói tudásra **helyezi a hangsúlyt**, eszköztudást közvetít. A könyvtárhasználatához szükséges képességek fejlesztése áll a középpontjában, de ehhez szükség van elméleti, fogalmi elemek tanítására is. A könyvtárhasználatához kapcsolódó fogalmi háló kulcsfogalma ebben a fejezetben a **könyvtár**. Ezért kiemelten fontos, hogy a diákoknak életkoruknak megfelelő szinten világos ismerete legyen a könyvtárról és a könyvtári dokumentumokról.

Azt fontos tudatosítani a diákokban, hogy a könyvtár egy, az információs intézmények között. A különbség közöttük elsősorban a gyűjtött dokumentumtípusban, a rendszerezés módjában és a hozzáférésben van.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a könyvtár információs intézmény, ott különböző típusú információkhoz juthat,
- az információkezelésben segítséget kaphat könyvtári szakemberektől,
- tudja, hogy használhat könyvtárat különböző célokból.

Felső tagozat végére

- ismerje az iskolai könyvtár szolgáltatásait,
- szerezzon gyakorlatot, tapasztalatot más könyvtárakról.

Középiskola végére

- tudja, hogy a könyvtárnak tanulást támogató szerepe van.

Szakmatanulás végére

- tudja, hogy a könyvtárak nemcsak a tanulásban, hanem a munkában is segítségére lehetnek.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A könyvtár fogalma spirálisan építendő fogalom, minden oktatási szakaszban visszatér, ismétlődik és tartalma fokozatosan bővül és (1. évfolyam, felső tagozat, középiskola), differenciálódik.

Fontos, hogy a pedagógiai tervezés során ezt figyelembe vegyük, és tudatosan tervezzük az egyes tartalmi elemekkel való bővítését.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/3. A könyvtári gyűjtemény
- III/4. Könyvtári terek
- III/7. Könyvtártípusok
- III/8. A könyvtárak története

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Saját szükségletek, tapasztalatok tudatosítása

- Fogalomtérkép készítése
 - bármikor jó, az előzetes ismeretek feltérképezésére az adott csoportban. Mivel a könyvtárhasználati órák szétszórtan helyezkednek el az évfolyamokon, szükség van az előismeretek felidézésére, rövid, gyors feladatokkal. Erre a fogalomtérkép, fűrtábra alkalmas lehet.
 - Kaphatnak hozzá irányító elemeket, pl. típusok, elrendezés, ha nemcsak a tudásukra vagyunk kíváncsiak, hanem a rendszerben való gondolkodásukat is fejleszteni szeretnénk.
- Nyitott mondat befejezése
 - pl.: Azt várom a könyvtártól, hogy...

Fogalomértelmezés, kutatómunka

- Könyvtár több definíciójának összehasonlítása
 - kapott / önállóan megkeresett források (pl. kézikönyv, Wikipédia) alapján, a közös és eltérő elemek megbeszélésével. Az összehasonlításhoz jól alkalmazható a Venn-diagramm (papír v. online formában is)
 - különböző korszakokból, különböző célközönségnek szóló kézikönyvekből származó meghatározások segíthetik a fogalom állandó és függő elemeinek feltérképezését, a fogalom lényegének megértését.
- Könyvvel, könyvtárral kapcsolatos szólások, közmondások (idézetek) gyűjtése, értelmezése
- Definícióalkotás / szövegalkotás szópiramis segítségével
 - lásd: KKK3. 43. p.
- Asszociációs feladatok
 - A könyvtár olyan, mint..
 - Dixit társasjáték (Dömsödy, 2019)

Ráhangolás, hangulati alapozás

- Könyvtár vagy nem könyvtár?
 - Képek, filmrészletek mutatása, majd döntsék el, könyvtárból származik-e,

- indoklások megbeszélése, a könyvtár funkciójához, fogalmához kapcsolása.
- Képek, filmrészletek, irodalmi részletek
 - Pl.:
 - filmek: A titkok könyvtára, Indiana Jones és az utolsó kereszteslovag, Óvakodj a törpétől, A rózsza neve, A múmia, a Harry Potter filmek, Szellemirtók, Holnapután,
 - rajzfilmek: Az Avatar: Az utolsó léghajlító. 2. Könyv: Föld. 10. rész: A könyvtár.
 - regények: Bosnyák V.: Tündérboszorkány, Eco, U.: A rózsza neve, France, A.: Az angyalok lázadása.

Tervezés

- a jövő könyvtáráról való beszélgetés, rajzolás, tervezés stb.

Könyvtárbevezető foglalkozás

- a belépő évfolyamokon (1., 5., 7., 9.)

1.2. Levéltár - Mi az a levéltár?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A levéltár fogalmának meghatározása, megkülönböztetése más intézményektől, látókör szélesítése.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A levéltár ismeretköre a középiskolai történelemtanításban előkerülő téma. A könyvtári megközelítése elsősorban azt szolgálja, hogy tudatosítsuk a diákokban, hogy

- ez is egy, az információs intézmények között,
- egyre bővül az interneten közzétett
 - digitalizált levéltári dokumentumok,
 - digitális adatbázisok köre, amelyek lehetővé teszik az információkeresést a levéltár meglátogatása nélkül is.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/3. Információs intézmények kiválasztása
- V/3.6.7. Levéltári és múzeumi hivatkozás

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- történelem, hon- és népismeret

1.3. Archívumok - És az archívum nem levéltár?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az archívum fogalmának meghatározása, megkülönböztetése más intézményekről, látókör szélesítés.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Az archívumok esetén problémát okozhat a diákoknak a fogalomhasználat, fontos tisztázni, hogy ez az intézmény megnevezés is több értelemben használatos, nem egyértelmű.

A használó számára a hang- és filmarchívumokkal kapcsolatos fontos szempont a hozzáférés kérdése. Emiatt fontos a típusokba sorolásuk, ez megkönnyítheti a megértést (műsorszolgáltatói, nem műsorszolgáltatói, közgyűjtemény). A hozzáférési jogosultság kapcsán felhívhatjuk a figyelmet arra, hogy a megőrzéssel, rendszerezéssel kapcsolatos feladatok komoly szakértelmet, komoly anyagi ráfordítást igénylő munkák, ezért számos esetben csak díj ellenében vehetők igénybe.

Az internet archiválás kérdése olyan téma, amely közelebb hozhatja a diákokhoz a könyvtár, megőrző funkciójának jelentőségét, motiválhatjuk vele a megőrzési funkció végiggondolását.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/3. Információs intézmények kiválasztása

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- médiaismeret
- történelem
- digitális kultúra /informatika

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomtisztázás, önálló kutatás

- Nézzon utána az archívum szónak! Milyen eredetű, mi az eredeti jelentése, milyen szavakat képeztek belőle?
- Különböző típusú szótárak használatával érdekes lehet a szó eredetének és különböző idegen nyelvi változatainak összevetése.
- Mindezek közben tartsuk szem előtt, hogy a feladat elsődleges célja a fogalom és az elnevezés közötti összefüggés, árnyalatok megértése.

1.4. Múzeumok - Mi az a múzeum?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A múzeum szót biztosan ismerik diákok, de elsősorban látogatói és nem kutatói tapasztalataik vannak. Ennek megfelelően kiemelt cél, hogy a múzeum fogalmát bővítsük.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A helytörténeti ismeretek tanításához jól kapcsolható a helyi információs intézmények bemutatása: a helyi tájház, helytörténeti gyűjtemény, múzeum. Ennek kapcsán a múzeumok rendszerének felépítését is be tudjuk mutatni.

Könyvtárostánári feladat lehet - az intézményi célok, feladatok, lehetőségek figyelembe vételével - a figyelem felhívása a múzeumok információs szolgáltatásaira, a virtuális múzeumokéra is! A tértől és időtől független virtuális múzeumok a tanulás támogatását is jól tudják szolgálni.

A kereshetőségi tananyag összeállításakor a múzeumpedagógiai kínálatban a könyvtárostánár jártassága elősegítheti azon pontok feltérképezését, amelyek a szaktárgyi pedagógiai munkát segítik.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/3. Információs intézmények kiválasztása
- V/3.6.7. Levéltári és múzeumi hivatkozás

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv és irodalom (1-4. évf.: a települési helytörténeti gyűjtemény meglátogatása)
- történelem
- hon- és népismeret
- helyismeret

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

A múzeumi terület saját pedagógiai módszertannal rendelkezik. Hasznos, ha együttműködést alakítunk ki a szaktanárokkal és a múzeumpedagógiai szakemberekkel, mert akkor tudjuk konkrétan, az adott szaktárgyi tanítási folyamatba illeszteni a könyvtárhasználat ezen tananyagelemét.

A helytörténeti tananyag alkalmas arra is, hogy egy konkrét témán keresztül bemutassuk, hogy az adott ismeretkör kutatása során milyen információs intézmények állnak rendelkezésünkre: a könyvtár helytörténeti gyűjteménye, tájház/helytörténeti gyűjtemény/helyi múzeum.

1.5. Galéria - Mi az a galéria?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A galéria fogalmának meghatározása, megkülönböztetése más intézményektől, látókör szélesítése.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

A szaktanári együttműködés segíthet abban, hogy az adott szaktárgyi tanítási folyamatba tudjuk illeszteni ezt a könyvtárhasználati tananyagelemet. Pl. alkalmas lehet keresztantervi témaként könyvtárhasználati szakórák szervezésére is, virtuális galériák bemutatására.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/3. Információs intézmények kiválasztása

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- rajz / vizuális kultúra

1.6. Egyéb információs intézmények

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A középfokú oktatásban látókör szélesítés, az érdeklődési körnek, választott szakiránynak megfelelően.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A témakör spirális felépítése az információs intézmények résztémáira is vonatkozik. Az egyéb információs intézmények körét megalapozzuk az általános iskolában, de ilyen részletességgel elsősorban a középiskolai oktatás keretében érdemes tárgyalni. A téma hatékony, motivált feldolgozását segíti, ha

- a szakirányú érdeklődésre építünk (szakmatanulás, fakultációk),
- egy téma feldolgozásának folyamatába illesztjük (projektek, egyéni témafeldolgozások).

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/7. Könyvtártípusok, könyvtári rendszer - felsőoktatási könyvtárak (számos felsőoktatási intézmény könyvtára komplex információs központ részeként működik vagy ekként nevezi magát)
- IV 11.3. Forrásértékelés (könyv- és lapkiadók)

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- médiaismeret (hírügynökségek, tömegtájékoztatási intézmények)
- informatika (tartalomszolgáltató szervezetek)

1.7. Az internet egy információs intézmény?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az internet és az intézmény fogalmának megkülönböztetése, tisztázása.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Felmerülhet a diákokban a kérdés, hogy az internet ebbe a sorba, az információs intézmények közé tartozik-e? Ezért érdemes az intézmény és az információs intézmény fogalmát megvilágítani, kiemelni a visszakeresés szempontjából

- az információ rendszerezettségének jelentőségét,
- az információs szakemberek szaktudását, segítő, tájékoztató tevékenységét.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/3.3. Az interneten keressek?
- IV/11. Forráskiválasztás
- IV/11.3 Forrásértékelés

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Kutatómunka

- Nézzen utána, mióta van internet, mit tekinthetünk az internet születésének?
- Készítsen idővonalat (Timeline) az internet kialakulásának állomásaival. Ki az internet védőszentje?
 - Ezt interneten vagy más nyomtatott forrásban találta meg?
 - Milyen intézmény által üzemeltetett oldalon?

2. A könyvtár funkciói - Mire való a könyvtár?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Ez a rész a könyvtár „használati értékét” helyezi középpontba. Azaz a könyvtár sokrétű feladatát világítja meg. Cél a tudatosítás. Azt a gondolkodásbeli változást szeretnénk elérni, hogy a diákok lássák a könyvtár sokrétű feladatait, szolgáltatásait, azt, hogy felismerjék, számukra milyen területeken van hozadéka a könyvtár

használatának. Tudatosan, és ne csak kényszerből döntsenek a könyvtár használata mellett.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- ismerjen, használjon könyvtári szolgáltatásokat.

Felső tagozat végére

- tudja, hogy a könyvtár a tanulástámogató, szabadidős szolgáltatásokat biztosít,
- ismerjen könyvtári funkciókat.

Középiskola végére

- tudja, hogy a könyvtárak megőrző funkció mellett az alkotómunkát, kutatást és a közösségi tevékenységeket is támogatják.

Szakmatanulás végére

- tudja, hogy a könyvtárak a munkában, a szabadidős tevékenységekben is rendelkezésre állnak. További szakma tanulásában is segítség lehet.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A könyvtári funkciók tudatosítása is spirális építkezésű tananyagelem. Ahogy a könyvtár fogalma bővül, úgy bővül a megismertetendő feladatok, szolgáltatások köre, mélysége.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/7. Könyvtártípusok, könyvtári rendszer

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- történelem
- magyar nyelv és irodalom

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Saját szükségletek, tapasztalatok tudatosítása

- Szituációs játék
 - Kártyákon különböző élethelyzetek leírása, amelyből a csoport egyik tagja egyet húz, majd a csoport tagjai javasolnak megoldási módokat, amelyek között legalább egy olyan, amely a könyvtár használatát igényli

Alkotó feladatok

- Készítsenek csoportmunkában prospektust / plakátot / promóciós anyagot az iskolai könyvtár szolgáltatásairól – pl. a beiratkozó diákoknak.
- Tervezzenek iskolát, várost, országot...!
 - A könyvtárképünkéről, a könyvtár funkcióinak megértéséről sokat elmond, hogy milyen szerepet szánunk benne a könyvtárnak, a könyvtári szolgáltatásoknak.
 - Adhat ilyen feladatot a könyvtárostánár is, de ha az iskolában ilyen feladatot kapnak a diákok, ahhoz érdemes csatlakozni, és az alábbi kérdésekkel segíteni a tartalmas munkát:
 - Mi lesz a könyvtár szerepe a város életében?
 - Hol lesz(nek)?
 - Ki, milyen feltételekkel, mire, mikor... használhatja a könyvtárat?

Fogalmi fejlesztés

- Szócikk értelmezésével a könyvtár egyik funkciójának (dokumentumok gyűjtése) meghatározása (lásd: KKK7/III./D/1, egy szakórai feladathoz kapcsolódóan).
- Utópiák elemzése, megbeszélése, megvitatása
 - Számos olyan klasszikus és modern utópia vagy akár társadalmi kísérlet született már, amelyben a könyvtárak is megjelennek. Sőt olyanok is vannak, melyekben a könyvtár központi szerepet tölt be.
 - Az utópiák alkalmasak arra, hogy alapvető funkciókról, célokról, értékekről beszéljünk. Ezek iránt különösen a középiskolás korosztály nyitott. Ezeknek a beszélgetéseknek, értékvitáknak lehet központi témája, kiindulópontja a tudás, az információ és ezeken keresztül a könyvtár.
 - Példák:
 - Robert Owen New Harmony tervei
 - Cline, Ernest: Ready Player One
 - John Dewey iskolakoncepciója (Dewey, John (1912): Az iskola és a - társadalom. Bp., Lampel R., 57-60. p.)

Vita

- Könyvtári győzködő játék a könyvtári funkciókról
 - lásd: KKK9/43.

TÍPUSHIBÁK, AMIKRE FIGYELJÜNK

A cél nem a könyvtár definíciójának pontos elsajátíttatása, hanem annak használati értékének bemutatása. Azaz, ne bemagoltassuk magát a fogalmat, definíciót kérjük számon, hanem a használat széles körét mutassuk be – lehetőleg a helyi, iskolai könyvtári, közkönyvtári szolgáltatások megtapasztaltatásán keresztül.

3. A könyvtári gyűjtemény - Mit találok a könyvtárban? És mit nem?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A könyvtárhasználat tanítása során a használat áll a középpontban. A könyvtári szolgáltatások hatékony igénybevételéhez a gyűjteményről is kell információval rendelkeznie a felhasználónak, hiszen a szolgáltatások jelentős része a könyvtári gyűjteményre, illetve azok feldolgozására épül. Ezért fontos, hogy a diákok felismerés szintjén legyenek tisztában

- a gyűjtemény fogalmával,
- a könyvtári dokumentum fogalmával (miben tér el más dokumentumoktól),
- azzal, hogy milyen információforrásokból áll a könyvtári gyűjtemény és
- a rendszerezési formákkal.

Cél, hogy megismerjen ilyen rendszerező elveket, elrendezési szempontokat. Hangsúlyozzuk azt, hogy nem csak egy rendezőelv mentén rendszerezik gyűjteményeiket a könyvtárak.

Ha ezt megértik a diákok - azaz rendszerszinten tudnak gondolkodni - könnyebben eligazodnak a könyvtári gyűjteményben (akár a valós, akár a virtuális térben). Ennek a gondolkodásmódnak a kialakítása minden pedagógus, így a könyvtárostánárnak is a feladata.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy a könyvtár rendszerezett dokumentumgyűjteménnyel rendelkezik,
- ismerje a gyűjtemény elhelyezésében alkalmazott rendszerezési elveket.

Felső tagozat végére

- könyvtárosi, könyvtárostánári segítséggel tudjon tájékozódni a könyvtári gyűjteményben.

Középiskola végére

- tudja, hogy a könyvtárak különböző rendszerezési formákat alkalmaznak a gyűjtemény elrendezésére.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Tudatosítanunk kell a tanulóknak, hogy a könyvtár lényeges feladata a rendszerezés, és a rendszerezett információtárolás. Ez a rendszerező szerepe elengedhetetlen

ahhoz, hogy az őrzött információk visszakereshetővé, elérhetővé váljanak. Ennek egyik eszköze az állomány elrendezése, amelyben nem csak egy, kizárólagos elv érvényesül.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/2. A könyvtár feladatai
- III/6. Könyvtári szolgáltatások
- III/4. Könyvtári terek
- III/5. Raktári rend
- IV. Információ- és forráskeresés

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika (információtárolás, könyvtárak, mappák)
- matematika - Tájékozódás térben és síkon, alaprajz

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Saját szükségletek, tapasztalatok tudatosítása

Fogalmi fejlesztés

- Renddel kapcsolatos szólások gyűjtése, értelmezése
- Példák gyűjtése a rendszerezésre, annak megbeszélése, miben segít ez (pl. informatika – mappák, boltok – árucikkek, iskola – tanulás rendszere (évfolyam, osztály, tantárgy))
- Könyvtári ki vagyok én? játék a könyvtári állományegységek megnevezésével (KKK9/31.)
- Elektronikus könyvtárak rendszerezési elveinek bemutatása
- Vita
 - Érvelő játék a könyvtári gyűjteményről lásd: KKK9/43.

Memorizálást, rögzítést segítő feladatok

- Szókereső típusú játékok betűhalmazából a könyvtári gyűjteményegységek megnevezését megkeresni (lásd: KKK9/1.):
 - szófelhőbe szerkesztve,
 - online feladatszerkesztővel,
 - papír / elektronikus változatban / táblára kivetítve,
 - a kigyűjtött szavakat csoportosíthatják a szerint, milyen rendezőelv szerinti rendezéshez kapcsolódnak.
- Szótorpedó játék a könyvtári gyűjteményegységek megnevezésével (lásd: KKK9/3.)

Alkotás, tervezés

- Tervezzék meg saját osztálykönyvtáruk (letéti) állományát / alsóbb évfolyamos testvérosztály számára:

- Készítsenek ajánló jegyzéket hozzá
- Állítsanak össze saját osztálykönyvtárat a könyvtár gyűjteményéből
- Ezekhez adhatunk szempontokat is (szépirodalom - ismeretközlő irodalom aránya, tantárgyi témák szerepeltetése stb.)
- gyakran használt módszer a csoportba sorolás (konkrét dokumentumokkal, feladatlapon, online feladatokkal pl. Wordwall, LearningApps)

Szituációs játékok

- Segítik megérteni a csoportosítás okát, lényegét. Segítik az elméleti tudást használói tudássá alakítani. Pl.:
- Melyik gyűjteményegységet használjam, ha...
 - KKK9/45-46. mintájára
- Jelenetek eljátszása az egyes gyűjteményegységekben
 - kitalálós játékokkal is párosítható.

Feliratok

- A tájékozódást és a gyűjteményegységek szokásos elnevezését, azok tanítását is segítik, ha könyvtárunkban feliratokkal megnevezzük az egyes egységeket. Akkor is, ha kis térben vagyunk, kicsi az adott gyűjtemény, így az egyes gyűjteményegységek is.

Térkép

- Könyvtárunknak legyen olyan térképe, melyen minden gyűjteményi egység jól látszik.
- Ügyeljünk arra, hogy tartsuk naprakészen! Ez a tanítás és a mindennapi használat során is fontos.
- A térkép készítése gyakorlatias matematikai és/vagy informatikai projekt lehet.
 - A méretarányos készítése pontos méréseket, számításokat, arányosítást igényel.
 - A kivitelezéséhez többféle szoftver is alkalmazható.
- A térképeket archiváljuk! Fontos részei könyvtárunk történetének. A szerkeszthető fájlokban való archiválás pedig a későbbi módosítások átvezetését segíti.
- A matematika tanításának része a térbeli tájékozódást fejlesztő játék. Ezek ideális terepe a könyvtár.

Kincskereső játék, szabadulószoza, programozás

- A könyvtár térképén vagy terében is játszhatók olyan kincskereső játékok, amelyekben úgy kell megtalálni a kincset, hogy közben az utasításokat a gyűjteményrészekkel, azok jellemzőivel adjuk meg.
 - Pl.: Haladj el az ismeretközlő művek előtt! Állj háttal a folyóirattárnak! Az iskolatörténeti különgyűjtemény 3. polcán stb.
- Életszerűbb, ha nem önmagában játsszuk, hanem a raktári jelzetekkel kiegészítve, így valódi könyvtárhasználat lesz a feladat.

Játék

- Füllentős játék KKK9/53.

Óravázlat

- a könyvtári állomány fogalmának, rendszerezésének tanításához - KKK7/III./D1

TÍPUSHIBÁK, AMIKRE FIGYELJÜNK

A hétköznapi, könyvtárosi szóhasználatban is gyakran keverednek a gyűjteményegységek és a könyvtári terek fogalmai. Erre fordítsunk figyelmet, ne keverjük az állományegységeket és a könyvtári tereket.

3.1. A gyűjtemény elrendezése

3.1.1. Hozzáférés szerint

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A hozzáférés módja szerinti csoportosításnál akkor is érdemes kitérni a raktári és a letéti állományra, ha az iskolai könyvtár ezzel nem rendelkezik, mert fel kell készítenünk más könyvtárak használatára is, ahol találkozni fog ezzel.

Fontos annak tudatosítása, hogy a szabadpolcon való elhelyezés áttekintése soha nem ad teljes képet a könyvtári gyűjtemény adott csoportjáról (a könyvtári raktárban vagy a könyvtárból kihelyezett letéti dokumentumok és a folyamatos kölcsönzés miatt.)

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/1.4. Keresés és böngészés
- IV/9.1. Könyvtári katalógusok
 - A katalógushasználat során érdemes visszatérni a rendszerezés jelentőségéhez, a gyűjtemény elrendezésének témájához.

3.1.2. Szolgáltatás módja szerint

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A kölcsönözhető és helyben használható állomány mentén való elkülönítés általános, de a középfokú oktatásban történeti, történelmi, politikai, ideológiai szempontból érdemes röviden kitérni a zárt állományok kérdésére.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/6.3. Könyvtári szolgáltatások

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Felfedezés, elemzés

- Ha alkalmaz a könyvtárunk jelöléseket a dokumentumokon.
- Gyűjtsék össze, milyen jelöléseket találnak a könyvtárban (ehhez előzetesen megadhatjuk, hányfélének kell összegyűjteni):
 - határozzák meg, milyen dokumentumok körére terjed ki,
 - milyen szolgáltatáshoz kapcsolódik,
 - fogalmazzák meg a véleményüket, segíti-e az ő tájékozódásukat!
- Gondolják végig, számukra nyújtana-e segítséget valamilyen további jelölés alkalmazása!

Vita, érvgyűjtés, véleményvonal

- A kölcsönözhetőség és a helybenhasználat lehetőségének, okainak megértését segítheti, ha a diákok megpróbálják azok okait több szempontból átgondolni.
- Pl.:
 - Minden dokumentumnak kölcsönözhetőnek kellene lennie.
 - Csak olyan dokumentumot lenne szabad kölcsönözni, amiből marad példány a könyvtárban.
 - Ma már nincs szükség helyben használható dokumentumokra.

3.1.3. Tartalmi összetartozás szerint

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A tartalom szerinti rendszerezés tanítása során a törzsgyűjtemény fogalmát rendszerint nem, csak a használati célú két alcsoportját tanítjuk (szépirodalom, ismeretközlő művek). Ez általános iskolai, esetleg még középiskolai szinten is elegendő, de természetesen, ha a tanulócsoporthoz ismeretében szükségesnek tartjuk, használható, de semmiképp nem elvárható az ismerete.

Amennyiben a könyvtárunk a szépirodalmi műveket további alcsoportra bontja, ezekre is fel kell hívni a diákok figyelmét.

Ezzel szemben a különgyűjtemény lényegének megértetése fontos, mert ezzel már az iskolai könyvtárban és a legtöbb könyvtártípusban találkozhat (pl. iskolatörténeti gyűjtemény, tankönyvtár, médiatár, helytörténeti gyűjtemény), használhatja is.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/4. Könyvtári terek
- II/5.2. A valóság tartalom és az információközlés célja szerinti csoportosítás

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar irodalom - szépirodalom, ismeretközlő irodalom, műfajok

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés

- Csoportosítás:
 - A szépirodalmi – ismeretközlő művek csoportosítása általánosan elterjedt módszer.
 - Konkrét dokumentumokkal, feladatlapon, online feladatokkal is könnyen kivitelezhető. Pl. LearningApps, Wordwall feladatai között is számosat találunk, különböző oktatási szakaszokhoz.
 - Ha szépirodalmi művek további bontását is gyakoroltatni szeretnénk, javasolt konkrét, kézbe vehető dokumentumokkal tenni, mert más esetben a diákok olvasottsága fogja meghatározni az eredményt, nem a rendszerezés lényegének megértése.
 - Játszható raktári jelzetekkel összekötve: kártyákra betűrendi jelet és a gyűjteményegység megnevezését írjuk. A feladat szerint az adott gyűjteményegységből az adott betűrendi jelet viselő dokumentumot kell megtalálni. Játszható egyénileg, párban is, versenyezhetnek is (adott idő alatt ki találja a legtöbbet).
 - A feladat elvégzésének feltétele, hogy a könyvtári térben is tudjanak tájékozódni.
- Egyik vagy másik?
 - Ajánlók (könyvajánlók, könyvismertetések) (lásd II./5.Hogyan lehet csoportosítani az információkat tartalom szerint) alapján eldönteni, hogy az adott mű melyik gyűjteményegységben található.
 - Az ajánlókat a diákok és a könyvtárostánár is írhatja.
- Műfajismereti bevezető/összefoglaló foglalkozás
 - Az irodalomóra keretében tanult szépirodalmi és ismeretközlő műfajokat rendszerező, összefoglaló, de akár bevezető órák is összeköthetők a könyvtár gyűjteményegységeivel.
 - A rendszerezés segíthet megérteni a műfaji hasonlóságokat és az olvasmány- vagy forrásválasztás szempontjait is.

Szituációk, használati célok

- A 3. fejezetnél említett szituációs játékokon kívül továbbiak is kapcsolhatók a tartalmi szempontú gyűjteményelrendezéshez.
- Kifejezetten keresési szituációk esetén érdemes ütköztetni a részben hasonló, de még más dokumentumokat. Például téma szerint - A rókákról szóló művek vajon melyik csoportba tartoznak?
- A keresési szituációkat felhasználhatjuk látens könyv- és olvasmányajálásra is. Törekedjünk az életkornak, az érdeklődési körnek megfelelő keresési feladatok / problémák felvetésére.

Óravázlat

- a tartalmi összetartozás szerinti rendszerezés tanítása - KKK7/III./D1

3.1.4. Dokumentumtípus szerint

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Az információhordozók típusa szerinti felosztás tárgyalása során a nem nyomtatott dokumentumok esetében érdemes szemléltetni is a dokumentumtípusokat. Egyrészt, a használatból kikopott dokumentumok (pl. videokazetta, floppy) kézbevétele alkalmas a megőrzési funkció bemutatására, az érdeklődés felkeltésére. Másrészt, a korszerűnek tekintett elektronikus dokumentumok jelenlétével hangsúlyozzuk a könyvtár „változáskövető” képességét.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II/3.3. Információhordozó típusa szerinti felosztás

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés

- Csoportosítás
 - Általánosan használt feladat a különböző típusú információhordozók szerint csoportosíttatni könyvtári dokumentumokat. További változata, ha - lehetőség szerint - azonos műveket válogatunk különböző hordozókon (könyv, hangoskönyv, DVD)

Óravázlat

- a dokumentumtípus szerinti rendszerezés tanítása - KKK7/III./D1

3.2. Források a gyűjteményen kívülről - Csak a könyvtár saját állománya érhető el?

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Tudatosítanunk kell a diákokban, hogy

- a könyvtárak rendszert alkotnak, amely számára azt biztosítja, hogy
 - a saját a gyűjteményen túlmenően is hozzájuthat dokumentumokhoz,
 - digitális könyvtárakat használhat.
- a könyvtárakon keresztül más információs intézményekhez is eljuthat (tájékozódás vagy dokumentum szintjén is). Azaz, a könyvtári szakemberek segítségével a konkrét könyvtáron túli dokumentumgyűjteményeket is elér.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/6.3. Könyvtári szolgáltatások
- III/1.7. Az internet egy információs intézmény?
- IV/3. Információs intézmények kiválasztása

4. Könyvtári terek - Iránytű a könyvtárhoz: Hol találok? Merre induljak?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A könyvtár térszerkezetében való tájékozódás, a funkcionális terek ismerete szükséges háttérismeret (feltétel) ahhoz, hogy a használó számára szükséges dokumentumokig önállóan eljusson. Azaz, önállóan tudja használni a gyűjteményt, önállóan tudjon információforrást keresni, szolgáltatásokat igénybe venni.

A cél, hogy az iskolai könyvtár bázisán megtapasztalja az alapvető könyvtári tereket, megtanulja az eligazodást bennük (nem felsorolásszerű tudásra van szükség). Ha megismeri ezeket, és megérti az elrendezési logikájukat, akkor ezt adaptálni tudja más könyvtárak használata során.

(Az iskolai könyvtár elrendezése minta a diák számára, ezért is fontos ennek a végiggondolt, használat szempontú tervezése.)

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- az adminisztrációs pont helyét ismerje az általa használt könyvtár(ak)ban,
- a feliratok, tájékoztató táblák segítségével megtalálja a kölcsönzési teret, olvasótermet,
- tudjon segítséget, tájékoztatást kérni a térszerkezetben való eligazodáshoz. Ehhez ismerje az életkorához, feladataihoz illő funkcionális terek elnevezéseit.

Felső tagozat végére

- tudjon tájékozódni az iskolai könyvtár térszerkezetében,
- szerezzen tapasztalatot a közkönyvtár tereiről,
- könyvtárosi, könyvtárostani segítséggel eligazodjon egy ismeretlen könyvtár térszerkezetében.

Középiskola végére

- tudjon önállóan, alaprajzok, tájékoztatói segédletek segítségével tájékozódni egy könyvtárban.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Az iskolai könyvtárban a könyvtári terek teljes körét sok esetben nem tudjuk fizikai térként bemutatni, de akkor is szükséges, hogy ezekre kitérjünk. Tudatosítanunk kell, hogy a terek nem tisztán elkülönülő terek: egybeolvadhatnak. A tudatosítás történhet fotók segítségével, könyvtárlátogatások során. Ha a könyvtárostani rész

vesz a külső könyvtárlátogatáson, akkor a helyszínen fel tudja hívni a figyelmet azokra a terekre, amelyeket az iskolai könyvtár nem tartalmaz. Vagy segítheti, az iskolai könyvtárával való összehasonlítást.

A terek tanítása során érdemes figyelembe venni, hogy a települési könyvtár milyen funkcionális terekkel rendelkezik, ezeket célszerű bemutatni a diákok számára.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/3. A könyvtári gyűjtemény - gyűjtemény és tér összefüggései
- III/5.4. Feliratok, választólapok - szerepük a térben való tájékozódásban
- III/6.4. A könyvtárhasználat szabályai - viselkedési szabályok, az egyes terekhez kapcsolódó funkciók

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- osztályfőnöki óra - könyvtárlátogatások, könyvtárbemutatók
- környezetismeret, földrajz - tájékozódás a térben, tájékozódás a közvetlen környezetben

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Saját szükségletek, tapasztalatok tudatosítása

- Kedvenc helyem
 - Fotózd, rajzold le, készíts szelfit kedvenc könyvtári tereidben!
 - Mi a jó benne, milyen funkcióját kedveled?
 - Ez viszonyítható a „hivatalos” funkciókhoz!

Könyvtárbemutató foglalkozás

- A könyvtári terek bemutatását általában csoportosan, könyvtárbemutató óra/foglalkozás keretében érdemes megtenni, amikor először látogat az osztály a könyvtárba. Iskolai könyvtárban a belépő új évfolyamoknál fokozott figyelmet kell erre fordítani, az iskolatípusnak megfelelően, 1., 5., 7., 9. évfolyamon.
- Könyvtárbemutató, bejárás előtt / könyvtárról szóló kisfilm megtekintése előtt / könyvtári fotókhoz megfigyelési szempontot kaphat, milyen tereket ismer fel

Memorizálást, rögzítést segítő feladatok

- Szókereső típusú játékok
 - betűhalmazból a könyvtári terek megnevezését megkeresni (KKK 9./3.):
 - szófelhőbe szerkesztve,
 - online feladatszerkesztővel,
 - papír / elektronikus változatban / táblára kivetítve.
- Szótorpedó játék
 - a könyvtári gyűjteményegységek megnevezésével (KKK 9/3.)

Fogalmi fejlesztés

- Könyvtári ki vagyok én? játék a könyvtári terek megnevezésével (KKK9/31.)
- Figyelemfelhívó, érdekes könyvtári szituációkat bemutató képek, fotók használhatóak a helyzetek (pl. szolgáltatások igénybevétel) megbeszélése mellett arra is, hogy megneveztessük a látott könyvtári tereket.

Feliratok

- lásd: III/3. A könyvtári gyűjtemény

Térkép

- lásd: III/3. A könyvtári gyűjtemény
- A könyvtári terek rögzítésére alkalmasak az üres, vagyis felirat nélküli alaprajzok. A konkrét könyvtár sablonjában a könyvtárban való körbejárás közben / azt követően rögzíthetik, színezhetik a diákok a terek megnevezését.
- A könyvtárlátogatás után rajzoltatható könyvtári térkép a diákokkal.
 - Ezt a könyvtáron kívül kérjük tőlük, hogy csak az emlékeikből dolgozzanak.
 - Arra figyeljünk, azt elemezzük, hogy mely terek jelennek meg, melyek nem!
 - Ez visszajelzés maguknak és a könyvtárostánárnak is.

Óravázlat

- illetve lásd: KKK8/II/1

Kincskereső játék, szabadulószo

- lásd: III/3. A könyvtári gyűjtemény

Alkotás, tervezés

- Tervezd meg! Tervezd át!
 - *Tervezz könyvtárat!* jellegű feladatok is alkalmasak arra, hogy a tereket tudatosítsuk.
 - Megadhatjuk, hogy milyen tereknek kell szerepelnie benne, (egy, több, minimum...)
 - a megoldás lehet szöveges (történetbe ágyazva), rajzos (alaprjz papíron v. digitálisan, más rajzos megoldás), esetleg prezentáció, film stb.
 - Ha könyvtárátalakítás előtt állunk, akkor abba mindenképpen vonjuk be a diákokat! Legyen közösségi tervezés!
 - egyrészt, mert ők a használók, az ő igényeik, szempontjaik különösen fontosak,
 - másrészt, mert egy ilyen projektben lehet életszerűen tanulni a könyvtár és tereinek funkcióiról.
 - Ha nem állunk átalakítás előtt, a feladat akkor is hasznos a funkciókról való gondolkodáshoz.
 - Akár egy konkrét könyvtárról,
 - akár egy elképzelt könyvtárról.

- A közösségi könyvtártervezésnek sokféle eszköze lehet a szóbeli beszélgetésektől (pl.: Milyen az ideális könyvtár?), a makettek berendezéséig. (Németh - Treszkai, é.n.)

TÍPUSHIBÁK, AMIKRE FIGYELJÜNK

Ne keverjük az állományegységek megnevezését és a könyvtári tereket! Legyen többféle térképünk. Csak az egyik, csak a másik megnevezésekkel és hibrid is.

4.1. Fogadótér

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Ez az iskolai könyvtár esetében a közvetlen bejárat is lehet, így nem tudatosodik a diákokban, hogy ez külön funkcióval rendelkező hely egy nagyobb könyvtárban. Hívjuk fel a diákok figyelmét arra, hogy a fogadótér elkülönül a könyvtár egészétől, kevésbé csendes övezete a könyvtárnak. Ide beiratkozás nélkül is beléphet, itt ingyenes szolgáltatásokat is igénybe vehet, itt találja a ruhatárat, amely használata általában elvárás.

4.2. Adminisztrációs pont

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A beiratkozó kisdiaékokban tudatosítani kell, hogy az adminisztrációs pont nem csak a beiratkozás, a kölcsönzés, hanem a visszavétel helyszíne is.

4.3. Kölcsönzötér

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Kölcsönzötér az a könyvtári tér, amely a legtöbb más funkcionális teret is magába fogadhat (katalógustér, tájékoztatási pont, esetleg rendezvénytér).

4.4. Olvasóterem

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Az olvasóterem a legtöbb könyvtár világosan elkülönülő térrésze, amely szintén magába olvaszthat más tereket (tájékoztatási pont, rendezvénytér).

4.5. Tájékoztatási pont

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A kisebb méretű könyvtárakban nincs külön tájékoztatási pont, így a diákok számára értelmezni kell ennek funkcióját.

4.6. Katalógustér

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Ma már különálló térként kevés helyen létezik, funkcióját a számítógépes állomások vették át. Itt a szerepére kell felhívni a figyelmet, azaz a diák a könyvtári térrel való megismerkedéskor figyeljen arra, hol találja a katalógushoz való hozzáférést biztosító számítógépeket.

4.7. Folyóiratolvasó

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Az időszaki kiadványok használatára többféle megoldással élnek, élhetnek a könyvtárak, erre érdemes felhívni a figyelmet. Két térben is lehetőséget biztosíthat erre a könyvtár. Az egyik a már említett fogadótér, a másik, az elmélyültebb, a bejárattól távolabb fekvő folyóiratolvasó.

4.8. Különgyűjtemények

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Itt arra kell a hangsúlyt helyezni, miért szükséges a különgyűjteményeket térben is elkülöníteni a törzsállománytól. Érteniük kell, hogy ez nemcsak a gyűjtemény érdeke, hanem a használókat is segíti. Egy-egy különgyűjtemény különösen érdekessé, értékesé, nélkülözhetlenné tud tenni egy könyvtárat.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Alkotó, tervező feladatok

- Tervezd meg!
 - A különgyűjtemények funkcióját, identitáserősítő szerepét segíthet megérteni, ha közösen gondolkodunk arról, hogy szerintük milyen különgyűjtemények lennének hasznosak adott iskola, adott település, adott szakma könyvtárában. Mi szolgálja a kulturális örökség megőrzését, mi a használói igényeket. Hol tud ez találkozni?
- Légy részese!
 - Az iskolatörténeti különgyűjtemény minden iskolában lehetőséget nyújt arra, hogy a diákok is bekapcsolódjanak.
 - Ennek módjai pl.:
 - Adj példányt díjnyertes pályaművedből! Esetleg vegyél részt feldolgozásában, elhelyezésében.
 - Végezz gyűjtést a különgyűjtemény számára!
 - Vegyél részt a különgyűjtemény digitalizálásában, bemutatásában!

- Szervezzetek ünnepséget/eseményt az adott évi gyarapodás elhelyezésére, bemutatására!

4.9. Rendezvénytér

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Ebben is jelentős eltérések vannak a könyvtárak között, mérettől és funkciótól függően. A sokszínűséget példákon keresztül mutassuk be. Az iskolai közösségfejlesztésben, közösségnevelésben fontos szerepe van az iskolai könyvtárnak, a könyvtárostánárnak! Pl. projektek gazdájaként, rendezvények szervezője, közreműködője vagy helyszínének biztosítójaként.

4.10. Alkotótér, munkatér, makerspace

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A könyvtárak évszázadokig a szellemi munka terét biztosították gyűjteményükkel, eszközeikkel. A trendek változnak, az elmúlt évtizedekben megjelentek a könyvtáraknak a hétköznapi életet, szabadidős tevékenységeket segítő szolgáltatásai, amelyek helyszínét munkatérnek (makerspace) nevezzük. Ez könyvtárként egészen eltérő lehetőségeket biztosíthatnak. A filmkészítéstől a varrásig, a filmstúdiótól a barkácsolási lehetőség biztosításáig. Érdeemes az elérhető helyi, megyei, régióban működő könyvtárak által biztosított lehetőségekre felhívni a figyelmet.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/2. A könyvtár funkciói

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szemléletformálás

- Vita
 - Ezek a modern szolgáltatások a szakmában és az olvasók között is váltanak ki vitákat.
 - Vagyis ezek különösen alkalmasak viták szervezésére is.
 - Gyűjtsünk híreket, szolgáltatás-leírásokat a probléma felvetésére!
 - Vitakozzunk, beszéljünk arra, hol vannak a könyvtári funkciók határai. Vannak határok?

Fogalmi fejlesztés

- Tervezd meg!
 - Ők milyen alkotótevékenységet látnának szívesen, látnának funkcionálisnak az általuk használt könyvtárakban?

4.11. Raktár

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A hagyományos raktári elrendezés mellett érdekességként a tömör raktári elrendezést is be lehet mutatni.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- raktári jelzet – mechanikus raktári jelzetek

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

- Raktárlátogatás
 - A diákok fantáziáját a zárt raktár mindig felkelti, ezért könyvtári játékok, speciális programokba illesztve (pl.: könyvtári éjszaka) megnyithatjuk, betekintést engedhetünk a raktári térbe.

5. Raktári rend - Hogyan találom meg a könyvtárban?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A raktári rend tanításának célja, hogy a diák könyvtári tájékozódási képességét fejlesszük. Nem cél, hogy mindezeket elméletben tudja, a lényegi pont, hogy megértse, tudatosan használja.

A könyvtári gyűjtemény értékét a rendezettség, a visszakereshetőség adja. A tananyag fókuszában annak tanítása áll, hogy a könyvtári tájékoztató eszközök segítségével megértse a raktári rend logikáját, és a tájékoztató feliratok segítségével eljusson a számára fontos információforrásokhoz.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, a könyvtári dokumentumok valamilyen rendezőelv alapján találhatóak meg a könyvtárban,
- tudja, hogy a téma szerinti rendezésnél külön találja a szépirodalmi és ismeretközlő műveket.

Felső tagozat végére

- ismerje a magyar és a könyvtári abc közötti különbséget,
- legyen képes a könyvtári ábécét alkalmazni a keresés során,
- ismerje fel a dokumentumokon a raktári jelzetet,
- segítségével tudjon tájékozódni a könyvtár raktári rendjében.

Középiskola végére

- ismerje a raktári jelzet funkcióját,
- a tájékoztató eszközök segítségével tudjon tájékozódni a szakrendben.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A könyvtár rendjében való tájékozódás - erőteljesen kapcsolódik a logikai készség fejlesztéséhez.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/ 6.1. ETO - Információkeresés
- III/4. Könyvtári terek

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- matematika
- magyar nyelv- és irodalom

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés

- Gyűjtsenek példákat, hol van szerepe a nagyság szerinti / érkezési sorrend szerinti rendezésnek,

Memorizálást, rögzítést segítő feladatok

- Szótorpedó játék a raktári rend kulcsfogalmaival KKK 9/3
- Kvíztabla a könyvtárban KKK9/58 B) változat

Óravázlatok

- a raktári rend tanításával kapcsolatban:
 - KKK7/II./8., KKK7/III./D/1, KKK7/III./D/6, KKK7/III./D/7, KKK7/III./D/8

Gyakoroltató feladatok

A raktári szám megállapításához kapcsolódó feladatok gyakoriak. Törekedjünk arra, hogy ezek használói, és ne könyvtárosi megközelítést alkalmazzanak. A szituációban ne a könyvtáros munkáját kelljen elvégezni, hanem használói helyzetekben kelljen a tudást alkalmazni. Pl.:

- közlekedés témában:
 - Bod, 2009/2010, 5-6., megy ír. 2. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=2>
 - Bod, 2016/2017, 7-8., megy. ír. 3. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=85>
 - demokrácia témában: Bod, 2018/2019, 7-8., orsz. ír., 5. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=258>
- természetvédelmi témában:

- Bod, 2008/2009, 7-8., orsz. ír. 6. URL:
<https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=59>
- Bod, 2017/2018, 7-8. orsz. ír., 2. URL:
<https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=224>
- csillagászat témában:
 - Bod, 2019/2020, 7-8., orsz. ír., 6. URL:
<https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=287>
 - Bod, 2019/2020, 9-10., orsz. ír. 1. URL:
<https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=288>

Forráskereső, forrásalapú feladatokba ágyazva

Szükséges arra is felhívni a figyelmet, és a feladatok részeként elvárni, hogy a munkabibliográfiájukra a raktári jelzetet mindig írják fel. Ezt ne csupán elvárjuk, hanem indokoljuk is meg, miért, hogy segítsük a megértését. Pl.:

- csillagászat témában:
 - Bod, 2011/2012, 9-10., megy. ír. 8. URL:
<https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=114>
 - Bod, 2019/2020, 9-10., iskolai, 7. URL:
<https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=277>
 - Bod 2011/2012, 9-10., orsz. ír., 7. URL:
<https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=127>
- demokrácia témában
 - Bod, 2018/2019, 7-8., iskolai, 1. URL:
<https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=242>
 - Bod, 2018/2019, 9-10., iskolai, 2. URL:
<https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=248>

5.1. Betűrendes elrendezés - Miért kellene tudnom az ábécét?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az internetes keresők világában egyre kevésbé értik a diákok azt, hogy nekik miért szükséges a betűrend ismerete (és egyre kevésbé is tudják alkalmazni). Fontos, hogy megértessük, hogy a betűrend – egy, a többféle szükséges rendezőelv közül, de kiemelt szerepe van a könyvtárban. (Nemcsak a raktári rendben, más területeken is, pl. irodalomjegyzék készítése.) Tudatosítsuk, hogy használatával sokkal eredményesebben igazodhat el a könyvtárban. Ez a digitális könyvtárak és sok más online forrás használatában is igaz.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- ismeri a magyar ábécét,
- bármely betűről megmondja, hogy egy másikhoz képest előrébb vagy hátrébb helyezkedik el a betűrendben,
- tudja, hogy a magyar és a könyvtári ábécé különbözik.

Felső tagozat végére

- tudja, hogy a betűrendes elhelyezésnél a szerző vezetékneve vagy a címe alapján kerülnek a dokumentumok a könyvtári rendbe,
- tudja, hogy a külföldi nevek nem vezetéknevekkel kezdődnek, ha bizonytalan, tud ebben segítséget kérni,
- tudja, hogy a könyvtári ábécé a latin ábécén alapul,
- a polcon való keresés során tudja alkalmazni a betűrendet,
- érti a Cutter-szám funkcióját, a szabadpolcon való keresés során tudja alkalmazni.

Középkola végére

- tudja, hogy betűrendes elhelyezésnél a szoros ábécé alapján kerülnek rendezésre a dokumentumok.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A diákok számára világossá kell tenni, hogy könyvtári szempontból a nevek betűrendje elsődlegesen a családnév szerinti betűrendezést jelenti. Problémát jelenthet számukra a családnév/vezetéknév, keresztnév meghatározása, valamint az idegen nevekben a családnév megállapítása a besoroláshoz.

A címek szerinti betűrendezésben a könyvtári gyakorlat eltér más, például a verseskötetek címmutatójában, vagy a szövegszerkesztő program rendezés menüpontjában használt gyakorlattól, ami problémát okozhat a diákok számára.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- V/3.7 Információ- és forráshasználat – Az irodalomjegyzék
- II/3.3.2.2. A könyv tartalmi egységei: mutató
- II/6.3.1. Alapinformációkat tartalmazó segédkönyvek: lexikon
- II/6.3.2. Fogalmi magyarázatokat tartalmazó segédkönyvek: szótár
- II/6.3.6. A segédkönyvek használatát segítő részek, jellemzők
- IV/1.4. Keresés és böngészés: böngészés
- IV/10.1. Kézikönyvek és egyéb ismeretközlő művek használata
- IV/11.1. Találati halmazok

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv és irodalom - betűrend, magyar ábécé

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés

- Gyűjtsenek példákat, hol találkoznak a betűrenddel a hétköznapi életben.

Gyakoroltató, alkalmaztató feladatok

- A betűrend megtanulása sok gyakorlást igénylő feladat, így unalmassá is tud válni, ha azt csak mechanikusan végeztetjük.
- Érdemes megragadni minden olyan iskolai és egyéb megoldandó feladatot, amelyhez a betűrend szervesen kapcsolható, annak érdekében, hogy funkcióját, értelmét lássák ennek a tudásnak.
- Az egyszerűen csak élményt adó feladatokba is építhetők betűrendezést igénylő feladatok. Pl.: kincskeresés, rejtvényes feladatok,
- Sorrendező feladatok
 - családnév, keresztnév szerinti betűrend alapján sor kialakítása a csoporttagok között,
 - címek, szerzők könyvtári abc-be sorolása,
 - hibásan betűrendbe sorolt nevek / címek sorrendjének javítása,
 - bármely könyvtári órán, de azokon a könyvtári, könyvtárhasználati szakórákon, amelyeken a betűrenddel dolgozniuk kell különösen, a diákoknak, adjunk ráhangoló, csoportalakító feladatot, amely a betűrend felidézését igényli! Pl.:
 - vezetéknev vagy keresztnév alapján sorképzés
 - 3 négyfős csoporthoz: három A + egy Á betűvel kezdődő név, három n + egy ny betűvel kezdődő név, három g + egy gy betűvel kezdődő név.
- Társasjátékok vagy magunk készítette betűkészletei, szókétyái alkalmazhatók egyszerű sorbarendezeési feladatokra.
 - egy asztalon, mágnestáblán kint lehetnek megkezdett betűrendek, amelyeket a közösségi kirakó mintájára bárki folytathat, javíthat.
 - Ezeket elhelyezhetjük úgy is, hogy a várakozók, sorban állók "keze ügyébe" essenek, találkozzanak velük "spontán" módon.

Óravázlat

- betűrend tanításával kapcsolatban: KKK7/III./D/6

5.2. A szakrend - Mi az az ETO a könyvtárban?!

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Érdemes a diákokban tudatosítani, hogy a dokumentumok téma szerinti elrendezése, a szakrend többféle lehet. A tudományok alakulásával, történetével szoros kapcsolatban fejlődött, fejlődik, átalakul. A könyvtárak jelenleg is különbözőeket használnak (pl. szakkönyvtárak a saját tudományterületük esetén használnak speciális szakrendet).

Jelenleg az egyik legáltalánosabban elterjedt az Egyetemes Tizedes Osztályozáson alapuló, amely annak elveit használja, de nem azonos az ETO-val.

Az ETO-n alapuló szakrend tanításának célja a tájékozódáshoz szükséges alapismeretek közvetítése, nem cél, hogy a diákok a főosztályokat, osztályokat megtanulják.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy az ismeretközlő műveket téma szerinti elrendezésben találja a könyvtárakban.

Felső tagozat végére

- ismerje az ETO-n alapuló szakrend logikai felépítését,
- tudjon tájékozódni a szakrendben a feliratok és a választólapok segítségével, szükség esetén segítséget kérve.

Középiskola végére

- tudjon önállóan tájékozódni a szakrendben.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A tananyag tanítását segíti, ha minél több feliratot, választólapot, vizuális táblát alkalmazunk az ismeretközlő művek rendezésénél a könyvtárban, hiszen a cél a rendszerezés megismerése, a tájékozódási képesség fejlesztése.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/6. Információkereső nyelvek

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- bármely tantárgy - a tantárgyi tananyag tartalomhoz kapcsolódó főosztályok, alosztályok

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Memorizálást, rögzítést segítő feladatok

- Társasjátékok
 - Az ETO főosztályok, leggyakrabban használt / érdeklődési köröknek megfelelő alosztályaiból készíthető kártyajáték, dominó, amelyek a memorizálásban segíthetnek.
 - Melyik főosztály vagyok? (KKK9/30.)

Fogalmi fejlesztés

- Besorolás
 - Papírra elkészített ábra a főosztályokkal, alosztályokkal, a kártyákon pedig témák megnevezése.
 - A csoport tagjai húznak a kártyákból és ahhoz az alosztályhoz helyezik, ahol a témával kapcsolatos dokumentumokat keresnek.
 - Megbeszélhetik, egymástól segítséget kérhetnek, ha nem tudnak dönteni.
 - A feladat megbeszélésén sor kerülhet arra, hogy tudatosítsuk, ugyanannak a témának más megközelítése is lehet (pl. Szent-

Györgyi Albert – a róla szóló mű lehet életrajzi, de a biológiai v. orvostudományi munkásságát feldolgozó is.)

- Mondd egy szóval!, főfogalom alá rendelés játék (KKK9/9.)

Óravázlat

- KKK7/II./1, az ETO és a raktári jelzetek összekapcsolt tanítására KKK7/III./D/7

PÉLDAAJÁNLÓ FELADATOKHOZ, SZEMLÉLTETÉSHEZ

- Magyar Nemzeti Filmarchívumban elérhető a szakrend, amely egy a diákokat is jobban érdeklő téma kifejtése:
<https://filmarchiv.hu/hu/tudastar/konyvtar/katalogus>

5.3. Raktári jelzet - Mi segít a könyvtári rendben eligazodni?

5.3.1. Betűrendi jel (Cutter szám)

5.3.2. Szakrendi jel

5.3.3. Mechanikus elrendezésű állományrészek – számsorrend

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Cél, hogy a diák megértse, a raktári jelzet annak a segédeszköze, hogy egy dokumentumnak a könyvtári gyűjteményben, a dokumentumok rendszerében a helye egyértelműen beazonosítható, visszakereshető legyen. Ha képes a raktári jelzetet felismerni, sikerül az elemeit értelmezni, akkor érti a rendszerezés elveit is.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudja, a raktári jelzet használatának a célja, a dokumentum megkereshetősége, visszakereshetősége, helyének beazonosítása.

Felső tagozat végére

- ismerje fel a dokumentumon a raktári jelzetet,
- tudja értelmezni a betűrendi jelet, tudja, hogy a szerző vezetéknevének vagy a mű címének első betűje képezi az alapját,
- legyen képes könyvtárosi segítséggel a raktári jelzet alapján a számára szükséges dokumentumot a raktári rendben megkeresni.

Középiskola végére

- tudja, hogy különböző típusú raktári jelzeteket használnak a könyvtárakban,
- legyen képes a raktári jelzetet kérlapon feltüntetni, raktári kérést kezdeményezni az adott könyvtárban szokásos módon.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A különböző raktári jelzetek közül betűrendi jel és a szakrendi jel tanítása során lehetőség szerint ne feladatlap (papír v. online) megoldásra törekedjünk, hanem gyakorlati, kézzelfogható dokumentumok és raktári jelzetek párosítására, keresésére. Ez a tananyag a viszonylag gyors eredményre vezető keresési feladatokra alkalmas, a diákok hamar sikerélményhez juthatnak. Arra figyeljünk, hogy előzetes tudásként a gyűjtemény egységeivel, a könyvtári terekkel a diákok legyenek tisztában.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/5.1. Betűrendes elrendezés - könyvtári ábécé
- IV/6.1. ETO
- IV/9.1. Könyvtári katalógusok
- IV/11.2. Munkabibliográfia

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Gyakoroltató, alkalmaztató feladatok

- Raktári jelzet megállapítása
 - Én mint író
 - Könyvtári raktározási táblázat segítségével a saját nevéhez tartozó betűrendi jel meghatározása.
 - Hova kerülne a saját alkotásom? ("Az én művem helye a polcon", lásd: KKK7/II/6)
 - És a családtagjaimé?
 - Milyen híres szerzőkkel azonos a Cutter-számom?
 - Álljanak sorba Cutter-számuk alapján! Kis saját gyártású könyveiket rakják sorba raktári jelzetük alapján!
 - Tanáraik / jelenlegi vagy volt diákok által írott művek jelzete
 - Tantárgyukhoz szakrendi jelek keresése,
 - pl. kedvenc tantárgyak megnevezése, szakrendi jelek keresése hozzájuk.
- Párosító, csoportosító feladatok
 - Minden esetben törekedjünk arra, hogy a feladatnak a pusztán megoldáson túlmutató célja is legyen. Helyezzük szituációba, hogy a működési logika mellett azt is megértsék, mire való ez a tudás, hogyan működik használata a gyakorlatban!
 - Kerüljük azokat a szituációkat, amelyek azt sugallják, hogy rendetlenség van a könyvtárban! Pl. ne így: valaki összekeverte, a kisegér összekeverte...
 - Kerüljük azokat is, melyben a könyvtáros munkáját kell a diákoknak elvégeztetni. Használóképzés keretében a használat helyzeteire készítsünk fel. Pl. ne így: Az olvasók rendetlenül hagyták, sok könyvet hoztak vissza..., segíts a könyvtárosnak!
 - Javasolt szituációk:

- Az alábbi könyvekre van szükséged. Melyiket melyik raktári jelzet alatt találod?
- Az ajánlott olvasmánylistádon szereplő műveket milyen betűrendi jel alatt találod?
- Az aktuálisan tanult tantárgyi témákhoz szakrendi jelek párosítása.
- Ezek kis különbségek, de az üzenetük, a közvetített könyvtárképük jelentősen más: felhasználóközpontú.

Forrásalapú feladatba ágyazva

- A felhasználóközpontúság érdekében érdemes arra törekedni, hogy a raktári jelzetet annak használata közben tanítsuk. Emellett ennek a rögzítését, a szokásformálást az segíti, ha más feladatoknak szerves részévé válik, és szinte minden könyvtári órán előkerül. Ez nem lehetetlen, hiszen a könyvtár használatának egy alapfogalmáról, alapvetően szükséges eszközéről van szó.
- Keressenek a raktári jelzet alapján könyvet (előhely megadásával).
 - Beszállókártya játék lásd: KKK9/40
 - Azokban a feladatokban, amelyekben konkrét műveket adunk meg felhasználásra a megtaláláshoz:
 - adhatunk a bibliográfiai adatok mellé raktári jelzetet,
 - kérhetjük, hogy a megadott bibliográfiai adatok alapján a katalógusból maguk keressék ki azokat,
 - adhatunk csak szakrendi jeleket segítségként, hogy merre kutakodjanak.
 - Ezt adhatjuk egységesen is, de ennek mentén differenciálni is lehet a diákok között. A gyakorlottabbak a több lépést, így több időt igénylő változatban kapják a forrást. (lásd: forrásalapú feladatok koordinátarendszere, Dömsödy, 2018, 154.p.)
- Irodalomjegyzék preparálása
 - Haladó diákoknak, akiknek már egyes tanulási helyzetekben, a tanároktól, oktatóktól kapott irodalomjegyzékkel is kell dolgozniuk, hasznos, ha ennek használatában is segítünk.
 - Egy valós vagy egy általunk összeállított irodalomjegyzékbe kérjük, hogy írják be, melyik művet hol találják. Ehhez adhatunk jelölési tanácsokat is.
 - Ez segít tervezni a munkájukat, mert pl. látható mi kölcsönözhető, mi csak helyben használható, mi online.
 - Pl.: Dömsödy Andrea (é.n.): Feladatlap az OPKM olvasótermében megoldandó csoportmunkához. Bp., OPKM, 2 p., URL: https://www.opkm.hu/download/file/konyvtar/foglalkozas/opkm_gycsf_fogalmak_feladatlap_hall_2011.pdf Utolsó letöltés: 2020.05.20.
- Raktári kérés összeállítása
 - Zárt raktárral (is) működő könyvtárak esetén az irodalomjegyzék preparálását követheti egy olyan feladat, amelyben a raktári kérést is össze kell állítani.

Szemléletformálás, fogalmi fejlesztés

- Vita, megbeszélés
 - Érdemes-e az otthoni könyvtáramban is a könyvtári raktári rend szerint tárolni a könyveket?

Fogalmi fejlesztés

- Szituációs feladatok
 - Egy helyzetben magyarázza el a raktári rend lényegét. Pl. Mátyás király könyvtárosának: Bod 2011/2012, 7-8., orsz. ír. 4. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=118>

Óravázlatok

- KKK7/II./1, KKK7/II./8., KKK7/III./D/6, KKK7/III./D/7, KKK7/III./D/8

5.4. Feliratok, választólapok - Mi segít a raktári helyet megtalálni?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy tudatosan mozogjon a diák a könyvtári térben, keresse a tájékozódását segítő információkat. Ez az élet számos más helyszínén is fontos, ennek szokássá, tudássá alakítása feladatunk.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- képes legyen a könyvtári választólapokat értelmezni.

Felső tagozat végére

- tudjon a feliratok, alaprajzok alapján az iskolai könyvtárban eligazodni,
- az eligazodáshoz tudjon segítséget kérni.

Középiskola végére

- képes legyen a könyvtári térben, a gyűjteményegységek között a feliratok, alaprajzok segítségével önállóan eligazodni,
- ismeretlen könyvtári térben is tudjon alapszinten tájékozódni a feliratok segítségével.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Ezt a tananyagot általában valamely más egységhez szorosan kapcsolva vagy az önálló tájékozódás segítése során egyénileg tanítjuk.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/3. A könyvtári gyűjtemény

- III/4. Könyvtári terek

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- környezetismeret, földrajz - tájékozódás a térben, tájékozódás a közvetlen környezetben

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Térképek

- Több ötlet III/3. A könyvtári gyűjtemény
- készítsék el az iskolai könyvtár / egy elképzelt könyvtár alaprajzát

Tervezési feladatok

- Céljuk: saját szükségletek, tapasztalatok tudatosítása, így azok készítését kísérje általánosítás, következtetés levonása.
- tervezzenek az egyes témák választólapjaihoz ábrákat / logókat,
- készítsenek QR kóddal feliratokat, tájékoztatókat az egyes állományrészekhez,
- gyűjtsék össze azokat a helyeket, ahonnan hiányolják a tájékoztató feliratokat, majd tervezzék meg azokat!

Kincskereső, programozó feladatok

- Készítsünk, vagy ők készítsenek olyan térképet, utasítást, amelyben csak a könyvtári feliratok, választólapok használhatók paraméterként.

6. Könyvtári szolgáltatások - Használjam? Hogyan használjam?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A könyvtári szolgáltatások megismertetésének a célja, hogy aktív könyvtárhasználókká váljanak a diákjaink. Egyrészt kell, hogy ismeretekkel rendelkezzenek a szolgáltatásokról – mit használhatnak, hiszen amiről nincs információjuk, amit nem ismernek, nem fogják használni. Másrészt, már a tanítás során annak tudatosítására kell fókuszálni, miért, hol hasznosulhatnak ezek az ismeretek, tudás, képesség a diákok tevékenységeiben. Fontos, hogy meg tudja indokolni, hogy miért hasznos ez a számára. Ugyanilyen fontos az is, hogy a szolgáltatások megismerése, igénybevétele feltételeinek, a használat szabályainak megismerése hozzájárulhat a küszöbfelelmek leküzdéséhez, a könyvtár mint „idegen hely” érzés oldásához.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- ismerje a könyvtári alapszolgáltatásokat: kölcsönzés, helyben használat, tájékoztatás,

- tudja, hogy a könyvtár tagjává a beiratkozással válhat.

Felső tagozat végére

- tudjon példákat mondani saját élethelyzeteihez kapcsolódóan, amikor hasznos könyvtári szolgáltatásokat igénybe vennie,
- tudja, hol tud az általa használt könyvtárak szolgáltatásairól bővebben tájékozódni,

Középiskola végére

- értse, hogy az egyes könyvtárakban eltérő szolgáltatásokat is találhat,
- értse, hogy az egyes könyvtárakban a hagyományos szolgáltatásoknak is lehetnek eltérő feltételei, amelyekről tájékozódni szükséges,
- tudjon könyvtári szolgáltatásokról önállóan tájékozódni, szükség esetén kérdést feltenni,
- legyen képes egyes tevékenységeihez könyvtári szolgáltatásokat igénybe venni,
- alakuljon ki az igénye a könyvtár használatára.

Szakmatanulás végére

- ismerje szakterülete speciális könyvtári szolgáltatásait.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A tananyag tanításának fontos eleme, hogy ezekről a szolgáltatásokról ne csak ismeret jellegű tudásuk, hanem gyakorlati tapasztalatuk legyen. Azaz lehetőség szerint az iskolai könyvtár rendelkezzen széleskörű szolgáltatási palettával, vagy adjunk lehetőséget a reális közelségben elérhető közkönyvtárak / egyéb típusú könyvtárak szolgáltatásainak megismerésére, mind a helyben, mind a távolról elérhető szolgáltatások körére is. Ez utóbbi egyre hangsúlyosabbá válik, ezért ezek feladathelyzetben való „kipróbáltatása” is fontos, hogy beépüljön a tanítás folyamatába.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/5. Információhoz való jog
- III/2. A könyvtár funkciói
- III/4. Könyvtári terek
- III/7. Könyvtártípusok, könyvtári rendszer

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- idegen nyelv: szókincsfejlesztés, szituációs játékok az egyes szolgáltatások mentén
- történelem, állampolgári ismeretek - emberi jogok
- közgazdaságtan - haszon, megtérülés

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés

- feladatkártyák készítése: az egyik csomagban szituációk leírása található – a másokban könyvtári szolgáltatások. A szituációkhoz kereshetnek szolgáltatáskártyát, és indokolják, hogy a választott szolgáltatás miért, hogyan segíthet a szituáció, a probléma megoldásában,
- csoportmunkában készítsenek a beiratkozók (1., 5., 9. évfolyamosok) számára prospektust / szórólapot az iskolai könyvtár szolgáltatásairól,

Memorizálást, rögzítést segítő feladatok

- Szókereső típusú játékok betűhalmazából a könyvtári szolgáltatások megnevezését megkeresni (KKK 9./1.):
 - szófelhőbe szerkesztve
 - online feladatszerkesztővel
 - papír / elektronikus változatban / táblára kivetítve
- Dominó készítése: a szolgáltatás megnevezése és fogalma szerepelhet rajta.

Szituációs játékok

- Az egyes szolgáltatások eljátszása.
- A feladat köthető konkrétabb élethelyzetekhez is.
 - Pl.: az 5. évfolyamos matematika dolgozatra szeretnél készülni 3 barátoddal.
- Ugyanazok a szituációk eljátszhatók más korosztályú szereplőkkel, más könyvtárakban, könyvtártípusokkal. Ez segíthet a szolgáltatások célját, lényegét megérteni.
- Melyik szolgáltatást használjam, ha
 - általában, kiragadott kérdésekkel (KKK9/45-46. mintájára)
 - konkrét helyzetekben, konkrét könyvtárak szolgáltatás leírásai alapján, pl.:
 - Bod 2016/2017, 7-8., megy. ír. 7. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=89>
 - Bod 2016/2017, 9-10., megy. ír. 6. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=96>
- Könyvtárosok - olvasók párbeszéde (KKK9/47.)
- Kérdezz- felelek
 - Választunk egy könyvtárat, amelyben a kezdő olvasó szeretne valamiféle, vagy akár több szolgáltatást is igénybe venni.
 - Kezdő olvasók: a kérdéseiket gyűjtik, a szolgáltatások általános ismeretében, vagy a kézikönyv idevonatkozó szövegének segítségével.
 - Haladók olvasók (esetleg könyvtárosnak is nevezhetjük őket, de a haladó/önálló olvasó a használóközpontúságnak jobban megfelel): előre elolvassák a könyvtár szolgáltatásairól szóló leírást a honlapon, szórólapon stb. (Ezt a válaszadás közben is használhatják.)

- Majd megindul a kérdezz-felelek.
- Részletesebben: KKK9/47.

Tervezés, fejlesztés

- Milyen könyvtári szolgáltatásokat vezetnél be az iskolai könyvtárban?
 - olyat, ami máshol van,
 - teljesen újat.
- A könyvtárakban úgy általában milyen szolgáltatásokat vezetnél be?
- Ezt kössük a könyvtár funkcióihoz.

Vita, problémafelvetés

- a könyvtári szolgáltatások túl olcsók értékükhöz képest,
- minden könyvtári szolgáltatásnak ingyenesnek kell lennie
- a könyvtári szolgáltatások egy körét kötelezővé kellene tenni mindenki számára
- Gyűjtsünk híreket, rendhagyó szolgáltatásleírásokról a probléma felvetésére!
 - nyakkendőkölcsonzés, kerékpárkölcsonzés: tiebrary - 3K 2017/5,
 - közösségi kert,
 - bérelhető tárgyaló, meeting room,
 - gyermekmegőrzés,
 - ételosztás.

6.1. A használat feltételei - Beiratkozzak?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Fontos tudatosítanunk a diákokban, hogy a könyvtár használatának különböző módjaival élhetnek: nem feltétlenül beiratkozáshoz kötött a könyvtár használata, számos könyvtár tereit, szolgáltatásait bizonyos körét ingyenesen használhatják. Szükséges, hogy az ingyenes használat, a regisztráció és a beiratkozás közötti különbségeket ismerjék, ennek tudatában tudjanak választani.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szituációs feladatok

- alsó tagozatosokkal az előzetes megbeszélés után eljátszani a beiratkozási szituációját,
- ismertessük meg, töltsünk ki könyvtári beiratkozási nyilatkozatot (adatlapot) a diákokkal,
 - így tapasztalatot szerezhetnek a nyomtatvány kitöltéséről (szövegértés fejlesztésre is alkalmas a feladat),
 - alkalom arra is, hogy arról beszéljünk, mit írunk alá és mit nem.
- lehetősége szerint konkrét példákkal szemléltessük a különböző típusú olvasójegyet (papír alapú, plasztikkártya, mobil...), amelyekről adatokat gyűjthetnek, értelmezhetnek,

- készíthetünk szövegértési feladatokat az elérhető könyvtárak beiratkozásról szóló könyvtári tájékoztatójáról és az olvasójegyről
- pl.: Raátz Judit (alk.szerk.): *Szövegértés lépésről lépésre. Bp. Nemzeti Tankönyvkiadó, 2012. 188-189. p.*

6.2. Be kell menjek a szolgáltatások használatához?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Diákjaink már a digitális világ bennszülöttei, így az a célunk, hogy a könyvtárakat közelebb vigyük hozzájuk, csak akkor teljesülhet, ha egyértelművé tesszük, hogy könyvtáraknak számos online szolgáltatása van, amelyek nekik is hasznosak.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudja, nem csak az könyvtárhasználat, ha bemegyünk a könyvtár fizikai tereibe.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- fel tudjon sorolni több könyvtári távszolgáltatást.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- önállóan használja a könyvtár számára releváns távszolgáltatásait (pl.: hosszabbítás).

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/6.3.8 Elektronikus szolgáltatások
- III/7.2.4. Az elektronizáció szintje szerint - elektronikus, digitális könyvtárak

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika / digitális kultúra: adatvédelem, e-ügyintézés, e-kereskedelem, e-állampolgárság
- pénzügyi- és gazdasági kultúra
- magyar nyelv és irodalom

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés

- Konkrét könyvtárak honlapjáról elektronikus szolgáltatások kigyűjtése.
- Előre elkészítünk a könyvtári szolgáltatások teljes köréről (kivetítve, online) szöveghőt, amelyből ki kell válogatniuk, melyek az elektronikus v. elektronikusan is elérhető könyvtári szolgáltatások.
- Szituációs játékok
 - Bemennek vagy ne mennek?

- Élethelyzetek és szolgáltatások mentén tehetjük fel a kérdést.
- Általában vagy konkrét könyvtárakra nézve KKK9/45-46. mintájára.

Szemléletformálás

- Vita, problémafelvetés
 - A könyvtáraknak elegendő lenne csak az online térben működniük
 - Ha minden intézhető, megtalálható az interneten, akkor nem is szükségesek a könyvtárak, a könyvtárosok

6.3. Könyvtári szolgáltatások - Mit nyújt nekem a könyvtár?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A könyvtári szolgáltatásokat is különböző felosztás mentén tárgyalhatjuk: használó célja, elérés módja, és hagyományosan a könyvtár szempontja szerint.

Lényeges, hogy a könyvtári szolgáltatásokat használói szempontból mutassuk be. Azaz tudatosítsuk, hogyan, mire tudja a diák használni ezeket, lehetőség szerint kössük példákhoz. Erre szolgált a tanulássegítő szolgáltatások táblázata is.

Cél az, hogy legyen ismerete az egyes szolgáltatásokról, tudatosítsuk azt, hogy amikor tanul a könyvtárban, szolgáltatást vesz igénybe, ha segítséget (tájékoztatást) kér, akkor szolgáltatást vesz igénybe.

Fontos, hogy a gyakorlatban is legyen lehetősége kipróbálni ezeket, élni tudjon velük az iskolai könyvtárban.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomfejlesztés

- A használói kézikönyvben szereplő ábrát egészítsék ki azokkal a konkrétumokkal, amelyeket már használtak, amelyeket gyakran használnak.
 - Az ábrára írjanak kérdéseket a szolgáltatásokkal kapcsolatban.
 - Általában, amiket érdemes, szükséges kérdésként feltenni a használatuk előtt.
 - Konkrétan azokat, ami őket érdekli.
 - A kérdések aztán önálló munkában a tájékoztató szövegekből, kézikönyvünk szövegéből megválaszolhatók. Akár a saját, akár egy másik csoport kérdéseit.
- Dominó készítése a szolgáltatásokról.

Szemléletformálás

- Vita
 - Érv-elő játék a könyvtári szolgáltatásokról lásd: KKK9/42.

Szemléltetés

- Készítsünk saját könyvtári szolgáltatásainkról ábrát, fogalmi térképet, összefoglaló táblázatot. Ezt helyezzük el a honlapon, faliújságon.
 - Ezen törekedjünk a szolgáltatásokat minél részletesebben, minél konkrétabban feltüntetni.
 - Pl.: kölcsönzés: könyvkölcsönzés, tankönyv, csoportos, tanórai, rövid (csak órára).
 - Ez segíti a téma tanítását és a használók tájékoztatását, a figyelem felhívását, és annak tudatosítását is, hogy a könyvtár mennyi mindent nyújt, tesz.

Forrásalapú/szövegértési feladatok

- A könyvtárakról is lehet forrásokból tanulni. Erre a legalkalmasabbak a szolgáltatások leírásai.
- Könyvtárbemutató foglalkozáson az átadott könyvtári prospektusból / könyvtári honlapról gyűjtsék ki azokat a szolgáltatásokat, amelyeket hasznosnak ítélnék a tanuláshoz, iskolai tevékenységükhöz. Indokolják meg, miért választották őket!
- Konkrét leírásokhoz kapcsolódó direktbb kérdésekkel is ráirányíthatjuk figyelmüket/mérhetjük tudásukat.
 - Például csillagászat témában: Bod, 2019/2020, 9-10.,orsz. ír. 1. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=288>

6.3.1 Kölcsönzés - 6.3.2 Könyvtárközi kölcsönzés

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Tudatosítsuk, a kölcsönzés szolgáltatásához kapcsolódó korlátozások (kölcsönözhető dokumentumok száma, határidő, hosszabbítás feltételei) nem öncélúak, a használók, így az ő érdekeit is szolgálják.

Ismerjék meg a kölcsönzéshez kapcsolódó további szolgáltatásokat (hosszabbítás, előjegyzés, könyvtárközi kölcsönzés), lehetőség szerint az iskolai könyvtári gyakorlatba beépítve.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- ismerje az általa használt könyvtárak kölcsönzési feltételeit,
- az általa használt könyvtárakban ismerje a kölcsönzés menetét, azt rutinszerűen használja,
- tudja, hogy egy könyvtárban nem minden kölcsönözhető,
- ismerje az olvasójegy funkcióját,
- értse, hogy az által kölcsönzött dokumentumokért felelősséggel tartozik, értse annak okait is.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy a kölcsönzés feltételeiben, módjában a könyvtárakban jelentős eltérések lehetnek.
- ismeretlen, először használt könyvtárban tudja a kölcsönzéssel kapcsolatos alapkérdéseket, tudja, miről kell tájékozódni: Mit, mennyit, mennyi időre, mi történik, ha kések?
- az általa használt könyvtárakban tudja, hogyan, honnan tud a dokumentumok kölcsönözhetőségéről tájékozódni
- értse az előjegyzés szolgáltatás funkcióját, működését, saját felelősségét annak működésében.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy egy könyvtárból, de akár más könyvtár állományából is kölcsönözhet.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szolgáltatás

- A könyvtárközi kölcsönzést vegyük fel az iskolai könyvtári szolgáltatási körünkbe, akár az Országos Dokumentumellátó Rendszerbe (ODR) való bekapcsolódással, akár a helyi könyvtárakkal való szakmai kapcsolat kiépítésével.

Fogalmi fejlesztés

- Szituációs játékok
 - Általában vagy konkrét könyvtárakra nézve.
 - Kölcsönözsem, ne kölcsönözsem vagy nem is tehetem?
 - Élethelyzetek és dokumentumtípusok és konkrét dokumentumok mentén tehetjük fel a kérdést.
 - KKK9/45-46. mintájára.
 - Kérjünk indoklást is. Abból láthatjuk, hogy értik-e, hogyan közelítik, értelmezik a helyzeteket.
 - Figyelem, akár több megoldás is lehetséges lehet.
 - Segít azon elgondolkodtatni, megmutatni, hogy mely élethelyzetekben szükséges a kölcsönzés, és mikor hasznosabb, hatékonyabb a helyben használat. Pl.:
 - 5 különböző kézikönyvből kell kiírnom a róka legfőbb jellemzőit, hogy összehasonlítsam.
 - El szeretném olvasni *A babó* című regényt.
 - A lyukas órámban verseket olvasgatnék.
 - *A Magyar értelmező kéziszótárral* szeretném bizonyítani barátomnak, hogy az unokahúg szó több mindent jelenthet.
 - Kiselőadást készítek a nándorfehérvári csatáról.
 - El szeretnék végezni egy fizikai kísérletet.

- Iskolaújságot szerkesztek, és ehhez szeretném áttanulmányozni iskolám első iskolaújságának első számát.
- A könyvtár által előfizetett adatbázisban szeretnék utána járni a klímavédelmi projekthez szükséges adatoknak.

6.3.3. Helyben használat

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A könyvtár helyben használatát általában nem érzékelik „szolgáltatásként” a diákok. Fontos, hogy világossá tegyük: ez egy szolgáltatási forma, egy lehetőség, keltsünk igényt ennek használatára, ismertessük meg, milyen információs vagy egyéb tevékenységét tudja hatékonyabban ellátni a könyvtár használatával.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Bemutató, szemléltetés

- „Könyvtári körkép”:
 - A magyar jog ezt tekinti a közkönyvtárakban alapjognak, ingyenesnek.
 - Mutassunk be olyan könyvtárakat,
 - ahol nincs helyben használat, pl.: régi iskolai könyvtárak,
 - ahol csak helyben használat van, pl.: OSZK, különgyűjtemények,
 - ahol a helyben használatnak is speciális szabályai vannak: muzeális dokumentumok.
 - Mutassuk be, hogy az erre való igény könyvtártípusonként eltérő.
 - Ez alkalom arra, hogy a hiányukon vagy lehetőségükön keresztül rávilágítsunk arra, hogy ez nem alapvető, ez egy lehetőség, vagy szolgáltatás, ami szintén szervezést, szabályozást igényel.

Fogalmi fejlesztés

- Vita, problémafelvetés
 - Nincs szükség helyben használatra, ha van kölcsönzési lehetőség.
 - Szituációs játékok
 - Kölcsönözsem, ne kölcsönözsem vagy nem is tehetem? (lásd: 6.3.1 Kölcsönzés)

6.3.4. Tájékoztatás - Ki és mi segít nekem, hogy megtaláljam...?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Fontos, hogy a diákok a könyvtárban, az információs tevékenységeikhez kapcsolódóan merjenek, tudjanak kérdéseket feltenni, merjenek segítséget kérni, meg tudják fogalmazni, miben várnak segítséget.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/4.5. Tájékoztató pont (könyvtári terek)
- III/5.4. Feliratok, választólapok
- IV/9. Indirekt információforrások és használatuk
- II/6.2. Indirekt és direkt segédkönyvek

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomfejlesztés

- Szituációs játék
 - A csoportok egy szituációs kártyát húznak (a kártyákon könyvtári szituációk / szaktárgyi feladatok rövid leírásai szerepelnek), majd a szereplők nevében 2-3 kérdést fogalmaznak meg, mit kérdeznének meg, miben kérnének segítséget a könyvtárostól.
- Fogalmi térkép
 - Készítsenek fogalmi térképet, egyszerű ábrát arról, hogy szerintük mit jelent a könyvtári tájékoztatás, miről, milyen jellegű dolgokról lehet tájékoztatást kérni, kapni egy könyvtárban.
 - Kérjük, hogy itt ne konkrét kérdéseket tegyenek fel.
 - Majd adjunk leírást vagy a kézikönyvünkben szereplő fogalmi térképet a tájékoztatás területeiről.
 - Bővítsék, pontosítsák, hasonlítsák össze saját ábrájukat!
 - Az ábra az egyes témakörökben konkrét kérdésekkel is kiegészíthető.
 - Majd azok megválaszolhatók. (Hasonló feladat: 6.3. Könyvtári szolgáltatások)
 - Ez segíti a látókör szélesítését és a fogalom bővítését, részterületeinek megértését.

6.3.5. Technikai szolgáltatások

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A másolatszolgáltatás igénybe vételével (saját fotó készítésével) kapcsolatban fontos kitérni a szerzői jogi szabályokra, a forráshivatkozás és az állományvédelem kérdésére.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/4.10. Alkotótér, munkatér, makerspace (könyvtári terek)
- V/1.2. Lényegkiemelés és/vagy jegyzetelés?
- II/3.3.5. Elektronikus dokumentum
- II/3.3.5.2. Nyomtatott vagy e-könyv? Melyiknek mi az előnye?
- II/3.4.2.3. Elektronikus időszaki kiadvány

6.3.6. Rendezvények

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Fontos, hogy a diákok a könyvtár mint információs intézmény kulturális funkciójával is megismerkedjenek, a tanulássegítő funkció mellett láttassuk, hogy a szabadidős tevékenységek kapcsán is érdemes a könyvtárat használniuk.

Módszertani ötletek

Szolgáltatásfejlesztés

- Tájékoztatás, közönségszervezés
 - A könyvtárkép fejlesztésének fontos, ha nem fontosabb eszközei a tanítás mellett, hogy a diákok mit tapasztalnak maguk körül. Ezeket könnyebben veszik természetesnek. Más okok mellett ezért is szükséges, hogy a könyvtárak hírt adjanak, népszerűsítsék más könyvtárak programjait. Minden olyat, ami a diákok számára elérhető.
 - Ha látják maguk körül a könyvtárak aktivitását és remélhetőleg a programok széles választékát, akkor azok beépülnek a könyvtárról való gondolkodásukba.
- Figyelőszolgálat
 - A helyi könyvtár(ak) rendezvényeinek figyelemmel kísérése lehet pl. szakkörös diákok, osztálykönyvtárosok feladata, aki erről az iskolai könyvtár számára (faliújság, blog, iskolaújság, iskolarádió) beszámolót, tájékoztatót készítenek.
- Kívánságlista készítése: a csoport érdeklődési körének megfelelően készítsenek listát arról:
 - Milyen kiállítások, előadások, stb. érdekelnék őket, melyeken vennének részt szívesen?
 - Milyet szerveznének, ha ilyen feladatokkal bíznák meg őket?
- Programszervezés
 - A könyvtárkép szélesítésének, a szolgáltatások bemutatásának hiteles módja, ha a saját könyvtárunknak is széles a programkínálata (is). Törekedjünk arra, hogy
 - a kézikönyvünkben szereplők közül minél többfélét kínáljunk,
 - azok tartalmilag a célközönség, iskolánk diákjainak érdeklődésével találkozzanak,

- legyenek hagyományosak, de a jövő trendjeihez igazodók vagy éppen úttörők is. Ez segíthet annak megmutatásában is, hogy a könyvtár aktuális.
- A könyvtár mint intézmény fontos, hogy innovatív módon, rendezvényeken keresztül is szétsugározza a rendelkezésre álló információkat, aktívan kapcsolódjon a környezete (iskola, helyi közösségek) tevékenységrendszerébe. A napi iskolai könyvtári munka, könyvtárostánári gondolkodás része kell, hogy legyen a helyi kapcsolódási pontok feltérképezése, a kínált rendezvények felhasználói igényekhez való kapcsolása. Ez a könyvtárakkal kapcsolatos attitűdalakítás fontos tényezője is lehet.

Alkotó feladatok

- Projekt
 - Szervezzenek a könyvtár funkciójához, profiljához illő programot!
 - A projekt során nemcsak a szervezésről és a program témájáról fognak sokat tanulni, hanem a könyvtárról általában, és annak szolgáltatásainak céljairól is,

6.3.7. Könyvtárhasználó-képzés

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Legyenek tudatában annak, hogy nem csak az iskolai könyvtárban, de később a felsőoktatási könyvtárakban, a közkönyvtárakban is van/lesz lehetősége a könyvtárhasználat módjaival való ismerkedésre, szinte valamennyi könyvtártípus biztosít speciális képzést az olvasói számára. Erre pedig szüksége is lehet, hiszen az egyes könyvtárak és könyvtártípusok más lehetőségeket nyitnak meg előtte, melyekkel könnyebb a könyvtárosok segítségével megismerkedni.

6.3.8 Elektronikus szolgáltatások

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A digitális világ bennszülötteinek számára a könyvtár digitális formában „fogyaszthatóbb”, emellett a könyvtárak elektronikus szolgáltatásai is napról napra bővülnek, így egyre többekhez érnek el. Ezért fontos, hogy ezekről a szolgáltatásokról tudjanak is a jövő könyvtárhasználói, tudatosan keressék, használják is őket. Az elektronikus szolgáltatások fókuszában a tartalomszolgáltatások (digitális könyvtárak, adatbázisok) állnak. Tudatosítsuk, hogy a digitális könyvtárak is könyvtári szolgáltatásként jönnek létre, a létrehozott digitális adatbázisok is könyvtári „termékek”; online terek.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Az elektronikus szolgáltatások tananyag tartalma szorosan kapcsolódik az informatika / digitális kultúra tantárgyhoz (E-világ szolgáltatásai). Szaktanári együttműködés kiépítése szükséges ahhoz, hogy a szakórai tevékenységek,

feladatok, gyakorlatok ezeken a közhasznú adatbázisokon, digitális könyvtárakon alapuljanak.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/6.2. Be kell mennem a szolgáltatások használatához?
- III/ 4.10. Alkotótér, munkatér, makerspace (könyvtári terek)
- III/7.2.4. Az elektronizáció szintje szerint - könyvtártípusok
- IV/7. Keresés adatbázisokban
- IV/9. Indirekt információforrások és használatuk

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- - informatika / digitális kultúra - e-világ szolgáltatásai

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Saját szükségletek, tapasztalatok tudatosítása

- Szolgáltatáskereső
 - Nyelvtudásuknak megfelelő külföldi könyvtárakban / különböző országok Magyarországon működtetett kulturális intézeteinek könyvtáraiban keressenek elektronikus szolgáltatásokat!
 - Melyiket érdemes saját feladataikhoz használni?
 - Melyiket látnák szívesen magyar könyvtárakban is?
 - Országos és megyei könyvtárak elektronikus szolgáltatásai között keressenek.
 - Könyvtárosként magunk is ajánlhatunk ilyen szolgáltatásokat online felületeinken, foglalkozásainkon.

Feladatmegoldás

- Az egyes digitális könyvtárak bemutatására, keresőfelületek használatára irányított feladatlap készítése
 - pl.: Tóth Viktória (2005): Így is lehetne. A nyelvi-informatikai évfolyam könyvtárpedagógiai lehetőségei. Bp., Fővárosi Pedagógiai Intézet, 56-63. p.

Óravázlat

- KKK7/II/3., KKK7/III/9.

6.3.9. A könyvtár közösségi szolgáltatásai

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Szükséges, hogy a diákoknak megmutassuk a könyvtár milyen lehetőségeket, szolgáltatásokat biztosít kisebb –nagyobb közösségek számára, amellyel támogatja a helyi közösségek működését, fejlődését. Tudatosítsuk, hogy a könyvtár demokratikus intézmény az olvasói, a helyi közösség számára.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/4.9. Rendezvénytér
- III/7. Könyvtártípusok

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- osztályfőnöki
- iskolai közösségek
 - diákszerveződések (diákönkormányzat, diákújság / diákrádió / iskolatelevízió szerkesztőség)
 - pedagógus közösségek, munkaközösségek, önképzőkörök
 - szülői közösségek

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Saját szükségletek, tapasztalatok tudatosítása

- Csoportmunkában gyűjtsék össze, milyen diákközösségei vannak az iskolának / milyen diákközösségeknek a tagjai és milyen tevékenységükhöz tudnák igénybe venni az iskolai könyvtárat, milyen szolgáltatást tudnának hasznosítani / igényelnének.
- Ez alapján egy igénylista is összeállítható, amely szolgáltatásfejlesztésnek is irányt adhat.

Szolgáltatásfejlesztés

- Közösségi sáv - tiétek a könyvtár
 - A könyvtár közösségi funkciójáról akkor tudunk hitelesen tanítani, ha saját könyvtárunkban is működik ez a funkció.
 - Hirdessünk egy időszávot, amit pályázat útján nyerhet el egy iskolai közösség zárt vagy nyílt tevékenységére. Ebben az időszakban az ő céljaikhoz igazodik a könyvtár.
 - A megvalósítás könnyebb, ha könyvtárunk több térrel is rendelkezik.
 - Ilyen célra akár egy raktárhelység is megfelelhet, ha el tudunk benne helyezni egy asztalt, babzsákfotelt, szőnyeget.

6.4. A könyvtárhasználat szabályai - Mit kér tőled a könyvtár? És miért?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A könyvtár és szolgáltatásai iránti pozitív attitűd kialakítása fontos nevelési-oktatási feladat. A könyvtárhasználatra nevelésnek fontos eleme a szabálykövetés, a szabályok belsővé alakítása, amely hosszú, az iskoláztatás egészét átfogó folyamat. Fontos, hogy ez a szabálykövetés pozitív légkörben, a belátásra, beláttatásra törekvéssel valósuljon meg. Azaz, értse meg a diák, melyik szabálynak mi az

értelme, miért segíti az ő könyvtárban tartózkodását, a könyvtári szolgáltatások igénybe vételét.

A tapasztalat azt mutatja, hogy korosztálytól, neveltségi szinttől függően, de érdemes az alapoknál kezdeni, a könyvtári viselkedési szabályokra is kitérni (pl. köszönés, viselkedési normák). Ezzel, a viselkedési normák tisztázásával hozzájárulhatunk a küszöbfelelem legyőzéséhez is.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- ismerje az általa használt könyvtár használatának szabályait,
- a könyvtárban az általános viselkedési szabályoknak megfelelően viselkedik,
- értse, hogy a könyvtár egy közösségi hely, ahol egyszerre több ember tevékenykedik, és szükséges, hogy tekintettel legyen a másokra,
- értse, hogy a raktári rend megőrzése nemcsak a könyvtárosnak, hanem minden olvasónak, és neki is érdeke.

Felső tagozat végére

- tudatosan alkalmazza, alkalmazkodik a könyvtár használati szabályaihoz,
- értse, hogy miért van szükség a könyvtári szabályok megalkotására.

Középiskola végére

- tudja, hogy a könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza az olvasó számára a használathoz szükséges ismereteket.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A tananyag fontos eleme a használatra vonatkozó ismeretek mellett az attitűdalakítás, a felelősségtudat kialakítása, amely csak folyamatos, hosszabb időtartamon keresztül fejleszhető, alakítható ki.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/6. Könyvtári szolgáltatások
- III/4.1 Fogadótér - ruhatár
- III/5. Raktári rend

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- etika - viselkedés közösségben, nyilvános helyen

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés

- Történetmesélés

- Jól használható a folyamatok megjegyzéséhez, események lépéseinek rögzítéséhez (kölcsonzés menete, főleg a beiratkozó alsósok esetében fontos!)
- Érdekes több szempontból elmeséltetni (pl.: egy berendezési tárgy, egy könyvtári dokumentum, olvasójegy)
- Könyvtárhasználati szabályzat készítése csoportmunkában: „olvasóbarát” megfogalmazásban / sms-ben
- Vita / érvelés
 - Az egyes szabályok (pl. ruhatár használata) értelméről / elutasításáról.
- Szövegértés fejlesztése
 - A könyvtárhasználati szabályzat feldolgozása kulcsszavak segítségével (KKK3 53-54. p.)

Szokásformálás, szemléletformálás

- Szituációs játékok
 - - Viselkedési szabályokhoz különböző formákban:
 - kártyákat húznak, amelyen egy-egy helyzet leírása szerepel, amelyet eljátszanak,
 - kivetített képen látható jelenet szituációjának – feltételezett előzményének, következményének bemutatása, egyszerűbb esetben a kép szóbeli / írásbeli leírása,
 - lásd: KKK9/44.

7. Könyvtártípusok, könyvtári rendszer - Melyik könyvtárat válasszam?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Diákunk állampolgárként a könyvtárhasználathoz való jogával akkor tud élni, ha tudja, milyen intézményekben tudja ezt a jogát gyakorolni. Vagyis ehhez ismernie kell, milyen könyvtárak, könyvtártípusok vannak, azok milyen céllal jöttek létre, kinek milyen szolgáltatásokat nyújtanak. Itt elsősorban egy körképet kell nyújtani a diákoknak, megértetni azt, hogy a különböző típusú könyvtárak egymást kiegészítik és együtt, rendszerbe szervezve működnek.

Fontos hangsúlyozni, hogy az olvasók számára milyen előnyt jelent ez a rendszerszerű működés, számukra milyen szolgáltatásokat biztosít.

7.1. A könyvtári rendszer

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Törekedni kell arra, hogy a diákok megértsék, azzal, hogy a könyvtárak rendszert alkotnak, együttműködésük növeli a hatékonyságukat – azaz az olvasók számára nyújtott szolgáltatásaikat. Az együttműködés teszi lehetővé, hogy központi, azaz

országos szolgáltatásként működjön pl. a könyvtárközi kölcsönzés (Országos Dokumentumellátó Rendszer), a Magyar Elektronikus Könyvtár, közös katalógusok stb., azaz olyan szolgáltatásokhoz jut az olvasó, amelyet egy könyvtár önmagában nem tud nyújtani az olvasóinak.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudja, a könyvtárak kapcsolatban állnak egymással,
- értse, hogy ez az olvasók érdekét is szolgálja, így több információhoz, több szolgáltatáshoz juthat hozzá.

Felső tagozat végére

- értse, az iskolai könyvtáron keresztül más könyvtárak szolgáltatásaihoz is hozzájuthat (pl. információk).

Középiskola végére

- tudja, az interneten elérhet központi könyvtári szolgáltatásokat, pl. digitális könyvtárakat.

7.2. Könyvtártípusok

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A könyvtárak csoportosítása többféle jellemző mentén történhet. Az oktatás középpontjában a funkció szerinti típusok megismertetése áll, a többi megközelítés (hozzáférés, méret, fenntartó, terület) az átfogó kép kialakítását, árnyalását szolgálja.

A könyvtárak méret szerinti behatárolása, viszonylagossága általában felkelti a diákok érdeklődését (a leg-ek: legkisebb, legnagyobb, kicsi, nagy), de lényegi tartalmat nem hordoz.

A könyvtártípusok területi megközelítése a funkció szerinti felosztáshoz kapcsolható, a közkönyvtárak, szakkönyvtárak tárgyalásán belül.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a könyvtárak több szempontból is jellemezhetők, csoportosíthatók

7.2.1. A könyvtárak funkciója szerint

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A könyvtárak funkció szerinti csoportosítása, bemutatása során az öt könyvtártípus (iskolai, köz, felsőoktatási, szak és nemzeti könyvtár) fő jellemzőinek (gyűjtemény, szolgáltatások) számbavétele történik. Ebben fontos, hogy ne csak önmagában a

jellemzőkre fókuszáljunk, hanem annak használói szempontjaira. Ebben pedig tartsuk szem előtt az adott csoport szükségleteit, élethelyzeteit!

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudja, többféle könyvtártípus létezik,
- információs problémájának megfelelően, segítséggel tudjon megfelelő könyvtártípust választani.

Felső tagozat végére

- tudja, hogy az iskolai könyvtár az a könyvtártípus, amelyben a tanulmányi feladataihoz támogatást kap,
- ismerje a könyvtártípusok főbb jellemzőit,
- saját élethelyzeteiben el tudja dönteni, mikor érdemes az iskolai és mikor a gyermekkönyvtárat használnia,
- legyen képes az interneten könyvtárakról információt keresni, könyvtári weblapokon tájékozódni,
- ismerjen digitális könyvtárakat.

Középiskola végére

- értse, hogy a könyvtári rendszeren keresztül eléri a többi könyvtár szolgáltatását, gyűjteményét,
- tudja, hogy választott szakmájának / továbbtanulási irányának,
- megfelelően, szakkönyvtári / felsőoktatási könyvtári szolgáltatásokat igénybe vehet.

Szakmatanulás végére

- értse, hogy a szakkönyvtárak a szakmát tanulókat és a szakmában dolgozókat is segítik,
- értse, hogy egy szakkönyvtár miben nyújt neki mást, mint a többi könyvtártípus,
- tudja, hogy saját szakmájával kapcsolatos információkhoz szakkönyvtárakban juthat hozzá,
- tudjon tájékozódni szakmája országos és egyéb nyilvános szakkönyvtáiról.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Az előző fejezetben 6 szempont szerinti tipizálást mutattunk be, de látni kell, hogy amikor könyvtártípusokról beszélünk, általában a funkció szerinti típusokra gondolunk.

A könyvtártípusok tananyagegység is spirálisan felépülő tananyag. Alsó tagozaton az iskolai könyvtár mint könyvtártípus áll a fókuszban, kiegészülve a közkönyvtárak gyermekkönyvtárai, gyermekrészlegek megismerésével. A felső tagozaton szereznek átfogó képet a könyvtártípusokról. Fontos, hogy már ebben az oktatási szakaszban megjelenjen a digitális könyvtár, amely a középiskolai képzésben kerül fókuszba,

kiegészülve a virtuális könyvtár fogalmával. Azaz, a könyvtár fogalma fokozatosan bővül, az egyes elemei egymásra épülnek.

Fogalmi struktúráját lásd: Könyvtárhasználati óravázlatok 2. (szerk. Dömsödy Andrea, Tóth Viktória). Bp.: KTE, 2016. p. 16-18.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/4. Könyvtári terek
- III/6. Könyvtári szolgáltatások

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- osztályfőnöki órák
- tanulmányi kirándulások – könyvtárlátogatások
- iskolai könyvtárakról különösen:
 - nyílt napok
 - gólyatábor, iskolával ismerkedő programok

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomfejlesztés

- Szituációs játékok
 - Feladatkártyák: szituációk, információs feladatok leírásával – meghatározni, melyik könyvtártípushoz fordulna a megoldásért
 - Melyik könyvtárba menjek, ha... (KKK9/45.)
 - könyvtár választható élet- és feladathelyzetek szerint.
 - Bod, 2019/2020, 7-8., orsz. ír., 6. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=287>
 - Érvek, ellenérvek gyűjtése könyvtárválasztás előtt egy konkrét feladathelyzetben (Bod 2017/2018, 7-8., iskolai, 2.)
 - Könyvtárosok - olvasók párbeszéde (KKK9/47.)
- Ábécé háromra játék (KKK 9/7.) könyvtártípusokra módosított verziója: egyes könyvtártípusokat képviselő könyvtárak, könyvtári terek fotóit kivetítjük, majd megbeszéljük,
 - milyen jellemzőket kell majd a csoportoknak az ábécé adott betűjével mondaniuk, indoklással együtt. Pl. célcsoporthoz tartozók megnevezése
 - dokumentumok bibliográfiai adatait tartalmazó kártyákat helyezünk el az asztalon, amelyből a csoportok 5-5-öt választhatnak és a kivetített könyvtártípus gyűjtőköréhez tartozók esetén kiteszik a közös asztalra, indoklással.
- Venn-diagramot készíteni, készíttetni az egyes könyvtártípusok hasonlóságának és különbözőségének megértését segítő. Pl.: Dömsödy, 2018, 218. p.

- Könyvtártípusok felismertetése jellemzők, konkrét leírások alapján (Bod, 2017/2018, 7-8, orsz. ír. 4. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=226>)

Tudatosítás

- Keresési vagy feladatba ágyazott részkérdésként a könyvtártípus meghatározó voltára felhívni a figyelmet (Bod, 2017/2018, 7-8., iskolai, 2. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=243>)

Vita

- Érv-elő játék a könyvtártípusokról (KKK9/42.)
- Melyik könyvtárban vagyunk? (KKK9/52.)

Csoportos intézménylátogatások

- Az élményszerző tanulás alkalmai.
- A tanítókkal, szaktanárokkal, napközis nevelőkkel együttműködve szinte bármely tantárgyhoz, tanórán kívüli tevékenységhez (pl. tanóra, versenyfelkészítés, szakkör, projektfoglalkozás, napközis foglalkozás, bármilyen differenciáló, fejlesztő foglalkozás, korrepetálás-felzárkóztatás) köthetők.
- Nehézsége, hogy az utazással együtt több tanórát vesz igénybe.
- Történhetnek:
 - tanórai - tantárgyi keretben pl.:
 - idegen nyelv - Országos Idegennyelvi Könyvtár, a különböző kultúrintézetek könyvtárai,
 - osztályfőnöki - helyi közkönyvtár, megyei hatókörű könyvtárak,
 - történelem, állampolgári ismeretek - Országgyűlési Könyvtár,
 - tanórán kívüli tevékenységhez kapcsolódóan
 - tanulmányi kirándulások
 - A könyvtárostannak érdemes figyelemmel kísérni a tanulmányi kirándulások szervezését, és az osztályfőnök figyelmét felhívni az egyes helyszínek lehetőségeire, akár olyan formában is, hogy felajánlja segítségét a látogatás megszervezésében (elérhetőségek összegyűjtése, nyitvatartás információi, csoportvezetéssel kapcsolatos információk).
- Megismertethetők az egyes könyvtártípusok:
 - nemzeti könyvtár - OSZK, Budapest, Debrecen
 - szakkönyvtár - pl. Országgyűlési Könyvtár,
 - felsőoktatási könyvtárak,
 - muzeális könyvtárak.
 - De nem csak országos vagy nemzetközi hírű különleges könyvtárak kerülhetnek a programba. A testvériskolák, testvérvárosok könyvtárainak meglátogatásában is vannak lehetőségek. pl.

Határtalanul program keretében. Különösen, ha együttműködést, miniprojektet, kiadványcserét szervezünk hozzá.

- A szervezés kapcsán figyeljünk
 - előzetes időpont egyeztetés 1-3 hónappal előbb megtörténjen, díjhoz kötött-e a látogatás,
 - a csoport létszáma: szükség lehet csoportbontásra, amit jó előzetesen megszervezni, hogy a helyszínen ne ezzel menjen el az idő.

Egyéni intézménylátogatás

- A diákok kaphatnak olyan feadatokat, melyekhez szükséges az iskolai könyvtáron kívüli könyvtárakat is meglátogatni.
- Nyári feladat, kihívás lehet a Te milyen könyvtárban jártál a nyáron?
 - Az országot járva, külföldön járva a diákjaink eljutnak más városokba, ahol nagy eséllyel működik könyvtár. Vagy éppen akár turistalátványosság is.
 - Buzdítsuk a diákokat arra, hogy ezekről a helyekről küldjenek nekünk vagy osszanak meg egy fotót, egy üzenetet!
 - Minikonferenciát, nyári élménybeszámolót is hirdethetünk tanév végén a következő tanév elejére, hogy a diákok nyaraljanak nyitott szemmel.
 - Kérjük, hogy az üzenetekben, beszámolókbán írják meg, milyen típusú könyvtár, mi volt benne érdekes funkció, tér...

Óravázlatba helyezve:

- KKK7/III./D/1., KKK8/II/1., KKK8/II/2., KKK8/II/3.
- KKK2/16.

7.2.2. Hozzáférés szerinti könyvtártípusok - Minden könyvtárat használhatok?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Cél, hogy a diák a nyilvános könyvtár fogalmát megismerje,

- tudja, a nyilvános könyvtárakat meghatározott életkor után szabadon látogathatja,
- tudja, hogy a zárt könyvtárakat múzeumként látogathatja.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/8. A könyvtárak története - muzeális könyvtárak; a nyilvános könyvtárak megjelenése

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- történelem (művelődéstörténet)
 - ninivei könyvtár

- alexandriai könyvtár
- kolostori élet
- Mátyás király könyvtára
- OSZK
- magyar nyelv és irodalom (irodalomtörténet)

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Forrásalapú feladat

- Gyűjtsenek, mutassanak be jeles muzeális könyvtárakat – a gyűjtést különböző szempontokkal irányíthatjuk
 - köthetjük időhöz, pl. XVII.- XVIII.század, reformáció időszaka
 - földrajzilag behatárolhatjuk (pl. Dunántúl)
 - egyházi felekezetek szerint

7.2.3. Könyvtártípusok fenntartó szerint

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A könyvtártípusok fenntartó szerinti tipizálása tájékoztató jellegű tananyagelem. Arra érdemes a hangsúlyt helyezni, hogy a könyvtárhasználathoz való jog gyakorlását elsősorban az állam és az önkormányzatok által fenntartott könyvtárak, a nyilvános könyvtárak (közkönyvtárak, országos szakkönyvtárak) biztosítják.

Az állam mellett a másik nagy könyvtárfenntartók az egyházi felekezetek. Egyházi közoktatási intézményekben ezek részletesebb bemutatása fontos nevelési – oktatási feladat lehet.

A magánkönyvtár és házikönyvtár kérdéskör felmerülése esetén érdemes a könyvtár fogalmából kiindulva (gyűjtemény, rendszerezés, feltárás, szolgáltatás) tisztázni a két megnevezés közötti különbséget.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/8. A könyvtárak története

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- történelem (művelődéstörténet)
- magyar nyelv és irodalom (irodalomtörténet)

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Forrásalapú feladat

- Gyűjtsenek, mutassanak be jeles magánkönyvtárakat – a gyűjtést különböző szempontokkal irányíthatjuk

- köthetjük időhöz, pl. XVII.- XVIII. század, reformáció idősza,
- földrajzilag behatárolhatjuk (pl. Budapest, Pécs),
- egyházi felekezetek szerint .

7.2.4. Az elektronizáció szintje szerint - A XXI. század könyvtárai

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A könyvtári fejlődés jelenlegi szintjén három megnevezéssel írhatóak le az átalakuló könyvtári formák: elektronikus, digitális, virtuális könyvtár, ezek ismerete, jellemzőik bemutatása áll a tananyag középpontjában.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Az elektronizáció hatására átalakuló könyvtárak fogalmi megnevezései még nem tisztultak le, folyamatosan változnak (lásd: Magyar Elektronikus Könyvtár megnevezése is mára digitális könyvtárat takar), ezért a jelenleg szereplő meghatározások sem kőbe vésettek. Ezek viszonylagossága a tanulók számára is hasznos információ lehet.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/8. A könyvtárak története

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika / digitális kultúra
- történelem / honismeret – helyi digitális könyvtárak bemutatása
- magyar nyelv és irodalom

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Óravázlat

- KKK7/II/3., KKK8/II/4.

PÉLDAAJÁNLÓ FELADATOKHOZ, SZEMLÉLTETÉSHEZ

- A digitális könyvtárak bemutatásánál az országos gyűjtemények mellett a helyi, regionális digitális könyvtárakkal, tudástárakkal való megismerkedés is szempont lehet.
- Digitális könyvtárak
 - Magyar Elektronikus Könyvtár. Bp.: OSZK, 2020. URL: <http://mek.oszk.hu/>
 - Digitális Irodalmi Akadémia. (szerk. Erlitz László) Bp.: Petőfi Irodalmi Múzeum, 2020. URL: <https://pim.hu/hu/dia>
- Virtuális könyvtárak:

- Bibliotheca Zriniana 3D URL:
<http://www.eruditio.hu/zrinyi3d/index.html>
- Virtuális könyvtárlátogatás. Esztergom - Esztergomi Főszékesegyházi Könyvtár
https://www.esztergom.hu/turizmus/latnivalok/virtualis_turak/hir/212-bibliotheca

7.3. Hogyan válasszak? Hol találok infót arról, milyenek és hol vannak?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Fontos tanítási cél, hogy eszköztudással rendelkezzenek a diákok. Ez a könyvtártípusok esetén a könyvtárak közötti eligazodást, a választani tudást jelenti. Ehhez négy dolgot kell alapvetően tudniuk:

- rendelkezniük kell ismeretekkel a könyvtárak típusairól,
- kérdést kell megfogalmazniuk tudni velük kapcsolatban,
- a könyvtári tájékoztatást mint szolgáltatást igénybe venni,
- az online térben eligazodni, olyan adatbázisokat, honlapokat ismerni, amelyek erre vonatkozó információkat tartalmaznak.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/1. Információs intézmények
- III/6.3.4. Tájékoztatás
- IV/3. Információs intézmények kiválasztása

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika / digitális kultúra

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szokásformálás

- a Könyvtarak.hu segítségével keressen
 - a lakóhelyéhez közeli könyvtárakat, a szűrő funkció segítségével válasszon közülük / nyilvános könyvtárat / szakkönyvtárat,
 - érdeklődésének megfelelő gyűjtőkörű könyvtárakat.

Szolgáltatásfejlesztés

- Ajánló
 - Tegyük közé honlapunkon olyan listákat, ajánlókat, melyek kiindulópontok lehetnek a diákoknak.

PÉLDAAJÁNLÓ FELADATOKHOZ, SZEMLÉLTETÉSHEZ

- Könyvtárak.hu (szerk. Békésiné Bognár Noémi Erika et al.) Bp.: Könyvtári Intézet URL: <https://konyvtarak.hu/>
- Magyarországi könyvtárak adatbázisa. Bp.: Könyvtári Intézet URL: <https://ki.oszk.hu/informacioszolgalattas/magyarorszagi-konyvtarak-adatbazisa>

8. A könyvtárak története - Még ez is? Miért kell nekem a könyvtártörténet?

8.1. Könyvtárak az írásbeliség kezdetén, az ókorban

8.2. Könyvtárak a kéziratos könyvek korában, a középkorban

8.3. A könyvtárak a könyvnyomtatás feltalálása után

8.4. Könyvtárak a digitális kor kezdetén

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A könyvtárak történeti megközelítése kiegészítő anyaga a könyvtárhasználatnak, nem kapcsolódik szorosan a használatot középpontba helyező tantervi célhoz.

A fókuszban a fordulópontok, a trendek, a kiemelkedő eredmények, érdekességek állhatnak: a könyvtárak létrejötte, az alexandriai könyvtár jelentősége, a középkori kolostori könyvtárak, a könyvnyomtatás és a reformáció hatása a könyvtári fejlődésre, a könyvtárak differenciálódása, a XXI.század könyvtárai. Nem cél, hogy a diákok összefüggő könyvtártörténetet ismerjenek meg, ahogy az sem cél, hogy dátumokat memorizáljanak.

A könyvtártörténet egyes állomásainak megismerése viszont sokat segíthetnek a mai funkciók, használati módok megértésében.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- ismerje Mátyás király Corvina könyvtárának nevét,
- tudja, hogy a könyvtárak dokumentumai mindig az adott kor információhordozói.

Felső tagozat végére

- tudja, a könyvtárak történelem kezdete óta jelen vannak a társadalom életében,
- nemzeti könyvtárunkat a XIX. században alapították.

Középiskola végére

- értse, hogy a könyvtáraknak jelentős a szerepe a tudás áthagyományozásában,
- legyen ismerete arról, hogy a könyvtárak a történelem változásai során alkalmazkodnak a technológiai változásokhoz,
- ismerjen XXI. századi, digitális könyvtárakat.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A tananyag elemei a történelem és a magyar nyelv és irodalom tantárgy tartalmaiban ágyazva le lehetők fel, történelmi folyamatok elemeként jelennek meg, de könyvtártörténelmi folyamatot nem alkotnak.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/ 7. Könyvtártípusok, könyvtári rendszer – az egyes könyvtártípusok megjelenése
- I/3.1. Az információ forradalmi
- II/3.3.3. Kódex

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- történelem – művelődéstörténet, írástörténet, könyvtörténet
- magyar nyelv és irodalom – nyelvtörténet, sajtó és könyvnyomtatás története

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Alkotó feladat

- Kódexkészítés
 - Alsó tagozaton a Mátyás királyhoz kapcsolódó olvasmányok feldolgozásához kapcsolódóan a Corvina könyvtár bemutatása, csoportmunkában osztálykódex készítése, iniciálé tervezése, rajzolása, színezése, szövegalkotás, borító készítése különböző technikával (textilborítás, hímzés stb.)

Forrásalapú feladatok

- OSZK Bibliotheca Corviniana Digitalis bemutatása keresési feladatok az egyes menüpontokhoz pl. melyik magyar pénzen szerepel egy corvina iniciáléja.

Műveltségi játékok

- KKK9/25. Timeline társasjáték szabályai szerint könyvtártörténelmi játék (írás- és könyvtörténet)

Játékok

- KKK9/51 meselánc, KKK9/65 történetmesélés (írás és könyvtörténet),
- KKK9/52 Melyik könyvtárban vagyunk?

PÉLDAAJÁNLÓ FELADATOKHOZ, SZEMLÉLTETÉSHEZ

- Bibliotheca Corvina Virtualis (szerk. Zsupán Edina). Bp.: OSZK URL: <https://corvina.hu/hu/cimlap/>
- A Corvina könyvtár budai műhelye. Az Országos Széchényi Könyvtár 2018.nov.6-2019.febr.9. között megrendezett kiállítás virtuális változata. URL: <https://exhibitioncorvina2018.oszk.hu/>
- Hunyadi Mátyás Corvina könyvtára. A milánói világkiállítás kísérőfilmje, 2015. (kész. Földesi Ferenc et al.) Bp.: OSZK, 2015 6 URL: https://www.youtube.com/watch?v=enNIY9zFKh0&feature=emb_rel_pause

9. A levéltár használatáról

A kézikönyvünk kezdő kötetében a 9. és a 10. fejezet összevonva jelenik meg. Ennek oka, hogy a levéltár és a múzeum kutatási célú használata a kezdő információhasználók között még nem jellemző tevékenység. Ez elsősorban az információkezelésben már jártas, kutató diákok tevékenysége, ezért a haladó kézikönyvben került részletesebb kifejtésre.

9.1. Levéltári tájékozódás – Mi alapján tájékozódhatok?

9.2. A hang- és filmarchívumok használatáról

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A levéltár mint információs intézmény megismertetése új, ajánlott pedagógiai szempont a közoktatásban. Elsődleges cél, hogy rávilágítsunk, hogy a levéltárban is lehet kutatni, a digitalizálás hatására távolról, már sokkal többeknek és könnyebben elérhetőek ezek az intézmények. Azt szükséges értenie, hogy a könyvtári és a levéltári dokumentumok különbözőségéből fakad a két intézmény használati különbsége. A megismerésen túl, kutatási célú használatára a diákok egy szűkebb rétegének, speciális (történelmi) érdeklődésű csoportjának lehet szükséglete.

Ez esetben az iskolai könyvtár, a könyvtárostánár feladata a tájékoztatás - a konkrét levéltári kutatást megelőzően - a levéltári kutatás sajátosságairól, eltéréseitől a könyvtári kutatástól, az interneten elérhető levéltári adatbázisok használatáról. Azaz a felkészítés a levéltár használatára, a levéltári online adatbázisok használatára.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

A megfogalmazott elvárások azokra a diákokra vonatkoznak, akik ilyen jellegű tananyaggal foglalkoznak!

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudja, a levéltári kutatás speciális ismereteket igényel.

Felső tagozat végére

- legyen képes tanári segítséggel levéltári honlapokon tájékozódni,
- felismerni, ha az interneten levéltári dokumentumot talál.

Középkola végére

- tudja, hogy a levéltári kutatás előtt fel kell térképeznie a témáról már megjelent publikált (könyvtári) forrásokat,
- legyen képes tájékozódni a levéltárakról, információt szerezni levéltári honlapokról,
- tudja, hogy a levéltári kutatás engedélyhez kötött,
- értse a levéltári jelzet felépítésének elvét,
- tudjon segítséget kérni a levéltári hivatkozások elkészítéséhez.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A tananyagegység (a levéltári rendszerezés, a levéltári segédletek, levéltári hivatkozás) elsősorban a levéltárpedagógia ismeretkörébe tartozik. Az iskolai oktatásban ez a tananyag csak tájékoztató jelleggel van jelen. Elsősorban a levéltárak online elérhető információinak értelmezése, használata (tájékozódás a honlapokon, tájékozódás az adatbázisok között, azok használatának jellemzői, a rekordok speciális értelmezése) tartozik.

A levéltár használatára való felkészítést szoros együttműködésben kell szervezni, lebonyolítani a szaktanárokkal.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/1.2. Levéltár
- III/ 6.3.4 Tájékoztatás
- IV/3. Információs intézmények kiválasztása
- IV/3.2. Melyik közgyűjteményben minek segítségével keressek?
- V/3.6.7. Levéltári és múzeumi hivatkozás

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- történelem, hon- és népismeret: családtörténet, oral history
- bármely szaktárgyhoz kapcsolható

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés

- Összehasonlítás módszere (könyvtár – levéltár) valamely vizuális szervezővel (pl. táblázat) alkalmas a levéltár sajátos jellemzőinek bemutatására (pl. rendszerezés, visszakeresési lehetőségek, jelzetek).

Tapasztalatszerzés, intézménylátogatás

- Valós levéltárlátogatás, archívumlátogatás.
- Levéltári foglalkozáson való részvétel
 - különösen hasznos lehet a fejlesztés érdekében, ugyanazt a témát feldolgozni egy levéltári és egy könyvtári, sőt egy múzeumi foglalkozás keretében is.
- Levéltárhasználat, archívumhasználat az online térben
 - A levéltárban való keresés logikája szemléltethető digitalizált levéltári gyűjteményekben is.
 - A használati különbséget azzal is meg lehet tapasztaltatni, ha egy témában kapnak a diákok digitális vagy digitalizált könyvtári, levéltári, múzeumi és archívumból származó forrásokat.
 - A használatot jobban szemlélteti, ha a megadott forrást nekik kell megtalálni.

PÉLDAAJÁNLÓ FELADATOKHOZ, SZEMLÉLTETÉSHEZ

- Elektronikus Levéltári Portál. Bp., Magyar Nemzeti Levéltár - Budapest Főváros Levéltára, URL: <https://www.eleveltar.hu/>
- Levéltár. In: Markója Szilárd (főszerk.): Hungaricana. Bp., Országgyűlés Hivatala, URL: <https://hungaricana.hu/hu/adatbazisok/leveltar/>
- Történeti Interjúk Tára. OSZK különgyűjtemény

10. A múzeum használatáról

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A múzeum mint információs intézmény megismertetése is új pedagógiai szemlélet a közoktatásban. A múzeumlátogatásokon túli, kutatási célú használatára csak a diákok egy szűkebb rétegének, egy adott témában elmélyülni kívánó csoportjának van szüksége.

Ez esetben cél, a kutatás támogatása: a múzeumi rendszer bemutatása, az online elérhető múzeumi információk kutatása, a múzeumi források jellemzőinek meghatározása, a publikált múzeumi források, adatbázisok használatának segítése.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

A megfogalmazott elvárások azokra a diákokra vonatkoznak, akik ilyen jellegű tananyaggal foglalkoznak!

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy a múzeumokban egyedi információforrásokkal találkozhat.

Felső tagozat végére

- legyen képes tanári segítséggel múzeumi honlapokon tájékozódni, múzeumokról információt gyűjteni.

Középiskola végére

- legyen képes tájékozódni a múzeumokról, közülük a kutatási céljának megfelelően választani,
- tudjon információt szerezni múzeumi honlapokról,
- tudjon segítséget kérni múzeumi hivatkozások elkészítéséhez.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A tananyagegység (a múzeumi dokumentumok kutatása) elsősorban a múzeumpedagógia ismeretkörébe tartozik. Az iskolai oktatásban ez a tananyag csak tájékoztató jelleggel van jelen, a múzeumi kutatás folyamatáról való tájékoztatásként.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/1.4. Múzeumok
- III/ 6.3.4 Tájékoztatás
- V/3.6.7. Levéltári és múzeumi hivatkozás
- IV/3. Információs intézmények kiválasztása
- IV/3.2. Melyik közgyűjteményben minek segítségével keressek?

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- történelem, hon- és népismeret
- bármely szaktárgyhoz kapcsolható

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés

- összehasonlítás módszere (könyvtár - levéltár- múzeum) valamely vizuális szervezővel (pl. táblázat) alkalmas a múzeum sajátos jellemzőinek bemutatására

Tapasztalatszerzés, intézménylátogatás

- Lásd: III/9. A levéltár használatáról.

IV. Információ- és forráskeresés – Dömsödy Andrea

1. A keresés oka – Miért keressek?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Ráirányítani a figyelmet arra, hogy a keresés egy alaptevékenysége a művelt embernek. Nem elégszik meg azzal, ami magától vagy mások által elé kerül. Magunk életének irányításához a keresést is tudatosan kell végezni.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

maga a fejezet is megadja ezeket

- V/Információ- és forráshasználat
- IV/1.2. Önálló ismeretszerzés
- IV/11.3. Forrásértékelés

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- tanulásmódszertan: önszabályozott tanulás, keresés = tanulás
- informatika
- magyar nyelv és irodalom

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Tudatosítás

- Szituációelemzés
 - Saját élethelyzetek felidézése,
 - a közelmúltban mikor kerestünk és mikor kaptunk információt,
 - meghatározó élmények arról, amikor információt kerestünk.
 - leírt valós/fiktív szituációk, amelyekben a keresésnek vagy a nem keresésnek meghatározó szerepe volt.
 - A szituációkkal kapcsolatban megbeszélendő, hogy a tudatos és önálló keresés mennyiben és mihez járult hozzá a helyzethez.

PÉLDAAJÁNLÓ FELADATOKHOZ, SZEMLÉLTETÉSHEZ

Szent-Györgyi Albert: „Az egész oktatásügyet az egész világon mindenütt, amerre csak jártam, egy nagy tévedés hatja át, egy óriási tévedés. Azt hiszik, hogy a könyv arra való, hogy az ember a tartalmát belepréselje a fejébe. Nézetem szerint a fej gondolkodásra való. A könyv pedig arra, hogy ne kelljen mindent fejben tartani.” (idézi: Szent-Györgyi – Kardos, 1974, 52.)

1.1. Problémafelismerés – Információra van szükségem?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A probléma, a feladat felismerése általában pillanatok kérdése. Az, hogy a problémából lesz-e információs probléma szintén rövid idő alatt eldől, de befolyásolja igényességünk, információs műveltségünk is. Kérdés, rádöbbenünk-e, hogy plusz információ nélkül nem tudjuk megoldani, vagy nem az általunk meghatározott szinten tudjuk megoldani. A témakör célja, hogy rávilágítson, hogy sok olyan helyzet van az életünkben, amikor érdemes, szükséges az információval való tudatos munka.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a tanuláskor, a munka és a mindennapi élet helyzeteiben hatékonyabban lehet problémát/feladatot megoldani, ha utánajárunk, vagyis tájékozódunk, információt keresünk,
- életkorának megfelelő helyzetekről el tudja dönteni, hogy igényel-e a meglévő ismereteken túli információkat.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A problémamegoldásnak ez egy olyan speciális lépése, amelyre ritkán gondolunk tudatosan. Nélküle viszont nem indul el a folyamat. A tanítás során nem igényel a téma önálló blokkot, de a folyamat tárgyalása során folyamatosan (vissza-visszatérően) szükséges rá felhívni a figyelmet.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/3.2. Információhiány
- I/6.1. Az információs problémamegoldási folyamat
- IV/2.2. A feladat értelmezése

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Tudatosítás

- az információs problémamegoldás folyamatának ábráját kell megmutatni (bemutatni) és közösen megbeszélni. Felismerés nélkül el sem tud indulni a folyamat.
- Szituációelemzés, lásd: IV/1. A keresés oka

1.2. Önálló ismeretszerzés – Miért én keressek?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Cél, hogy motiváljuk a diákokat arra, hogy a keresési feladatokat maguk végezzék el, legyenek ebben önállóak. Az információigény (problémamegoldás) kielégítésekor ne csak a gyorsaság és a kényelem motiváljon. Az önálló ismeretszerzés segíti a tanulást és az önállóságot, a kevésbé mások által befolyásolt életet. Érdemes azt is hangsúlyozni, hogy ez nem egyszerűen feladat, hanem lehetőség, sőt, jog.

Segíteni kell megérteni, hogy az egész életen át tartó tanulás nemcsak szlogen, hanem valóban szükséges. Az abban való sikerességhez pedig hatékony információkeresési képesség is kell.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a keresés során, az információval való munkából tanul,
- elfogadja, hogy az információkeresés tanulható, nyitott is arra.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- nyitott legyen az őt érintő, általa befolyásolható kérdésekben való tájékozódásra, azzal kapcsolatban proaktivitásra.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- nyitott legyen a tágabb társadalmat érintő kérdésekben való tájékozódásra, azzal kapcsolatban proaktivitásra,
- értse, hogy a tájékozódásba, önálló keresésbe fektetett idő és munka saját tanulását szolgálja,
- törekszik a keresésben való önállóságra: elsősorban a keresésben kér segítséget és nem a keresés elvégzését kéri,
- érti, hogy az információhoz való jog kevés, annak kihasználásához tudás és aktivitás szükséges.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- nyitott legyen a szakmáját érintő kérdésekben való tájékozódásra, azzal kapcsolatban proaktivitásra,
- értse, hogy a tájékozódásba, önálló keresésbe fektetett idő és munka szakmai fejlődését szolgálja.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Ez egy szemléletformálást szolgáló alfejezet, így nem elsősorban tananyagot, mint problémafelvetést, motiválást tartalmaz.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/5. Információhoz való jog

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- tanulásmódszertan: önszabályozott tanulás, keresés = tanulás

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szemléletformálás

- Szituációelemzés (lásd: IV/1. A keresés oka)
 - kiegészítve a megbeszélést az önállóság kérdésével
- Vita, érvek és ellenérvek gyűjtése
 - az önálló keresés - mással kerestetés - kész anyagokból tanulás tengelyen.
 - Mindezt saját ötletek és a használói kézikönyv szövegének feldolgozásával is.
- Véleményvonal - KKK9/36.

Alkotó feladatok

- Plakát készítése az iskolai könyvtár számára arról, hogy miért hasznos, jó önállóan keresni. Általában és a könyvtárban. Célja: figyelemfelkeltés, meggyőzés.
- Pl.: Keresd! Tudd! Tedd! címmel

1.3. Információkeresés vagy forráskeresés?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Cél a két fogalom közötti különbségek nyelvi tudatosítása. A különbség megértését kell segíteni. Törekedni kell arra, hogy a foglalkozás és a tájékoztatási tevékenység során a könyvtáros és a pedagógus is jól, minél pontosabban használja azokat. Amennyiben lehet, ne csak egyszerűen a keresés szót használja.

Különbséget szükséges tenni aközött, hogy „azt vagy abban” keresünk.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse az információ- és a forráskeresés közti különbséget.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/2. Az információ fogalma
- II/2. Mi hordozza az információt? Mi az információforrás?

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika
- magyar nyelv és irodalom

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Mintanyújtás

- Következetes szóhasználat a pedagógus és a könyvtárosok részéről.

Tudatosítás

- Tájékoztató helyzetekben visszakérdezéssel tudatosítani, hogy mi az olvasói igény információ vagy információforrás.

Fogalomfejlesztés

- Ábraértelmezés
 - Értelmezzék a fejezet ábráját! Mit szemléltet? Mi a különbség?
 - Az ábrán elsőre nem biztos, hogy rögtön látszódik a lényeg. Pedig nem mindegy, hogy azt vagy abban keresünk. Ezt sokszor nyelviileg sem fogalmazzuk elég pontosan, így ez a nyelvi koncentrációt is segítheti.
- Lukás szöveg
 - Mondatokban, szövegekben kiegészíteni a keresés szót a megfelelő előtaggal.

1.4. Keresés és böngészés – Mi a különbség?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Cél a nyelvi tudatosítás, a szavak megfelelő használata. A két fogalom közötti különbséget érteni kell. Törekedni kell arra, hogy a foglalkozás és a tájékoztatói tevékenység során a könyvtáros és a pedagógus is jól, minél pontosabban használja azokat.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- adatbázisokban való keresés során tudja, hogy a keresés vagy a böngészés funkciót válassza-e.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a köznyelvi és a könyvtári, információtudományi jelentések különböznek.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse és meg tudja fogalmazni a keresés és a böngészés célja közötti különbséget,
- könyvtári, információkeresési helyzetekben törekedjen a két szó pontos használatára.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Mindkét szónak van köznyelvi és szaknyelvi jelentése is, melyek csak részben fedik egymást. A diákok a szavakat biztosan ismerik, de pontos jelentésükön feltehetően ritkán gondolkodnak el.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/1.3. Információkeresés vagy forráskeresés?
- I/1. Minek nekem az információ?
- IV/5. Keresőkérdés megfogalmazása
- IV/7. Keresés adatbázisokban
- IV/8.1. Böngészés adatbázisokban

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Mintanyújtás

- Következetes szóhasználat a pedagógus és a könyvtárosok részéről.

Fogalomfejlesztés, tapasztalatszerzés

- Hasonló témában böngészést és keresést igénylő feladatok egymás után. Ehhez mintapélda lehet a kezdő kézikönyvben szereplő feladat.
- Tanítási helyzetekben, a keresési feladatok megoldása közben kell felhívni a figyelmet a tevékenység céljára, nevére. Pl.:
 - Most a tartalomjegyzékben böngészünk, hátha látunk témánkhoz kapcsolódó részt. Ötleteket, inspirációkat gyűjtünk.
 - Most a tartalomjegyzékben keressük, hogy a nándorfehérvári csata szerepel-e benne, csak arra fókuszálunk, csak az lesz jó.

2. A forráskeresési folyamat – Gondolkodnom kell a keresésen?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy az fejezetcímben feltett kérdésre a diák válasza egy természetes és tudatos igen legyen. Szükséges beláttatni, hogy a legkisebb keresési folyamat is legyen az információ- vagy forráskeresés, tervezést, vagyis a tevékenység átgondolását igényli. A tervezés viszont nem feltétlenül mindig hosszú és nem feltétlenül mindig írásos munka. Egyszerűbb helyzetekben egy-két pillanat alatt fejben is elvégezhető. Az információs műveltség fejlesztésének folyamatában viszont segít, ha ezeket kimondjuk, leírjuk, ezzel tudatosítjuk, alakíthatóvá tesszük. Ez segítheti, hogy a rutinok ne csak egyfélék legyenek, hanem a helyzetekhez alkalmazhatók.

Fontos könyvtárostanári feladat annak a tudatosítása, hogy a folyamat minden lépése szükséges minden feladathelyzetben. Egyszerűen azok végrehajtásának ideje

különbözik csak szituációnként. Célunk, hogy azt megértsék a diákok, hogy a keresés lépései dokumentumtípustól, intézménytől, információtípustól függetlenül azonosak. Érdemes tudni ezeket a lépéseket akkor is, ha nyomtatott könyvben keresünk és akkor is, ha az interneten.

Ez a téma bevezetőként összefoglalóként funkcionál. Elsősorban az alfejezeteinek fontosságára hívja fel a figyelmet és a cél a motiválás.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a sikeres munkához először gondolkodni kell, és utána kell belekezdeni a forráskeresésbe.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse és elfogadja, hogy a munka tervezése emeli munkája minőségét, sikerességét,
- értse, hogy az alábbi három kérdést (lásd ábra a kezdő használói kézikönyvben) fel kell tennie, és meg kell válaszolnia magának:
 - Keresnem kell?
 - Mit kell megoldanom?
 - Hogyan fogom megoldani?

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- az információs problémahelyzetekben rutinszerűen tegye fel magának ezeket a kérdéseket.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/6.1. Az információs problémamegoldási folyamat

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- matematika: algoritmus, problémamegoldási folyamat

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szemléltetés

- Az információs problémamegoldási folyamat valamely ábrájának bemutatása, a tervezés lépésének kiemelése, hogy láthatóvá váljanak a kapcsolódási pontok.
- Példák arra, hogy ugyanannak a feladatnak mennyire más megoldásai lehetnek.
 - A használói kézikönyvek szövegeiben vannak példák.

Memorizálás

- Folyamatos dominó - dominójáték a folyamat lépéseiből készített elemekkel - KKK9/24.

Alkalmazás

- Meselánc, történeteszövés a keresés történetével is működik - KKK9/51.

2.1. Forráskeresési stratégia – Miért tervezzem a folyamatot?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A célok nagyon hasonlóak a IV/2. A forráskeresési folyamatnál megfogalmazottakkal. Ott általában volt szó a tervezés fontosságáról. Egy későbbi alfejezetben lesz szó a stratégia elemeiről.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/2. A forráskeresési folyamat
- IV/2.3. A stratégia, a terv elemei

2.2. A feladat értelmezése – Mi befolyásolja a keresési stratégiát?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél rámutatni arra, hogy a feladat értelmezése nélkül nem lehetünk hatékonyak, és sikeresek is csak ritkán. Elsődleges cél, hogy megmutassuk, a feladat értelmezésének szempontjait, hogy a tervezés és megoldás folyamataiban minél hatékonyabbak legyenek a diákok. Hangsúlyosan kell kiemelni azt, hogy kérdezni fontos a feladattal kapcsolatban is. Hol magunktól, hol másoktól.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a tervezést, a megoldási folyamatot, azaz a cselekvést csak a feladat értelmezése után érdemes megkezdeni,
- tudja, hogy egy feladatot tartalmi és formai szempontokból is át kell gondolni,
- elfogadja, hogy a feladattal kapcsolatban is szükséges lehet kérdéseket feltenni, az nem a tudatlanság jele, ez az adekvát feladatmegoldás tisztázásához szükséges,
- szokásos tanulmányi feladataihoz hasonló feladatokhoz tud annak értelmezését segítő kérdéseket feltenni.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tanulmányi és egyéb információt igénylő feladataihoz tud a megadott szempontból kérdéseket feltenni,
- érti, hogy vannak helyzetek, amikor választási lehetőségei vannak - az itt megadott szempontok mentén. Érti, hogy ilyenkor döntést kell hoznia.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- tanulmányi és egyéb információt igénylő feladataihoz önállóan tegyen fel tisztázó kérdéseket.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- a szakmájára jellemző feladattípusokkal, műfajokkal kapcsolatban ismerje a jellemző formai, tartalmi elvárásokat (pl.: projektterv, óraterv),
- azokkal kapcsolatban konkrét feladathoz tisztázó kérdéseket tudjon feltenni.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A feladat értelmezése ahhoz a tananyagrészhez kapcsolódik, amelyekben jól lehet példákat találni a mindennapi élet területéről is. Ezek összehasonlíthatók a tanulmányi és/vagy tudományos célú feladatokkal. Ezeknek a problémáknak a megoldásakor segíthet rádöbbeneni, hogy ez a tudás (a feladat értelmezése) nem csak a tudományos pályára készülőknek hasznos.

Mivel ez a témakör a folyamatban kap értelmet, ezért eljárások begyakorlását nem igényli. Különösen ajánlott más konkrét megoldandó tanulmányi feladatokhoz kapcsolni. Olyan feladatokhoz, amelyeket nem a könyvtárhasználat tanítása indukál.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/6.1. Az információs problémamegoldási folyamat
- IV/2. A forráskeresési folyamat

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Forrásalapú feladatok

- Más tárgyak keretében meghatározott, ajánlott feladatok teljesítésének támogatása
 - Amikor a diákok összetett önálló feladatot kapnak, arra szervezhető egy a munka elindítását segítő foglalkozás, vagy konzultáció.
- Kérdés - válasz elemzés
 - Az értelmezés tanulásának szakaszában érdemes lehet szempontsort adni a diákok kezébe és kérni, hogy írják le, beszéljék meg, hogy szerintük minden egyértelmű-e a feladatban.
 - Erre a célra használhatók a használói kézikönyvben található kérdések. Ezek mentén szerkeszthetünk szempontsort.
 - táblázatban,
 - fogalmi térképen - ehhez lehet kiindulópont a kezdő használói kézikönyv ábrája.
 - Ez használható
 - szövegértési feladatként is, amennyiben egy részletes feladatlírást adunk, és abból kell kigyűjteni a válaszokat,

- vagy olyan feladateleírással, amiben szándékosan nincsenek benne a szükséges információk.
- **Döntéstámogatás**
 - Amennyiben a feladat értelmezése megtörtént, akkor szükséges a döntést is meghozni ahhoz, hogy a munka hatékony legyen. Ennek pedig egy módja, ha az elvárásokat összevetjük céljainkkal.
 - A feladatértelmezés során leírtak kiegészíthetők a döntéseinkkel, melyek megfogalmazása során saját céljainkat tudatosítani kell.
 - A célok kitűzésében törekedjünk arra, hogy ne mondjunk ítéletet, inkább a következmények kipróbálásával, megbeszélésével motiváljunk.
 - A stratégiák közötti különbség bemutatására, a feladat személytelenítésére alkalmazhatjuk azt is, hogy azt kérjük, hogy általunk adott nagyon különböző elképzelt célok mentén hasonlítsuk össze a döntéseket.

Szituációs feladatok

- A fejezetben lévő táblázatot írják át más helyzetre, példára.

PÉLDAAJÁNLÓ FELADATOKHOZ, SZEMLÉLTETÉSHEZ

Példa egy feladat értelmező szempontsorra, táblázatra, mely a döntést is segíti:

ÉRTELMEZÉSI SZEMPONT	KÉRDÉS	VÁLASZ	DÖNTÉSEM
TÉMA			
SZEMPONTOK			
MÉLYSÉG, RÉSZLETESSÉG			
MENNYISÉG			
FORMAI MEGKÖTÉS			
LEADÁS MÓDJA			

14. ábra: Szempontsor feladat értelmezéséhez

Egy állatorvosi ló, amin sokféle probléma szemléltethető:

- Írj dolgozatot a saját iskolád történetéből.
- Első ránézésre ez egy egyértelmű feladat,

- bár a legalapvetőbb információk hiányoznak belőle: mikorra, milyen terjedelemben- ezeket akár meg is adhatjuk, ha a fontosabb részletekre akarunk fókuszálni.
- A legjobban a „saját iskola” értelmezése viheti félre a megoldást. Különösen, ha a diákok nem egy iskolába jártak már.
- Feltehetően nem teljeskörű, mindenre kiterjedő mű kell, hiszen az meghaladja a tanulmányi feladatok szintjét. De akkor milyen fókusz legyen és lehet? Lehet pl. a diákélet, a sportkör, az igazgatók, az épület?
- Emellett nagy kérdés az eredetiség elvárása: Kell bele saját eredmény, kutatás, elegendő egy mű kivonatolása?
- Milyen jellegű forrásokon alapuljon? Oral history, közéleti sajtó?

2.3. A stratégia, a terv elemei – Mit terveznek?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy a diákok a nagyobb feladatok megoldása során lássák a tervezés előnyeit.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- egy információs probléma megoldása előtt/elején el tudja mondani, milyen lépésekkel fogja megtervezni a munkát.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- terveit során tudatosan építsen a feladatértelmezése során kitűzött céljaira, a tervezést törekedjen azzal összhangban végezni.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- saját középiskolai évfolyamdolgozataihoz, pályamunkákhoz, projektekhez képes írásos kutatási tervet készíteni.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁISAI

Mivel ez a témakör a folyamatban kap értelmet, különösen ajánlott más konkrét megoldandó tanulmányi feladatokhoz kapcsolni. Olyan feladatokhoz, melyeket nem a könyvtárhasználat tanítása indukál.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/6.1. Az információs problémamegoldási folyamat
- IV/2.2. A feladat értelmezése
- IV/3. Információs intézmények kiválasztása

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Forrásalapú feladatok támogatása

- Kutatási terv készítése
 - lehetőleg valós, de akár fiktív feladatokhoz is
 - Pl.: tervezés - végrehajtás - reflektálás demokrácia témában: Bod, 2018/2019, 9-10., isk. 1. és 6. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=247> és <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=252>

Gyakoroltatás, memorizálás

- Sorbarendezés
 - előre megadott lépések rendezése,
 - lehetnek általánosak, de konkrét feladathoz kötöttek is.
- Kérdező orsó
 - Válaszoljon minden kérdésre sorban.
 - (BacsKay és mtsi, 2008, 215. alapján)



15. ábra: A stratégia kidolgozását segítő kérdező orsó

2.4. Példák keresési stratégiákra - Milyen terv, stratégia alapján keressünk?

2.4.1. Egy adatot keresek

2.4.2. Egy művet keresek

2.4.3. Egy nagyobb munkához kell több forrást keresnem

A) Egyszerű/tájékozódó stratégiák

B) Egy összetett, profi stratégia

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Ez a fejezet több keresési stratégiát mutat be különböző információs problémák szerint. Vannak egyszerűbbek és összetettebbek is. Ezeket elméleti szinten nem kell tudniuk a diákoknak. A téma célja, hogy lássák: folyamatosan kell döntéseket hozni a munkafolyamattal kapcsolatos kérdések mentén. Mind a kérdések feltételéhez, mind azok megválaszolásához szükséges ismerni a lehetőségeket. Vagyis forrásismeret és intézményismeret nélkül nem tudunk megfelelő stratégiát kialakítani. Amennyiben pedig nemcsak a keresést tervezzük, hanem az egész folyamatot, akkor a forráshasználati, alkotási lehetőségek ismeretére is szükség van.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy keresni sokféleképpen lehet, annak módja, stratégiája pedig a feladattól, a lehetőségektől és céljaitól függ.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy ebben a fejezetben ötleteket kaphat egyes feladathelyzetek megoldási módjára.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- elfogadja, hogy a nagyobb lélegzetvételi, komplexebb feladatok megoldásához alapos információkeresés szükséges, így azok csak összetettebb keresési stratégiákkal oldhatók meg.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A keresési folyamatunkat a gyakorlatban ritkán gondoljuk át ilyen szinten és ritkán kategorizáljuk azokat. Ezért ezek a leírások, ábrák nagyon elméletinek tűnhetnek a könyvtárhasználóknak, de érdemes a tudatosítási folyamatba beépíteni. De könnyen lehet, hogy csak a könyvtárostanár munkáját segítik a tervezésben.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/6.1. Az információs problémamegoldási folyamat
- II. Információforrások
- III. Információs intézmények, könyvtárak
- V. Információ- és forráshasználat

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- matematika: algoritmus, problémamegoldási folyamat

- informatika

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Forrásalapú feladatok támogatása

- Tervezés, folyamatábra
 - Kérhetjük, hogy a diákok maguk tervezzenek a munka előtt.
 - Adhatunk egy javasolt folyamatábrát.
 - Egy félkész folyamatábra kitöltése a munka előtt ráhangolhat a munkára, hiszen gondolkodásra készítet. Pl.: Bod, 2019/2020, 7-8., orsz. ír. 6. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=287>
 - Kérhetjük, hogy a kézikönyv folyamatábráin menjenek végig a munka során. Jelöljék be “merre jártak”? Indokolják, szemléltessék példával!
- Naplózás
 - Reflektív irodalomkutatási napló, melyben az információs problémamegoldási folyamatot folyamatosan dokumentálják, naplózzák a diákok.
 - Ez segíti a tudatosítást, a metakognitív gondolkodás fejlesztését, a terv fontosságának megértését.
- Tevékenységelemzés
 - Konkrét terveket elemzünk megvalósulásuk után.
 - Ez történhet visszaemlékezés és naplózás alapján is.
 - A mit tennék máshogy? kérdés feltétele.
 - Ebben segítségül hívhatók ábrák, melyek mentén bemutatható az út, amin a diák végigment. Ehhez
 - az egyes stratégiákhoz csatolt ábrák,
 - de a teljes információs problémamegoldási folyamatra vonatkozó ábra is használható.
 - Pl. csillagászat témában: Bod, 2019/2020, 9-10., isk. 3. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=273>

Alkotó feladatok

- Programozás, algoritmizálás
 - A keresési stratégiák algoritmusok, egyfajta programok.
 - Rajzoltathatunk róla folyamatábrát.
 - Egy programozási környezetben párbeszédet, döntést segítő tanácsadó programokat írhatnak.
 - Élőben is programozhatják egymást. Az egyik diák(csoport) a másikkal adja az utasításokat, hogyan kellene elvégezni a feladatot. A csoport csak olyan feladatot hajthat végre, amire utasítást kapott.
 - Konkrét vagy kitalált információ- vagy forráskeresésekről egyaránt készíthető.

Fogalmi fejlesztés

- Összehasonlítás

- Az egy adat keresésének sikerességét nagyban befolyásolja a megfelelő kézikönyvválasztás. Erre érdemes ráirányítani a figyelmet.
- Hasonlítsák össze valamilyen (vizuális) formában a kézikönyveket gyorsaság, adattartalom, szituációban való megfelelőség szempontjából!

Gyakoroltató feladatok

- Szituációhoz kötöten konkrét művek megkeresése. Pl.:
 - csillagászat témában: Bod, 2019/2020, 7-8., isk. 2. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=279>
 - demokrácia témában: Bod, 2018/2019, 9-10., isk. 2. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=248>

PÉLDAAJÁNLÓ FELADATOKHOZ, SZEMLÉLTETÉSHEZ

- domsodyA: Kézikönyvhasználat a víz témában - könyvtár. 2019.03.05. <<https://scratch.mit.edu/projects/291200565/>> Utolsó letöltés: 2020.04.02.
 - Egy egyszerű választ igénylő feladat, mely így önmagában is használható, de nagyobb lehetőség van benne, ha az animációt tovább programozzák a diákok a diákokkal. Erre a felületen van lehetőség. Ebben az esetben a keresés, kézikönyvhasználat folyamatának tervezése szükséges.

2.4.4. További keresési taktikák

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Cél, hogy a diákok lássák, hogy gyakorlással, tapasztalattal a keresés is sokkal gyorsabb, hatékonyabb tud lenni. Ebben nyújtunk támogatást azzal, hogy tanácsokat, taktikákat osztunk meg velük.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- törekedjen arra, hogy a megfelelő keresési stratégiával dolgozzon, ennek érdekében nyitott legyen a tanácsokra.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- törekedjen arra, hogy a lepkehibát ne kövesse el, alkalmazza a téma folyamatos ellenőrzésének taktikáját.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- alkalmazza a mérlegelés taktikáját.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/5.2. Ha nincs találat

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika
- magyar nyelv: szövegértés, jegyzetelés, alkotómunka

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Forrásalapú feladatok

- Újrahasznosítás
 - Egy téma kutatása előtt, annak elindításában lehet segítség. Érdemes egy konkrét kutatási feladathoz kapcsolni.
 - Adjunk a diákok kezébe egy témájukhoz alkalmas művet, vagy annak bibliográfiai adatait!
 - Kérjük, hogy annak segítségével, annak adatainak újrahasznosításával folytassanak le keresést és találjanak még egyet/ minél több valóban használhatót!
 - Különböző irányítottsági szinten végezhető:
 - megadjuk, hogy a tárgyszóra, szakrendi jelre, sorozati címre stb. mire figyeljenek, melyik jellemzőt vegyék figyelembe,
 - adhatunk csoportonként különbözőt is, hogy összehasonlíthassuk az eredményt,
 - de kérhetjük, hogy több szempont mentén keressenek hasonló művet,
 - rájuk bízunk, hogy a mű és katalógusrekordjának értelmezése, vizsgálata során milyen szempontot választanak ki.
 - Megbeszéljük a források feldolgozása előtt és után is, hogy ez a taktika mennyiben vezetett sikerre, a választott hasonlósági szempont alkalmas volt-e.
 - Pl.: A katalógushasználat a 8. évfolyamon, KKK7/5.

3. Információs intézmények kiválasztása – Hol keressek?

3.1. Mikor melyikben keressek?

3.2. Melyik közgyűjteményben minek segítségével keressek?

3.3. Az interneten keressek?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél a témakörön belül, hogy megmutassuk, hogy a lehetőségek köre bővebb, mint az internet, sőt még a könyvtárakon is túlmutat. Emellett azt is láttatni kell, hogy az internet minőségéhez nagymértékben járulnak hozzá a különböző információs intézmények, köztük a közgyűjtemények. Az interneten sokszor

közgyűjtemények által közzétett információkat, szolgáltatásokat használunk. Nem cél, hogy a diákoknak azt közvetítsük, hogy az internet helyett mindig használjanak nyomtatott könyvtári forrásokat. A cél, hogy minél szélesebb körben lássák a lehetőségeket és azok mentén válasszanak.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a saját forrásain és az interneten túl is vannak számára elérhető és hasznos források,
- értse, az internetes tartalmak mögött is sokszor intézmények állnak,
- figyelje, hogy az interneten milyen intézmény oldalát használja.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- törekedjen arra, hogy az interneten is intézményt és adatbázist válasszon, és ne csak az internetes keresőprogramot használja,
- értse, hogy a különböző közgyűjteményekben a dokumentumok jellemzői miatt más a visszakeresési logika, mások a visszakeresési eszközök.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- tudatosan válasszon a számára elérhető, helyek, intézmények közül.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- tudja, mely intézménytípusok jellemzik saját szakmáját, azokat mikor, milyen helyzetekben érdemes használni.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Az információs intézményekkel külön főfejezet foglalkozik mindkét használói kézikönyvben. Mivel a forráskeresési folyamatnak, a stratégia kialakításának fontos eleme, annak hangsúlyozásául itt is szerepel. Ennek megfelelően egy-egy rövid alfejezet erejéig feltettük az ide vonatkozó használói kérdéseket, hogy gyors válaszokat adhassunk rájuk és utalhassunk a megfelelő helyre. De a rövid magyarázatok új aspektusokat is tartalmaznak.

Az interneten az egyes közgyűjtemények és adatbázisok egy kezdő felhasználó számára nehezebben megkülönböztethetők, mint a valós térben. Az online használatot, a forrásokkal való munkát viszont meghatározza a forrás jellege, az intézmény típusa. Máshogy értékelünk, máshogy és másra használunk egy levéltári forrást és egy lexikont. Ezért fontos, hogy az online térben is felismerjük, és tudatosan keressük a céljainknak megfelelő intézménytípusokat.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III. Információs intézmények
- II. Információforrások

- IV/9.1. Könyvtári katalógusok

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Tudatosító, szemléletformáló feladatok

- Találati halmazok elemzése
 - Egy internetes keresőprogram találati halmazában vizsgáljuk meg milyen és hányféle közgyűjtemény jelenik meg!
 - Különböző témákban hasonlítsuk össze a találati halmazokat:
 - egy internetes kereső és egy releváns adatbázis,
 - egy iskolai könyvtár és egy szakkönyvtár,
 - egy könyvtár és egy múzeum.
 - Beszéljük meg az intézményiségből, a szervezettségéből, a szakértelem szerepéből fakadó különbségeket!
- Összehasonlítás
 - demokrácia témában: Bod, 2018/2029, 7-8., isk. 4. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=245>

Gyakoroltató feladatok

- adatbázis-választó csillagászat témában: Bod, 2019/2020, 9-10., orsz, ír. 2. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=290>

TÍPUSHIBÁK, AMIKRE FIGYELJÜNK

A forráskeresés tanítása során hajlamosak vagyunk csak az internetre és a könyvtárakra gondolni, miközben sok más közgyűjtemény is szolgáltathat számunkra forrásokat. A nagyfokú digitalizálás pedig az eddigi kevésbé kutatható gyűjteményeket is elérhetőbbé tette. Ennek megfelelően a könyvtárostánárnak lett felelőssége, feladata a múzeumi és levéltári forrásokra is felhívni a figyelmet és elindítani használatukban a diákot.

4. A keresés tárgya – Mit keresek?

4.1. A keresett információ funkciója – Mire kell nekem az információ?

4.2. A forma – Milyen jellegű dolgot keresek?

4.3. A téma behatárolása – Miről keresek?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy a diákok belássák, hogy a *“Mit keresek?”* kérdés nem elég pontos, ettől differenciáltabban kell a keresőkérdésünkre gondolni. Ezt már alapjában határozza meg a feladat értelmezése. Ez a kérdés már abból következően a stratégia kialakításakor felmerül. Csak nagyon kiterjedt munka esetén válik szét.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- a „Mit keresek?” kérdésre nemcsak a téma szempontjából válaszol, hanem a forma és a cél szempontjait is meg tudja határozni.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- érti, hogy témáját a lehető legpontosabban kell megfogalmaznia, hogy sikeres legyen a keresése,
- a témáját saját szavaival be tudja határolni, a legfőbb szempontokat meg tudja nevezni.

Középszintű végére az elvárható minimum, hogy

- keresési stratégiáját, keresőkérdéseit önállóan is ezen szempontok figyelembevételével alakítsa,
- témájában önállóan tudjon a feladatnak megfelelően szempontokat választani és azt megfogalmazni.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- törekedjen arra, hogy témaválasztásában, kérdésfelvetéseiben keresse az új szempontokat, megközelítéseket. Tudatosan átgondolja, mi szolgálja a saját és szakmája fejlődését.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/2.2. A feladat értelmezése
- IV/5. Keresőkérdés megfogalmazása
- IV/2.1. Forráskeresési stratégia; IV/2.4. Példák keresési stratégiákra

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szituációs játékok, szituációelemzések

- A „Mit keresek?” kérdés pontosítása, megválaszolása a fejezet szempontjai szerint.

Tudatosítás

- Mit is keresek?
 - Valós keresési helyzetekben keresés előtt írják le, mondják ki, mit keresnek.
 - Majd vessék össze, hogy az itt megadott részkérdésekre adtak-e választ.
 - Kapcsoljuk hozzá ezt a keresési stratégia kialakításához és/vagy a keresőkérdés megfogalmazásához.
 - Pl.: A diákoknak van egy földrajzóra feladatuk.
 - Írd le, mit keresel!

- Diákválasz pl.: Hévízi-tó / Hévízi-tó kialakulása / Hévízi-tó egészségre gyakorolt hatása
- Írj keresőkérdést a katalógushoz / a MATARKA adatbázishoz / egy internetes keresőprogramhoz!
 - Diákválasz pl.: Hévízi-tó / Magyarország ÉS vízrajz / Magyarország ÉS gyógyfürdő / Hévíz ÉS történet
- Nézd meg az ábrát (kezdő használó kézikönyv A keresés tárgya fejezet) és gondold újra a kérdésed!
 - Diákválasz: Útikönyv a Hévízi-tóról, mert könyvismertetést kell írni / Magyarország atlasz, mert vázlatos térképet kell készíteni
- Fogalmazz új keresőkérdést!
 - Hévízi-tó ÉS dokumentumtípus = könyv / Magyarország ÉS térkép
- Melyiket válasszam?
 - A fenti tudatosítási folyamat csak a téma pontosítására nézve is végezhető. A lehetőségek, a látókör szélesítése szükséges lehet annak érdekében, hogy lássák, minden témában sok lehetőség rejlik. Az unalmasnak tűnő témák is érdekessé tehetők.
 - Ebben az esetben, nem az említett ábrát adjuk segítségül, hanem vagy
 - általános szempontsört. Pl.: gazdasági, statisztikai, politikai, jogi, művészeti, irodalmi, történeti, oktatási, regionális, hazai, nemzetközi, közösségi, egyéni, médiavisszhang, konkrét korszakok...
 - vagy az adott téma jellemző/lehetséges résztémáit, megközelítéseit kínáljuk fel.
 - Megvalósítására alkalmazható az ötletroham, a gondolattérkép, a fogalmi térkép, a találati halmaz elemzése és ezek kombinációja is.
 - A feladat folytatható úgy is, hogy minden felkínált, vagy felmerülő általános szemponthoz kelljen megfogalmazni egy konkrét témafelvetést az adott témakörben. Célja, hogy elinduljon a fantáziájuk, feléledjen érdeklődésük, fejlődjön kreativitásuk.

Gyakoroltató feladatok

- kulcsszavak kiválasztása és használata: csillagászat, néprajz témában: Bod, 2019/2020, 9-10., orsz, ír. 1. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=288>
- szövegből, jegyzetekből való kérdésfelvetés csillagászat témában: Bod, 2019/2020, 9-10., orsz, ír. 2. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=289>

5. Keresőkérdés megfogalmazása – Hogyan kérdezzek?

5.1. Keresőkérdés alakítása – Hányszor kérdezzek?

5.2. Ha nincs találat

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy rámutassunk, hogy nyelve az adatbázisoknak és kézikönyveknek is van. Az információkereső nyelveket az egyértelmű rendszerezés és visszakeresés miatt fejlesztik a szakemberek. Az információkereső nyelv és a természetes nyelv, bár sok esetben hasonló, nem ugyanaz, így meg kell ismerni sajátosságait. Az egész fejezet általános célja, hogy ráhangoljon a következő, a 6. *Információkereső nyelvek* fejezetre.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy minden adatbázisban annak nyelvén kell kérdeznie,
- amikor nincs eredménye egy keresésének, akkor a keresőkérdésben is keresse a hibát,
- érti, hogy a többszöri próbálkozás, a keresőkérdés újrafogalmazása természetes és általában szükséges tevékenység.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje a keresőkérdés megfogalmazásának legjellemzőbb hibáit: rossz adatmező, szinonima,
- ismerje a keresőkérdés módosításának leggyakoribb módszereit: fölérendelt, fogalom, alárendelt fogalom, böngészés,
- az információforrásokban való keresésre kommunikációs folyamatként gondoljon. Lássa, hogy az, "kérdés - válasz" felépítéssel működik.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- kulcsszavait önállóan alakítsa át az általa használt ismert információkereső nyelvekre,
- tudatosan tájékozódjon a számára kevésbé ismert adatbázisok, kézikönyvek, intézmények használata során az információkereső nyelvről,
- a használati útmutató segítségével tudja módosítani a keresőkérdését.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje szakterületének adatbázisait, kézikönyveit, azok információkereső nyelveinek alapjait.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Mióta a keresőnyelvek többsége a természetes nyelven alapul, az internetes keresőprogramokat pedig a mondatként megfogalmazott kérdések megértésére optimalizálják, a kérdés pontos megfogalmazásának fontossága nehezebben érzékeltethető.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/4. A keresés tárgya
- IV/6. Információkereső nyelvek
- IV/7.4. Eredménystatisztika

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

- Telefonos játék
- Keresőkérdések és eredménystatisztika elemzése, összehasonlítása

PÉLDAAJÁNLÓ FELADATOKHOZ, SZEMLÉLTETÉSHEZ

- Kötött tárgyszójegyzékkel dolgozó adatbázisok jól tudják szemléltetni a megfelelő keresőszó kiválasztását, az információkereső nyelv ismeretének fontosságát.
 - Pl.: OPKM, melynek tárgyszójegyzéke is elérhető, így a kiválasztás módja is szemléltethető. Példák: pszichológia - lélektan; drog - kábítószer; permanens tanulás - egész életen át tartó tanulás; elmegyógyászat - pszichiátria
- Az ellentéttel való keresés szemléltetésére a "hagyományos" előtagú kifejezések jól használhatók. Igazítsuk ezt a csoport érdeklődéséhez: hagyományos divat, ételek...

6. Információkereső nyelvek – Milyen nyelven kell kérdeznem?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A diákoknak nem a felosztást, a típus megnevezését kell tudniuk, hanem érteniük kell az egyes információkereső nyelvek közti különbséget, a logika alapját annak érdekében, hogy egy használati útmutató alapján tudjanak keresni. Szükséges segíteni annak megértését, hogy az információkereső nyelvekben nem azért vannak kötöttségek, hogy bonyolítsák azt, hanem, hogy pontosabbá tegyék a keresést.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse a hierarchikus és a mellérendelő információkereső nyelvek logikai különbségét.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse a hierarchikus és a mellérendelő információkereső nyelvek keresésben nyújtott előnyeit és hátrányait.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy szakmája szakkönyvtáraiban, adatbázisaiban milyen logikájú információkereső nyelveket alkalmaznak.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szemléltetés

- Összehasonlítás
 - ugyanannak a keresőkérdésnek több nyelven való megfogalmazása.
- Tervezz könyvtárat, adatbázist! - beszélgetés vagy projekt
 - A feladat célja, hogy a diákok megértsék, hogy ez nem egyszerű. Lássák, hogy abban lehet jól keresni, amit valamilyen módon rendeztek, keresésre előkészítettek. Ez pedig egy szakma, amelynek műveléséhez nagy műveltség és sok tapasztalat szükséges.
 - Milyen logika alapján rendeznéd el az állományt?
 - Hogyan tennéd hatékonyabbá egy adatbázis keresését?
 - Milyen módon lehetne bennük keresni?

6.1. ETO

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az ETO-t ma már elsősorban a szabadpolcon való keresés során alkalmazzuk. A katalógusban való kereséseknél visszaszorult, így túl részletes tudása nem szükséges egy átlagos könyvtárhasználónak. Ennek megfelelően a kiemelt cél, hogy az ETO logikájának ismerete képessé tegye a diákokat a raktári jelzetek és a szakrend értelmezésére.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az ETO tematikus elrendezésű,
- tudja a számára fontos témák főosztályát,
- értse a hierarchikus logika alapjait, rész-egész viszony alapján való elrendezést.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- egy ETO alapú könyvtári szakrendlistában megtalálja a keresett témakör helyét, lehetséges helyeit,
- segítséggel tudja a szabadpolcon való keresésre használni,
- tudja, hogy ez egy nemzetközileg elterjedt információkereső nyelv.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az ETO tudományfelosztáson alapul,

- értse az ETO és az ETO alapú könyvtári szakrend használói szempontú összefüggéseit
- önállóan tájékozódjon az ETO alapú szakrendet alkalmazó könyvtárak szabadpolcai között információkeresése során.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- fejből tudja szakterülete főbb ETO osztályait.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/5.2. A szakrend

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- matematika: 10-es számrendszer, hierarchia, halmazelmélet
- magyar nyelv: szókincsfejlesztés, szövegértés

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomfejlesztés

- Az ETO-val való foglalkozás önmagában is fejleszti a fogalmi gondolkodást.
 - Sok esetben a szókincsét is.
- Minden, témákat csoportosító feladat hozzájárul a rész-egész viszony megértéséhez.
 - Főfogalom alá rendezés: csoportosító feladat - KKK9/9.
 - ETO-kocka: Mondj odatartozót! - KKK9/10.
 - Keresd a helyed! Csoportosulj! - KKK9/22.
 - Beszálókártya - KKK9/40.
- Ráismerés, megértés
 - Melyik főosztály vagyok? - KKK9/30.
- Matematika a könyvtárban
 - A matematika tantárgy tananyagában már alsó tagozatban is nagyon hangsúlyos a halmazelmélet, a rész-egész viszony megértése.
 - Ennek fejlesztése folyhat könyvtári térben, könyvtári dokumentumokkal, és kifejezetten ETO számokkal.

Látókörszélesítés, kreativitásfejlesztés

- Ötletroham - asszociációk - gondolattérkép
 - adjunk/kérjünk egy témát, amivel a diákok aktuálisan foglalkozni fognak,
 - rajzoltassunk egy kilencágú gondolattérképet:
 - minden ág egy főosztály,
 - melyek tovább bonthatók az osztályok, alosztályok mentén,
 - Próbáljanak minél több területen résztémákat, szempontokat megfogalmazni témájukhoz.

- Fontos szabály, hogy ez gondolattérkép, vagyis bármi jöhet, ami az eszközbe jut.
- Egy példa Németh Szilviától, mely az alosztályok számával is kiegészíthető még: A víz. (é.n.): <https://coggle.it/diagram/WeHWg-sSIgABFmAA/t/a-v%C3%ADz/8eab777f711630cc7981c5385052024731fdeb248ff43ab18ec30a2c363cd365> Utolsó letöltés: 2020.06.25.

Memorizálást segítő ötletek, feladatok

- Címkefelhő az ETO számokból - KKK9/4.
 - dekorációként, szemléltetesként, feladatként.
- Diákok által készített választólapok, tájékoztató piktogramok a könyvtárban.
- Társasjátékok, pl.: memóriakártya, dominó, Dobble.

Motivációs, bevonódást segítő feladat

- Választáslánc: hogy találjon kötődést, hasznot az ETO ismeretében - KKK9/35.

Forrásalapú feladatok

- Egy téma több szempontú megközelítése.
 - A hierarchikus információkereső nyelvek előnyét és hátrányát is szükséges szemléltetni. Ezt segítheti, ha olyan témákat adunk, amelyekhez több tudományterületen is könnyedén találhatunk forrásokat a szabadpolcon. Pl.: víz, Mátyás király, karácsony
 - Vizsgáljuk meg, hogy miben mások, egyetértünk-e a besorolásával.
 - Adjunk olyan feladatot, amelyhez mindegyiket kell használni és olyat, amelyikhez csak az egyiket. Pl.:
 - Mátyás király jelentősége,
 - Mátyás király, a művészetkedvelő.
 - Egy fogalom feltérképezésére is jól használható.
 - Pl.: Dömsödy Andrea (é.n.): Feladatlap az OPKM olvasótermében megoldandó csoportmunkához. Bp., OPKM, 2 p., URL: https://www.opkm.hu/download/file/konyvtar/foglalkozas/opkm_gycsf_fogalmak_feladatlap_hall_2011.pdf Utolsó letöltés: 2020.05.20.

TÍPUSHIBÁK, AMIKRE FIGYELJÜNK (PEDAGÓGUSI, TANULÓI)

Ügyeljünk arra, hogy az ETO-szám és a szakrendi jel megállapítása a könyvtáros munkája. Ehelyett mindig alkalmazzunk használói megközelítésű feladatokat! Olyat, amiben értelmezik és annak segítségével keresnek.

6.2. Tárgyszavas rendszerek

6.2.1. A tárgyszójegyzék

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A természetes nyelvű információkereső nyelvek azt a látszatot keltik, hogy tudom használni, hiszen magyar szavakat kell beírni. Ennek következtében kiemelt cél, hogy segítsük annak megértését, hogy az adatbázisoknak saját nyelvük van. Tárgyszavaikat annak szabályai szerint kell használni, ha sikert akarunk elérni.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a tárgyszavakkal, kulcsszavakkal dolgozó adatbázisokba nem mondatokat kell beírni, hanem fogalmakra kell bontania a kérdést,
- természetes nyelven megfogalmazott kérdésből ki tudja emelni a kulcsszavakat,
- értse, hogy ezekkel kell próbálkoznia.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a tárgyszóra való kereséskor a megfelelő kifejezés kiválasztása kulcsfontosságú,
- értse, hogy a hatékony kereséshez érdemes a tárgyszójegyzéket keresnie,
- értse, hogy ha nincs tárgyszójegyzék, akkor vagy böngésznie kell, vagy addig próbálkoznia, amíg olyan kifejezést nem talál, amelyre megfelelő mennyiségű, de se túl sok, se túl kevés találatot nem kap.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- önállóan használja a tárgyszójegyzéket.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje szakterülete szakkönyvtárának tárgyszójegyzékének elérhetőségét.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Az online katalógusok elterjedésével az ETO-tól nagyobb hangsúlyt igényel a tárgyszavas keresés a tananyagban, a jelenleg elérhető tankönyvekben, segédelektben viszont még mindig inkább az ETO dominál.

Sajnálatos módon a tárgyszójegyzéket elsősorban szakkönyvtárak használják, és közülük sem sokan teszik online elérhetővé, így nehéz a gyerekekhez közel álló témákon szemléltetni, gyakoroltatni.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/5. Keresőkérdés megfogalmazása
- IV/7.6. A keresőkérdés pontosítása
- IV/9.1. Könyvtári katalógusok
- IV/11.2. Munkabibliográfia: abba írjuk fel a tárgyszavakat is

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- idegen nyelv - könyvtári tárgyszójegyzékek az adott nyelven

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Alkalmaztató, forráskeresést támogató feladatok

- Kulcsszóból tárgyszó, tárgyszóból forrás
 - Írják fel választott kutatási témájukat, tervezett munkájuk (munka)címét!
 - Beiktatható tapasztalatszerző lépés: Keressenek szakirodalmat témájukban a javasolt adatbázisban.
 - Írják körül témájukat kulcsszavak segítségével!
 - Tájékoztató, bemutató a tárgyszójegyzék funkciójáról, a javasolt adatbázisról - a csoport előzetes ismereteihez igazítva.
 - A tárgyszójegyzék segítségével keressék meg kulcsszavaikhoz legjobban illő tárgyszavakat!
 - A javasolt adatbázis segítségével keressenek szakirodalmat témájukban!
 - Reflektálás arra, hogy miben, hogyan segített a tudatos tárgyszóhasználat.
 - Amennyiben a feladat akkora, hogy munkabibliográfiát is készítenek, akkor hívjuk fel a figyelmüket, hogy a munkabibliográfia elejére érdemes egy kulcsszó, tárgyszó gyűjteményt is készíteni.
- Újrahasznosítás - lásd: 2.4.4. További keresési taktikák
 - A tárgyszavak újrahasznosítása az egyik leghatékonyabb keresési taktika, mert gyakran a könyvtári feldolgozás is így működik, hiszen a tartalmi feltáró kolléga előzményez,
 - használóként ritkán ismerjük behatóan a tárgyszójegyzéket, és ez segít legjobban annak logikáját követni.
- Hólabda
 - A témaválasztás és az irodalomkeresés elején is érdemes alkalmazni a gyakorlatban. Érdemes beépíteni a tanulmányi feladatok támogatásának folyamatában. Gyakori hiba, hogy a kutatásban, a témában járatlanok olyan témát választanak, amiről nem tudják mit és mennyi forrást találhatnak hozzá, milyen szempontokból lehet közelíteni.
 - Célja:
 - a témaválasztásban való döntés támogatása,
 - ráirányítani a figyelmet a katalógusban a tárgyszóra,
 - tudatos tárgyszóhasználat alakítása.
 - Hozzunk létre egy közepesen nagy találati halmazt a lehetséges témában!
 - Legalább 50 tétel legyen, de semmiképpen ne több ezres, bár a feladat során nem kell mindet végignézniük.
 - Pl.: FSZEK katalógusban:

- Tárgyszó: középkor ÉS Tárgyszó Magyarország
- Tárgyszó: Naprendszer
- Kérjük, hogy fussák át, tallózó olvasással nézzék át. Csak a tárgyszavakat olvassák! (A FSZEK-ben praktikus a hosszú nézetet választani, hogy ne kelljen annyit kattintgatni.)
- Gyűjtsék ki a szimpatikus, a kapcsolódó, az érdeklődésüket felkeltő és/vagy a nagyon távol álló tárgyszavakat.
 - Tapadjon rá minél több, hogy aztán legyen miből válogatni!
- A feladat folytatódjon a gyűjtemény válogatásával!
- Miről szól? Alkalmas-e nekem?
 - A tárgyszavak segítenek egy-egy mű témájának megállapításában is. A könyvtáros már kézbevette, megnézte, megállapította helyettünk. Érdeemes rá figyelni, mert időt takarít meg nekünk.
 - Gyűjtsünk, mutassunk olyan művek katalógusrekordjait, melyeknek a címükből nem lehet egyértelműen tudni, miről szól.
 - Lehet úgy is, hogy a pár, csoport egyik fele a rekordot kapja, másik fele
 - a borítót vagy
 - a bibliográfiai tételt, csak a bibliográfiai azonosító adatokat vagy
 - a művet magát.
 - Tegyük fel a kérdést, hogy miről szól vagy konkrét feladathoz alkalmas-e!
 - Úgy készíthetünk példalistát, hogy egy tárgyszó találati listájában válogatunk a címek között. Keressük, ami nem egyértelmű! Pl.:
 - Archimédész: Arenarius - Psammités
 - Balázs Béla (rend): Földrajz I. [Videofelvétel]
 - Berry, Dana: Rendhagyó galaktikus útikalauz
 - Brahic, André: A Nap gyermekei. Eredetünk története
 - Delano, Marfé Ferguson: Az ég
 - Filippov Gábor - Nagy Ádám - Tóth Csaba: Párhuzamos univerzumok
 - Gurevič, Georgij Josifovič: A naprendszer fiai
 - Hawking, Stephen W.: Az idő rövid története
 - Rumi Tamás: Két kör
 - Smith, Sam: A Naprendszer
 - Váry Annamária: Az Adonisz-naprendszer és a haldokló krokodil szomorú története

PÉLDAAJÁNLÓ FELADATOKHOZ, SZEMLÉLTETÉSHEZ

- Tárgyszójegyzéket elérhetővé tevő adatbázisok:
 - Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum (OPKM) online katalógusa: opac.opkm.hu
 - betűrendes és tematikus áttekintést is lehetővé tesz
 - a tárgyszavak jellemzéssel is rendelkeznek

- tiltott tárgyszavak, melyek a szemléltetésre alkalmasak: lélektan, drog, egészségnevelés, egész életen át tartó tanulás, ifjúsági irodalom, iskolaév
- Magyar Képzőművészeti Egyetem Könyvtárának katalógusa: <http://www.mke.hu/konyvtar/katalogusok.php>
 - csak betűrendes szólista, de kattintásra lekeresi
- Magyar Orvosi Bibliográfia – MOB: <https://medinfo.aeek.hu/index.php/mob/>
 - csak betűrendes szólista
- Tezaurusz
 - Köztaurusz
 - OSZK fejlesztés
 - közkönyvtári használatra ajánlott
 - keressünk vele az OSZK vagy az ODR adatbázisában vagy konkrét megyei könyvtárakban.
 - pl.: állatirodalom, Nándorfehérvár, madár
 - Dictio – Források tartalmi feltáráshoz: <http://bodza.bibl.u-szeged.hu:9802/dictio>
 - Könyvtári és Tájékoztatói Tezaurusz: <http://w3.oszk.hu/manhtm/thes.htm>

TÍPUSHIBÁK, AMIKRE FIGYELJÜNK (PEDAGÓGUSI, TANULÓI)

Ügyeljünk arra, hogy a tárgyszavazás, a tárgyszó megállapítása a könyvtáros munkája. Ehelyett mindig alkalmazzunk használói megközelítésű feladatokat! Olyan, amiben értelmezik és annak segítségével keresnek.

6.3. Kulcsszavas rendszerek

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A könyvtárhasználók a leggyakrabban kulcsszavas keresési felületeket használnak, így kiemelt cél, hogy azok egyes használati módjukat meg tudják különböztetni és hatékonyan tudják használni. A témakör feldolgozása semmiképpen nem maradhat csak a katalógusok területén.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy ha kulcsszavakkal keres, akkor többször kell próbálkoznia, többféle kulcsszót is ki kell próbálnia.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a saját kulcsszavai és az adatbázis kulcsszavai nem feltétlenül esnek egybe,
- tudatosan használja a szinonimákat az adatbázisnak megfelelő kulcsszó megtalálásához.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a kulcsszó és a tárgy szó közötti legfőbb különbség az egységesítés,
- értse, hogy a cím szavaiban való keresés egyfajta kulcsszavas keresés,
- értse, hogy a cím szavaiban való keresés azért segít jobban a témára fókuszálni, mint a teljes szövegben való keresés, mert a szerző emelte ki a lényegét,
- kulcsszavakkal való keresésnél módszeresen dolgozik azokkal, átgondolja (dokumentálja), miket érdemes használni, miket használt már,
- tudja, hogy a kulcsszóra keresés máshogy működik felépített adatbázisban és teljes szövegben való kereséskor,
- figyeljen arra, hogy az adatbázisban a kulcsszó mező kétféle jelenthet: vagy egyfajta tartalmi leírást adó mező vagy a több adatmezőben való keresés lehetősége.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- Tudjon példákat mondani adatbázisokra saját szakterületéről.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Egyes adatbázisok a tárgy szavakat és a kulcsszavakat nem egyértelműen különböztetik meg, így a tanítás során is nehéz elkülönítésük. El is kell gondolkodni azon, hogy fogalmilag mennyiben szükséges a használóknak tudni a különbséget.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/2.2. A feladat értelmezése
- IV/7.4. Eredménystatisztika
- IV/7.2.2. Összetett keresés: több kulcsszóval való keresés
- IV/8.2. Keresés teljes szövegben
- V/1.3. Lényegkiemelés

b) más tantárgyokhoz, területekhez

- idegen nyelv: keresés idegen nyelvű teljes szövegű adatbázisokban

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés

- Fontos, hogy a kulcsszó és a tárgy szó mezőben való keresés különbségét lássák.
- Végeztessünk összehasonlító feladatokat ugyanarra vonatkozó kulcsszavak és tárgy szavak között.
- Vita:
 - Tárgyszavak mentén hatékonyabb keresni, mint szabad kulcsszavakkal

Szituációs feladatok

- Mikor hasznosabb a kulcsszóra keresés?
 - Gyűjtsünk helyzeteket!

Forrásalapú feladatok

- Keresési algoritmust adva
 - Alkalmaztassuk a fejezetben leírt lépéssort.

PÉLDAAJÁNLÓ FELADATOKHOZ, SZEMLÉLTETÉSHEZ

- MATARKA adatbázisban nincsen tartalmi feltárás, a témára való keresést a cím szavaiban való keresés teszi lehetővé.
- FSZEK katalógus megkülönböztet tárgyszót és szabad tárgyszót. A keresésben nem, de a rekordban láthatóan igen.

7. Keresés adatbázisokban

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Sokan a keresés témakörénél csak erre gondolnak, de látni kell, hogy nem véletlenül a 7. fejezet ez. A hatékony kereséshez sok szemponton kell előzetesen gondolkodni és sokféle előzetes ismeret szükséges, mint láthattuk az előző hat fejezetből. Látnunk kell viszont azt is, hogy az előző 6 fejezet tartalmát önmagában tanítani veszélyes, hiszen elméleti síkon maradhat. Ennek következtében javasoljuk, hogy azokat mindig kössük keresési feladatok végrehajtásához is. Ebből az következik, hogy a keresés tevékenységének kell mindig a fókuszban maradnia, és ebbe kell beépíteni a hatékonyság növeléséhez szükséges egyéb ismereteket.

Az adatbázis-használatot általában elektronikus katalógusokon keresztül tanítjuk. Ezek mellett viszont szükséges másfajta adatbázisokat is bevonni a feladatokba. Egyrészt, hogy segítsük a tudás általánosítását, másrészt hogy mutassuk is, hogy sok területen hasznosítható a tudás. A könyvtár nem elavult, hanem élő.

7.1. Adatbázis fogalma, jellemzői

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Alapvetően nem cél, hogy a használók definíciókat tudjanak, de az adatbázisok hatékony használatához szükséges, hogy annak alapjellemtzőit, logikáját ismerjék, értsék. Az adatbázisra vonatkozó szókinccs szükséges, hogy a használati útmutatót és a tanári segítséget értelmezni tudja.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az adatbázisban az adatokat rendezve találja,
- értse, hogy akkor tud egy adatbázist használni, ha ismeri a rendezőelvet,

- tudja, hogy az elektronikus katalógus is egy adatbázis.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy az adatbázis használatához a használati útmutatóban kaphat segítséget,
- értse annak következményeit, hogy egy adatbázisban csak az abban rögzített adatok kereshetők vissza és csak a rögzítés módja szerint,
- értse, hogy az adatbázisban való keresés egyfajta párbeszéd, gyakran szükséges a többszöri keresés/kérdezés.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- korábban nem használt adatbázis használata előtt önállóan tájékozódik annak használati útmutatójában,
- értse az adat – adatmező – rekord – adatbázis fogalmakat és viszonyukat, következetesen jól használja a fogalmakat,
- értse, hogy az adatbázis nem csak elektronikus lehet.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/5. Keresőkérdés megfogalmazása
- IV/9.1. Könyvtári katalógusok
- IV/9.2. Bibliográfiák, szakirodalmi adatbázisok
- II/6. Kézikönyvek, segédkönyvek
- II/4. Használati szempontok, hozzáférés

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika: adatbázisok
- matematika: adatok rendezése

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomfejlesztés

- Az adatbázis, annak egy rekordjának, vagy azok sematikus ábrájának elemzése, egységeinek megneveztetése.
- Pl.: a kézikönyv ábrája segítségével.

7.2. Űrlapos keresőfelület

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A keresőfelület, a keresési űrlap az, ami az adatbázisokkal való kommunikáció legelterjedtebb módja. Feltehetően az adatbázist legtöbben ezen felületek képével azonosítják, jelképezik. Kiemelt cél, hogy megmutassuk az űrlapos felületek előnyeit és korlátait. Szükséges tudatosítani, hogy bár az űrlapos keresőfelület egy kényelmi szolgáltatás, annak alakításához gondolkodni érdemes, aktívan kell alakítani az igényeinkhez.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy az elektronikus katalógusokban általában többféle űrlapos keresési felület is van (egyszerű és összetett),
- figyeljen arra, hogy az űrlap mely keresőmezőjét kell kitöltenie.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy a katalógusokban és a professzionálisabb adatbázisokban a keresőmezőket akár maga is állíthatja,
- figyeljen a keresőmezők közötti logikai kapcsolatra,
- igényei szerint válasszon keresőmezőt.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az űrlap az adatbázissal való kommunikáció felülete,
- értse az űrlap, keresőmező, logikai kapcsolat, keresőkifejezés fogalmakat és azok viszonyait, a kifejezéseket pontosan használja,
- értse, hogy az űrlapos keresőfelületek általában korlátozott keresési lehetőséget nyújtanak, nem kereshetünk velük az adatbázis minden adatmezőjében.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/7.3. Parancssoros keresőfelület - CCL

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika: adatbázisok
- idegen nyelv: keresőfelületekre vonatkozó szókincs

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomfejlesztés

- Összehasonlítás, általánosítás
 - Hasonlítsuk a kézikönyvben szereplő sematikus ábrát konkrét űrlapos keresőfelületekhez.
 - Már ismert, gyakrabban használt és
 - ismeretlen felületekhez.
 - Keressük az azonosságokat, különbségeket!
 - Mi formai és mi tartalmi különbség?

7.2.1. Egyszerű keresés - 7.2.2. Összetett keresés

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az adatbázisokban való keresés alapja, hogy a használók értik-e ezek működését. Kiemelt cél, hogy ne csak könyvtári, hanem más, az élet több területéről származó

adatbázisban is kipróbálják ezeket a funkciókat. Cél, hogy megtapasztalják, hogy a szakemberek által épített adatbázisok, különösen a könyvtári adatbázisok mennyiben több és más lehetőséget és pontosságot nyújtanak.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- egy keresőfelületen felismerje az egyszerű és az összetett keresési felületet (bárhogyan is nevezik),
- megadott kérdés alapján önállóan töltsse ki/használja az egyszerű keresési felületet,

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudjon céljainak megfelelően keresőfelületet választani,
- tudjon helyzeteket sorolni, amikor az egyszerű és amikor az összetett keresés célszerűbb,
- megadott kérdés alapján önállóan töltsse ki/használja az összetett keresési felületet.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- saját feladataihoz önállóan válasszon célravezető keresőfelületet,
- saját feladataihoz önállóan töltsse ki/használja az összetett keresési felületet,
- a tanult idegen nyelveken is megtalálja az egyszerű és az összetett keresést, ismerje annak idegen nyelvű megnevezési változatait.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/2.4. Példák keresési stratégiákra
- IV/5. Keresőkérdés megfogalmazása
- IV/6. Információkereső nyelvek
- IV/7.4. Eredménystatisztika
- IV/7.6. A keresőkérdés pontosítása
- IV/9. Közvetett információforrások és használatuk

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika: adatbázisok
- idegen nyelv: keresőfelületekre vonatkozó szókincs

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomfejlesztés

- Összehasonlító feladatok
 - Az egyes adatbázisok és katalógusok felületei is mások elrendezésükben, lehetőségeikben, színeikben.
 - Segítheti a megértést és az általánosítást, ha ugyanazt a keresést több adatbázisban is le kell folytatni:

- két könyvtárban,
- egy könyvtárban és egy kiadói adatbázisban és egy könyvesbolti webshopban.

Szituációs feladatok

- Melyiket válasszam, ha...
 - az egyszerű, az összetett vagy esetleg a parancssoros keresést?
 - KKK9/45-46. mintájára
 - A példákat céljainkhoz kell igazítani. Lehetnek
 - általánosak:
 - Konkrét művet keresek, melynek tudom az összes bibliográfiai adatát
 - Egy szerző összes művét keresem
 - Több találatot szeretnék kapni
 - Kevesebb találatot szeretnék kapni
 - konkrét műre, művekre vonatkozóak:
 - Varró Dániel azon műveit keresem, amiket Maros Krisztina illusztrált
 - Mátyás királyról szóló műveket [!] keresek
 - Mátyás királyról szóló könyveket [!] keresek
 - Az összes CD-t szeretném kilistázni
 - Az elmúlt 5 évben megjelent magyar nyelvű regények
 - szituációba erősebben beágyazottak:
 - Az elmúlt 5 évben megjelent magyar nyelvű regényeiből szeretnék olvasmányt választani
 - A Mátyás király könyvtáráról szóló dolgozatomhoz keresek folyóiratokban megjelent forrásokat
 - Kérjünk választásaikhoz magyarázatot, mert
 - előfordulhat több megoldás is,
 - ne csak tippeljenek, hiszen 50% esélyük van,
 - a magyarázat megfogalmazása, meghallgatása segíti a megértést.
 - Választásaik után próbát is tehetnek, végrehajthatják a keresést.

Alkalmaztató, gyakorló feladatok

- Hány és mely keresőmezőben keressek, ha...
 - A keresőkérdés megfogalmazásához, vagyis a keresési űrlap megfelelő kitöltéséhez nemcsak azt kell tudni, hogy egy vagy több szempontot felkínáló űrlapot kell választanom, hanem azt is, hogy pontosan hány keresési szempontot van a kérdésemben és azokat mely keresőmezőbe kell írnom,
 - majd természetesen azt is, mit írjak bele.
 - Adjunk a fenti "Melyiket válasszam, ha..." feladatnál példaként megadott kérdéseket és kérjük, a tudatosító szakaszban:
 - mondják meg, hány szempont van benne,
 - melyek azok,
 - melyik mezőbe,

- mit kell írni,
- milyen logikai kapcsolat kell hozzá.
- Válaszuk után próbát is tehetnek, végrehajthatják a keresést.
- Tanári és önellenőrzésre is alkalmas, ha az eredménystatisztikát vizsgálhatjuk meg velük, hogy értsék abból látszik, mit kerestek.
- Fordítsd le!
 - A „Hány és mely keresőmezőben keressek, ha...” feladathoz hasonló, csak nincs benne a tudatosító irányított megfigyelés.
 - Adjunk, kérjünk témákat, melyeket a természetes nyelvről fordítsanak le az adott információkereső nyelvre.
 - A fordítás fordítva is végezhető: Értelmezzük, értsük meg az eredménystatisztikát.
- Keresési feladatok összeállítása megadott kulcsszavakkal
 - konkrét szöveghez kapcsolva, kulcsszavak önálló kiválasztásával: Bod, 2019/2020, 7-8., orsz, ír. 2. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=283>

Forrásalapú feladatok támogatása

- A leghitelesebben ezt a témakört is valamilyen feladatba ágyazva lehet tanítani. A foglalkozásokon, feladatok közben térjünk ki a keresés idevonatkozó részleteire.
- Ezt tehetjük bevezető bemutatóval, segédlettel, útmutatóval vagy kézikönyvünk „kézbeadásával”.
- Segédletek
 - Saját katalógusunkhoz legyen egy jól szemléltető ábránk kifüggesztve, néhány praktikus tanáccsal. Ez elhelyezhető honlapunkon és a katalógusból való eléréssel is.
 - Ilyet készíthetünk a kézikönyv 7.2. fejezetében található ábra mintájára saját katalógusunk képernyőképével.
- Használati útmutató, sűgő használatása
 - Az önálló könyvtárhasználatra nevelés, az önálló keresés elérése a célunk, így az iskolai feladatok megoldása során is használtassuk ezeket.
 - Amennyiben katalógusunk vagy más használtatott adatbázis útmutatóját nem érezzük elég felhasználóbarátnak, részletesen, küldjünk nekik visszajelzést

PÉLDAAJÁNLÓ FELADATOKHOZ, SZEMLÉLTETÉSHEZ

- Néhány szemléletesebb katalógus használati útmutató:
 - Huntéka pl.: Szépművészeti Múzeum és a Magyar Nemzeti Galéria könyvtára; Néprajzi Múzeum Könyvtára

TÍPUSHIBÁK, AMIKRE FIGYELJÜNK

A keresés gyakoroltatását, a keresőkérdések lefolytatását célszerű szituációba helyezni. Könyvtáros fejünkkel nagyon adja, hogy a szituáció a kis könyvtáros

legyen, vagyis a gyerekek kerüljenek a könyvtáros szerepbe. Ezt sokan élvezik is, de nem szabad szem elől téveszteni azt, hogy a gyerekeknek azt kell megérteniük, hogy saját feladataikban hogyan segít ez a tudás, miért jó nekik, ha tudnak keresési űrlapokat kitölteni. Ennek megfelelően a kitalált szituációkban a diákokat könyvtárhasználói szerepbe helyezzük!

7.3. Parancssoros keresőfelület - CCL

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A parancssoros keresés használat egyetlen átlagos felhasználóval szemben sem elvárás. Ezt az esetek többségében a könyvtárosok, sőt, kifejezetten az adott adatbázist építő könyvtárosok használják.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az űrlapos keresőfelületek általában korlátozott keresési lehetőséget nyújtnak, nem kereshetünk velük az adatbázis minden adatmezőjében,
- tudja, hogy ezt a célt szolgálja a parancssoros keresés, melyet a könyvtárosok biztosan tudnak használni, így abban tőlük kér segítséget.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/5. Keresőkérdés megfogalmazása
- IV/7.1. Adatbázis fogalma, jellemzői
- IV/7.2. Űrlapos keresőfelület

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika: programozás

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

- Programozás
 - Az informatika, a programozás iránt érdeklődő diákoknak differenciálásként felajánlhatók a keresőkérdések parancssoros megfogalmazása-feladatok.
 - Minden, ami űrlaposan kereshető, kereshető CCL-ben is.

7.4. Eredménystatisztika

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy a könyvtárhasználók, adatbázis-használók rászokjanak az eredménystatisztika megtekintésére és értelmezésére. A „Mit csináltam?, Mit

kerestettem?” kérdésekre ad ez választ. Gyors önellenerőzést nyújt és segíti a keresőkérdés módosítását.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- ha nincs találat, először az eredménystatisztikát nézze meg, ott keresse az okokat.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy az általa használt adatbázisokban hol található az eredménystatisztika,
- tudja, hogy eredménystatisztikája az internetes keresőprogramoknak is van.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/5.1. Keresőkérdés alakítása – Hányszor kérdezzek?
- IV/5.2. Ha nincs találat
- IV/11.1. Találati halmazok
- IV/11.2. Munkabibliográfia
- IV/7.5. Kereséstörténet
- IV/7.6. A keresőkérdés pontosítása
- IV/6. Információkereső nyelvek

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika: adatbázisok
- magyar nyelv: szövegértés - ez is egyfajta szöveg, amit érteni kell

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Értelmezési, szövegértési feladatok

- Hol a hiba?
 - A kézikönyvekben szereplő példákhoz hasonlók értelmezése,
 - korrekciós javaslat megfogalmazása.

Ellenőrzés, értékelés, dokumentálás

- A diákok munkájának nyomonkövetésére is alkalmas az eredménystatisztika. Kérjük, hogy másolják be. Abból rögtön látjuk, mely adatbázisban, milyen adatmezőben, milyen keresőszavakkal, milyen eredményességgel kerestek.
- Ez lehet egy teszt része is. Pl.:
 - Folytassa le a következő szempontoknak megfelelő keresést az Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum (OPKM) webes könyvtári katalógusában!
 - Szabolcs Éva elmúlt 10 évben megjelent könyvei
 - A katalógust új ablakban nyissa meg, mert különben nem tudja befejezni a feladatsort!

- Megoldásként másolja ki a „Találatok” oldal tetején látható eredménystatisztikát, mely azt mutatja meg, hogy ténylegesen milyen keresést hajtott végre.
- Akár forrásalapú feladatok részfeladata is lehet, hogy másolják be, hogy lássuk, értékelhessük, segítsünk annak mentén.
- A munkabibliográfiának is hasznos eleme

7.5. Kereséstörténet

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A kereséstörténet a tudatos adatbázis-használat része. Kiemelt cél, hogy a diákok ismerjék és megtalálják ezt a funkciót.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy a legtöbb adatbázisban visszanezhető, milyen kereséseket hajtott végre korábban,
- tudja értelmezni a kereséstörténetben látott információkat.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- tudatosan használja munkája segítésére a kereséstörténetben nyújtott szolgáltatásokat.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje szakmájának általa is használt adatbázisában a kereséstörténetben nyújtott lehetőségeket,
- tudjon példát mondani arra, mikor hasznos számára.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/5.1. Keresőkérdés alakítása – Hányszor kérdezzek?
- IV/11.1. Találati halmazok
- IV/11.2. Munkabibliográfia

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika: adatbázisok
- magyar nyelv: szövegértés - ez is egyfajta szöveg, amit érteni kell

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Tudatosító feladatok

- Egy kutatási feladat, feladatsorozat végén kérjük, hogy nézzék meg saját kereséstörténetüket.

- Hívjuk fel figyelmüket, hogy ehhez munka közben ne zárják be a böngészőt. (Vagy vannak rendszerek, ahol bejelentkezéssel megmarad a kereséstörténet.)
- Elemezzék saját gondolkodási folyamatukat!

PÉLDAAJÁNLÓ FELADATOKHOZ, SZEMLÉLTETÉSHEZ

- Kereséstörténetből nyújtott szolgáltatások
- OPKM katalógus
 - bibliográfia, lista küldése, a küldendő adatok részben beállíthatók,
 - korábbi keresési halmazok összekapcsolása.
- Huntéka katalógusok
 - a keresőkérdés szerkeszthetően hívható be újra.
- Aleph katalógusok
 - korábbi keresési halmazok összekapcsolása.

7.6. A keresőkérdés pontosítása – Mit tegyek, ha nem vagyok elégedett a találatokkal?

7.6.1. Bővített keresés

7.6.2. A keresés szűkítése

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelten fontos, hogy a diákok a halmazokban való gondolkodást elsajátítsák. A szűkítés-bővítés lehetőségeinek, módjának megértését segítheti, ha a könyvtárban/adatbázisban megtalálható művekre mint egy olyan halmazra gondolnak, melynek sok részhalmaza van a jellemzők mentén. Minden mű sokféle halmazban elhelyezhető egyszerre, hiszen sok szempontból jellemzik, sok adatot rögzítenek róluk.

A jellemzések adatmezőnként külön is értelmezhetők.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a kereséseket érdemes/szükséges módosítani a legjobb találati halmaz érdekében,
- az eredménystatisztikát látva, meg tudja fogalmazni, hogy a találatok száma számára megfelelő, kevés vagy sok,
- értse a logikai ÉS, vagy DENEM kapcsolatokat a halmazok között,
- értse, mikor kell használni alá- és mikor fölérendelt fogalmat,
- megadott halmazokkal meg tudja fogalmazni a keresőkérdését.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudja, mikor kell szűkíteni és mikor bővíteni a keresést,

- az eredménystatisztikát és/vagy a találati halmazt látva önállóan tudja módosítani a keresőkérdést,
- saját témájában tudja a szűkített és a bővített keresőkérdéseket megfogalmazni a 3 alap logikai operátor használatával,
- saját témájában tudja a szűkített és a bővített keresőkérdéseket megfogalmazni alá- és fölérendelt fogalmakkal,
- a találati halmazt áttekintve meg tudja állapítani, mit szükséges kiszűrnie.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- tudatosan átgondolja a szűkítési és bővítési lehetőségeit formai és tartalmi szempontból is,
- ismerje a csonkolás, a bármely adatmezőben való keresés és a helyettesítő karakter bővítési formákat,
- ismerje a közelségi műveletek és a konkrét adatmező szűkítés formákat,
- ismerje, hogy az általa használt adatbázisok, internetes keresőprogramok milyen szűkítési és bővítési lehetőségeket nyújtanak,
- tudja, hogy azokat hol, milyen jelölésekkel tudja alkalmazni.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/2.4. Példák keresési stratégiákra
- IV/7.1. Adatbázis fogalma, jellemzői
- IV/7.2. Űrlapos keresőfelület
- IV/7.2.2. Összetett keresés
- IV/7.4. Eredménystatisztika
- IV/6. Információkereső nyelvek

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- matematika: halmazelmélet, logikai kapcsolat
- informatika: keresés

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomfejlesztés

- Szemléltetés
 - A kézikönyvben látható kék és piros ábra animáltan is bemutatatható. Mindig kiemelve, hogy mely halmazokról beszélünk.
 - A színkeveréses példa elég szemléletes, mert a metszetben lévő lilában jól érzékelhető, hogy van piros és kék is.
 - Rakjuk ki a halmazokat fizikailag is!
 - Olyan eszközöket válasszunk, amikkel tudunk egyértelműen metszetet is képezni. Vagyis asztalok, dobozok, zsákok nem jók. Helyettük inkább: hulahopp karika, madzaggal kialakított vagy rajzolt körök.
 - Kettőnél több halmazzal is szükséges szemléltetni, hogy ne gondolják, hogy csak két szempontról lehet szó.

- Variációk végigpróbálása - jóslás
 - Válasszunk két kifejezést, amit egy adatbázisban vagy internetes keresővel több variációban is kipróbálunk.
 - A keresés végrehajtása előtt jósltassunk, hogy több vagy kevesebb találat lesz.
 - Fogalmazzassuk meg, hogy
 - miről szólnak a találati halmazban lévő művek a katalógusban,
 - milyen termékek vannak a találati halmazban a webshopban.
 - Állapíttassuk meg, hogy az egyes találati halmazok milyen viszonyban vannak egymáshoz képest.
 - Pl. iskola, könyvtár:
 - Google-ben / könyvtár tárgyszó mezőjében / szabad szöveges keresést nyújtó adatbázisban pl. MEK: iskola ÉS könyvtár; iskola VAGY könyvtár; "iskolai könyvtár"
 - tovább mutathatjuk a lehetőségeket, ha adatmezőkkel is differenciáljuk: Tárgyszó: iskola ÉS Tárgyszó könyvtár; Cím szavai: iskola ÉS Tárgyszó könyvtár

Forrásalapú feladatok

- Tudatosítás
 - Bármely keresési feladatukban tudatosíttassuk a keresési folyamatot.
 - Érdeemes lehet naplózni a keresés folyamatát, akár az eredménystatisztikák egymás alá másolásával, a kereséstörténet elemzésével.
 - Írjanak az egyes keresések mellé reflexiót.

KERESŐKÉRDÉS/EREDMÉNYSTATISZTIKA	MIÉRT ÍGY KERESTEM? MIT GONDOLTAM?	MOST MIT GONDOLOK? MIÉRT GONDOLTAM AZT? MIÉRT VOLT JÓ/ROSSZ FELTÉTELEZÉS?

16. ábra: Minta a keresőkérdés reflexiójához

8. Adatbázisok nyújtotta egyéb lehetőségek

8.1. Böngészés adatbázisokban

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A böngészés menüpontot ma már kevesebbet használjuk, hiszen a funkció egyre gyakrabban beépül a keresőfelületre. Ennek megfelelően a cél elsősorban az, hogy értsék, hogy a professzionális adatbázisokban van mód az egy mezőben szereplő adatok áttekintésére, listázására.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse annak következményeit, hogy egy adatbázisban csak az abban rögzített adatok kereshetők vissza, és csak a rögzítés módja szerint.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy a rögzített adatokat adatmezőnként át lehet tekinteni.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/1.4. Keresés és böngészés
- IV/7.1. Adatbázis fogalma, jellemzői

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika: adatbázisok

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Forrásalapú feladatok

- A böngészés funkció elsősorban a gyakorlottabb felhasználóknak szükséges.
- Önálló kiemelést nem biztos, hogy igényel.
- Spontán tanítására készüljünk fel! Érdemes a tanított adatbázisok böngészés funkcióit ismerni. Néhány jó példával rendelkezni a tarsolyunkban arra az esetre, amikor a diákok feladatai során olyan helyzetbe kerülnek, hogy ez segíthet nekik.

PÉLDAAJÁNLÓ FELADATOKHOZ, SZEMLÉLTETÉSHEZ

- Az OPKM katalógusban van önálló böngésző felület és automatikus böngészés beépített szolgáltatás is.
- FSZEK katalógusában van önálló böngésző felület és automatikus böngészés beépített szolgáltatás is. De nem minden kereshető mező böngészhető is.
- A böngészés funkció hasznosságát legjobban a külföldi nevekkal lehet szemléltetni. Ott a helyesírás és a névforma is okozhat gondot.

8.2. Keresés teljes szövegben

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Ebben az alfejezetben egyszerre van szó a nyomtatott és a digitális szövegekben való keresésről. A digitális szövegek esetén pedig a gép nyújtotta lehetőségek és a digitális szövegek olvasástechnikájáról. Cél, hogy ezek azonosságát és különbözőségét meg tudjuk mutatni. Ez utóbbi segítheti a helyzetekhez illő saját stratégiák kialakítását is.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy a szövegeket megjelenítő programokban általában van dokumentumon belüli keresési funkció,
- tudja, hogy az általa használt szövegszerkesztőben és böngészőprogramban hogyan érhető el, hogyan használható a dokumentumon belüli keresés funkció,
- tudja, hogy a különböző típusú szövegek, forrástípusok másfajta olvasást igényelnek,
- értse, hogy nem minden szöveget kell az elejétől a végig, minden szavát elolvasva feldolgozni.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- képes legyen egy szöveget tallózó olvasással olvasni, ily módon megtalálni a számára szükséges szövegrészt.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- Tudjon példákat mondani arra, hogy mikor érdemes a tallózó olvasást alkalmazni és mikor a beépített keresőt és mikor a teljes szövegben kereső programot.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II/6. Kézikönyvek, segédkönyvek
- IV/7.6. A keresőkérdés pontosítása
- V/1.1. Szövegértés

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv: szövegértés, olvasási stratégiák, olvasásfejlesztés, tallózó olvasás
- informatika: szövegszerkesztők, internetes böngészőprogramok, pdf-olvasók

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szemlélet- és szokásformálás

- Vita, érvgyűjtés
 - Tallózó olvasás vs. beépített kereső
 - Keresés a teljes szövegben vs. tárgyszavak vagy más rendezett adatok között való keresés.

Olvasásfejlesztő módszerek

- A szövegben való tájékozódás különböző technikákkal fejleszthető. Az olvasásfejlesztésnek kiterjedt szakirodalma van. A következő kulcsszavak mentén javasoljuk az idevonatkozó részekben való tájékozódást: gyorsolvasás, skipping, ritmikus szemmozgás, scanning, információ lokalizálása, skimming, lényegkiemelés, dinamikus olvasás
- Az ezekben bemutatott fejlesztő technikák
 - könyvtári témájú szövegeken is gyakoroltathatók,
 - forrásalapú feladatok megoldásába is beiktathatók.
- Cenzúra - kitakart szöveg
 - kitakart szövegekkel is dolgozhatunk célunktól függően:
 - az átlátszó műanyag lapon véletlenszerű foltokkal takarunk ki részeket, hogy "rákényszerítsünk" a tallózó olvasásra, (Riveist idézi: Boér, 2012)
 - előre megtervezett részeket takarunk ki, hogy csak a menük, csak a bekezdések első mondatai... látszódnak. Mindezt annak érdekében, hogy a szöveg gyors áttekintését segítő részekre irányítsuk a figyelmet.
- Olvasási ösvény
 - A diákok egy korábban nem olvasott szöveggel, kötetel, honlappal dolgoznak.
 - Törekedjünk arra, hogy a szöveg ilyenforma irányított, lassított feldolgozása valamely amúgy is elvégzendő feladathoz kapcsolódjon. Annak hatékonyabb megoldását támogassa.
 - Kétféle célt is adhatunk a feladathoz, amit a lehető leghatékonyabban/leggyorsabban kell megoldaniuk:
 - egy információt, témakört kell megtalálniuk,
 - minden vonatkozó részt meg kell találniuk.
 - Jóslással:
 - előre készítenek egy tervet, hogyan fogják feldolgozni, hol nyitják ki, mit néznek meg, hova kattintanak, hol és hogyan fogják meg...
 - végrehajtják a keresést a szövegben,
 - reflektálnak a tervükre és a valós tevékenységeikre.
 - Reflektálást segítő kérdések:
 - Mennyiben segített a dokumentumtípus ismerete, a témában való jártasság?
 - Mennyiben segített az olvasási stratégiák ismerete?
 - Minőségi, igényes forrással dolgoztak?
 - Naplózással:
 - A szöveg használatát folyamatosan dokumentálniuk kell a diákoknak.

- Ezt tehetik képernyőképekkel, fényképekkel is, amit bemásolnak egy prezentációba, ami megmutatja a folyamatot. (Gonda, 2019, 145-146. p.)
- A jóslás végrehajtási szakasza is kiegészíthető, ezzel az emlékezést segítő.
- Elemezzük, összehasonlítjuk a diákok bejárt ösvényét.
- Irányítással:
 - megadjuk, hogy csak bizonyos típusú tartalmakat, beépített funkciókat használhatnak. Pl.: a szövegben csak linkek mentén, csak menüpontok mentén, csak a tartalomjegyzékkel, csak a mutatóval, csak az utalókkal, csak a fejezetcímeket olvasva, csak a kiemeléseket, csak az ábrákat... használva haladhatnak, tájékozódhatnak.
 - konkrét bejárando ösvényt jelölünk ki.
 - A tapasztalatok reflektálhatók, összehasonlíthatók.
- Alternatív útvonalakkal:
 - Vagy a könyvtárostanárnak ad többféle ösvényt,
 - vagy a diákoknak kell többfélet megtalálni.
 - Összehasonlítható, elemezhető, tudatosítható.
 - időben, gyorsaságra, (Gonda, 2019, 148-149.)
 - dokumentumtípus, kézikönyvtípus jellemzőinek kihasználtsága mentén.
 - A feladat a problémamegoldó gondolkodást és a kreativitást is fejlesztheti az alternatívák keresési, elemzése révén.

9. Közvetett információforrások és használatuk

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy értsék, hogy a forrásoknak két nagy köre van: a források megtalálását segítő és azok, amelyekben az általánosan keresett, valamely témára vonatkozó információt lelem meg. Ha nem tudom, miben lehet benne, amit keresek (vagy nem tudom, hol a helye a könyvtárban), akkor keresésem 2 lépcsőből áll. A két típusú forrás nevét nem kell feltétlenül tudniuk, de a két lépés logikájának megértése kiemelten fontos a könyvtárban való tájékozódás során.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- érti a forráskeresés és a keresés a forrásban lépések funkcionális különbségét, egymásra épülését.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/6.1. Az információs problémamegoldási folyamat

- II/6.2. Indirekt és direkt segédkönyvek
- IV/1.3. Információkeresés vagy forráskeresés?
- IV/2.3. A stratégia, a terv elemei

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szituációs feladatok

- Melyik tevékenységet válasszam, ha... / Melyik tevékenységgel kezdjem ha...
 - KKK9/45-46. mintájára
 - Pl.:
 - Mizielińska, Aleksandra és Mizieliński, Daniel: Föld alatt, Víz alatt című művét keresem
 - A piritről van szükségem több információra
 - A *Mi micsoda* sorozat *Ásványok és kőzetek* c. kötetében keresem a bolondok aranyát
 - Mivel ezt nem kell elméletben tudniuk, hanem a keresésben való elindulást határozza meg, nem önállóan érdemes foglalkozni vele, hanem egy-egy kérdés előtt érdemes feltenni a kérdéseket és azok tartalmát a diákok témájához igazítani, vagy a szituációkat velük megfogalmaztatni.

Szituációs feladatok

- Adatbázist választani is tudni kell. Könyvtárit vagy ne? Milyen témájút?
- Melyik adatbázist válasszam, ha...? KKK9/45-46. mintájára
- Adatbázis-leírásokkal könnyebben fókuszálhatunk is a fejlesztéshez szükséges szempontokra. Ilyen leírásokat akár magunk is írhatunk. Pl.:
 - csillagászat témában: Bod, 2019/2020, 9-10., orsz. ír. 3. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=290>

9.1. Könyvtári katalógusok

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A katalógushasználati tudás a könyvtárhasználat alapja. Természetesen nem a fogalmának, típusainak felmondása a cél, de ezekkel kapcsolatos tudás szükséges a hatékony használatukhoz. Ebből következően kiemelt cél, hogy a funkcióját ismerjék és célszerűen használják. Mivel hazánkban nincsen egységesen elterjedt elektronikus katalógus szoftver figyelmet kell arra fordítani, hogy a diákok többféle katalógusfelülettel találkozzanak, hogy segítsük a katalógusra vonatkozó tudásuk általánosítását. Kézikönyvünk ezért is tartalmaz egy általánosított ábrát és nem egy konkrét katalógus képernyőképét.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy a könyvtári katalógus segítségével lehet megtudni, hogy egy könyvtárban mely művek és hol találhatóak meg,
- tudja, hogy a könyvtári katalógus egy adatbázis,
- értse, hogy a katalógus konkrét gyűjtemény(ek)hez kötődik, azok állományára vonatkozik.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a katalógus szót a hétköznapi életben és más területeken másra is használjuk,
- értse, hogy a könyvtári katalógus legnagyobb értéke a rendszerezettség, mely a hatékony visszakeresést segíti,
- ismerje a legfontosabb azonosító adatokat, amelyeket minden katalógus tartalmaz (bibliográfiai adatok, tartalmi jellemzés, lelőhely)
- ismerje a legfontosabb, általában biztosított visszakeresési szempontokat: szerző, cím, év, tárgyszó (tematikai),
- értse, hogy a katalógusoknak kinézettől függetlenül ugyanaz a feladata, ugyanazokat az alapfunkciókat meg lehet találni bennük,
- az általa gyakrabban használt katalógusokban (min. iskolai és települési könyvtár)
 - tudjon egyszerű és összetett keresést is lefolytatni,
 - lelőhely adatokat megtalálni, értelmezni,
 - státuszadatokat megtalálni, értelmezni,
- korábban nem használt katalógusokkal kapcsolatban tud használati kérdéseket feltenni.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- egyszerűbb kereséseket önállóan (akár használati útmutatóval) tudjon elvégezni, korábban nem használt elektronikus katalógusban is,
- tudja, hogy vannak közös katalógusok, értse azok használói szempontú lényegét,
- tudja, hogy nem minden katalógus elektronikus, a történelem során más formája is volt, melyek egyes területeken ma is szükségesek, használatosak.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- konkrét művet és egyszerűbben keresőkérdéssé alakítható téma irodalmát önállóan is megtalálja szakmája szakkönyvtárának katalógusában.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/7.1. Adatbázis fogalma
- IV/7. Keresés adatbázisokban
- III/5. Raktári rend
- III/4.6. Katalógustér
- III/6.3.8. Elektronikus szolgáltatások

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika: adatbázis-használat

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Gyakoroltató feladatok

- Katalagósrekord értelmezése
- „Az az én párom...” - katalógusrekord értelmezése alapján jelentkezni - KKK9/21.

Szemléletformálás

- Vita, érvgyűjtés a katalógus hasznáról
 - Érv-elő! KKK9/42.

Fogalmi fejlesztés

- Az elektronikus katalógusok látszólag nagyon különbözőek. Szükséges lehet szemléltetni, hogy a lényegük ugyanaz.
- Összehasonlítás
 - Keressünk, kerestessünk különböző
 - felületű, nyelvű elektronikus katalógusokat,
 - egyéb bibliográfiai és nem bibliográfiai adatbázisokat!
 - Különböző szempontok mentén hasonlítsák össze azokat!
 - Vonjuk le a következtetést, melyet vessünk össze a katalógus definíciójával.
 - De az összehasonlítást akár a definíció mentén is tehetik.
- Tudod használni?
 - A különböző, a diákok által beszélt és nem beszélt nyelvek katalógusaiban próbáljanak meg
 - keresni,
 - rekordot értelmezni.
 - A keresés tárgya lehet híres magyar szerzők, művek, vagy nemzetközi klasszikusok vagy aktuális bestsellerek.
 - A nem latin betűs katalógusok külön kihívások.

Forrásalapú feladatok

- Kézbeadás helyett bibliográfiai tétel
 - Amennyiben a feladatmegoldás során a diákoknak konkrét művekből kell dolgozniuk, akkor életszerűbb, folyamat alapúbb, ha ezeket nem adjuk a kezükbe, csak a bibliográfiai adatokat, hogy a művet maguknak kelljen a katalógus segítségével megtalálni.

Tudatosító feladatok

- Naplózás Pl.:
 - demokrácia témában: Bod, 2018/2029, 7-8., isk. 2. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=243>

TÍPUSHIBÁK, AMIKRE FIGYELJÜNK (PEDAGÓGUSI, TANULÓI)

- Cédulakatalógus: A mai napig találkozunk olyan tananyagokkal, feladatlapokkal, melyekben a cédulakatalógus szerepel. A katalógusszekrények még több hazai könyvtárban jelen vannak, de már közel sem jellemzik a mindennapi könyvtárhasználatot. Hasznos, ha a könyvtárhasználók tudják, hogy van ilyen, hogy a számítógépek elterjedése előtt ez volt az elterjedt, de használatuk nem része még a haladó könyvtárhasználati létnek sem. Ha a napjaink és a jövő könyvtárhasználatára akarunk felkészíteni, akkor az elektronikus katalógusokra kell fókuszálni. A használónak segítséget kell tudni kérni, ha mégis cédulakatalógus használata a szükséges.
- Cédulaformátum: Az elektronikus katalógusok többsége tud cédulaformátumban megjeleníteni. Ez egy képzett könyvtárosnak lehet, hogy átláthatóbb, de az olvasót segíti, ha látható az adatmező neve is, így inkább ezt érdemes tanítani. Ráadásul a cédulaformátum sok tekintetben hasonlít a bibliográfiai hivatkozás során használt bibliográfiai tételre, így azokat a diák össze is keverheti.
 - Bár haladók esetén már lehet, hogy cédulaformátumból könnyebb hivatkozást szerkeszteni. De mindig fontoljuk meg, hogy ezt kiknek és mikor vezetjük be!
- Címleírás készítése: A katalóguscédula/rekord készítése minden esetben a könyvtáros munkája, feladata. Nincs olyan élethelyzet, amikor ezt a könyvtárhasználónak kell elkészíteni. Ebből következően mi se kérjük a diákokat erre! A használóknak a katalógusrekordokat értelmezni és nem készíteni kell tudni. Az általunk adott feladatoknak is az értelmezésre kell fókuszálniuk!

9.2. Bibliográfiák, szakirodalmi adatbázisok

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy a diákok semmiképpen se keverjék össze a bibliográfiát a felhasznált irodalom jegyzékével, vagyis a rejtett bibliográfiával. A bibliográfiák, szakirodalmi adatbázisok ma már elsősorban a szakemberek munkáját segítik, de egy-egy feladathelyzetben diákok számára is bemutatható lényegük. Ezt elsősorban felsőoktatásban potenciálisan továbbtanuló diákok számára érdemes részletesebben megkülönböztetni. Fókuszáljunk a katalógusoktól való eltérő használatukra.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy nem minden információforrás megtalálását segítő adatbázis katalógus, hanem vannak olyanok is, melyek nem tartalmazzak lelőhelyet.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy az elektronikus katalógusokban nemcsak önálló művek, hanem részdokumentumok is lehetnek.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a bibliográfiai adatbázisokban megtalált művek használatához magát a forrást is meg kell találnia, ami a forráskeresés egy újabb lépését igényli.
- ismerjen néhány életében is előforduló bibliográfiatípust, tudja, hogy azok is bibliográfiák (pl.: diszkográfia, filmográfia),
- értse, hogy szakirodalmi adatbázisok használatával egy kisebb könyvtár gyűjteményében is több forrást talál meg.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje szakterületének elterjedt hazai szakirodalmi adatbázisait.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A nyomtatott bibliográfiák visszaszorulóban vannak. Az adatbázisok veszik át helyüket. A könyvtárak által előállított szakirodalmi bibliográfiák pedig gyakran egy keresőfelületen kereshetők a katalógussal (Pl.: OPKM, FSZEK). Ettől felhasználóbarátabbak lesznek, de a tájékoztató eszköztípusok összefolynak. Azok szakmai szétválasztása nem is szükséges tudás egy átlagos könyvtárhasználónak.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV2.3. A stratégia, a terv elemei: a bibliográfiahasználatban is érdemes gondolkodni a tervezés során
- IV/2.4.3. Egy nagyobb munkához kell több forrást keresnie
- IV/7.1. Adatbázis fogalma
- IV/7. Keresés adatbázisokban

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- médiaismeret: filmográfia diszkográfia
- ének-zene: diszkográfia

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Forrásalapú feladatok támogatása

- Az alapos forráskeresést igénylő feladatok támogatása során érdemes kitérni a bibliográfiahasználatra.
- Akár iskolai könyvtárunkban is meglehetnek olyan folyóiratok, tanulmánykötetek, melyeket annak katalógusa segítségével nem találhatunk meg. Amennyiben viszont egy analitikusan is feltáró bibliográfiát, adatbázist használunk, akkor kis könyvtárunk használhatóságát is növelhetjük. Ilyenek lehetnek az országos szakkönyvtárak katalógusai, az általuk kiadott szakbibliográfiák.

PÉLDAAJÁNLÓ FELADATOKHOZ, SZEMLÉLTETÉSHEZ

- Közoktatásban tanulók érdeklődéséhez, feladataihoz jobban kapcsolható bibliográfiák:
 - MATARKA - bár a hagyományos értelemben nem bibliográfia, de lelőhelytől független szakirodalmi adatbázis.
 - Ajánló bibliográfia az Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny ... tanévi témáihoz. Kiadja a Berzsenyi Dániel Könyvtár. URL: <http://www.bdmk.hu/OKTV>
- Pedagógusok forráskeresését támogató szakbibliográfia: PAd = Pedagógiai Adatbázis
 - Az OPKM online katalógusának részeként kereshető.

10. Direkt információkeresés – Hogyan találom meg a konkrét információt?

10.1. Kézikönyvek és egyéb ismeretközlő művek használata – az azokban való keresés

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A kézikönyvek használatának tanításakor fokozottan kell fókuszálni az elektronikus kézikönyvekre, az elektronikus adatbázis formájú kézikönyvekre. A nyomtatott kézikönyvek használatában viszont szükséges alapvető rutint szerezni, hiszen sok klasszikus, ma is használt kézikönyv nyomtatott változata szkenneléssel lett digitalizálva, nem strukturált adatbázist építettek belőle.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az ismeretközlő műveket nem szokás elejétől a végéig olvasni,
- értse, hogy a hatékony használatot segíti, ha ismeri a kézikönyvek egyes típusainak jellemzőit,
- önállóan használja tartalomjegyzéket.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az ismeretközlő műveket olvasásuk előtt érdemes átnézni, hogy átlássa a felépítést, kiválassza a számára szükséges részeket
- érti a szócikkekre bontott és a tematikus elrendezésű művek használati logikáját,
- a szócikkben elterjedt jelöléseket tudja értelmezni (min.: tilde, utaló),
- önállóan használ mutatót,
- tudja, hogy kétféle betűrend fordulhat elő egy magyar nyelvű kézikönyvben,
- tudja, hogy a kézikönyvek, adatbázisok hatékony használatához érdemes a használati útmutatót, rövidítésjegyzéket használni.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- használati útmutatóval önállóan is tud használni kézikönyveket nyomtatott és elektronikus adatbázis formában is.
- tudatosan választ a kézikönyv, a mű típusának megfelelő használati (olvasási, keresési) stratégiát

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismeri a szakmájában elterjedt kézikönyvtípusok használati sajátosságait.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II/3.3.2.1. A könyv részei
- II/5.2.2. Ismeretközlő művek
- II/6. Kézikönyvek, segédkönyvek
- III/5.1. Betűrendes elrendezés
- IV/7.1. Adatbázis fogalma
- IV/7. Keresés adatbázisokban
- IV/8.2. Keresés teljes szövegben

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- minden tantárgy: a rá jellemző kézikönyvtípusok

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

A IV/8.2. Keresés teljes szövegben fejezetben bemutatott módszerek többsége itt is hatékonyan alkalmazható.

Fogalmi fejlesztés

- Kutató szófejtő - a kézikönyvek részeinek megismerése definíciókból - KKK9/61.

Konkrét kézikönyvek használatára építő feladatok

- Közmondásbogozó - közmondásból vers - KKK9/16.

10.2. Keresés portálokon, honlapokon

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Ahogy a nyomtatott művekben, szövegekben való tájékozódás fontos része az információzásnak az internet elterjedése óta tudatosan támogatnunk kell az elektronikus szövegek, és azon belül is a portálok, honlapok használatát is, hiszen mindannyiunk által gyakran használt források a hétköznapokban és a munkában is.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a portál, honlap felépítésének ismerete gyorsabbá, hatékonyabbá teszi annak használatát.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudja, milyen menüpontokat, részeket érdemes keresni egy portál, honlap hatékony használatához. Különösen: menü, link, kapcsolat, súgó

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje, be tudja mutatni az általa olvasott hírportál főbb részeit, beépített szolgáltatást, tájékozódást segítő beépített segédleteit.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje a szakmájában népszerű portálok, honlapok felépítését, használati sajátosságait.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/8.2. Keresés teljes szövegben

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

A IV/8.2. *Keresés teljes szövegben* c. fejezetben bemutatott módszerek többsége itt is hatékonyan alkalmazható.

Forrásalapú feladatok

- Könyvtári honlapokhoz
 - A külföldi könyvtárak honlapjairól való információszerzés jó nyelvgyakorlási feladat is egyben.
 - Mutasd be a könyvtárat honlapja alapján!
 - A felsorolt könyvtárak közül melyikből tudsz te is kölcsönözni? Nézd át honlapjukat!
 - (Iskolai) könyvtárunk legyen mintaszerű ebből a szempontból is. Legyen jó szemléltető darab honlapunk!

Alkotási feladatok

- Ajánlók, kritikák készítése
 - Bármely tantárgy, bármely témájához a könyvajánlók mintájára.
 - Kérjük, hogy ne csak a tartalmi, hanem a használati szempontokra is térjenek ki!
- Honlapkészítés
 - Projektek, évfolyammunkák része vagy egésze lehet, hogy a diákoknak egy honlapon kell bemutatni egy témát.
 - Az ebben való támogatásnak legyen része az is, hogy a használók számára mit és hogyan nyújtanak, mivel segítik, segíthetik honlapjuk használatát!

10.3. Keresőszolgáltatások az interneten

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Segítenünk kell abban, hogy egyértelművé váljon, hogy a keresést is tanulni kell: így az internetes keresőszolgáltatások használatát is. Az is célunk kell legyen, hogy értsék, hogy az információzás, a könyvtárhasználat tanulása során elsajátított tudás itt is hasznosítható.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy többféle internetes keresőprogram létezik,
- tudja, hogy a keresőprogram beállításai befolyásolják a keresés eredményét.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- fel tudjon sorolni 3-4 olyan szempontot, ami mentén befolyásolják a keresőprogramok a keresés eredményét,
- segítséggel be tudja állítani az általa használt keresőprogram szűrési feltételeit,
- tudja, hogy egyetlen keresőszolgáltatás sem keres a teljes interneten.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a keresőprogramok nem információforrások,
- tisztában van a saját eszközein futó keresőprogramok beállításaisal.

A TANANYAGRÉS Z SPECIALITÁSAI

Gyakran tapasztaljuk, hogy a diákok egy része azt gondolja, hogy a felnőttek az interneten nem tudnak nekik újat mutatni. Eközben pedig észre sem veszik, nem érzékelik problémának, hogy be vannak zárva egy buborékba.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/4.2. Információs mechanizmusok - buborékok
- IV/7.2. Űrlapos keresőfelület
- IV/7.6. A keresőkérdés pontosítása

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika
- médiaismeret - szűrőbuborék

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Tapasztalatszerző feladatok

- Összehasonlítások:

- különböző eszközökön, különböző keresőprogramokkal végzett keresések,
 - a keresőprogram különböző beállításai mellett végzett keresések,
 - internetes keresőprogrammal és célhoz illeszkedő adatbázisban/honlapon való keresés.
- Keresőprogramok összetett keresési felületének bemutatása, kipróbálása.

11. Forráskiválasztás – Mindent elolvassak? Választani kell?

11.1. Találati halmazok

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A találati listák mikroszövegek, sajátos könyvtári szövegek, melyek olvasására, értelmezésre fel kell készíteni. Kiemelt cél, hogy a diákok ezen szövegeket is tudatosan értelmezzék. Fontos, hogy a keresés során ráirányítsuk figyelmüket ezen képernyőkép alaposabb átvizsgálására.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy találati halmaznak hívják az adatbázis által a keresőkérdésünkre adott művek, információk összességét.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy a találati halmazt a legtöbb adatbázisban többféle módon is megjelenítheti,
- megadott szempontok szerint be tudja állítani a találati halmaz megjelenítését,
- kattintás előtt tekintse át a találati halmazt.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- keresései során tudatosan válasszon céljának megfelelő találati halmaz megjelenítési beállítást
- értse, hogy a találati halmaz áttekintése segíti a keresőkérdés pontosítását.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje a szakmájában elterjedt adatbázisok találati halmazának beállítási lehetőségeit.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/7.4. Eredménystatisztika
- IV/11.3. Forrásértékelés
- IV/11.2. Munkabibliográfia

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv: szövegértés, olvasási stratégiák
- idegen nyelv: szövegértés

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Tapasztalatszerző feladatok

- Összehasonlítások:
 - Különböző találati lista beállításokkal próbáljanak meg forrásokat kiválasztani egy adott feladathoz.
 - Vonjanak le következtetést a listában látható adatok formája, mennyisége, átláthatósága szempontjából!

Forrásalapú feladat támogatása

- Tudatosító, stratégiaépítő feladatok
 - Még ne kattints!
 - Cél: metakognitív tudatosság fejlesztése
 - Az adott feladathoz folytassanak/folytassunk le egy keresést!
 - Kattintás előtt értelmeztessük a listát!
 - Indoklással válaszoltassuk meg az alábbi kérdéseket:
 - Mire kattintana, mire nem?
 - Melyiket látja a legrelevánsabbnak?
 - Amire kattintana, milyen sorrendben?
 - Minden találatot értékeltsünk megadott vagy általuk választott szempontokból. Pl.: hitelesség, relevancia, frissesség, kifejtettség.
 - A találati lista három legfontosabb elemének kiválasztása, a kiválasztás indoklása.
 - Majd kattintsanak ahogyan tervezték, ahogyan jónak látják. És végezzék el a feladatot!
 - Fogalmazzák meg tapasztalataikat!
 - A feladat végeztethető internetes keresőprogram találati listájával, de katalóguséval vagy bármely más adatbáziséval is.
 - A kattintás garantáltan megakadályozható, ha képernyőképet kapnak. Akár elektronikusan, akár nyomtatva.
 - Ez szükséges lehet, hiszen felgyorsult világunkban meg kell tanulnunk lassítani, értelmezni, szemlélődni is.
 - Preparált, annotált találati listák
 - Nehéz olyan találati listát produkálni egy éles feladatban, ami minden bemutatandó célnak megfelel. Ilyenkor folyamosodhatunk a didaktikai célú találati listák szerkesztéséhez is.

- Ezt készíthetjük a diákok témájában, mintegy előkészítendő az önálló kutatási feladatokat. Ilyet sokat találhatunk a Bod Péter verseny feladatlapjain.
- „Az az én párom...” - találati lista értelmezése alapján jelentkezni - KKK9/21.

Gyakoroltató feladatok

- Vegyes találati listák értelmezése
 - Összetettebb feladat a több találati lista egyszerre való értelmeztetése.
 - A gyakorlati kutatási feladatokhoz is közelebb áll, hiszen egyszerre több helyen keresünk.
 - Segíti a metakognitív tudás fejlesztését, az általánosítást a találati halmazok jellemzőivel, funkcióival kapcsolatban, hiszen egyszerre látnak (látszólag) különböző, mégis hasonló funkciójú listákat.
 - Pl.: demokrácia, irodalom témában: Bod, 2018/2019, 9-10., orsz. ír. 2. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=264>

További ötletek találhatók az egyes forrásértékelési szempontoknál.

11.2. Munkabibliográfia

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél a tudatos forrásgyűjtés támogatása különféle technikákkal, taktikákkal. Elsősorban a középiskolások számára hasznos ez a témakör, különös tekintettel a felsőoktatásban, még különösebb tekintettel a bölcsész szakokon továbbtanulók számára. De kicsiben már felső tagozatban is érdemes lehet készíttetni, hogy segítsük a forrásokkal való tudatos alkotómunkát.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- elfogadja, hogy ha több forrással dolgozik egy alkotómunka keretében, akkor munkáját segíti, ha listát készít a forrásokról.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy egy munkabibliográfiába milyen adatokat, információkat érdemes/szokás rögzíteni,
- értse, hogy a munkabibliográfia a munka mederben tartását, az emlékezést segíti,
- értse, hogy a felhasznált irodalom jegyzékét is könnyebb elkészítenie, ha van munkabibliográfiája.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/2.1. Forráskeresési stratégia

- IV/2.3. A stratégia, a terv elemei
- IV/2.4.3. Egy nagyobb munkához kell több forrást keresnem
- IV/2.4.4. További keresési taktikák
- IV/7.5. Kereséstörténet
- V/2.2.2.2. Az alkotás vezérfonala
- V/3.6. A hivatkozás elemei, a bibliográfiai adatok
- V/1.5.10. Mit csináljak a jegyzetekkel a munka végeztével?

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Forrásalapú feladatok

- Évfolymdolgozatok, projektek támogatása
 - Amennyiben a diákok olyan feladatot kapnak, mely során több, maguk által keresett forrással kell alkotómunkát végezniük, több szempontból is érdemes a könyvtárostanárnak bekapcsolódnia. Ennek egyik eleme a munkabibliográfia:
 - annak lehetőségét, formáját bemutatni,
 - arra biztatni őket, hogy alakítsák ki saját formájukat,
 - segítséget nyújtani a megvalósításban.
 - Konzultáció a munkabibliográfia mentén
 - Amennyiben oktatási helyzetben eltekintünk attól, hogy a munkabibliográfiát csak magunknak készítjük, kérhetjük a diákokat, hogy mutassák meg
 - a munka bizonyos fázisaiban,
 - folyamatosan - online megosztott dokumentumban.
 - Ilyenkor tisztázzuk, hogy ezt most csak az oktatási, támogatási helyzet miatt mutatják meg, amúgy nem szokás.
 - A munkabibliográfiát látva adhatunk tanácsokat, hol és hogyan keressenek még, mire fókuszáljanak.

11.3. Forrásértékelés - Melyiket válasszam?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy a diákok megértsék, hogy forrás és forrás között nagyon nagy különbségek lehetnek. Cél, hogy elfogadják, hogy az információfogyasztás során tudatosan kell eljárniuk, gondolkodniuk kell. Ebben be kell mutatni a kifejezetten könyvtári szempontokat, a könyvtárhasználati tudást igénylő értékelést és a tartalomtól fakadó szempontokat is.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a rendelkezésre álló források között a minőségi munka és élet érdekében szükséges válogatni,
 - értse, hogy nem kell minden forrás, minden információ,

- értse, hogy nem minden információ és forrás alkalmas.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a forrásértékeléshez egyszerre kell információs műveltség, általános műveltség és az adott témában való jártasság,
- törekedjen arra, hogy a minőségi munka érdekében, fejlessze tudását mindhárom területen.

Középszint végére az elvárható minimum, hogy

- a forráskiválasztásnál tudatosan figyeljen feladata céljára,
- tudja, hogy a formai és a tartalmi szempontokat egyszerre kell figyelembe vennie,
- választásait meg tudja indokolni.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A témakör, és azon belül is elsősorban az álhírek jelentősége az elmúlt évtizedben erőteljesen nőtt. Pedagógiai, gyermekvédelmi, politikai és természetesen információtudományi területről is nagyon sok ajánlás, infografika készült a témában. A közéleti sajtóban is gyakoriak az ezzel kapcsolatos hírek. Ügyeljünk arra, hogy a témát ne csak az álhírek felől közelítsük, de annak aktualitását jól fel lehet használni a motiválásra.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/4.1. Az információmanipulálás
- II/ 3.3.2.1. A könyv részei
- V/1. Információ kinyerése, feldolgozása
- V/1.1.2. Kritikus olvasás

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv: szövegértés
- médiaismeret
- történelem: forráskritika

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szemléletformálás, a figyelem irányítása

- Sajtófigyelés
 - A vonatkozó hírek gyűjtése, figyelése
- Forrásértékelési folyamatára szemléltető plakát, falikép a könyvtárban, gépteremben, az iskola más felületein.

Gyakoroltató feladatok

- Rövidebb listából, kisebb halmazból választás:

- mitológia és csillagászat témában rövid listából borító + bibliográfia adat + rövid ismertető alapján: Bod, 2019/2020, 7-8., orsz. ír. 3. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=284>
- Értékelni, választani adatbázisokat is szükséges,
 - csillagászat témában: Bod, 2019/2020, 9-10., orsz. ír. 3. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=290>
 - demokrácia, irodalom témában: Bod, 2018/2019, 9-10., orsz. ír. 2. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=263>
- Találati halmaz értékelése
 - relevancia, hitelesség szempontjából történelmi témában: Bod, 2018/2019, 7-8., orsz. ír., 5a-b. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=257> és <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=258>

11.3.1. Formai értékelési szempontok - Hogy néz ki a jó forrás?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy azt megértsék a diákok, hogy a forrásértékelésnek a formai szempontjai elsősorban az előválogatást segítik. Jó tájékoztató pontok lehetnek, de önmagukban ritkán elegendők.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy már a formai szempontok is fontos támpontokat adnak a források értékeléséhez,
- ismerjen és alkalmazzon legalább 3-4 formai szempontot a források kiválasztása során.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse a szerzők kilétének minőségre gyakorolt hatását,
- a minőségre utaló információkat gyűjtsön az internetcímből (URL).

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse a bibliográfiai azonosító adatok szerepét a forrásértékelésben,
- értse a lektorálás, moderálás és a minőségi tartalom kapcsolatát,
- értse a nyelvezet és a minőségi tartalom összefüggéseit.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje szakmája legismertebb kiadóit, intézményeit, az ezek által publikált forrásokra fokozottan figyeljen.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II. Információforrások

- IV/7.6.2. A keresés szűkítése
- V/3.6. A hivatkozás elemei, a bibliográfiai adatok

b) más tantárgyokhoz, területekhez

- magyar nyelv: nyelvhelyesség
- informatika: az URL felépítése

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Forrásalapú feladatok

- Irányított megfigyelés
 - A forráskeresési szakaszban kérjük, hogy dokumentálják a kiválasztást.
 - Ehhez adjunk szempontokat, segítséget:
 - a fejezet ábráját egészítsék ki a megtalált forrásokkal kapcsolatban,
 - a kézikönyv ezen fejezetét javasoljuk használatra.
 - Ha csak az ábrát adjuk előzetes magyarázat nélkül, akkor érdekes további megbeszélési szempont lehet, hogy azokat a kulcsszavakat hogyan értik (hiszen nem könyvtárosok):
 - miért tartják fontosnak,
 - hogyan, mit vizsgáltak meg velük kapcsolatban.
- Kérdező orsó (lásd: II/1.1. A tipizálás problémái)
 - A fejezet ábráján szereplő kérdések egy pörgethető kérdéskörrel (vagy egy 9 oldalú dobókockával is kidobhatók) sorolhatók.
 - A kipörgetett kérdés mentén válaszoljon.
 - Válaszoljon minden kérdésre sorban.
- Miért pont ezt?
 - Előzetes szempontok nélkül indokolják választásaikat.
 - Majd végezzék el a feladatot.
 - Majd adjunk meg a szempontokat, amit vessenek össze sajátjaikkal!
 - Reflektáljanak!

Alkalmaztató feladatok

- Folyóirat értékelése: Bod, 2019/2020, 7-8., orsz, ír. 5. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=286>
- Ajánlott bibliográfia/találati halmaz értelmezése, értékelése
 - A bibliográfiai adatok is sok információ nyújtanak, amik a forráskiválasztást segítik.
 - nyomtatott művek ajánló bibliográfiai adatai alapján csillagászat témában: Bod, 2019/2020,7-8., isk. 1. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=278>

11.3.2. Tartalmi értékelési szempontok

11.3.2.1. Relevancia – Arról szól?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A relevancia eldöntésének képessége a forrás- és információkeresés és alkotás, problémamegoldás meghatározó eleme. Arra kell törekednünk, hogy a diákok megértsék, hogy nem attól alapos a munka, hogy mindent válogatás nélkül elolvasnak. Érteniük kell, hogy a válogatás tartalmi szempontból is szükséges, nem csak a minőség szempontjából.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az információk és a források válogatásának kiemelt szempontja, hogy valóban arról és úgy szól-e, ahogy nekünk kell, vagyis, hogy használható-e tartalma,
- értse, hogy a relevancia viszonylagos fogalom, a saját témájától, céljaitól függ,
- értse, hogy a cím önmagában ritkán elegendő a relevancia eldöntéséhez.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- kérésre tudjon 2-3 olyan információt keresni, megfigyelni a műről, ami a relevancia eldöntésében segíti,
- megadott szempontok mentén össze tudja vetni a forrást, az információt az információs szükségleteivel,
- értse a címadás jelentőségét,
- tudja, hogy a tartalomjegyzék és a mutató segíti annak eldöntését, hogy a keresett témát megtalálja-e benne.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- tudatos tartalmi válogatásra törekedjen, nem a minden összegyűjtésére,
- törekedjen arra, hogy témájában fókuszot tartson az forrás- és az információkeresés során is,
- forráskiválasztáskor önállóan vizsgálja a források relevanciáját,
- a lehető legtöbb szempontot vegye figyelembe a relevancia eldöntéséhez,
- a források címét kritikusan kezelje, törekedjen a kattintásvadász címek felismerésére,
- értse a katalógusban látható, a független személy által adott tárgyszavak jelentőségét a relevancia eldöntésében,
- az ajánlókat függőség szempontjából értékelje.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/3.3. Információáradat/dömping, zaj
- I/3.3.1. Az információ szűrése

- II/3.3.2.1. A könyv részei
- II/3.3.2.2. A könyv tartalmi egységei
- II/8. Ajánlók készítése
- IV/4.3. A téma behatárolása
- IV/6.2. Tárgyszavas rendszerek
- IV/7.6.2. A keresés szűkítése
- IV/10.1. Kézikönyvek és egyéb ismeretközlő művek használata
- V/2.1. Információk válogatása
- V/2.2. Rendszerezés - vázlat
- V/2.3.1. Cím
- V/3.6.3.2. Mit? – A címek

b) más tantárgyakhhoz, területekhez

- magyar nyelv: szövegértés

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Forrásalapú feladatok

- Minél fiatalabbak, minél kezdőbbek a felkészítendő használók, annál fontosabb, hogy a forráskiválasztást folyamatba, egy elvégzendő feladat megoldásába helyezzük. Ennek oka, hogy a relevancia viszonylagos fogalom, a szituáció nagymértékben meghatározza.
- Irányított megfigyelés (lásd: 11.3.1. Formai értékelési szempontok)
- Kérdő orsó (lásd: 11.3.1. Formai értékelési szempontok)
- Miért pont ezt? (lásd: 11.3.1. Formai értékelési szempontok)

Tudatosító feladatok

- Naplózás, reflektálás, Pl.:
 - katalógushasználat demokrácia témában: Bod, 2018/2019, 7-8., isk. 2. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=243>
 - internetes keresőprogrammal való keresés demokrácia témában: Bod, 2018/2029, 7-8., isk. 2. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=244>

Szituációs játékok

- Mivel a relevancia helyzetfüggő a szituációs feladatok segíthetik ennek megértését.
- Kell vagy nem?
 - Adjunk az egyik csoportnak (Forrásfeldolgozók) egy témát, amivel foglalkozniuk kell.
 - v1. Bízunk rájuk, hogy azon belül válasszanak résztémát, szempontokat, írjanak vázlatot!
 - v2. Adjuk mi a résztémát, vázlatot is.
 - Adjunk a másik csoportnak (Forráskeresők) egy témát, hogy keressenek forrásokat/információkat.
 - v1. Csak a nagy témát adjuk meg, ami másik csoport kiindulópontja volt, keressenek annak alapján!

- v2. Adjunk egy halom témába vágó művet, azok bibliográfiáját, abból válogassanak a másik csoport számára.
- A Forráskereső csoport adja/ajánlja a szerinte 3 legalkalmasabb, legrelevánsabb forrást a Forrásfeldolgozó csoportnak.
- A Forrásfeldolgozók döntsék el, hogy valóban releváns-e számukra.
 - Kérdezzenek vissza, pontosítsák témájukat
- Megbeszélés, reflektálás a félreértésekre, sikeres ajánlatokra.
- A feladathoz választott témát érdemes a diákok más tanulmányi feladataihoz vagy érdeklődésükhöz, választásaikhoz igazítani.

Gyakoroltató feladatok

- relevancia megállapítása ajánlóból pl.: Bod, 2018/2019, 9-10., orsz. ír., 1. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=262>
- relevancia meghatározása találati listákból demokrácia, irodalom témában: Bod, 2018/2019, 9-10., orsz. ír. 2. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=263>

11.3.2.2. Hitelesség – Hihetek neki? Megbízható?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy a diákok megértsék, hogy a források hitelességének vizsgálata nemcsak a tudományos feladatokban, hanem a hétköznapi életben is fontos. A hitelesség vizsgálata fejlett kritikai gondolkodást igényel, így annak elérése folyamatos fejlesztést igényel.

ÉLETKORI AJÁNLO, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a megbízhatatlan információk, források a saját munkáját is megbízhatatlanná teszik,
- értse, hogy a források/információk hozzá nem értésből vagy szándékos félrevezetésből is lehetnek megbízhatatlanok.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a megbízhatóság elsősorban a szerző felelőssége,
- értse, hogy a bizonyítás egyik eszköze a hivatkozás.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a szerzőről, műről érdemes lehet a múltól független forrásból is tájékozódni,
- értse a kiadók szerepét a minőség, a hitelesség biztosításában,
- értse, hogy a bizonyításhoz a hivatkozáson túl az egyértelmű fogalmazás is szükséges,
- egy felhasznált irodalomjegyzéke és szövegközi hivatkozáskezelése alapján tudjon véleményt mondani a mű hitelességéről
- törekedjen arra, hogy megállapítsa a szerző, a forrás célját.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerjen a szakterületén több megbízható szerzőt, kiadót.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/4.1. Az információmanipulálás
- II/3.3.2.1. A könyv részei: fülszöveg, hátsó borító
- V/3. Forrásjelölés
- V/3.6.3.1. Ki? - Az alkotók
- V/3.6.3.3. Hol? A tartalomért felelős, vagyis a kiadó azonosítása

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- történelem: történelemhamisítás, forráshamisítás
- médiaismeret: hírhamisítás, álhír,
- informatika: képszerkesztés, videóvágás, manipulálás
- magyar nyelv: érv, bizonyítás, csúsztatás
- matematika: manipulatív adatvizualizáció
- kritikai gondolkodás

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Az emberek alapvetően jobban hisznek az írott szónak, a nyomtatott szövegnek. Sok esetben ez lehet is kiinduló támpont, de figyelmet kell fordítani arra is, hogy a hitelesség nem elsősorban a hordozó formájától függ.

Ehhez hasonlóan az emberek a saját szemükkel látottaknak is jobban hisznek, miközben tudjuk, hogy ma már sokaknak elérhetőek a kép- és mozgókép-manipulációs eszközök. Törekedjünk arra, hogy a diákok megértsék, hogy a tartalomra is figyeljenek az értékelés során.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Forrásalapú feladatok

- Irányított megfigyelés (lásd: 11.3.1. Formai értékelési szempontok)
 - Figyelem, a haladó fejezet több szempontot tartalmaz, mint a kezdő és annak ábrája!
- Kérdő orsó (lásd: 11.3.1. Formai értékelési szempontok)

Figyelemirányító, tudatosító feladatok

- Összehasonlító feladatok
 - Adjunk egy témában hiteles és kétes hitelességű forrást!
 - Hasonlítsák össze saját vagy megadott szempontok (pl. a kézikönyvünk fejezete/ábrája) alapján!
 - Reflektáljunk, emeljük ki a fontosnak ítélt szempontokat!
- Hibajavító feladatok

- Pl.: demokrácia témában: Bod, 2018/2019, 9-10., orsz. ir., 6. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=267>
- Értelmező feladatok
 - Ábrakiegészítés Pl.: 154. ábra (Kezdő)
 - Adjunk tevékenységlistákat, melyek a hitelesség ellenőrzését szolgálják! Pl.:
 - URL megvizsgálása
 - esztétika, túl hangsúlyos elemek megvizsgálása
 - a kifelé mutató linkek megvizsgálása
 - a honlapon lévő egyéb tartalmak megvizsgálása
 - milyen tevékenységekre buzdít/kényszerít? Buzdít-e bármire? (Pl.: letöltés, adatok megadása)
 - Kérjük, hogy azokat helyezték az ábrán, vagyis értelmezzék, melyik melyik szempont érvényesítését segíti!
 - Természetesen a diákok saját ötletei, alkalmazott technikái is kérhetők. Akár a kiadott lista előtt, akár után.
 - Kooperatív munkára ad lehetőséget, ha a csoport tagjai között szétosztjuk a tevékenységlistán szerelőket, vagy az ábra egyes szövegdobozait.

Tapasztalatszerző, adatellenőriztető feladatok

- mitológia és csillagászat témában korlátozott források használatával: Bod, 2019/2020, 7-8., orsz, ír. 3. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=284>
- csillagászat témában: Bod, 2019/2020, 9-10., isk. 1. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=271>.

11.3.2.3. Aktualitás – Érvényes még?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy a diákok megértsék, az információ értéke időben is viszonylagos.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a források használhatóságát meghatározza, mikor készültek, jelentek meg
- egy forrásról meg tudja állapítani megjelenési idejét, amennyiben a szokásos helyeken szerepel rajta.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudjon olyan forrástípusokat sorolni, melyeknél különösen fontos az aktualitás,
- értse a kiadásjelzések elterjedtebb rövidítéseit, azok jelentését és következményeit (pl.: jav., bőv., átd.).

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- jogszabályokról, szabályzatokról meg tudja állapítani érvényességüket.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje szakterülete gyorsan avuló forrástípusait, azok érvényesség-ellenőrzési lehetőségeit.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II/3.3.2.1. A könyv részei: kiadási adatok helye
- V/3.6.3.2. Mit? – A címek: kiadásjelzés
- V/3.6.3.4. Mikor? – Megjelenési idő

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- állampolgári ismeretek: jogszabályok, szabályzatok
- történelem: forráskritika

11.3.2.4. Közlési cél, részletesség – Használható?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy a diákok tudatosan gondoljanak erre a szempontra is, hiszen ez az esetek nagy részében evidens, de vannak nem egyértelmű helyzetek.

Életkori ajánló, évfolyam minimum

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy más célcsoportnak máshogy és más részletességgel jelennek meg a művek,
- meg tudja különböztetni a felnőtteknek és a gyermekeknek szánt művet,
- meg tudja különböztetni a tényirodalmat és a fikciós művet.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- meg tudja különböztetni a szakkönyvet és az ismeretterjesztő művet.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II/5.1. Életkor szerinti felosztás
- II/5.2. A valóságtartalom és az információközlés célja szerinti csoportosítás
- II/5.3. Forrásérték alapján való csoportosítás
- II/6. Kézikönyvek, segédkönyvek

11.3.3. Melyik álhír?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy értse, hogy az álhír ártó szándékú és elkötelezett legyen azok terjedésének megakadályozásában.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy nem minden hír, információ hihető el,
- tudja, hogy az álhírt ártó szándékkal teszi közzé.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az álhírek terjedéséhez, az ártó szándékhoz valakinek érdeke fűződik,
- értse, hogy az információs műveltsége megvédi az álhírektől

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az álhírek akkor ismerhetők fel jól, ha a közlés célján elgondolkodunk,
- törekszik arra, hogy ne csak a hírek címeiből tájékozódjon.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje a szakmájában, szakmájával kapcsolatban jellemzően terjedő álhírek
 - jellemzőit, ismertetőjegyeit,
 - mozgatórugóit.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Ez az alfejezet nem mond többet, mint a korábbi alfejezetek a Forrásértékelés fejezetben, csak az eddigieket az interneten terjedő álhírekre specializáltan foglalja össze, emeli ki.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/4.1. Az információmanipulálás
- IV/11.3.2.2. Hitelesség

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- médiaismeret: álhír
- történelem: történelmet is befolyásoló álhírek

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Figyelemirányító, tudatosító feladatok

- Forráselemzés
 - Adjunk egy álhírt (akár magunk is készíthetjük)
 - Jelöljük be a diákok, mely részei keltenek gyanút!
 - Azok mentén ellenőrizzenek!

- Adjunk nekik segédletet álhírelemzéshez:
 - kézikönyvünket,
 - segítő infografikát, folyamatábrát.

V. Információ- és forráshasználat – Cs. Bogyó Katalin – Dömsödy Andrea

Miért kell tudnom, miért jó nekem, ha tudom a forráshasználat lépéseit? Hogyan tudom felhasználni a forrásokat?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A fejezet kiemelt célja annak tudatosítása a tanulóknban, hogy az információs problémamegoldás során ugyan nem választhatók el élesen az egyes lépések, azaz minden mindennel összefügg, azonban a módszeres alkotó tevékenység folyamatában az információ- és forráshasználat a keresés és kiválasztás után következik. Az információs probléma megoldása, azaz a szellemi alkotás, a mű létrehozása, megírása, összeállítása az alkotófolyamat végső lépése.

Hangsúlyos célunk, hogy a tanulókat ráébresszük az alkotás örömére, hogy ne kényszernek, hanem érdekes és izgalmas tevékenységnek érezzék azt.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse, hogy az információs problémamegoldás során megszerzett információt megadott szabályok, elvárások szerint kell feldolgoznia,
- tudja, hogy melyek azok az elvárások, amelyeknek meg kell felelnie, ezeket hogyan tudja saját feladataira alkalmazni,
- célja, hogy ezek mentén önálló szellemi alkotást hozzon létre.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

- Ez az a tananyagrész, amelyre általában sem a szaktárgyi órákon, sem a könyvtárhasználati órákon nem jut elegendő idő. A szöveggel való munka viszont minden tantárgyat érint a házi dolgozatoktól, kiselődásoktól elkezdve egészen az OKTV-ig, sőt ezt a megszerzett tudást kell(ene) a felsőoktatásban is hasznosítani.
- Mindenképpen szükséges ezért együttműködni a szaktanárokkal, elsősorban a magyar- és informatikatanárokkal, ill. olyan tantárgyi vagy iskolai projekteknben részt venni, amelyek valamely szellemi alkotás létrehozására irányulnak.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül elsősorban

- I/Információ
- II/Információforrások
- IV/Információ- és forráskeresés, kiválasztás

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv és irodalom - szövegértés, szövegalkotás
- informatika/digitális kultúra - információkezelés, szövegszerkesztő és prezentációkészítő használata
- természettudományos tárgyak - kutatás
- tanulásmódszertan - lényegkiemelés, önálló tanulás, kutatásalapú tanulás

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Forrásalapú feladatokba ágyazva

- Az információs műveltség teljes témakörére megállapítható, hogy folyamatba, alkotó tevékenységbe ágyazva lehet hatékonyan fejleszteni. Ez fokozottan áll a forráshasználatra
 - egyrészt, mert ez egyfajta végső célja a tevékenységnek,
 - másrészt, mert a hivatkozás önmagában talán a legkevésbé érdekes és élvezetes tevékenység.

Szemléltetés

- A tananyag egység feldolgozásában különös jelentőséggel bír a szemléltetés - amikor pl. a bibliográfiai adatok helyét ismertetjük, azt adott konkrét dokumentumon kell megtennünk, nem pedig ábráról.

Ábraértelmezés, kiegészítés

- A kezdő kötet bevezetőjében több olyan fogalmi térkép is van, aminek értelmezése segítheti a probléma megértését és a motiválást is.
- Ezek lehetnek megbeszélés, magyarázat szemléltetői és kiindulópontjai is.
- Kérhetjük, hogy konkretizálják példákkal vagy további gondolatokkal.

1. Információ kinyerése, feldolgozása - Hogyan jutok az információhoz?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Ebben a fejezetben az információs probléma megoldásának irányából közelítjük meg, és kívánjuk érthetővé tenni a tanulók számára, az információ kinyerésének és feldolgozásának témakörét.

Kiemelt célunk, hogy a diákok értsék meg és fogadják el, hogy nem elég megtalálni az információkat az információforrásokban, hanem meg is kell érteni azokat, és ki is

kell nyerni azokból az információs probléma, azaz a feladat megoldásához releváns, lényeges információkat.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse hogy miért van szüksége a szöveg megértésére a feladata megoldásához,
- értse, hogy más-más információs probléma/feladat megoldásához más-más szövegértési szintekre van szüksége,
- tudja, hogy a megtalált információkat kritikával kell kezelnie,
- felismerje, hogy az információk kiemelésére milyen technikák állnak a rendelkezésére,
- saját élethelyzeteire nézve tudja válogatni és alkalmazni ezeket a technikákat,
- elfogadja, hogy ebbe a tevékenységbe sok munkát kell fektetnie.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy a tanuló

- ne csak konkrét példákat tudjon felsorolni, hanem általánosabb élethelyzetekre is tudjon példákat mondani, mikor mihez szükséges az információ,
- konkrét tanulási helyzeteire nézve meg tudja fogalmazni, milyen információkat használ, és mire lehet még szüksége, tudja, milyen tevékenységeket végez az információval.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- a szövegértés magas szintjeit használva értő és kritikus olvasóként nyerje ki az információt a szövegekből,
- be tudja mutatni az információs szükségletek sokféleségét,
- tudatosan gondolkodjon maga és környezete információs szükségleteiről.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Ennek a fejezetnek a tartalma szoros kapcsolatban áll a magyar nyelv tantárggyal, mivel a szövegértés és a szövegfeldolgozás e tantárgy tananyagát képezi, alap- és kerettanterv szerint meghatározva, más-más szinten az alsó és a felső tagozaton, ill. a középiskolában. Ez azt is jelenti, hogy felmérve tanulócsoporthatunkat, támaszkodhatunk a tanulók ezirányú ismereteire. A mi fókuszunkban az információs problémamegoldás áll, így két irányból közelítjük a témát: szövegértés és az információ kinyerése az információforrásból.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/Információ
- II/Információforrások
- IV/11. Forráskiválasztás

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv: szövegértés, szövegfeldolgozás
- önálló tanulás, tanulásmódszertan

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szituációs feladatok

- Játsszanak el olyan helyzeteket, amiben információra van szükség!
- Beszéljük meg:
 - Milyen információszükséglet volt?
 - Hogyan lendültek túl a problémán?
 - Mi lett volna, ha több az információ? Mi, a kevesebb?
- Egyes szituációkban adjunk a megoldáshoz szükséges információkat, másokban ne, vagy kevesebbet.
- Beszéljük meg a különbségeket!
- A megbeszélés során kitérhetünk a résztvevők információs műveltségének elemzésére is.
- Szituációk: Használhatunk...
 - a diákok által gyűjtött élethelyzeteket,
 - iskolai, tanulmányi feladatokhoz kapcsolódó helyzeteket. Pl.:
 - Be kell szerezni a kötelező olvasmányt.
 - Át kell adni egy üzenetet x pedagógusnak.
 - Hétköznapi helyzeteket. Pl.:
 - Be kell vásárolni.
 - Születésnap ajándékot kell venni.
 - Utazni szeretnénk.

Saját szükségletek, tapasztalatok tudatosítása

- Idézzék fel, hogyan oldottak meg az információt igénylő feladatokat, hogyan nyerték ki az információkat
 - hétköznapi,
 - iskolai helyzetekben!

Szépirodalmi, filmes példák

1.1. Szövegértés - Hogyan érthetem meg jobban a szövegeket? A szövegértést is tanulni kell?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A fejezetben felismertetjük a tanulókkal, hogy ahhoz, hogy az információkeresés során megtalált szöveges forrásokból ki tudják gyűjteni az információkat, meg kell érteniük a forrás üzenetét, amihez szövegértésre van szükségük.

A szövegértést több tényező (a tanuló tudása, a szöveg jellemzői stb.) befolyásolja, amely hatással van az tanuló információfeldolgozó munkájára - ha ő negyedikes, akkor nem valószínű, hogy meg fog érteni egy nehéz szakszöveget, hiába vonatkozik az ő témájára.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse, hogy a saját tudása és a szöveg maga is befolyásolják a szövegértését,
- felismerje, ha valamilyen okból akadályozva van a szövegértésben, azaz hiába rendelkezik a forrással, nem érti a benne található információkat - ebben az esetben forduljon segítségért tanáraihoz.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, milyen tényezők befolyásolják a szövegértését,
- tudja, hogy milyen típusú szövegtől, milyen jellegű információra számíthat.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II/5.1. Életkor szerinti felosztás
- II/5.2. A valóságtartalom és az információközlés célja szerinti csoportosítás
- IV/11.3. Forrásértékelés

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv: szövegértés

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Sokféle szöveggel kell a tanulónak találkoznia ahhoz, hogy felismerje, mely szövegtípus, mely célra szolgál, s abból hogyan nyerhető ki az információ. (Ehhez magyarórán végeznek gyakorlatokat, amire támaszkodhatunk.)

Fogalmi fejlesztő feladatok

- Szépirodalmi és ismeretközlő szövegek szétválogatása
 - Pl.: KKK 9/20. Kulcsidézetek
- Szövegek elemzése
 - A sokféle szövegtípus sokféle dokumentumban található, így az információforrásokkal való ismerkedés (II/Információforrások) során konkrét példákon keresztül a szövegek elemzésével is érdemes foglalkozni.
 - Például:
 - milyen céllal íródhatott a kézbeadott dokumentumban található szöveg?
 - szórakoztató, élményszerző = szépirodalom;
 - ismeretek átadása, magyarázása = ismeretközlő irodalom

- milyen célközönségnek (kiknek?) íródhatott az adott dokumentumban olvasható szöveg? - korosztály, érdeklődőknek vagy szakembereknek
- Mi ezekre a bizonyíték?
 - pl. nyelvi - sok idegen szó használata, összetett v. többszörösen összetett mondatok stb., tipográfiai - nagyobb betűk a kezdő olvasóknak, kicsik a jól olvasóknak, illusztráció mennyisége, mikéntje...
- Fordított logika szerint a dokumentum kézbevétele nélkül, csak a szövegek alapján, ugyanezen szempontokat követve következtethetnek a dokumentum típusára.
 - Pl. rókás állatmese (pl. *A róka és a sajt*), regényrészlet (Fekete István: *Vuk*), rókáról szóló gyermeklexikon szócikk, szaklexikon szócikk, ismeretterjesztő szöveg, szakszöveg stb.

Forrásalapú feladatok

- Ki és miért érti? Ki mit tud már?
 - A tanuló magyarórai eredményei tükrözik a szövegértési képességeit. Könyvtárhasználati órán viszont "lemérhetjük" pl. a témához kapcsolódó előzetes tudásukat, amely bizonyítja, hogy a szövegértést az előzetes tudás is befolyásolja.
 - Olyan szöveget választunk a beszélgetés alapjául, amely tudottan nem tananyag számukra (elektromos autók, dinoszauruszok, járványok, zombik, Forma1, bűvárkodás, Mars expedíciók stb). Lesznek olyan tanítványaink, akik más forrásokból (tévéműsor, internet) már tájékozottak az adott témában, így a szöveg megértése könnyebben fog menni nekik, míg azoknak, akik először hallják vagy olvassák, több idő és utánajárás/kutatás kell a megértéshez.
 - Haladó szinten a TTM táblázat első oszlopa a már meglévő tudásra vonatkozik, ezt is fel lehet használni.

1.1.1. A szövegértés szintjei - Mindig ugyanúgy olvasok?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A szöveg értő olvasásának a szintjeit különböző szakemberek különböző szempontok mentén határozzák meg.

Azt, hogy a tanuló milyen szinten áll, több tényező befolyásolja, a legalapvetőbb az életkor. Míg alsó tagozaton a legtöbb esetben elegendő az adat-, illetve ténykeresés, ez iskolafokonként tovább bővül, azaz az egyszerűbb folyamatokról jutunk el az összetettebbekig. A magyarórák szövegértés feladatsoraiban is ezt lehet megfigyelni: az évfolyamok előrehaladtával a feladatsorok feladatai fokozatosan bővülnek az adatkereső feladatok után az összefüggéskereső és értelmező feladatokkal.

Célunk a tanulóinkkal annak a felismertetése, hogy az információs problémamegoldás során a feladat jellegétől függ, hogy milyen szövegértési technikát kell alkalmazniuk.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy ugyanazt a szöveget is többféleképpen lehet olvasni,
- a feladathoz igazítva használja a szövegértési szinteket,
- előzetes ismereteihez igazodó szövegben képes az adatkeresésre.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- előzetes ismereteihez igazodó szövegben képes az összefüggés kereső, értelmező szintű szövegfeldolgozásra,
- törekszik saját szövegértési szintjének fejlesztésére.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- a legmagasabb szövegértési szintet érje el az információforrások feldolgozása során,
- tudatosan választ szövegértési technikákat.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Míg a magyarórákon az esetek döntő többségében a szövegértés gyakorlása öncélú, azaz a szövegértés megtanítása, gyakorlása a cél. A könyvtárhasználati órákon, foglalkozásokon a szövegértés valamilyen információs probléma megoldására irányul.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II/Információforrások
- IV/8.2. Keresés teljes szövegben

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv: szövegértés
- idegen nyelv: szövegértés

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Ha a tanulók szövegértését könyvtári környezetben, az információs problémamegoldás során kívánjuk fejleszteni, illetve gyakoroltatni, végig kell gondolnunk, hogy

- tanulóink milyen szövegértési szinten állnak,

- mit várhatunk el tőlük ezen a szinten: ne kívánjunk tőlük se túl sokat, se túl keveset - egyik esetben frusztráció, a másikban érdektelenség lehet az eredmény,
- a feladatok, tevékenységek mely szint elérését, ill. továbbfejlesztését célozzák.

Forrásalapú feladatok támogatása

- Tudatosítás
 - Egy-egy szövegfeldolgozást igénylő feladat részeként kérdezzünk rá/ mutassunk rá a szövegértési szintekre, technikákra!
 - Feladat előtt: hogyan tervezik olvasni a szöveget?
 - Feladat után: hogyan olvasták a szöveget?
 - Előtte és utána is: hasonlítsák össze a terveket!
 - Ezt a részfeladatot megoldhatják saját szempotjaik mentén, de odaadható segítséggül a kézikönyv ábrája és/vagy szövege is.

Forrásalapú feladatok

- Változatosság a feladatok szövegértési szintigényében
 - Törekedjünk arra, hogy a forrásalapú feladatok során a diákok ne csak adatkeresési feladatokkal találkozzanak! Egy-egy tanórán a leggyorsabb eredményt az adatkereső feladatokkal érhetjük el, de segítenünk kell, hogy a diákok minél több tapasztalatot szerezzenek a magasabb szövegértési szinten igénylő feladatok terén. Ezeket is rövidebb szövegekkel érdemes kezdeni, így beleférhetnek 45 percbe is, ha nem az adatmennyiségre, hanem a minőségi feladatmegoldásra fókuszálunk.
- Differenciált feladatok
 - Ugyanaz a téma is feldolgozható különböző szövegértési szintet igénylő feladatokkal. Ez alkalmat a diákok közötti differenciálásra is.
 - Ezt tehetjük
 - azonos szöveggel és különböző feladatokkal,
 - különböző szövegekhez kapcsolt különböző feladatokkal.
 - Segítség ezek tervezésében a forrásalapú feladatok koordinátarendszere. Ebben mi is kijelölhetünk a diákoknak feladatot, és választási lehetőséget is adhatunk. (Dömsödy, 2018, 154-156.)
 - Egy példa a *Vuk* c. regényhez kapcsolódóan: KKK 9/60 Információk keresése fokozatosan - Vuk és társai
 - A tudatosítást, (ön)fejlesztési célok kijelölését is segítheti, ha a diákoknak több különböző szintű feladatot is meg kell oldaniuk.

Gyakoroltató feladatok

- az adott témához összeállíthatunk mi magunk szövegértés feladatsorokat,
- az adott információs probléma megoldása során talált forrásokhoz a tanulók akár a saját csoporttagjaik, akár a másik csoport számára különböző szövegértési szintű kérdéseket/feladatokat kreálhatnak.

1.1.2. Kritikus olvasás

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A kritikus hozzáállás kialakítását fokozatosan, de már a kezdetektől kell fejlesztenünk. A kezdő információhasználók értelemszerűen mindent elhisznek, amit olvasnak, látnak, hallanak. Akik megrekednek ezen a szinten, gyakran esnek áldozatul szélhámosoknak, hisznek el és osztanak meg álhíreket, és válnak a manipulálhatóvá.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- leellenőrizze a felhasználásra szánt információkat,
- hiteles, vagy annak vélt információforrásokat használjon.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- több, egymástól független forrásból tájékozódva ellenőrizze az információ valóságtartalmát,
- kezelje fenntartással a nem hiteles forrásból származó információkat (pl. közösségi oldalak).

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- a legmagasabb szövegértési szintet elérve fedezze fel a szövegben megbúvó manipulatív szándékot.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Ezt a témakört is információs problémamegoldáshoz kapcsolva érdemes gyakorlati példákon keresztül tárgyalni.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/4.1. Az információmanipulálás
- IV/ 11.3. Forrásértékelés

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Gyakoroltató feladatok

- A források értékelését formai és tartalmi szempontból a IV/ 11.3. *Forrásértékelés* című fejezet részletesen tárgyalja. A kritikus olvasó azonban még a hitelesnek ítélt források információit is leellenőrzi.
- Amikor erre biztatjuk a tanulóinkat,
 - keressünk vagy tudatosan adjunk fel keresési feladatot olyan hitelesnek tartott forrásokból (pl. nyomtatott lexikon), amelyekben tévesen vagy ellentmondásosan szerepelnek adatok, tények.
 - pl. Kőrösi Csoma Sándor születési ideje az 1994-es kiadású *Új magyar irodalmi lexikon* szerint 1784. A 2000-es 2., javított, bővített kiadásban viszont a következő szerepel:

KŐRÖSI CSOMA Sándor (Kőrös, 1787, ?)
 [korábban tévesen: 1784. ápr. 4.] - Dardzsiling
 [India] 1842. április 11.): nyelvész, a magyar
 őstörténet kutatója. Székely határőrcsalád

A lexikon nem hivatkozik az új adat forrására. Mindkét kiadást az Akadémiai Kiadó jegyzi, hitelességéhez - elvileg - nem fér kétség. Ebben az esetben további forrásokat kutathatunk/kutattathatunk fel, és nem kis meglepetéssel láthatják tanulóink, hogy pl. a szintén 2000-es kiadású *Magyar nagylexikon*ban és a 2002-es *Új magyar életrajzi lexikon*ban is az 1784. esztendő szerepel. Ezek a források szintén a hitelesnek tartottak közé tartoznak.

- keressünk és illesszünk a feladatba olyan szócikket pl. a közösségi enciklopédiában, amelyet szándékosan hoztak létre okulásul hamis információkkal - fedeztessük fel a tanulókkal, hogy hamis a szócikk!

1.2. Lényegkiemelés vagy jegyzetelés?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A fejezet célja annak tudatosítása a tanulóknak, hogy nem elég kiválasztani az információforrást, abból ki is kell nyerni az információt. Optimális esetben magyar- és egyéb szaktárgyi órákon valamilyen szinten már foglalkoztak a két fő technikával, a lényegkiemeléssel és a jegyzeteléssel, s könyvtárhasználati órán, foglalkozáson támaszkodhatunk a megszerzett tudásukra. Ez azonban tanulócsoportonként, sőt tanulóként eltérő lehet, ezért nem kerülhetjük meg a témát.

Ebben a fejezetben a két technika általános megismertetése zajlik, ill. a választást befolyásoló tényezők feltárása.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- tudjon választani, milyen jellegű információs problémamegoldáshoz/feladathoz, milyen módját választja az információ kinyerésének,
- értse, hogy a másolás nem egyenlő a lényegkiemeléssel, nem segíti alkotó munkáját,
- érti a lényegkiemelés és a jegyzetelés közötti különbséget.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- feladatához tudatosan és adekváтан válasszon a lényegkiemelés és a jegyzetelés között.

A TANANYAGRÉS Z SPECIALITÁSAI

Akkor tudják a tanulók ezeket a megoldásokat magukévá tenni, ha konkrét példákön tapasztalják meg az előnyöket és az esetleges hátrányokat.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/Információ
- IV/6.3. Kulcsszavas rendszerek
- V/1.1.1. A szövegértés szintjei

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv: szövegfeldolgozás

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

A következő fejezetek részletesen tárgyalják a két technikát, itt annak a felismertetése zajlik példákön keresztül,

- hogy attól, hogy mobiltelefonnal kifotózz egy könyvből egy részletet, lefénymásol egy cikket, még nem nyerte ki az információforrásból azt a lényegét, amire az információs problémája, azaz, adott feladata elkészítéséhez szüksége lehet (kivéve, ha pl. a feladat egy egyszerű adat- vagy ténykeresés).

Szituációs feladatok

- Segítsük megérteni, hogy milyen helyzetben mely technikát érdemes választani. Ehhez szituációkat érdemes felvázolni, ill. a tanulókkal alkottatni: egy egyszerű évszámkereséstől, pl. mikor született Kőrösi Csoma Sándor (mint az 1.2.2. fejezetben látható volt, ez sem teljesen egyszerű feladat), egy összetettebb feladatig, pl. kiselőadás Kőrösi Csoma Sándor életéről stb.
- Pl.: Melyik jegyzetelési módot válasszam, ha... (KKK9/45. mintájára)
 - évfolyamdolgozatot kell írnom,
 - a hétfő reggeli vonatok indulási idejét néztem meg az állomáson,
 - témazáró dolgozatra készülök,
 - kiselőadást készítek,

- egy finom étel receptjét kérem el,
 - egy baleset következményét kell rögzíteni,
 - az alsó tagozatos osztálytársaim névsorára van szükségem egy találkozó szervezéséhez,
 - a nagyszüleimnek szeretnék meglepetést, a születésük napján történt események felelevenítésével
 - könyvajándékhoz gyűjtök ötleteket.
- A megalkotott, választott szituációkat és a kapcsolt technikákat érdemes elemeztetni. Nagy valószínűséggel a hétköznapi helyzetekben a másolatkészítés, míg a tanulmányi feladatoknál a jegyzetelés. Másik elemzési szempont az adatszerűség vagy a megértendő helyzetek.

1.3.- 1-4. Lényegkiemelés, Insert-technika

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Célunk, hogy a tanuló a szövegben való későbbi könnyebb tájékozódás érdekében, ki tudja emelni a szövegből a lényegét, azaz megtalálja a szöveg kulcsszavait, ill. tételmondatait, ezeket különféle technikákkal (kiemelőfilc, grafitceruza, lapszéli v. széljegyzet, szövegszerkesztő programok lehetőségei) ki tudja emelni.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse a lényegkiemelés mibenlétét,
- tudja megtalálni a szövegben a kulcsszavakat és a tételmondatokat,
- elfogadja, hogy a más tulajdonában lévő, ill. könyvtári dokumentumokat ne rongálja meg, helyette másolatot vagy elektronikus változatot használjon.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- felismerje, hogy az információs problémamegoldás és a tanulás során számára melyik lényegkiemelési technika a legcélravezetőbb.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- tisztában legyen saját lényegkiemelési szokásaival, azt be tudja mutatni, indokolni tudja,
- kialakult lényegkiemelési szokása, alkalmazott technikái illeszkedjenek tanulási stílusához.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Fel kell hívni a gyerekek figyelmét arra, hogy a más tulajdonában lévő, ill. könyvtári dokumentumokban sohasem alkalmazhatják a lényegkiemelésnek ezen módjait. Ennek nemcsak állagmegőrzési okai vannak, hanem mások számára zavaróak lehetnek a mi jelöléseink, számukra más lehet a fontos vagy lényeges. Ennek megfelelően vagy fénymásolaton dolgozzunk, vagy elektronikus eszközön, a

lehetőségeinknek megfelelően. Optimális esetben mindkét változatot ki tudjuk próbáltatni, tudjuk gyakoroltatni.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/Információ

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv - szövegfeldolgozás: kulcsszó, tételmondat
- tanulásmódszertan - önálló tanulás
- informatika: szövegszerkesztés, lényegkiemelést segítő alkalmazások

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Forrásalapú feladatok támogatása

- Ha sikerül tanulóinkkal egy információs problémamegoldási folyamatot lépésről lépésre végigkövetni, végigsegíteni, akkor a konkrét feladathoz az információ- és forráskeresés során megtalált szövegeken lehet megvalósítani a lényegkiemelést, de ha nincs ilyen, akkor is valamilyen problémába ágyazva keressünk szövegeket.

A szövegekhez kapcsolható feladatok:

- kulcsszavak kigyűjtése,
 - Szófelhő generálása 7/I.3.5,
 - Címkefelhő KKK 9/4.
 - Szótorpedó KKK 9/3.
- a tanulók párban vagy csoportmunkában "preparálnak" ki nyomtatott, ill. elektronikus szöveget, az így megtalált kulcsszavakból is készülhet szófelhő.

Tanulás és a szövegértés támogatása

- Az Insert-technikára érdemes nagyobb hangsúlyt fektetni, mert ez kevésbé ismert a tanulók körében, viszont nagy segítségükre lehet, ha megtanulják használni. Különösen fontos, mert a tanuló itt folyamatosan "monitorozza" a saját tudását, előzetes ismereteit: tudok már erről? illik a témámhoz? ezt eddig nem így tudtam! stb.

Híres, hiteles emberek gyakorlata, jó példája

- Irodalmi utalásként vagy éppen megoldandó információs problémaként Arany János híres széljegyzeteit/lapszéli jegyzeteit is megkerestethetjük.
- Saját dokumentumainkat is bemutathatjuk

- A tanácsokat hitelesebbé tehetjük, ha megmutatjuk egy-egy saját munkánk során alkalmazott lényegkiemelést tartalmazó forrásunkat. Online és papíralapút egyaránt.
- Beszéljünk őszintén arról, hogy mi mikor, milyen helyzetekben alkalmaztuk! Mikor volt jó és rossz döntés? Miért?
- Gyűjthetünk ilyen példákat pedagógus kollégáinktól, iskolánk ismertté vált diákjaitól, helyi hírességekektől is.

Rossz példák, az „elrettetés” - Lényegkiemeléssel tönkretett kiadványok bemutatása, kiállítása

- Minden könyvtárban találhatunk olyan dokumentumokat, melyet a sok és indokolatlan, vagyis valódi kiemelés, gondolkodás nélküli aláhúzásokkal tönkretettek.
 - Ezek között sok olyat találni, amikor hosszú mondatokat, egész bekezdéseket húztak alá, vagyis igazából nem emelték ki a lényegét, nem a kulsszavakra fókuszáltak. Ezek elemzése is segítheti a diákok szokásformálását.
- Ezeket selejtezés után ne dobjuk ki, hanem használhatjuk szemléltetésre.
- Időnként kiállítást is rendezhetünk belőle, hogy ne csak azok szembesüljenek vele, akik éppen ezt a témakört tanulják.

1.5. Jegyzetelés

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A jegyzetelés nemcsak az információs problémamegoldás, hanem a tanulás, sőt a mindennapi élet része is. A fejezetet a téma fontosságának megfelelően tíz alfejezetre bontottuk, hogy minél részletesebben tudjuk a jegyzetelés fontosságát, hasznosságát, használatának módját megértetni és elfogadtatni a tanulókkal.

Lényeges annak a rögzítése, hogy a forrásfeldolgozás során a jegyzetekben fel kell tüntetni a forrás bibliográfiai adatait. Könyvtárhasználati szempontból ez az a kiemelt cél, amivel a más órákon tanultakat ki kell egészíteni vagy meg kell erősíteni. Ez egy olyan elem, ami segíti a jegyzetelés témáját az információs problémamegoldási folyamatba bekapcsolni. Megmutatja, hogy annak egyes lépései összefüggnek.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse a jegyzetelés fontosságát az információs problémamegoldás során,
- ismerjen és saját munkája során alkalmazzon valamely jegyzetelési technikát,
- a jegyzeteiben tüntesse fel a forrást, annak bibliográfiai adatait.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A jegyzetelést valamilyen szinten ismerik a tanulók a tanórákról, ezekre az ismeretekre támaszkodhatunk. Az ismeretkör jellege lehetővé teszi, hogy tantermi kereten kívül, online formában is foglalkozzunk a témával. Az elektronikus jegyzetelés online, akár kollaboratív formában is megvalósulhat.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/6.1. Az információs problémamegoldási folyamat
- IV/2.3. A stratégia, a terv elemei
- IV/11.2. Munkabibliográfia
- V/1.2. Lényegkiemelés és/vagy jegyzetelés?
- V/3.6. A hivatkozás elemei, a bibliográfiai adatok

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika/digitális kultúra
- magyar nyelv - szövegfeldolgozás
- tanulásmódszertan - önálló tanulás

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Az alfejezetek sokféle ötletet ajánlanak. Összességében viszont megállapíthatjuk, hogy az önálló információkeresést igénylő feladatok megoldásához a jegyzetelésben is támogatni kell a diákokat.

Forrásalapú feladatba ágyazva

- A feladat, az instrukció része lehet a jegyzetelés
 - Ez segíti a tudatosítást, a hatékonyságot is.
 - Kérhetjük, hogy a feladat megválaszolása előtt készítsenek jegyzetet megadott vagy választott jegyzetelési technikával.
 - Ehhez adhatunk sablont, segítő szempontokat, tanácsokat.
 - Kérhetjük, hogy a kijegyzetelendő szövegben jelöljék be, melyik részre vonatkozik a jegyzet.
- Az értékelés része is lehet a jegyzetelés.
 - Pl.: A Bod verseny döntője során a teljes információs problémamegoldási folyamat kerül értékelése, így a jegyzetelés is. Annak értékelőlapjai segítség egy komplex munkafolyamat értékelőlapjának összeállításához is.

1.5.1. Miért jegyzeteljek?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A jegyzetelés időigényes, fárasztó és kitartást igénylő munka, amelyet a mai gyerekek szeretnének a Ctrl+C és Ctrl+V billentyűkombinációk használatával elkerülni. Ahhoz, hogy elfogadják, hogy energiát, figyelmet kell a jegyzetelésre áldozniuk, látniuk kell, hogy az miben segíti őket.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- V/1.2. Lényegkiemelés és/vagy jegyzetelés?

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Saját tapasztalatok tudatosítása

- A kézikönyvben összegyűjtöttünk néhány szempontot, amely választ adhat erre, a fejezetcímbe feltett kérdésekre az önálló tanulás során, de órán jó, ha
 - maguk gyűjtik össze a szempontokat vagy
 - a feladat előtt előre, s majd utána a munka közben tapasztalattal kiegészítik, vagy
 - egy jegyzetelési gyakorlat utáni tapasztalatként gyűjtik.
- Adjuk oda a kézikönyvben szereplő listát, mely a segítő helyzeteket mutatja! Kérjük, hogy keressenek emlékeikben olyat, amikor az ott leírt helyzethez hasonló történt velük, és a jegyzetelés segítet vagy nem.

Szemléletformálást segítő feladatok

- A kérdésről (jegyzetelni vagy nem jegyzetelni, elég kimásolni vagy ki kell jegyzetelni - Ctrl+C és Ctrl+V vagy fárasztó munka?)
 - Vita:
 - lehet vitát generálni - KKK 9/42. Érv-elő!
 - Véleményvonal:
 - lehet véleményt nyilvánítani - KKK 9/36. Véleményvonal és más térbeli véleménynyilvánítási technikák.
 - Érvgyűjtés
 - A használói kézikönyvben szereplő szituációs listát adjuk oda az indoklások nélkül, a gondolatjelek utáni részt töröljük ki!
 - Kérjük a diákokat, hogy érveljenek mellette! Tegyék az állításokat érvvé!

1.5.2. Mikor jegyzeteljek?

1.5.2.1. Melyik fázisban?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Lássák, hogy az alapos munka folyamatos jegyzetelést igényel, de vannak lépések, melyeknek a jegyzetelés a központja, vagy anélkül nem lehetséges végrehajtani. Az egész munkafolyamatot érdemes dokumentálni. Saját gondolatainkat, és a megtalált bibliográfiai, és a témára vonatkozó információkat egyaránt. A jegyzetelés a memóriánk kiterjesztése.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/6.1. Az információs problémamegoldási folyamat
- IV/11.2. Munkabibliográfia
- V/2.2. Rendszerezés - vázlat

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomfejlesztés

- Szituációkat lehet gyűjteni, alkotni,
 - megbeszéléssel,
 - grafikus szervezővel (pl. fürtábra) láthatóvá tenni hogy mikor érdemes jegyzetelni.
 - Kérjük, hogy a kézikönyv szövegét ábrázolják,
 - egészítsék ki saját vagy bármilyen példával!
 - Az információs problémamegoldási folyamat egyszerűsített vagy kibontottabb ábráján (lásd: I/6.1.) is kérhetjük, hogy jelöljék be, hogy szerintük melyik lépés során kell/hasznos jegyzetelni.
 - bárhonnán, vagy egyes élethelyzetekre fókuszálva
 - az információs problémamegoldási folyamat során - itt tudatosítani kell, hogy gyakorlatilag valamilyen szinten az egész munka során jegyzetelünk -, a módszeres, nagyobb mértékű jegyzetelésre a források kiválogatása után kerül sor;
 - a tanulás során - az órai füzetbe írás is a jegyzetelés egy formája;
 - tájékoztatás/tájékozódás során - rövid információk gyors lejegyzése.

1.5.2.2. Milyen esetekben?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Vannak helyzetek, amikor érdemes, sőt kell jegyzetelni, vannak, amikor felesleges, ill. elég lehet egy fotó a mobillal - mindez az információs problémától függ.

Fontos tudatosítani, hogy az információ hordozójától függetlenül lehet/kell jegyzetelni, tehát nemcsak az írott szöveget, hanem szóbeli előadásokat is le lehet jegyezni.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szituációs feladatok

- Szituációs játékkal lehet ennek a lényegét megvilágítani: pl. egy könyvtári nyitva tartást akarok megjegyezni - mit tegyek? (elég egy fotó), nem tudom kikölcsönözni a könyvet, amelyben az információt megtaláltam - mit tegyek? (jegyzetelni kell) stb.

1.5.3 Mit jegyzeteljek?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az információkeresés során megtalált források feldolgozásakor el kell dönteni, hogy az információs probléma megoldásához mit jegyzeteljünk ki. Tudatosítani kell a tanulóknak, hogy milyen lehetőségeik vannak, ezek milyen jellegű feladathoz alkalmazhatók.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/2.2. A feladat értelmezése
- IV/4. A keresés tárgya

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv: szövegértés, jegyzetelés

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szemléletformáló, tudatosító feladatok

- Összehasonlítás
 - Jegyzeteljenek ki egy forrást (szöveget/ábrát/filmet)
 - úgy, hogy csak a jegyzetelés után kapják meg a megoldandó szituációt/ problémát,
 - úgy, hogy előre tudják, mire fókuszáljanak!
 - Hasonlítsák össze a munkafolyamatot
 - időben, nehézségben,
 - feladatmegoldási hatékonyságban,
 - a teljes műre való visszaemlékezés, felidézés szempontjából!
 - A feladat végeztethető hétköznapi információforrásokkal (menetrend, használati útmutató) és ismeretterjesztő szövegekkel is.

1.5.4. Hogyan jegyzeteljek?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy a diákok értsék, hogy a jegyzetelés tanulható, folyamatosan fejlesztendő.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse, nincs tökéletes jegyzetelési technika,

- elfogadja, hogy magának kell kikísérleteznie a számára és az egyes feladatoknak megfelelőt.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- önállóan jegyzeteljen írott szövegből,
- képes legyen elmondani jegyzetelésének módját.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- nyitott legyen új jegyzetelési technikák kipróbálására annak érdekében, hogy saját kialakult szokását fejlessze.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Itt általánosan megfogalmazott tanácsok szerepelnek, amelyeket a tanulók gyakorlati példákon keresztül ismerhetnek fel. Itt olyan fogalmak is előkerülnek, amelyekkel már találkozhattak könyvtárhasználati órákon: pl. visszakereshetőség, hitelesség.

1.5.5. Jegyzetelési tanácsok

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Ezek olyan tanácsok, alaptézisek, amelyeket az egész munka alatt szem előtt kell tartani, sőt szem előtt kell lennie.

A Jelöld a forrást! felszólítás külön prioritást élvez, amelyet nem lehet elégszer elismételni: minden esetben jegyezzék fel a tanulók a forrás bibliográfiai adatait. Ezek részletes tárgyalása ugyan a következő fejezetekben történik, de már az információ- és forráskeresés során is találkozhattak a munkabibliográfiánál vele.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A jegyzetelés tanítása alapvetően nem a könyvtárostanárra feladata, de annak fejlesztésében szükségszerűen részt kell vennie, hiszen a forrásokkal való munka alapfeltétele.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Rögzítést segítő eszközök

- Szemléltetés
 - Érdemes vizuálisan megjeleníteni, pl. füzetbe lerajzolni, plakátot készíteni és a tanteremben kifüggeszteni stb.
 - A kezdőknek készült kézikönyvben bemutatunk erre egy lehetséges példát.

Tapasztalatszerzés biztosítása, szokásformálás

- A jegyzetelést alapvetően mindenki úgy végzi, ahogyan számára alkalmas. Az ebben kezdők viszont akkor tudnak fejlődni, ha van tapasztalatuk. A

támogatott környezetben való tapasztalatszerzést szolgálják azok a helyzetek, amikor a diákoknak megadott technikával, megadott szempontok szerint kell jegyzetelniük.

- Ilyen részfeladatok jól kapcsolhatók a legkülönbözőbb tartalmakat feldolgozó forrásalapú feladatokba.
- Ezekhez kapcsolódjanak reflexiós szakaszok, melyben az adott jegyzetelési tanács, mód előnyeinek, hátrányainak megbeszélése zajlik.
 - A munka (ön)értékelésére jól használható a kezdő kézikönyvben található ábra és annak kifejtése.
- Szövegtípusonként és célonként máshogy
 - A könyvtárban sokféle szöveggel és feladattal találkozhatnak a diákok.
 - Használjuk ezt ki, és célzottan adjunk olyan feladatokat, ahol a másfajta jegyzetelési igénnyel szembesülhetnek!
- Érdeklődj, tanulj!
 - a kontextusból meg lehet jósolni, lehet következtetni egyes szavak jelentésére, ezt kézikönyvek használatával le lehet ellenőrizni,
 - saját szótárat lehet adott szöveghez készíteni az ismeretlen szavakból, kézikönyvek használatával,
 - KKK 9/6. Keverem-kavarom - ismeretlen szöveg régi, archaikus, valamint szleng kifejezésekkel.

1.5.6. Jegyzetelési trükkök

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy a diákok értésék, hogy nincsen egy üdvözítő, tökéletes jegyzetelési mód, forma. Az egyéniségükre, leleményességükre van bízva, hogy milyen technikákat, „trükköket” alkalmaznak. A legfontosabb, hogy ők értsék, és valóban a jegyzetelt szöveget tükrözze. Ennek alárendelt cél, hogy a saját egyéniségüknek megfelelő technikák, ötletek megtalálásában, kipróbálásában segítsük őket.

A jegyzetelés során a lényeg kiemelése mellett fontos, hogy ez már a gondolatok rendezése és rendszerezése is. Ez már a témán való elmélyült gondolkodást is segíti. A „trükkök” között így különösen nagy jelentőségűek a tagolást, rendezést, kiemelést segítőik.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Saját gyakorlat tudatosítása, szokásformálás

- Gyűjtsék össze saját trükkjeiket, adjanak tanácsot egymásnak!
- Elemezzék ilyen szempontból saját jegyzeteiket. Ismerjék fel, milyen trükköket alkalmaznak.

Híres, hiteles emberek gyakorlata, jó példája

- Lásd: V/1.3.- 1-4. Lényegkiemelés, Insert-technika

A kézikönyvben néhány módszert ismertettünk, amelyeket jegyzetelési trükknek neveztünk el.

Ezeket mindenképpen példákon keresztül érdemes egyrészt bemutatni, utána pedig felismertetni, gyakoroltatni.

- a hierarchikus tagolással, az alá- fölérendeléssel
 - az általuk ismert szövegekben (pl. tankönyv) is találkozhattak a tanulók, ezért érdemes lehet alaposan szemügyre venni azokat a szövegeket ebből a szempontból,
 - előkerül szakrendnél is, segíthet a hierarchia megértésében: KKK 9/9. Mondd egy szóval! - főfogalom alá rendelés,
 - a hierarchia a vizuális szervezők/rendszerzők használata során is megjelenik.
- a vizuális tagolásról - színkódok, aláhúzás, változó betűméret stb. - a lényegkiemelésnél már volt szó, itt tudatosodhat, hogy ezt a saját jegyzeteiken is alkalmazhatják.
- A szimbólumok, rövidítések használatához saját szótárat készíthetnek órán a tanulók.
 - Ha a csoport együtt dolgozik ezen, akkor azonos jelölések szerepelnek a szótáraikban, amely segítheti a későbbi kollaboratív munkát.
- Vizuális szervezőket/rendszerzőket (csoportosítás, hasonlóság, rész-egész kapcsolata, hierarchia) a szakórákon is használnak a rendszerzéshez (pl. halmazábrák - matematika), a tankönyvekben is találkoznak velük, most azonban maguknak kell/lehet készíteniük, hogy átlássák a témájukat, ill. jegyzeteiket.
 - ábraértelmezési feladat: KKK 9/14. Könyvtári viszonyok,
 - hierarchikus fűrtábra: KKK 7/I.3.5
 - fogalmi- v. gondolattérkép: KKK 7/I.3.5, 7/5., 7/8., 8/B, 8/1., 8/9-10., 10/6
 - pókhálóábra: KKK 9/65.
 - halmazábra: csillagászat témában: Bod, 2019/2020, 9-10., orsz. ír. 2. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=289>

1.5.7. Jegyzetelési technikák

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Három lehetőséget sorolunk fel a kézikönyvben (cédulázás, naplózó kivonatolás/kettéosztott napló és a tematikus jegyzetelés), mindháromnál nagyon fontos kiemelni a forrásjelölést - szituációkkal lehet érzékeltetni, hogy milyen nehézségeket okoz egy forrás nélküli gondolat visszakeresése.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Ezeket a technikákat egyrészt szemléltetéssel (példák bemutatása), másrészt gyakorlati alkalmazással lehet bevezetni a tanulói gyakorlatba.

Kipróbáltatás, tapasztalatszerzés

- A tanítás egy-egy fázisában “kössük meg a diákok kezét” és írjuk elő, melyik jegyzetelési technikával dolgozzanak! A kényszerű kipróbálás segítheti saját jegyzetelésük hatékonyságának fejlesztését.
- A feladatot mindenképpen ki kell egészíteni reflektálással!
- A módszer alkalmazható már a jegyzetelés területén gyakorlott diákokkal, akár a felsőoktatásban is. A már kialakult szokásokat nehezebb változtatni, de a hatékonyság növelése lehet motiváló.

Összehasonlító feladatok

- Saját vagy mások jegyzetei is összehasonlíthatók.
- Ugyanarról a szövegről készítsünk jegyzetet egy feladatmegoldás során.
 - Figyeljünk, hogy az összehasonlítás akkor tud a technikára fókuszálni, ha nemcsak a jegyzetelendő szöveg, hanem a jegyzetelés, a szöveg felhasználásának célja is azonos, hiszen más-más feladathoz mást emelünk ki, mást jegyzetelünk.

1.5.8. Hova jegyzeteljek?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A tanulók életkorától, habitusától és a lehetőségeitől is függ, hogy a papírt vagy az elektronikus eszközöket részesítik előnyben az önálló munka során. Ha azt szeretnénk, hogy kollaboratív munkát végezzenek, akkor mindenképpen az elektronikus eszközöket használtatjuk.

Vannak olyan általános alapelvek, amelyek függetlenek a jegyzet hordozójától - ezeket is érdemes megjeleníteni a rögzítés érdekében.

Újra és újra tudatosítani kell, hogy az egyszerű másolás akár kézzel, akár a Ctrl+C és Ctrl+V billentyűkombináció használatával nem jegyzetelés, nem visz közelebb az információs probléma megoldásához.

1.5.9. Közös jegyzetelés, kollaboratív munka

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az alsó tagozat második felétől lehet próbálkozni a kollaboratív munkával, természetesen az életkori sajátosságoknak megfelelően.

Tantermi kereteken kívül a csoport tagjai már a forrásokat is gyűjthették közös helyre, megoszthatták egymással. Ha a jegyzetelést is felosztják maguk között a közös felületen, akkor különösen jó, ha közösen döntöttek az alkalmazott szimbólumokról, jelölésekről, a jegyzetelési technikáról. Ezek tudatosítására is jól használható ez a módszer.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

A kollaboratív munkát kollaboratív módon a legérdemesebb bevezetni pl.

- tutoriál összeállításával,
- saját (tanári) részvétellel egy-egy csoport munkájában, amikor az is látszik, hogy ki milyen mértékben vesz részt a közös munkában,
- KKK 8/B Dokumentumok megosztása
 - előre elkészített dokumentumban részeket lehet kijelölni a csoportoknak vagy az egyes tanulóknak, s ezekről ők készítenek jegyzetet a közös dokumentumba.

1.5.10. Mit csináljak a jegyzetekkel a munka végétével?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy a tanuló a jegyzetelésre is a folyamat részeként tudjon tekinteni.

Ha a tanuló végzett egy forrás kijegyzetelésével, újra át kell azt tekintenie különböző, a feladata, célja tekintetében fontos szempontokból (pl. ellenőrizze, hogy rajta vannak-e a bibliográfiai adatok, még jelöléseket tehet bele, olvassa át, hogy érti-e, minden fontos benne van-e stb.). Fontos értenie, hogy jegyzeteivel később dolgoznia kell, vagyis arra alkalmas módon kell elkészíteni és eltenni.

Ha minden forrás jegyzetelésével végzett, indulhat az alkotó munka!

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Tudatosítás, szemléletformálás

- Szituációs feladatok
 - A kézikönyvben szereplő tanácsok mentén eljátszható, végiggondolható, hogy mi történhet, ha nem aszerint járunk el, vagy mi, ha megfogadjuk a tanácsot.
- Saját tapasztalatok tudatosítása
 - Annak felidézése, amikor ők ilyen helyzetekben voltak.
- Példák
 - Valós és fiktív történetek arról, amikor jól jött (volna), ha az itt leírtak szerint cselekszik a forráshasználó/alkotó személy.
 - Minden könyvtáros számos alkalommal találkozik olyan esettel, amikor a hivatkozáshoz utólag kell visszakeresni a pontos forrást.
 - (Szak)dolgozat leadási és védési időszakban gyakran megesik, hogy az olvasók abban kérnek segítséget a könyvtárban, hogy a jegyzeteikbe fel nem írt forrásokat, oldalszámokat keressék vissza.

2. Az információ felhasználása: alkotás/megoldás/válasz - Mit csinálunk a sok összegyűjtött információval?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az információs problémamegoldási folyamat majdnem utolsó lépése a válasz a problémára, a megoldás, azaz az alkotás. Célunk a folyamatba helyezés ebben az esetben is: mi volt a kiindulópont, azaz mi a megoldandó információs probléma, s milyen lépéseken keresztül érkezett el a tanuló idáig. A sok új információ eltolhatja az alkotás fókuszát, ezért nem győzzük hangsúlyozni, hogy mindig tartsák szem előtt a célt, a kiinduló problémát, a feladatot.

A felhasználás a rendszerezéssel kezdődik, legalapvetőbb eszköze a vázlat. Az összegyűjtött információkat a feladattól függően a vázlatban megjelenő saját gondolatmenet mentén szó szerinti és tartalmi idézés útján használhatjuk fel. Mindkét esetben ügyelni kell a hivatkozásra, a forrás jelölésére - ebben a fázisban nyerhetnek értelmet a jegyzetelés során feltüntetett bibliográfiai adatok.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse a rendszerezés fontosságát, mibenlétét,
- tudjon vázlatot készíteni és a vázlat mentén írni/alkotni,
- el tudja különíteni a szöveg egységeit,
- felismerje az ismeretközlő szöveg alkotásának sajátosságait,
- ezeket saját munkájában alkalmazni tudja attól függetlenül, hogy szöveget vagy prezentációt hoz létre.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- képes legyen kisebb terjedelmű (1-2 oldal) ismeretközlő szöveg, illetve rövidebb prezentáció alkotására az elvárások mentén.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- képes legyen nagyobb terjedelmű ismeretközlő szöveg, illetve hosszabb prezentáció alkotása az elvárások mentén.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Szövegalkotással már az alsó tagozatos fogalmazásórán találkozhatnak a gyerekek, majd tananyagként végigkísérik őket a magyar nyelv tantárgy tanulása során. Könyvtárhasználati óráinkon támaszkodhatunk ezen előzetes ismereteikre.

Mi azonban ebben a fejezetben nem műfaji megközelítést alkalmazunk (jellemzés, elbeszélés, érvelés stb. írása), hanem egy ismeretközlő szöveg létrehozásának lépésein vezetjük végig a tanulókat, külön kiemelve a másoktól származó gondolatok felhasználásának (hivatkozás) a szerepét és módját. Ezen ismereteket tanulóink minden szaktárgy esetében egységesen tudják alkalmazni.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/6.1. Az információs problémamegoldási folyamat
- II/Információforrások
- IV/Információ és forráskeresés

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv - szövegalkotás
- tanulásmódszertan - önálló tanulás

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Folyamatba ágyazás

- A diákoknak, alkotóknak látniuk kell a folyamatot a teljes munkájuk során, és akkor is, amikor elérnek ide. Mutassuk meg a kézikönyv ábráját vagy más, a folyamatot bemutató ábrát. Tekintsük át közösen, hol tartunk, és mi áll még előttünk.
- A szűken értelmezett alkotás, melyről ebben a fejezetben szó van, önmagában is egy folyamat. Ezt is érdemes áttekinteni. Milyen részei vannak? Ebben segíthet, a Kezdő kötetben itt elhelyezett kiegészített folyamat ábra.

2.1. Információk válogatása - Mindent felhasználjak a jegyzeteimből?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az alkotómunka folyamatában a jegyzetelés után az információk válogatása következik, ahol el kell a tanulónak döntenie, hogy

- mely információk illeszkednek a gondolatmenetébe, s melyek nem,
- van-e esetleg olyan terület, amelyhez nincs elég forrása, tovább kell keresnie.

Fontos tudatosítani bennük, hogy ez egy természetes folyamat, ne kudarcként éljék meg, ha ki kell hagyni valamit, mert mégsem illik a témához. A munkájuk semmiképpen sem veszett kárba, hiszen máskor még felhasználhatják ezeket a forrásokat.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse, hogy válogatni céljai szerint kell,
- segítő kérdésekkel össze tudja vetni meglévő/összegyűjtött információit a szükségesekkel.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- képes önállóan válogatni az összegyűjtött információk között
- képes a hiányokat megfogalmazni.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/2.2. A feladat értelmezése
- IV/11.3.2.1. Relevancia

2.2. Rendszerezés - vázlat - Hogyan kezdjek bele?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A rendszerezést, amelynek egyik legjobb eszköze a vázlatírás, szintén el kell helyezni az alkotómunka folyamatában. Akkor fektetünk bele igazán nagy energiát, amikor a tanuló részleteiben is megértette a feladatot, az információs problémát, tudatosan gyűjtötte az információforrásokat, valamilyen módszerrel kinyerte az információkat a forrásokból, majd átválogatta azokat. De természetesen a munka kezdetekor is lehetett már egy előzetes vázlat, ami a kiindulás alapját adhatta.

A rendszerezés, csoportosítás képességének fejlesztése egészen az óvodáig, ill. a kisiskolás korig nyúlik vissza, amikor a kisgyerekek szívesen csoportosítanak dolgokat jellegzetes tulajdonságaik szerint, alakítanak ki halmazokat, sorba rendezik őket. A rendszerező képesség a gondolkodási képesség egyik komponense, a rendszerezés az új tudás megszerzésének egyik eszköze, így minden tantárgy esetében a tanulás feltétele. A könyvtári osztályozás és a szakrend, betűrend alapja szintén a rendszerezés.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

A rendszerező képesség fejlesztéséhez:

- KKK 9/11. Hozzám tartozol - rész és egész viszony megértetése, ETO használat
- KKK 9/22. Keresd a helyed! Csoportosulj! - csoportalkotás szókártyák segítségével
- KKK 9/25. Könyvtártörténeti Timeline - sorrendezés (időrend).

2.2.1. Mikor, miért írjak vázlatot?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Ha az információs probléma megoldása egy szöveges alkotás létrehozása, akkor a vázlat a szöveg megformálása előtt készül, ez adja meg a szöveg vázát. El kell döntenie a tanulónak, hogy a saját gondolatmenete mentén melyik szerkezeti egységbe mi kerüljön.

A feladat értelmezésekor már kellett elképzelésének lennie arról, hogy miről fog írni, miről fog szólni a műve. Ezeket az előzetes elképzeléseket, gondolatokat kell véglegesítenie.

Érdemes tudatosítani a tanulóknak, hogy nem baj, sőt természetes, ha változtat az előzetes vázlatán, hiszen az információkeresés, válogatás stb. során bővültek ismeretei.

2.2.2. Hogyan dolgozzak a vázlattal?

2.2.2.1. A jegyzetek rendezésének alapja

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A gondosan elkészített jegyzeteket a gondolatmenet kialakítása után a vázlatpontok mentén érdemes rendszerezni. A módja a jegyzetelés módjától függ. Itt is tudatosítani kell, hogy a forrásjelölés - különösen az elektronikus jegyzeteknél - le ne maradjon!

2.2.2.2. Az alkotás vezérfonala

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Jobb, ha a rutintalanabb tanulóink a vázlat mentén sorban haladnak az írással, a gondolatok megfogalmazásával. Prezentációkészítésnél azonban náluk is járható út, hogy egyes későbbi részleteket, fejezeteket előbb, míg a korábbiakat később dolgozzák ki.

Mivel az alkotás egy folyamat, még munka közben is alakulhat a gondolatmenet, újabb részek kerülhetnek bele a készülő műbe - ez természetes. Arra figyeljenek, hogy a hivatkozás ne maradjon el! Párhuzamosan készüljön a szöveg és az irodalomjegyzék/Felhasznált irodalom, mert így nem marad ki egy forrás sem, illetve nem kerül be olyan forrás, amelyet végül nem használt fel.

2.3. Szövegalkotás, az információk összerendezése - Hogy lesz ebből megoldás, szöveg?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A szöveg fő részeiről (bevezetés, tárgyalás, befejezés) alsó tagozattól tanulnak a gyerekek. Mindezt azonban elsősorban szépirodalmi szövegeken gyakorolják, és szövegalkotáskor ők is hasonló szöveget hoznak létre: elbeszélés, leírás, jellemzés...

Tanulmányaik előrehaladtával megismerkednek az írásbeli és szóbeli kommunikáció más formáival is: kiselőadás, a hivatalos élet iratai, de majd csak a középiskolában jutnak el a különböző ismeretközlő szövegek alkotásáig. A szaktárgyak tanulása során azonban már hamarabb szükségük lesz erre a tudásra, hiszen a forrásalapú tanulás során főleg ismeretközlő szövegekkel dolgoznak, azokból alkotnak újabbakat. Ennek megfelelően támogatni szükséges őket ezek megalkotásában is. Különös tekintettel az információk rendszerezésére, a mondanivaló, a szöveg struktúrájának felépítésében.

A szövegalkotás során gyakran máshonnan származó információkat használunk fel. Az átvételek (szó szerinti, közvetett, tartalmi idézés) azonban vagy nem, vagy nem elegendő hangsúlyt kapnak a magyar nyelv tanulása során, ezért nem kerülhetjük meg a könyvtárhasználatban ezt a témát. Ennek a témakörnek a könyvtárhasználat szempontjából ez különösen fontos egysége.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse a szöveg felépítését, ismerje annak alapegységeit,
- tudja, hogy különböző célokra, különböző szövegeket alkotunk,
- értse, hogy a szöveg használhatósága, hatása az ő szövegalkotási képességein, döntésein is múlik.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A szövegalkotás egy olyan témakör, melyben a diákok, az alkotók az információnak nemcsak használói, hanem azzal más szempontból is találkoznak. Itt ők alkotnak, nekik lesznek majd használói. Az ide kapcsolódó fejlesztési feladatok során érdemes a saját használói tapasztalataikat aktiválni. Mind az olvasói tapasztalataikat, mind az információkeresési tapasztalataikat. És mindez visszafelé is megfogalmazható: amikor keresési, olvasási problémák lépnek fel, előfordulhat, hogy azok mű struktúrájából, címéből fakadnak. Ilyenkor érdemes felhívni a figyelmet arra, hogy saját alkotásaik során gondoljanak ezekre a szempontokra.

A témakör alapvetően a magyar nyelvi fejlesztés részét képezi, de mivel szövegeink nagyon nagy számban információk feldolgozásán alapulnak, elválaszthatatlan az információ- és könyvtárhasználattól. Ebből következően az ezen a területen való fejlesztés szoros együttműködést kíván az anyanyelvet és az idegen nyelvet tanítók és a könyvtárostanárok között. A hivatkozás tekintetében az új ismeret is a könyvtárostánártól származik, más részterületeken inkább a gyakorláshoz szolgáltat terepet, alkalmat.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II/Információforrások
- IV/Információ- és forráskeresés

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv - szövegalkotás
- idegen nyelv - szövegalkotás
- informatika/digitális kultúra
- matematika - rendszerezés

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szemléletformálás, motiválás

- Összehasonlító, elemző feladatok
- Azonos tartalmú, különböző felépítésű szövegek összehasonlítása érthetőség, használhatóság, élvezhetőség szempontjából.
- Annak megfigyelése, hogy mindezt mennyiben befolyásolja a tartalom (a szavak) és azok sorrendje, struktúrája.

2.3.1. Cím

2.3.1.1. Milyen a jó cím?

2.3.1.2. Címadás - Főcím, alcím, fejezetcím

2.3.1.3. Mikor adjuk a címet?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A címekkel kapcsolatban fontos, hogy a diákok értsék, többféle van, lássák, értsék azok funkcionális különbségeit. A cím funkciójára való fókuszálás segítheti a címmel kapcsolatos elvárások megértését, a megfelelő címalkotást.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- alkotásainak címet adjon,
- értse a cím tájékoztató és azonosító funkcióját.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse a szépirodalmi és ismeretközlő művek címének funkcionális különbségeit,
- törekedjen a műfajnak megfelelő címet adni,
- értse, hogy a címadás szerzői/alkotói felelősség, saját tapasztalatai alapján értse, a használók/olvasók elvárásait,
- értse a főcím, alcím, fejezetcím fogalmakat, funkcióját,
- prezentációs diáinak (fejezet)címet adjon.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- alkotásainak műfajnak, tartalomnak, célnak megfelelő címet adjon,
- értse a munkacím, sorozati cím fogalmakat, funkcióját
- hosszabb terjedelmű munkáit fejezetekre tagolja, a fejezetcímeknek megfelelően fogalmazza.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II./5.2. A valóság tartalom és az információközlés célja szerinti csoportosítás

- IV/2.4.2. Egy művet keresek
- IV/6.3. Kulcsszavas rendszerek
- IV/11.3.2.1. Relevancia – Arról szól?
- V/3.6.3.2. Mit? – A címek (bibliográfiai hivatkozás)

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- szövegértés - jóslás cím alapján

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztő feladatok

- Elemzés megadott szempontok szerint
 - Pl.: Bod, 2019/2020, 9-10., isk. 6. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=276>
 - Találati halmaz címeinek elemzése
- Minek lehet a címe?
 - Cél, hogy a diákok megértsék, hogy különböző helyzetekben, műfajokban más a cím funkciója.

Gyakoroltató feladatok

- Adj címet!
 - Saját munkának, egy megadott szövegnek, alkotásnak.
 - Hasonlítsd a címmel kapcsolatos elvárásokhoz!
- Melyik a címe?
 - Több hasonló témájú szöveg, több cím párosítása.
- Mire számíthatok ettől a címtől?
 - Fókuszálhat a feladat a különböző szerzői célokra, műfajokra:
 - tudományos: A Cinka Pannára vonatkozó adatok hitelessége Fáy István írásaiban
 - ismeretterjesztő kézikönyv: Száz híres magyar nő
 - ismeretterjesztő cikk: Nevek az utcán ... - Cinka Panna utca
 - bulvár: Cinka Panna férfi volt
 - hír: 250 éve született Cinka Panna
 - kattintásvadász: Mi volt Cinka Panna titka?
 - művészeti alkotás: Cinka Panna balladája
 - régi: A Czinka Panna hegedűje / József főherceg könyve. Románo csibákero sziklaribe, azaz: Czigány nyelvbeli tudomány.
 - Indokold a címmel kapcsolatos elvárások felhasználásával!
- Melyik cím melyik?
 - Adjunk meg egy mű különböző típusú címeit. Akár ki is találhatunk ilyeneket.
 - A tartalom alapján állapítsák meg / párosítsák össze, melyik cím melyik! A feladat az alá-fölérendeltség megállapítására épül, mely a keresés és a szöveg strukturálásának fejlesztése során is hasznos.
 - Pl.:
 - sorozatcím: Képes történelem

- főcím: Haza és haladás
- alcím: A reformküzdelmek kora
- fejezetcím: A Pilvax
- fejezetcím: Táncsics Mihály
- Pl.:
 - sorozatcím: Gyakorlatközelben
 - főcím: A digitális írástudás gyermekkori megalapozása
 - alcím: Ajánlások a 3-10 éves gyermekek nevelőinek
 - fejezetcím: Az írott nyelv felfedezése számítógéppel
 - fejezetcím: Képességfejlesztés Logo-környezetben

2.3.2. Bevezetés

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Cél annak az olvasói, a megértést segítő attitűd kialakítása, melynek része, hogy egy ismeretközlő mű elején minden megértést segítő információt megadunk. Ennek megvalósításához szükséges, hogy az alkotó tudja a témát, munkáját kellő távolságtól szemlélni, hogy bele tudjon helyezkedni az olvasó/néző szerepébe, hogy reflektálni tudjon saját munkájára.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse, hogy közlendője előtt hasznos tisztázni, hogy miről és miért fog írni/szólni.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- törekedjen arra, hogy közlendőjének megértését bevezetéssel segítse,
- értse, hogy a szerzői szándék befolyásolja egy mű értelmezését,
- képes legyen saját szerzői szándékának megfogalmazására.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse a bevezetés és az előszó közötti funkcionális különbséget,
- írásbeli munkáiban és előadásaiban is a bevezetőjében szerepeljen problémafelvetés, indoklás, fogalomtisztázás is.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II/3.3.2.2. A könyv tartalmi egységei

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv - szövegalkotás

2.3.3. Tárgyalás

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Cél, hogy a diákok értsék, hogy ez munkájuk legfontosabb része, de szükségesek hozzá további kiegészítő elemek (pl.: bevezetés), melyek ennek megértését segítik. Emellett a tanulmányaikban előrehaladva egyre hosszabb szövegeket is alkotnak, így fokozatosan, a vázlatra építve szükséges őket bevezetni a tagolás funkciójának megértésébe és alkalmazásába. Kiemelt cél, hogy ezen téma tárgyalásakor is kitérjünk az etikus forráshasználatra a forrásjelölés céljára, formájára.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- törekedjen arra, hogy fejezetnek megfelelő címet adjon,
- használjon vázlatot a szöveg tárgyalás részének megalkotásához.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- 2-3 oldalnál hosszabb munkáit fejezetekre/kisebb tartalmi egységekre tudja tagolni,
- értse, hogy a tárgyalásban szereplő, másoktól származó információkat, gondolatokat a szövegben is jelölni kell.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse a szöveghez csatolt jegyzetek funkcióját, tudja, mikor érdemes azt alkalmazni,
- képes legyen jegyzeteit láb- vagy végjegyzet formájában elhelyezni szövegeiben.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- V/2.2.2. Hogyan dolgozzak a vázlattal?
- V/2.3.7. Szemléltetés, illusztráció a szövegben
- V/2.4. Mitől lesz a saját munkám?
- V/3.7.3. Mit és hogyan kell a szöveg közben jelölni?

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv - szövegalkotás

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztést, megértést segítő feladatok

- Jegyzettel ellátott szöveg megfigyelése, értelmezése.

2.3.4. Befejezés

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy megértsék, hogy a befejezés nemcsak dísz, kötelező formai elem egy szövegben, hanem fontos tartalmi funkciói vannak. Ennek fényében ennek megfogalmazására is figyelmet kell fordítani. Nem érdemes elhallgatni, hogy a jó összefoglalás megírása kifejezetten nehéz feladat.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- a szövegeit lezárja.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a befejezésnek több funkciója is van,
- törekedjen legalább egy alkalmazására.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy munkájának befejezése tartalmaz, a befejezés több funkcióját is ellátja,
- képes legyen munkáját röviden összefoglalni, annak lényegét kiemelni.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv - szövegalkotás, lényegkiemelés

2.3.5. Irodalomjegyzék

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Ez a fejezet csak a teljesség kedvéért szerepel itt (is). Ez is hangsúlyozza, hogy nincsen információ felhasználásával készült munka irodalomjegyzék nélkül.

Bővebben: V/3.7. Az irodalomjegyzék

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse, hogy az irodalomjegyzék a munka szerves része, annak elválaszthatatlan része, nem csak egy kiegészítő elem.

2.3.6. A szöveget kiegészítő egyéb egységek

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Ez a témakör nagyobb terjedelmű és/vagy projektként elkészített művek/dokumentumok készítésekor szükséges a diákok számára. Ilyen helyzetekben fontos, támogatnunk, hogy a diákok valódi szerzőként, alkotóként tekintsenek magukra.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- törekedjen, hogy munkája minél használhatóbb legyen.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse a tartalomjegyzék és a vázlat összefüggését,
- tudja, hogy a tartalomjegyzék a mű fejezetcímeit, vagyis a tartalmi egységeket kell, hogy mutassa.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a tartalomjegyzék tükrözi munkája minőségét,
- képes legyen eldönteni, hogy saját munkájában szükséges-e jegyzéket készíteni,
- ismerjen szempontokat, amelyek bizonyos információk/részek mellékletben való elhelyezése mellett szólnak.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- képes legyen absztraktot írni saját (kutató)munkájáról,
- képes legyen saját munkáját 4-5 releváns kulcsszóval jellemezni,
- ismerje szakmája, szakterülete elterjedt dokumentumainak, műfajainak sajátos szövegkiegészítő egységeit, azok jellemzőit,
- saját munkáinak részeként azok megalkotására is képes legyen / azokkal kapcsolatban képes legyen konkrét segítséget kérni,
- terjedelmesebb munkáiban ki tudja jelölni a lényeges kulcsszavakat, azokból mutatót tudjon készíteni.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II/3.3.2.2. A könyv tartalmi egységei
- II/6.3.6. A segédkönyvek használatát segítő részek, jellemzők

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika - szövegszerkesztés
- magyar nyelv - szövegértés - lényegkiemelés

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Forrásalapú feladatba ágyazva

- Az iskolai projektfeladatok gyakran irányulnak különböző dokumentumok, dokumentumgyűjtemények elkészítésére. Ezek életszerű alkalmak arra, hogy a dokumentumismereti tudásukat és alkotói tudásukat is fejlesszük. Például egy oral history gyűjtés, egy környezeti mérésekre épülő kutatás is olyan projekt, amelynek záródokumentuma sokkal színvonalasabb, valóban jól használható, ha abban névjegyzék, tárgymutató, statisztikai mellékletek, jegyzékek szerepelnek.
- Mi lenne, ha én lennék a saját olvasóm/nézőm/hallgatóm?
 - Egy munka elkészítése előtt/után érdemes tudatosan gondolkodni azon, hogy vajon mi növeli annak használhatóságát. Minek örülnének az olvasók? Mit hiányolnának belőle?
 - Természetesen egymás/mások munkái is vizsgálhatók ilyen szemmel, de fontos, hogy saját munkánkat is vizsgáljuk ebből a szempontból.

2.3.7. Szemléltetés, illusztráció a szövegben

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az illusztráció egyszerre egy komoly alkotófeladat, és egyszerre az olvasó/használó támogatása. A szemléltetés elkészítése, kiválasztása a téma megértéséhez is közelebb visz, saját fókuszok megtalálásának is eszköze lehet.

A kézikönyvek ezen fejezete elsősorban az állóképi illusztrációkra fókuszál, de a tanítás közben figyelemmel kell lenni, hogy ma már nemcsak nyomtatható szövegeket alkotunk, hanem az elektronikus szövegek, prezentációk számos formájú egyéb multimédiás elemek beillesztését, az azokkal való illusztrálást is lehetővé teszik. Az elhelyezési, használati, forrásjelölési alapelvek viszont ezekre az illusztrációkra is érvényesek.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- munkáiban elhelyezett illusztrációkhoz képaláírást készítsen.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse az ismeretközlő és a szépirodalmi szövegek illusztrációinak funkcionális különbségét,
- értse, hogy az ismeretközlő szövegben az illusztráció a tartalom megértését szolgálja,
- munkájában szereplő illusztrációkat megszámozza,
- törekedjen illusztrációi forrásának minél pontosabb megjelölésére.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- szöveges munkáiban elhelyezett illusztrációi a megértést, és nem csupán a díszítést szolgálják,

- saját munkáiban ki tudjon választani illusztrálást igénylő, arra érdemes részeket,
- saját munkáiban szövegszerűen is megteremtse a kapcsolatot a szöveg és az illusztráció között,
- értse, hogy egy-egy tartalmas magyarázó ábra elkészítése az alkotás minőségét, használhatóságát növeli,
- értse, hogy egy-egy tartalmas magyarázó ábra elkészítése a témáról való gondolkodást, az alkotást is segítheti.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- V/3.7.3.5. Képek, ábrák, illusztrációk a szövegben

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- matematika - vizuális rendszerezők
- informatika - rajzoló, ábraszerkesztő programok
- informatika - szövegszerkesztés/prezentációkészítés (ábrák elhelyezése, ábrajegyzék)

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés, szemléltetés

- Megfigyelés, elemzés
 - Egy-egy kiválasztott illusztrációval rendelkező szöveg elemzése megadott szempontok szerint. Pl.:
 - Mit ad hozzá a szöveghez? Hogyan utal rá a szöveg?
 - Ezen kézikönyv kezdő változata is számos illusztrációval, elsősorban magyarázó ábrával rendelkezik. Találhatunk fogalmi térképet, folyamatábrát, fotót, de elsősorban általános ábrákat.
 - Elég kifejező-e ennek a fejezetnek az ábrája (Kezdő: V/169. ábra)? Hogyan lehetne még szemléletesebbé tenni? Mi az, amitől a megjegyzést, és mi az, amitől a megértést segítené jobban?

Alkotási feladatok részeként

- Ábrakészítés
 - Válasszon ki saját munkájából egy magyarázó ábrával kiegészíthető részt!
 - Válassza ki, hogy az adott információk/téma illusztrálásához mely vizuális szervező forma a legmegfelelőbb!
 - Készítse el!
 - Válasszon ugyanerre egy másik vizuális szervezőt is!

Információgyűjtő feladatok részeként

- Ábrakészítés

- A fenti feladat a jegyzetelés szakaszában is végeztethető.
- A vizuális rendszerezés segítségével találtunk olyan szempontot, kérdést, mely a forrásunkban nem volt benne? Ezt magunktól is ki tudjuk tölteni, vagy újabb forrást kell keresnünk?
- Pl. csillagászat témában: Bod, 2019/2020, 9-10., orsz. ir., 2. <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=289>

2.4. Mitől lesz a saját munkám?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A saját - nem saját gondolatok-problémakör fontos része a minőségi, etikus alkotásra való felkészítésnek. A kezdő kötet ide tartozó ábrája (V./170. ábra) jól összefoglalja a szellemi alkotás összetevőit. Kiemeli, hogy a saját munkában is van helye, sőt szükséges eleme annak a máshonnan származó információ. Bár ez nem mindig szükséges, de egy tanulási folyamatban, egy iskolai helyzetben ez a gyakoribb és természetes. A diákoknak azt kell megérteniük, hogy a forráshasználat, a forrásjelölés nem csökkent munkájuk értékén, sőt kifejezetten növeli azt.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse, az ismeretközlő művek alkotása mások által már megfogalmazott tudásra/információkra épül.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a saját alkotásban a saját gondolatmenet a minimális feltétel.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- törekedjen arra, hogy az előzetes ismereteihez gyűjtött információk segítségével ne csak összefoglalást készítsen, hanem saját fókuszot, saját gondolatmenet találjon/alkosson.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/2.2. A feladat értelmezése
- V/3. Forrásjelölés

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv - szövegalkotás

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szemléletformálás

- Szituációelemzés, drámajáték

- Olyan helyzetek, amelyben az alkotó plagizált, de nem lopási szándékból, hanem azért, mert azt hitte, az idézőjel azt mutatja, hogy neki nincsenek saját gondolatai.

Alkotást támogató feladatok

- A saját gondolatok előhívása és megfogalmazása sem könnyű. Különösen, ha jól megfogalmazott szövegeket olvasunk. Azok a szerzők okosabbak, mint én? Mit tudnék még ehhez hozzátenni? - merülhet fel a diákokban. Ezen falak lebontásában segíthet, ha egy-egy alkotófolyamatot részfeladatokkal támogatunk.
- Lépésről lépésre
 - Osszuk fel - akár a tanulókkal közösen - lépésekre a jegyzetek saját fogalmazásává válásának folyamatát! Olyan részletekkel, olyan elemekkel, amikben azok a lépések is szerepelnek, amik a tanulóknak nehézséget okoznak! Pl.:
 - előzetes vázlat egy pontjához kapcsolni a jegyzet részeit,
 - kérdést megfogalmazni a vázlatponttal / a kijegyzetelt gondolattal kapcsolatban,
 - fogalmazzuk rövidebben / két gondolatot foglaljunk/fogalmazzunk össze,
 - egy vizuális szervezővel ábrázoljuk a kigyűjtött információkat, majd arról fogalmazzunk meg mondatot,
 - vessük össze a megfogalmazott mondatot az eredeti szövegrésszel,
 - Az egyes lépések végrehajtása után beszéljük meg / beszéljék meg!
 - Mennyi az eltérés? Érdemes volt átfogalmazni? Többet mond? Mást mond? Használjuk inkább az eredeti mondatot?
 - Mi a saját a fogalmazásban?
 - Mindezt tehetjük bekezdésenként és fogalmazásonként is.

2.4.1. Mit szó szerint, mit ne? - A szó szerinti és tartalmi idézés

2.4.1.1. Szó szerinti idézés

2.4.1.2. Közvetett idézés

2.4.1.3. Tartalmi idézés

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Idézni sokféleképpen lehet, etikusan és nem etikusan is. Ez a fejezet alfejezeteivel együtt az eseteket mutatja be. Itt még nincs szó a megvalósítás módjáról, az külön fejezetekben található. Ennek egyik oka, hogy az első lépés az idézés fogalmának megértése, a hogyan már csak részletkérdés. A szándék, az etikus magatartás kialakítása a fontos.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- tudja, hogy a szó szerinti idézetet minden esetben jelölni kell,
- tudja, hogy idézni nem csak szó szerint lehet.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- törekedjen arra, hogy minél kevesebb szó szerinti idézettel dolgozzon,
- értse, hogy ezt nem az idézőjelek elhagyásával, hanem saját gondolatmenettel kell elérnie,
- értse, hogy a képek, hangok átvétele is szó szerinti átvételnek számít,
- értse a tartalmi idézés fogalmát,
- értse, hogy a források jelöléséhez nem elegendő csak az irodalomjegyzék,
- értse, hogy a visszakereshetőség, megbízhatóság és a korrektség miatt szükséges a szöveg közben is jelezni, milyen gondolat honnan származik.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse, csak akkor érdemes szó szerint idézni, ha a konkrét szavaknak jelentőségük, bizonyító erejük van,
- értse, hogy csak azt idézheti közvetlenül, amit saját maga olvasott/látott/hallott, ellenkező esetben a közvetett idézést kell alkalmazni.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- V/3. Forrásjelölés
- V/3.7.3. Mit és hogyan kell a szöveg közben jelölni?

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv - szövegalkotás

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szemléletformálás

- Szituációelemzés, drámajáték

Fogalmi fejlesztés, szemléltetés

- Megfigyelés
 - A korosztálynak és a szövegértési szintnek megfelelő szintű valós vagy kitalált szöveg. Több változatban végezhető:
 - szöveg, szövegrészlet, amiben mintaszerűen szerepelnek az idézetek,
 - idézethibás szövegek,
 - ugyanaz a szöveg több változatban, hibás és mintaszerű vegyesen.
 - Ennek a témakörnek a feldolgozásához nem a kivitelezés módjával kapcsolatos szempontokat adunk, hanem az okokat, következményeket kutatjuk, feltételezzük.

2.4.2. Hogyan mutassam be mások véleményét, hogyan a sajátomat?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Gyakorlottabb szövegalkotókat már érdemes abban is támogatni, hogyan használják fel a különböző álláspontot képviselő forrásokat.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- törekedjen az idézés és a saját gondolatok egyértelmű elkülönítésére.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- több forrásból származó információkat összevessen, a gondolatok forrását és saját következtetéseit egyértelműen elkülönítse és azonosítsa.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Alkotás támogatása

- Hivatkozási segédlet
- Szófordulatgyűjtemény
 - A kézikönyv tartalmaz néhányat, de ezekből hosszabb példasor is összeállítható.

3. Forrásjelölés

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Egy szellemi munka alkotási folyamatának sarkalatos pontja a forrásjelölés. Alapvető szakmai és jogi, etikai elvárás minden szellemi alkotás létrehozójával szemben, hogy egyértelmű szabályok mentén jelölje, melyik szövegrészlet, kép, ábra stb. nem az ő szellemi terméke, hanem más forrásból vette át.

A bibliográfiai adatokból bizonyos logika mentén felépülő bibliográfiai tétel, majd az ezekből összeálló irodalomjegyzék a szabályos hivatkozás elemei. A hivatkozásnak már a kezdő szakaszban rutinná kell válnia abban az esetben is, ha az irodalomjegyzék/felhasznált irodalom csak egy tételből áll.

Fontos cél annak is a tudatosítása, hogy csak a szabályos hivatkozás a hivatkozás: pl. ha csak egy internetcím/link van szerzőségi adatok, cím stb. nélkül bemásolva, az nem felel meg a kritériumoknak, olyan, mintha nem is lenne hivatkozva.

A hivatkozás formáját az esetek döntő többségében a feladat kiírója határozza meg. A kézikönyvben mi két lehetséges sablont adunk hozzá, s hangsúlyozzuk a következetesség fontosságát - egy művön, alkotáson keresztül következetesen ugyanazon a módon kell hivatkozni, legyen ez a hivatkozások bármely formája.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Forrásalapú feladatba ágyazott feladatok

- Ebben a tananyagrészen fokozottan fontos, hogy alkalmazása szituációban, forrásalapú feladatokhoz kapcsolódóan történjen. A forrásjelölés ne önálló feladat legyen, hanem valamilyen célból felhasznált forrásokat kelljen hivatkozni.
- Ezt a módszertani javaslatot az egyes alfejezetekben nem ismételjük meg, de mindegyikben kiemelten fontos.

3.1. - 3.2 A forrásjelölés okai - Miért kell a forrást jelölni? Szerzői jog, plágium

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A forrásjelölés okait több oldalról közelítjük meg. Az egyik a jogi, erkölcsi oldal.

Tanulóink már kisiskolás koruktól tisztában vannak azzal, hogy egymás tulajdonát - radírját, könyvét, telefonját stb. - nem szabad elvenni, mert az a másé, ugyanakkor az ő tulajdonát se vegye el más, mert az meg az övé. De csak később ismerik fel, hogy nem csak tárgyakat birtokolhatnak, a szellemi munkával létrehozott termék is tulajdon. A szellemi tulajdon tehát ugyanolyan tulajdon, mint a radír, a könyv és a telefon, ugyanúgy nem vehetik el a másét, és ugyanezen az elven az ő szellemi tulajdonát se veheti el más - ezt az alapelvet a jog is védi, röviden ez a szerzői jog.

A plágiumról a közéletet már nyomon követő felsőbb éves tanítványaink a médiából is hallhattak, elképzelhető, hogy nem ismeretlen számukra a fogalom. Amikor a plagizálás hatásait soroljuk, elsők között a saját magukat érintő hátrányokat emeljük ki: kimaradnak az alkotás izgalmából, lemaradnak a tanulási, fejlődési lehetőségről. Csak ezt követően térünk rá az erkölcsi vonatkozásaira: ha plagizálnak, akkor lopnak, csalnak és lejáratják magukat.

Azt is szükséges tisztázni a plagizálás okai között, hogy nemcsak szándékos plagizálás, eltulajdonítás létezik, hanem tudatlanságból, szakszerűtlenségből és lustaságból eredő is. Ezek azonban nem mentesítik a plagizálót.

A kézikönyvben a jogi, etikai szempontok mellett szakmai érveket is felhozunk, amelyek a hivatkozást, a forrásjelölést indokolják. Mindenképpen érdemes ezt a vonalat is erősíteni, hiszen előfordulhat, hogy pragmatikusan gondolkodó tanulóinkat ez fogja meggyőzni: hitelesség, tájékozottság, tájékoztatás.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse és elfogadja, hogy a szellemi munkával létrehozott termék is tulajdon,
- tudja, hogy a szellemi tulajdon jogszabályok védik,
- felismerje, hogy erkölcsileg sem megengedhető más szellemi tulajdonának az eltulajdonítása, sajátjaként feltüntetése.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- törekedjen a forrásjelölésre, mert érti, annak funkcióit,
- ismerje és értse a plágium kifejezést.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- tudatlanságból, hanyagságból se plagizáljon,
- törekedjen arra, hogy a plagizálás látszatát is elkerülje.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- felismerje, hogy szakmai elvárások is indokolják a forrás feltüntetését,
- munkája során a forrásokat etikusan és szakszerűen jelölje.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Tudatosítanunk kell a tanulóknak továbbá, hogy nemcsak szövegeket lehet eltulajdonítani, hanem amikor képeket vagy zeneszámokat töltenek le az internetről, akkor is sérthetik a szerzői jogokat. Amikor ezeket a képeket a forrás feltüntetése nélkül illesztik a bejegyzéseikbe a közösségi oldalakon, blogokon, akkor is plagizálnak.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/Információ
- II/Információforrások
- IV/11.3.2.2. Hitelesség
- V/3.5. Hogyan/hol kell hivatkozni?

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv - szövegalkotás
- erkölcsstan - tulajdon, szellemi tulajdon, szerzői jog

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Az etikus forráshasználat tanítása megkerülhetetlen. Alapelve, hogy a tanulók szemléletét alakítva felismertessük tanulóinkkal a forrásjelölés fontosságát szakmai és jogi, etikai szempontból.

Fogalmi fejlesztés

- A hivatkozás okainak közös gyűjtése,
 - a talált okok csoportosítása,
 - a feladathoz használható a kézikönyvben található ábra.
 - Az ábra konkrét példákkal is kiegészíthető.
- Élethelyzetek gyűjtése, bemutatása, amikor ő vagy valaki más a forrásjelöléssel kapcsolatos feladat- vagy problémahelyzetbe kerülhet. Pl.:
 - sajtóban bemutatott esetek,
 - hétköznapi esetek,

- nemcsak szövegekhez fűződő esetek, hanem a művészvilágból származók is.
- A saját intézmény vonatkozó szabályzatainak megismertetése, megvitatása
- KKK9/71. Plágium vagy nem? Szemléltetés példaelemzéssel.

Óravázlatok

A téma fontosságát jelzi az is, hogy a Kis KTE könyvek sorozat 8. kötetében 3 óraterv érinti ezt a területet:

- KKK8/12. Tiszteld a szerzőt, az alkotót! Iskolai szintű projekt. Kiselőadás összeállításának előkészítése: szerzői jog, szellemi tulajdon; hibakeresés, fogalommagyarázat.
- KKK8/13. Bátorság vagy tudatlanság? - avagy a szellemi tulajdon védelme. „Etikus szituációk”, érzékenyítés, fogalommagyarázat.
- KKK 8/14. Etikus forráshasználat. Drámajáték, érzékenyítés.

Szemléletformálás

- KKK9/36. Véleményvonal és más térbeli véleménynyilvánítási technikák.

Folyamatalapú feladatba ágyazva

- KKK7/D10. Adatgyűjtés különböző forrásokból. Az információs problémamegoldás folyamatába ágyazva konkrét feladatmegoldás során a hivatkozás gyakorlása.

Intézményi szabályzat

- Az iskola házirendjének kell tartalmaznia a plagizálás egyértelmű elutasítását és annak következményeit.
- Ha ezt még nem tartalmazza, akkor annak módosítása, a módosítás előkészítése lehet egy tantestületi, sőt iskolaszintű program.
 - Vitassuk meg a plagizálás definícióját, az elfogadható/szükséges szankciókat!
 - Elfogadás után legyen tájékoztatás annak tartalmáról és arról, hogy hogyan lehet elkerülni azt, hol lehet ezzel kapcsolatban segítséget kapni.
 - Ezek diákok által kivitelezett projekt formájában is megvalósíthatók.
 - Egy ilyen szabály(zat) bevezetése jó alkalom egy iskolaszintű foglalkozássorozat megszervezésére. Legyen a témával kapcsolatban minden osztálynak egy-egy foglalkozása!

3.3. Mikor vehetek át valamit? - 3.4. Mikor kell és mikor nem kell hivatkozni?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy értsék, érezzék a diákok, hogy hol vannak a hivatkozás szükségességének határai. Nyilvánvalóan nem lehet minden információhoz forrást

adni. Egyrészt, mert lehetetlen, másrészt mert nehézkesé teszi a kommunikációt. Az egészséges határ élethelyzettől, témától is függ. Cél, hogy segítsük az etikus és korrekt eljárás megtalálását minden élethelyzetben.

ÉLETKORI AJÁNLO, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse, hogy ha mástól származik egy gondolat, ötlet, akkor azt hivatkozni kell,
- értse, hogy egyes szellemi alkotások és azok részleteinek felhasználására lehetnek korlátozások.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a hivatkozási kötelezettség
- nemcsak a szó szerinti, hanem a tartalmi idézésnél is fennáll,
- nem függ attól, hogy a gondolat, idézet milyen hordozóról származik,
- élőszavas, nyomtatott és elektronikus forrásokból származókra is hivatkozni kell.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje a szabadon felhasználható, a creative commons, copyright és szerzői jog fogalmakat,
- értse, hogy a hivatkozás vagy engedély szükségessége általános elvárás, a hivatkozás formájában lehetnek eltérések forrástípusonként.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje saját szakterülete szerzői joggal kapcsolatos szabályozását.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II/4. Használati szempontok, hozzáférés
- II/3.3.2.2. A könyv tartalmi egységei (tájékoztató apparátus)
- III/6.3.5. Technikai szolgáltatások

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés

- Köztudott vagy nem?
 - Különösen alsóbb iskolafokon tanulók számára nehéz megtalálni az egyensúlyt, hogy mi az, ami forrás megadását igényli a szakszerűséghez és a hitelességhez. Ebben segíthetnek a kézikönyvben is szereplő példák, de hasonlókat magunk, sőt a diákok is írhatnak.
 - Ilyen szövegekre, mondatokra építve lehet igaz-hamis feladatot építeni vagy vitát, megbeszélést bonyolítani.
- Forrásalapú feladatba ágyazott feladatok

- Adat vagy nem? Enyém vagy nem?
 - A forráshasználatot igénylő alkotó feladatok során segítség lehet a szöveg/prezentáció tudatos átnézése ebből a szempontból. Közismert vagy hivatkozást igénylő adatról van szó?
 - Kérjük, hogy beadás előtt preparálják ki munkájukat/egymás munkáját az alábbi szempontokból (Húzzák alá, fűzzenek hozzá megjegyzést!):
 - adat,
 - közismert információ,
 - valakinek a gondolata, véleménye,
 - saját gondolatuk, véleményük.
 - Melyikhez kell forrásjelölés, melyikhez nem? Miért?
 - Korrigálják munkájukat ott, ahol szükséges!

3.5. Hogyan/hol kell hivatkozni?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy a diákok értsék, hogy a szakszerű és egyértelmű hivatkozásnak több eleme van. Ennek oka pedig az egyértelműség elvárása és az, hogy a szöveg, a tartalom fogyasztását ne zavarja a hivatkozás.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse, hogy a hivatkozásnak vannak általános elvei, formai szabályai,
- törekedjen arra, hogy közlései során egyértelművé tegye, hogy mi az, ami saját gondolata, és mi az, ami mástól származik,
- tudja, hogy a hivatkozás alkalmazásában a könyvtárosoktól kérhet segítséget.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy írásos munka esetén a hivatkozás két fő részből áll: a szöveg közbeni utalásból és az irodalomjegyzékből,
- értse, hogy a prezentációkban történő hivatkozás logikája a szövegeséhez hasonló.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- munkáiban a szöveg közbeni hivatkozás és az irodalomjegyzék összhangban legyen,
- ismerje azokat a szófordulatokat, formákat, amelyekkel szóbeli előadásban is korrektül tud hivatkozni,
- törekedjen arra, hogy nemcsak iskolai feladataiban, hanem a hétköznapi közlései során is megtalálja a korrekt forrásjelölés formáját.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II/3.3.2.2. A könyv tartalmi egységei (tájékoztató apparátus)
- IV/9.2. Bibliográfiák, szakirodalmi adatbázisok
- IV/11.3.1. Formai értékelési szempontok
- V/2.3.3. Tárgyalás
- V/2.3.5. Irodalomjegyzék

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- erkölcsstan: igényes, etikus munka
- magyar nyelv: szövegalkotás

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A mai gyakorlatban a hivatkozás csak magasabb évfolyamokon kerül bemutatásra. Ez ellentmond a könyvtárhasználat tanításának folyamatalapú elvével. Ha a diákok könyvtárhasználati tudását folyamatalapúan fejlesztjük, akkor már a legelső évfolyamtól kezdve a forrásjelölés is része annak. Nyilvánvalóan más szinten, mint a középiskola végén, de a hivatkozásnak magától értetődő szokásnak kell lennie. Vagyis 1. évfolyamon még elegendő lehet forrásjelölésként, ha megnevezi a forrás címét vagy akárcsak típusát, de értse, tanulja, hogy ha egy információt máshonnan veszünk, akkor annak forrását megnevezzük.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés

- Megfigyelés
 - Publikált források megfigyelése a hivatkozás formája szempontjából.
 - Válasszunk többféle forrástípust!
- Használtatás
 - Adjunk olyan feladatokat, melyben egy mű hivatkozásait kell használniuk.
 - Pl.: A szövegben közölt adatról, véleményről kell többet megtudni vagy leellenőrizni.
- Használat közben megtapasztalhatják a forrásjelölés logikáját.

3.6. A hivatkozás elemei, a bibliográfiai adatok

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy a diákok értsék a hivatkozáshoz szükséges egységek/fogalmak viszonyát annak érdekében, hogy alkalmazni tudják.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- tudja, hogy minden műnek vannak azonosító (bibliográfiai) adatai,
- fel tudjon sorolni jellemző/gyakori bibliográfiai adatokat,
- értse, hogy az azonosító adatok funkciója az, hogy visszakereshetőek (megtalálhatóak) legyenek a hivatkozott források.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje a bibliográfiai adat fogalmát,
- értse a bibliográfiai adat, bibliográfia tétel és irodalomjegyzék viszonyát,

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/4.2. A forma – Milyen jellegű dolgot keresek?
- IV/2.4.2. Egy művet keresek
- V/3.1. - 3.2. A forrásjelölés okai

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés

- Szemléltetés: A fogalmak viszonyának szemléltetése általában
 - ábrával
 - folyamatot szemléltető, mint a kézikönyvben,
 - a rész-egész viszonyra: hagymaábra,
 - példákkal, konkrét művek adataival, konkrét tételekkel, jegyzékekkel.
- Következetes és magyarázó könyvtárosi szóhasználat
 - Ezek a fogalmak a könyvtárhasználat, a forrásokkal való munka alapfogalmai. Nem elvárás, hogy a legkisebbek, a kezdők is használják, jól használják, de könyvtárosként szükséges, hogy használjuk ezeket kifejezéseket, hogy a diákokban rögzüljenek.
 - A kezdőkkel való kommunikáció során figyeljünk, hogy amennyiben használjuk ezeket, mindig magyarázzuk. Kézikönyvünkben is gyakran használjuk a bibliográfia adat mellett, helyett, az azonosító adat kifejezést.

3.6.1 Milyen adatok kellene a hivatkozáshoz?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A bibliográfiai hivatkozás elkészítésének alapfeltétele, hogy tudjuk, milyen bibliográfiai adatokat kell megadni. Ennek megfelelően kiemelt cél, hogy ennek logikáját megértsék. Ezt segíti a 4+1 kérdés, mert az dokumentumtípustól függetlenül releváns. Ennek a célnak elérése után jöhet a következő cél, hogy a kérdésekre adandó válaszokat a megfelelő dokumentumtípusokra tudják a diákok értelmezni.

Kiemelt cél, hogy értsék, hogy a bibliográfiai hivatkozás általános szabályainak ismerete segítheti őket más, kevésbé elterjedt és a majd még csak ezután megjelenő dokumentumtípusok szakszerű és pontos hivatkozásában. Cél, hogy értsék, hogy az alapvető segítő kérdésekre gondoljanak, és annak mentén törekedjenek minél pontosabb, az adott forrást minél inkább jellemző és azonosító adatokat megadni.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse, hogy a bibliográfiai azonosítás során a Ki? Mit? Hol? Mikor? kérdésekre kell tudni válaszolni,
- tudja, hogy a forrásjelöléshez szükséges minimális adatok nemzetközileg egységesek, mindenhol kéri,
- értse, hogy a bibliográfiai hivatkozás során neki nem katalógust kell szerkesztenie, hanem egy jóval egyszerűbb azonosítást kell tennie.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az egyes hivatkozási stílusok más-más adatokat is kérhetnek, de van egy minimum, ami mindegyikhez kell,
- tudja megadni a bibliográfiai adatokat, vagyis tudjon válaszolni egy konkrét műről a segítő kérdésekre önálló mű esetén.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- tudja megadni a bibliográfiai adatokat, vagyis tudjon válaszolni egy konkrét műről a segítő kérdésekre részdokumentum esetén.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II/3.3.2.1. A könyv részei
- V/3.6.3. A főbb bibliográfiai adatok

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomfejlesztés

- A 4-5 alapkérdésre épülő hivatkozástanítási logika alkalmazását segítheti, ha a diákokkal is felfedeztetjük a logika lényegét. Fontos, hogy lássák, hogy ez dokumentumtípustól, hivatkozási stílustól függetlenül működőképes.
- Használhatjuk a kezdő kötet 3.6.6.3. Hivatkozási sablonok fejezetének sablonjait.
 - Beazonosító feladat
 - Adjunk hivatkozási sablonokat, konkrét hivatkozásokat, és jelöljük be, melyik kérdésre, hol a válasz.
 - Ezt tehetik színekkel és összekötéssel is.
 - Példa önálló műre:

- Szerző: Cím. Hely, Kiadó, év. terjedelem
 - Ki? Mit? Hol? Mikor? Mennyit?
 - Az V/174. ábra színeit használva: Szerző: Cím. Hely, Kiadó, év. terjedelem
- Szerző (év): Cím. Hely, Kiadó, terjedelem
 - Ki? Mikor? Mit? Hol? Mennyit?
 - Az V/174. ábra színeit használva: Szerző (év): Cím. Hely, Kiadó, terjedelem
 - Csukás István (2016): Nyár a szigeten. Szeged, Könyvmolyképző, 242 p.
- Különbségkereső - azonosságkereső feladat
 - Az alapkérdésekre épülő logika nemcsak a szükséges adatok megtalálását segítheti, hanem a hivatkozás alaplogikájának, a beazonosítás lényegének megértését is. A diákok számára az egyes dokumentumtípusok hivatkozása tűnhet jelentősen másnak, nem biztos, hogy értik a használói/beazonosítási szempontokat. Ennek megértésében segíthet a dokumentumtípusonkénti sablonok összehasonlítása. Ezt az V/184. és 185. ábrák táblázatai megteszik.
 - Az összehasonlítás viszont a diákokkal is elvégeztethető. Keressék meg maguk a különbséget és az azonosságokat. Keressék azok okait!
 - A legfontosabb következtetés, hogy a kérdések sorrendje (majdnem) azonos!
 - Szerző (év): Cím. Hely, Kiadó, terjedelem
 - Név (szerk., év): Cím. Hely, Kiadó, terjedelem
 - Szerző (év): Cím. In: szerző nélküli önálló mű adatai. oldalszám
 - Szerző (év): Cím. Folyóirat címe, szám. sz., oldalszám

Rögzítést, memorizálást segítő

- Szemléltetés
 - Hasznos lehet, hogy ha a segítő kérdések mindig a diákok szeme előtt vannak, így érdemes a könyvtárban jól látható helyen elhelyezni az alapábrát (kezdő, V/174. ábra) és/vagy az egyes ábrák összekapcsolt változatát.
 - Kézikönyvünkben az alapábra színeit követik az azt kifejtő további ábrák.
- Kérdező orsót (Lásd: II/1.1.)
 - készíthetünk a segítő kérdésekből, melyet villámkérdésekre is használhatunk.
 - Legyen a diákok kezében egy mű, forgassuk az orsót, ők pedig válaszoljanak a kiforgatott kérdésre.

3.6.2. Mire jók a bibliográfiai adatok?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy a diákok ne csak tudják a forrásjelölés formáját, hanem értsék is annak hasznát. Mindezt az alkotói és a használói (információkeresői) oldalról egyaránt.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse, ugyanazokról a bibliográfiai adatokról van szó a hivatkozáskor és a konkrét művek azonosításakor.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse az összefüggést a forrásjelölés és a források visszakeresése között,
- tudjon példákat mondani arra, mikor és hol található és hasznos számára a bibliográfia adat.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- V/3.1. - 3.2. A forrásjelölés okai
- V/3.7.1. Az irodalomjegyzék tartalma
- IV/2.4.2. Egy művet keresek
- IV/7.2. Űrlapos keresőfelület

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szemléletformálás

- Szituációs feladatok
- Mire jó? játék
 - Janikovszky Éva után szabadon... (Janikovszky Éva: Már iskolás vagyok. Bármely kiadás)
 - Tegyük fel kérdéseket a bibliográfiai adatokkal kapcsolatban általában és minél konkrétabb helyzetekhez kötve! Pl.:
 - Mire jók a bibliográfiai adatok?
 - pl.: hivatkozáshoz; művek visszakereséséhez; hasonlók kereséséhez; könyvtárhasználati vizsgálathoz; Bod versenyhez; bizonyítékként egy vitában; plágiumvád elkerülésére;
 - Mire jó, ha ismerem egy mű szerzőjét?
 - pl. a fentiekén túl: okosnak látszódnak egy társaságban;
 - Mire jó, ha ismerem egy regény szerzőjét?

- pl. a fentiekén túl: tudom, kitől nem akarok többet olvasni; tudom, kb. mikori; lehet sejtésem, mire számíthatok, ha elolvasom; tudom másoknak ajánlani; a polcomon betűrendben tehetem; katalógus nélkül is megtalálom a könyvtári szabadpolcon; be tudok kapcsolódni egy irodalomról/írókról szóló beszélgetésbe; utána tudok nézni életének; el tudok menni egy dedikálásra; be tudom írni egy keresztretjvénybe; jó lehetek egy műveltségi vetélkedőn;
- Mire jó, ha ismerem a kedvenc madaras könyvem szerzőjét?
 - pl. a fentiekén túl: utánajárhatok mennyire szakember a témában.
- Gyűjtsünk minél több lehetséges választ!
- Csoportosítsuk a válaszokat! Ha alaposan gyűjtöttünk, akkor lesznek iskolai és hétköznapi, szorosan a könyvtárhoz kötődő, és nem elsősorban könyvtári helyzetek.

3.6.3. A főbb bibliográfiai adatok (fogalmak)

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A következő alfejezetekben az egyes bibliográfiai adatokhoz kapcsolható ötleteket adunk. Azok alkalmazása során viszont folyamatosan szem előtt kell tartani, hogy törekedni kell arra, hogy a diákok a bibliográfiai adatokkal ne önmagukban, hanem környezetükben találkozzanak. Használat közben merüljenek fel a lenti kérdések, témák!

3.6.3.1. Ki? - Az alkotók

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy a diák értse, az alkotót megilleti az a tisztelt és jog, hogy nevét feltüntessék munkáján. Ebből pedig az is következik, hogy munkájára nevével együtt hivatkoznak.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- értse és elfogadja, hogy az alkotónak vannak jogai és kötelességei saját munkájával kapcsolatban, ezek érvényesítéshez szükséges művének az ő nevével való azonosítása is,
- értse, hogy a hivatkozásban a Ki? kérdésre a forrás alkotóját kell megnevezni,
- értse, hogy nem csak szerző lehet alkotó,
- szerzővel rendelkező művek esetén megtalálja a szerző(k) neveit,
- tudja, hogy a szerzők nevét vezetéknevvvel kezdve adjuk meg egy bibliográfiai hivatkozásban,

- meg tudja különböztetni a magyar személynevekben a vezeték- és az utónevet,
- felismerje a külföldi személyneveket és tudja, hogy a magyartól eltérő a vezeték- és az utónév sorrendje,
- ügyeljen arra, hogy nevét saját munkáin feltüntesse.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a bibliográfiai hivatkozásban megadandó alkotó a dokumentumtípustól, forrástípustól függ,
- szerzővel nem rendelkező művek esetén tudjon az alkotóra vonatkozó kérdést feltenni, tudja, hogy segítséget szükséges kérnie, ha bizonytalan.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy gyűjteményes önálló mű esetén szerkesztővel azonosítjuk a művet,
- tudja, hogy háromnál több szerző esetén szerkesztő nevét kell keresni/megadni,
- tudja, hogy az alkotók nevét vezetéknevével kezdve adjuk meg, ha betűrendezés szükséges,
- tudja, hogy az alkotók fokozatát, titulusát hivatkozásban nem kell megadni.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje a szakmájára jellemző alkotói szerep/feladatköröket (amennyiben releváns, különös tekintettel a művészeti képzésekre),
- tudja, hogy melyek szükségesek a bibliográfiai adatként egy hivatkozásba és mely továbbiakat találhat meg bibliográfiai és egyéb adatbázisokban.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II/ 3.3.2.1. A könyv részei: címlap és verzó
- III/5.1. Betűrendes elrendezés: névforma
- V/3.6.6.3. Hivatkozási sablonok: gyűjteményes munkák alkotói
- V/3.1. - 3.2. A forrásjelölés okai: szerzői jog
- IV/11.3.2.2. Hitelesség: szerző

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- irodalom
- ének-zene
- médiaismeret

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés

- Alkotók gyűjtése, rendszerezése
 - Előzetes ismeret, gyűjtőmunka vagy megadott forrás alapján gyűjtsenek alkotókat!

- Pl.: Tiszteld a szerzőt 2014 09 26 (2014.09.26). Várpalota, Bán Aladár Általános Iskola, 0:58 perc, URL: <https://www.youtube.com/watch?v=Qmn-9JObaKA> Utolsó letöltés: 2020.06.29.
- Csoportosítsák különböző szempontok szerint. Az egyik szempont legyen, hogy bibliográfiai adat-e. Figyeljünk arra, hogy hivatkozásban vagy katalógusban!

3.6.3.2. Mit? - A címek

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy értse, hogy a cím fontos funkciója a tartalomról való tájékoztatás mellett az azonosítás is.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse, hogy a főcím egy forrás legfontosabb azonosító adata,
- értse, hogy a cím önmagában kevés egy forrás egyértelmű azonosításához, vagyis szükséges, de nem elégséges adat.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy a címet a címlapról kell leírni,
- értse, miért fontos a címet, pontosan, betűhíven leírni,
- különbséget tud tenni főcím, alcím és sorozatcím között,
- érti a kiadás(jelzés) fogalmát.

Középszint végére az elvárható minimum, hogy

- értse az alcím funkcióját,
- tudja, hogy nem első kiadás esetén a kiadásjelzés is szükséges bibliográfiai azonosító adat.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- V/2.3.1. Cím
- II/3.3.2.1. A könyv részei: címlap
- IV/2.4.2. Egy művet keresek
- IV/11.1. Találati halmazok
- IV/11.3.2.1. Relevancia: cím

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv: szövegalkotás, cím
- irodalom, ének-zene, médiaismeret: mű címe

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés

- Miről szól? Alkalmas-e nekem? (Lásd: IV/6.2.1. A tárgyszójegyzék)

3.6.3.3. Hol? - A tartalomért felelős, vagyis a kiadó azonosítása

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy értsék, hogy egy mű megjelenési helye alapvető tájékoztató és azonosító adat is egyben, mindez pedig dokumentumtípus-függő. Ez az adat már dokumentumtípusonként erősen eltér. A önálló műveknél pontosabb lehet akár a Kinél? kérdés, míg gyűjteményes munkáknál a Miben? kérdés. Online források esetén pedig a Hol? az URL-re is vonatkozik. Vagyis a hivatkozás során a Hol? kérdésre való válasz összetettebb, mint a többi, így tanítása körültekintést igényel, és különösen fontos a megértés ahhoz, hogy alkalmazható tudást érjünk el.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse, hogy egy forrás azonosításában és minőségének megítélésében is meghatározó, hogy hol tették közé,
- értse, hogy a források megjelenésének helye dokumentumtípusonként más bibliográfiai adatokkal adható meg,
- meg tudja állapítani egy könyvről a kiadás helyét,
- meg tudja adni egy online mű internetcímét.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje a kiadó fogalmát, tudja, hogy a kiadó feladata a mű publikálása, vagy nyilvánosságra hozatalának, terjesztésének megszervezése,
- meg tudja állapítani egy könyvről a kiadó nevét,
- meg tudja állapítani egy önálló műről a katalógus alapján a kiadás helyét és a kiadó nevét,
- értse, hogy nemcsak az önálló fizikai egységek számítanak egy műnek, hanem vannak művek, melyek nagyobb egységek, gyűjteményes művek részeként jelennek meg,
- értse, hogy a nem önálló művek megtalálásában, így azonosításában fontos szerepe van a bennfoglaló művek adatának,
- értse, hogy az utolsó letöltés dátuma miért fontos az internetcím után.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje fel, ha egy bibliográfiai tétel nem önálló mű, meg tudja mondani, mi a bennfoglaló mű címe,
- értse, hogy a honlapokon megjelenő művek bennfoglaló műveként is értelmezhető a honlap.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje szakmája, szakterülete legmegbízhatóbb, legnépszerűbb kiadóit, folyóiratait, kiadással is foglalkozó intézményeit.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II/3.4.1. Megjelenés gyakorisága
- II/3.4.2.1. Időszaki kiadványok használata
- IV/11.3.2.2. Hitelesség: kiadó

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés

- Hol van? Hol keressem? - bibliográfiaértelmezés
 - Keressünk, állítsunk össze egy irodalomjegyzéket, melyen többféle forrástípushoz tartozó bibliográfiai tételek vannak!
 - Kérjük, hogy válaszoljanak arra a kérdésre: Hol keresnék a művet?
 - A Hol? kérdést bővítsük ki, hogy többféleképpen tehessük fel! Forrástípustól függően:
 - Miben? Melyik folyóiratban?
 - Miben? Melyik műben?
 - A könyvtárban hol?
- Hol jelent meg? - bibliográfiaértelmezés
 - A Hol? kérdést itt máshogy bővítsük:
 - Miben jelent meg?
 - Melyik városban/országban jelent meg?
 - Melyik kiadó gondozásában?
 - Kinek az oldalán?
 - A kérdést egészítsük ki a Miért fontos ez? Mit tudtam meg ebből? kérdéssel!
 - A feladat végezhető kézbe adott dokumentumokkal, megnyitott online oldalakkal is.

Forrásalapú feladatba ágyazva

- Gyűjteményes művekben, időszaki kiadványokban megjelent forrásokkal való munka
 - A feladat megoldásához ajánlott forrásokat bibliográfiként adjuk oda.
 - A diákoknak értelmezniük kell, melyik művet keresik, majd a tételben található bibliográfiai adatok értelmezésével kell megtalálniuk a z olvasandó forrást.
 - Az időszaki kiadványokban megjelent írások megtalálása szokott gyakorlás igényelni. Ehhez jó, ha kötött folyóiratok között maguknak kell megtalálni. Ez felérhet egy kincskereső játékkal.
 - Pl.: Bod, 2020/2021, 9-10., orsz. ir., 4. p., 9. kérdés

3.6.3.4. Mikor? - Megjelenési idő

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy értsék, hogy egy mű megjelenési ideje alapvető tájékoztató és azonosító adat is egyben.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse, hogy a megjelenési idő azért szigorúan kötelező bibliográfiai adat, mert a frissesség alapvetően befolyásolja a használati értéket,
- tudja, hogy legalább egy megjelenési évszámot meg kell adni bibliográfiai adatként a források pontos azonosításához,
- törekedjen arra, hogy a készítés dátumát saját munkáin is megadja.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy ha nincs a forráson megadva a megjelenési idő, akkor azt jelölnie kell,
- segítségével meg tudja adni az időszaki kiadványok adatait egy megadott hivatkozási sablon szerint,
- felismerje a bibliográfiai azonosító adatokból, hogy időszaki kiadványban található a mű.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- meg tudja adni egy időszaki kiadványban megjelent mű számadatát.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II/3.4.2.1. Időszaki kiadványok használata
- IV/11.3.2.3. Időszerűség

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés

- Felhasznált irodalomjegyzék elemzése
 - Mit gondolunk a dolgozat készítőjéről? Felkészült, alapos, körültekintő?
 - Egy témában többféle felhasznált irodalomjegyzéket állítunk össze. köztük van olyan, ami csak nagyon régi forrásokat használt, eredeti forrásokat, olyan, ami csak régebbi feldolgozásokat, olyan, ami csak az elmúlt néhány évből származókat, és olyan, ami vegyesen tartalmaz forrásokat.
 - Elemezzük. Ehhez adhatunk szempontokat, lehetséges értékítéleteket.
 - Tájékoztat-e az irodalomjegyzék?

- A fenti irodalomjegyzékeket adjuk úgy oda, hogy egyáltalán nem szerepel benne a megjelenési idő.
- Elemeztetjük a dolgozat készítőjének tartalmi felkészültségét, az elkészült mű használhatóságát, a rejtett bibliográfia további tájékozódásra való alkalmasságát.

Gyakoroltatás

- Bibliográfia és/vagy találati halmaz értelmezése
 - speciális jelölésekkel
 - különböző dokumentumtípusokkal
 - különböző kiadásokat tartalmazó művekkel
 - Szituációs feladatok
 - Melyik forrást válasszam? (különböző célokhoz)

3.6.3.5. Mennyit? - Terjedelem

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy értsék a diákok, hogy a mennyiség is lehet azonosító adat, hiszen több változat lehet eltérő terjedelmű. A források kiválasztása során lehet ennek fontos szerepe. Saját munkáink irodalomjegyzékében tájékoztató szerepe van, hogy láthatóvá váljon, hogy a felhasznált források, milyen terjedelemben foglalkoznak a témával. Ebből is adódik, hogy több hivatkozási sablonnak nem része.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a diák

- értse, hogy a terjedelem meghatározza, hogy egy mű milyen mélységben, részletességgel szól egy témáról.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje a legfontosabb terjedelmi mértékegységeket és azok elterjedt rövidítéseit.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II. Információforrások
- IV/11.3.1. Formai értékelési szempontok

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szemléletformálás

- Lásd: V/3.6.3.4. Mikor?

Gyakoroltatás

- Lásd: V/3.6.3.4. Mikor?

3.6.3.6. További, a dokumentumtípusra speciálisan jellemző adat

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Különösen a szakmát tanuló és a tudományos pályára készülő diákok találkozhatnak a fentiekén túli egyéb azonosító adatokkal. De a nagy könyvtárak katalógusai és más tanulóknak megmutatott adatbázisok, cikkek irodalomjegyzékei is tartalmazhatnak egyéb adatokat. Ezek értelmezésére, használatára egyéni kérdések mentén kell tudni válaszolnia egy könyvtárostánárnak, így szükséges lépést tartani a tudományos, és más szakmai világban megjelenő, terjedő hivatkozási formákkal.

Az ISBN szám ugyan nem könyvtári és nem is bibliográfiai azonosító adat, de egyes hivatkozási sablonoknak részét képezi, és minden könyvtári katalógus is tartalmazza, így érdemes néhány szót ejteni róla.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy a tanuló

- ismerje az ISBN funkcióját.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje a szakmájára jellemző speciális forrástípusok további bibliográfiai adatait,
- ismerje a szakmájában elterjedt hivatkozási stílusok által kért további bibliográfiai adatokat,
- amennyiben tudományos pályára készül, ismerje a DOI funkcióját.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés

- Bibliográfia-elemzés, értelmezés
 - Felsőfokú tanulmányok vagy arra készülés során hasznos lehet, ha szakcikk irodalomjegyzékét vizsgálják meg a diákok azzal a feladattal, hogy tegyenek fel kérdéseket az egyes tételekben található ismeretlen vagy szokatlan adatokkal kapcsolatban.

3.6.4. A bibliográfiai adatok helye - Hol találok egy mű bibliográfiai adatait?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Gyakori probléma, hogy tanulóink nem találják meg a bibliográfiai adatokat a forráson, így már az információgyűjtés során sem írják fel pontosan a forrásnak azon adatait, amelyek a visszakereséshez, a hivatkozáshoz és az irodalomjegyzék összeállításához szükségesek. Ennek több oka lehet:

- nem tudják beazonosítani a dokumentum típusát, így nem tudják azt sem, hogy hol kell a bibliográfiai adatokat keresni. Pl. a tanulmánykötet címét adják meg, a benne felhasznált tanulmány címe helyett, ha nem jönnek rá, hogy gyűjteményes kiadványról van szó stb.
- nem minőségi, nem igényes a forrás, a megjelentető azt sem tudja, hogy milyen adatokat kell feltüntetnie,
- olyan forrást találnak, amelyek nem nevezhetők hivatkozási forrásnak: chat, reklámszövegek (kivéve, ha erről szól a készülő művük), bulvárlapok, -oldalak írásai stb.

Ez a témakör kézikönyvünkben önálló alfejezetként szerepel, de ez nem azt jelenti, hogy önállóan javasoljuk tanítani. Csupán azt jelenti, hogy ez a hivatkozás készítéséhez szükséges ismeret, amire külön is gondolni kell. A hivatkozás tanításakor ennek a tartalomnak is meg kell jelennie.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse, minden adatnak megvan a helye az dokumentumon,
- tudja, melyeket kell feltüntetnie,
- felismerje, hogy melyik dokumentumtípuson, hol található ez a adatok,
- saját munkájában alkalmazni tudja ezt az ismeretet.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Ha a tanuló nem találja meg a dokumentumon a szükséges bibliográfiai adatot, vagy nem biztos abban, hogy jól értelmezi-e a megszerzett adatot, akkor érdemes a könyvtári katalógusok ezen funkciójára és a könyvtárosok szerepére is rávilágítani.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I. Információ
- II. Információforrások
- IV/9.1. Könyvtári katalógusok

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- Tanulásmódszertan - önálló tanulás

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

A forrásjelölés lépései nem válnak el egymástól élesen. A bibliográfiai adatokkal már az információforrásokkal és a könyvtári katalógusokkal, adatbázisokkal való ismerkedés során találkoznak a tanulók, ezen ismereteikre itt támaszkodhatunk.

Gyakoroltató feladatok

- Érdemes konkrét feladathoz kötni a gyakorlást, azaz a feladatmegoldáshoz szükséges adatokat keressük meg először közösen, majd csoportban, végül egyénileg a dokumentumokon.
- Gyakorlásként kihasználhatjuk, hogy tanulóink szeretik kézbe venni, ill. a monitoron szemügyre venni a dokumentumokat, azaz, az egy adott témához talált forrásokhoz fogalmazhatjuk meg a már ismert kérdéseket: ki, mit, hol, mikor, mennyit?, majd társítjuk hozzájuk a dokumentumismeretből megismert fogalmakat: címlap, verzó, kolofon, impresszum stb.
- Törekedjünk, hogy a példák ne kiragadottak, ne egymástól függetlenek legyenek. Az egész gyakorlásnak is legyen egy szituációja, hogy értelmet, funkciót kapjon ez a tudás is! Pl.:
 - Egy kisebb önálló munka (szöveg, kiselőadás) elkészítése előtt forrásokat ajánlunk és közösen készítjük el az ajánló bibliográfiát, amiből a diákok maguk választhatnak.
 - Olvasmányajánlót készítünk közösen. Itt életszerűbb a helyzet, ha több művet készítünk ki, és ők választanak. Kezdőknél mind feleljen meg a lenti példakiválasztási elveknek, majd egy következő szakaszban választhatnak a diákok saját kedvenc olvasmányaikból. Ilyenkor már nagy eséllyel kerülnek majd elő olyan művek, ahol valamelyik adat nem elsőre egyértelmű.
- Törekedjünk arra, hogy a példák a gyerekeknek érdekesek és/vagy valamiért fontosak legyenek! Ez növeli a motivációjukat a hivatkozással és a könyvtárral kapcsolatban is.
- Példák kiválasztása
 - A könyvtárhasználatban, az adott dokumentumtípus használatában/hivatkozásában kezdők számára ajánlott, hogy „tisztá” példákkal kezdjünk, hogy lássák, memorizálják a lényegét. Az eltérések kezelése ehhez képest könnyebb. Ez nem is mindig könnyű. Különösen, ha egy szituáció, egy téma köré szervezzük a feladatot. Sok forráson nincsenek, vagy nem a szabványos/szokásos helyen található a hivatkozáshoz szükséges bibliográfiai adatok.
 - Magunk számára készítsünk könyvtári állományunkból olyan listát, melyek az első szemléltetésre megfelelnek.
 - Amire figyelni érdemes:
 - nyomtatott könyvek esetén:
 - az öt alapadat a címlapon szerepeljen,
 - a borítón legyen kevesebb adat, mint a címlapon (ez hangsúlyozhatja a címlap fontosságát)
 - a borítócím és a címlapon szereplő cím ne legyen eltérő (Ez ugyan hangsúlyozhatja a címlap fontosságát, de gondoljuk meg, szükséges-e a borítócím fogalmának bevezetése.),
 - gondoljuk át, hogy az alábbi helyzetekre ki akarunk-e térni: idegen név, több szerző, alcím, sorozati cím, szerkesztett mű, testületi szerző

- nyomtatott folyóiratok esetén:
 - a fejlécen szerepeljen az évfolyam, az év és a szám is (ne csak a hónap/évszak/nap)
 - egy, egyértelmű címe legyen (ne legyen rövid és hosszú is),
- online folyóiratok esetén:
 - legyenek egyértelmű jól látható jelei a periodicitásnak, ha lehet több is: legyen jól látható helyen a tartalomjegyzék, a többi lapszám, az URL-ből is látszódjon,
- online önálló művek vagy részdokumentumok esetén:
 - legyen impresszuma, ahol a szerkesztő, kiadó neve, helye is szerepel
 - mindez pedig egyértelműen.
- Pl. Harry Potter témájában egy folyamatosan nehezedő példasor: Dömsödy Andrea (2020.04.01.): Bibliográfiai hivatkozás internetes forrásokra - alapok és tanítási megfontolások. Részben kitöltött „MUNKATANKÖNYV”. Bp., OPKM, 15 p. URL: https://www.opkm.hu/download/file/webinarium/OPKM_webi_8_netes_hivatkozas_mtk.pdf Utolsó letöltés: 2020.12.01.
- Katalógusrekordból hivatkozás
 - A katalógusok használatát erre a célra itt lehet gyakoroltatni olyan dokumentumok esetében, ahol nincsen meg minden adat: meg kell a konkrét példán vizsgálni, hogy ennek mi az oka - pl. nem jól ismerte fel a tanuló a dokumentum típusát? nem minőségi a forrás? nem szokás hivatkozni rá?
 - A feladat lehetséges instrukciója: Hogyan hivatkozna dolgozata felhasznált irodalomjegyzékében az ____ katalógusában a következőképpen szereplő műre?
 - Adhatunk tanácsokat, pl.:
 - Egy katalógusban sokkal többféle adat található, mint amennyit egy hivatkozásban meg kell adni.
 - A szerzők, szerkesztők nevét nemzetiségüktől függetlenül vezetéknevekkel kezdve kell megadni. Az ennek megfelelő névforma biztosan szerepel a katalógusban!
 - Ha nem akarsz sok időt tölteni a formázással, akkor használd az irányított beillesztést!
 - Bővebben: Katalógusból hivatkozás. KKK9/69.
 - Pl.:
 - demokrácia, gyermekirodalom témában: Bod, 2018/2019, 7-8., orsz. ir., 7. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=261>
 - Harry Potter témában folyóiratcikk: Dömsödy Andrea (2020.03.27.): Bibliográfiai hivatkozási stílusok, alapelvek és amit egy diáknak tudni érdemes. Részben kitöltött „Munkatankönyv”. (OPKM iskolai könyvtári webinarium,

7.) Bp., OPKM, 17-18. p. URL:
https://www.opkm.hu/download/file/webinarium/OPK_M_webi_7_hivatkozasi_stilusok_mtk.pdf Utolsó letöltés:
2020.12.01.

3.6.5. A bibliográfiai tétel összeállítása - Mit kezdjek a bibliográfiai adatokkal?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A tananyagrészt célja, hogy segítsen a bibliográfiai adatokból felépíteni a bibliográfiai tételt. Előfeltétele, hogy a tanuló ismerje a különböző dokumentumtípusok esetenként eltérő bibliográfiai adatait, megtalálja azokat az adott dokumentumon. Ezt a témát is folyamatba kell helyezni, tehát a tanulónak látnia kell, hogy mi a célja a bibliográfiai tétel összeállításának: hivatkozás, irodalomjegyzék összeállítása.

A tétel összeállításához meghatározott lépéseken kell végighaladni:

- a dokumentum típusának meghatározása (ezt gyakorolták akkor is, amikor adatok helyét keresték) - más-más dokumentumtípusokat más-más adatokkal azonosítunk, s ezek a más adatok már logikai szerint építik fel a tételt,
- megfelelő sablon segítségével a tétel összeállítása.

Nyomatékosítani kell, hogy az internetes dokumentumok sem kivételek! Azaz pusztán egy link kimásolása és beillesztése nem hivatkozás, mert nem felel meg a szakmai és a jogi, etikai elvárásoknak, azaz olyan, mintha nem hivatkozott volna.

Kézikönyvünk az általánosan elterjedt hivatkozási sablonok alapvető bibliográfiai adataira fókuszál. Emellett egyes dokumentumtípusoknak, szakmáknak, kiadóknak lehetnek más igényeik is.

ÉLETKORI AJÁNLO, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse a bibliográfiai tétel mibenlétét, összeállításának célját,
- tudja, hogy más-más dokumentumtípusok tételei, más-más logika szerint épülnek fel,
- felismerje, hogy az internetes dokumentumokra is meghatározott szabályok vonatkoznak,
- saját munkájában alkalmazni tudja ezeket az ismereteket,
- tudja, hogy egy URL önmagában nem bibliográfiai tétel,
- tudja, hogy a katalógusok, a könyvtárosok tudnak segíteni a hivatkozásban.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a bibliográfiai tétel egy művet jelképez,
- tudja, hogy a bibliográfiai tétel bibliográfiai adatokból áll össze,
- tudja, hogy egy irodalomjegyzék bibliográfiai tételekből áll,
- értse, hogy a bibliográfiai adatok megkeresése/kiválasztása, a bibliográfiai tétel összeállítása előtt meg kell határozni a forrás dokumentumtípusát.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a bibliográfiai tétel összeállítását a hivatkozási stílus határozza meg,
- értse, az alkotók és a könyvtárosok más szabályok szerint, más céllal állítanak össze bibliográfiai tételeket,
- meg tudja állapítani a nyomtatott művekről, hogy önálló művek vagy időszaki kiadványok,
- ismeri azokat a szempontokat, melyek az online források dokumentumtípusának beazonosításához szükségesek.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Amennyiben találkoznak vele, a tanulóknál gondot okozhat megkülönböztetni a bibliográfiai hivatkozást a bibliográfiai leírástól. Fontos tudatosítani, hogy a leírást a könyvtárosok készítik a katalógusok, adatbázisok stb. számára, könyvtártudományi tevékenység. A bibliográfiai hivatkozás az, ami a tanulót, mint felhasználót érinti.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I. Információ
- II/3.4.1. Megjelenés gyakorisága szerinti típusok
- IV/9.1. Könyvtári katalógusok

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- Tanulásmódszertan - önálló tanulás
- Informatika - internetes hivatkozások

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomfejlesztés

- A témakör nem önállóan tanítandó, de a fogalmak szabatos használatára, azok összefüggéseire rá kell világítani.
- Alapvetően nem cél a könyvtárhasználatban a fogalmak pontos definíciójának tanulása, de ennél a témakörnél sok bibliográfiával kezdődő szóösszetétel szerepel, melyeket fontos, hogy a diák értsen ahhoz, hogy alkalmazni tudja a segítség értelmezésekor. Ebben kiemelt, hogy a könyvtárostánár folyamatosan pontosan, szabatosan, az egész kifejezést kimondva használja és gyakran magyarázza is, miről beszél.
- Szemléltetés - folyamatábra
 - A kezdő kötet (V/180. ábra) ábrája egyszerű, de segíthet a lényeg megértésében, rögzítésében.

3.6.6. Bibliográfiai hivatkozási stílusok - Hogyan lesz ebből bibliográfiai tétel?

3.6.6.1. A bibliográfiai hivatkozási stílus

3.6.6.2. Bibliográfiai hivatkozási stílusok típusai

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A témakör tanítása során nem a részletekre, hanem a logika megértésére kell fókuszálni. Nincs az az óraszám, melyben minden részletre ki lehet térni. Segítenünk kell a diákokat abban, hogy az átláthatatlan mennyiségű hivatkozási stílus között ne érezzék magukat elveszettnek. Kiemelt cél, hogy a diákok értsék, elfogadják, hogy többféle sablon van.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse a bibliográfiai hivatkozási stílus egy szabályrendszer,
- értse, hogy a hivatkozási szabályok a könnyebb megértést, alkalmazást segítik,
- tudja, hogy munkája előtt meg kell kérdeznie, hogy a hivatkozással kapcsolatban milyen elvárások vannak.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- törekszik arra, hogy egy irodalomjegyzékben egységesen, következetesen adja meg az adatokat,
- elfogadja, hogy többféle hivatkozási stílus létezik,
- értse, hogy ha tudja a bibliográfiai hivatkozás alapjait, akkor bármelyik hivatkozási stílust képes lesz alkalmazni.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- legalább egy hivatkozási stílus alapjaiban tájékozott legyen,
- ha van választási lehetősége a hivatkozási stílusban, akkor tud dönteni/választani,
- értse, hogy az irodalomjegyzék és a szöveg közbeni hivatkozás formája összefügg, melyet az alkalmazott hivatkozási stílus határoz meg,
- tudja, hol található leírást, segítséget a hivatkozás elkészítéséhez,
- ismeri a hivatkozási stílusok adatsorrend szerinti két alapcsoportját,
- képes legyen egy hivatkozási stílust (a leírás alapján) következetesen alkalmazni,
 - tudja, hogy a hivatkozási stílus meghatározza az irodalomjegyzék adattartalmát, az adatsorrendet és a formázást is
 - tudja, hogy a hivatkozási stílus meghatározza a szöveg közbeni hivatkozás helyét, jelölését, adattartalmát.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismeri szakmája, szakterülete legelterjedtebb hivatkozási stílusait, azok főbb különbségeit,
- a stílus leírása segítségével legalább az egyikben önállóan készíti el hivatkozásait.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A hivatkozási stílusok száma oly nagy, hogy nincs az a könyvtáros, aki mindegyikben járatos. Ez nyomasztó lehet a könyvtárosnak és a diákoknak is. A tanítás során dönthetünk úgy, hogy egy hivatkozási stílust tanítunk, gyakoroltatunk, hogy ne érezzék magukat elveszetteknek, de nem "titkolhatjuk el" előlük, hogy a stílusok száma nagyon sok. Erre érdemes tekintettel lenni a hivatkozások értékelése során is. Különösen magasabb iskolafokokon el kell fogadni más hivatkozási stílusok szerint készített hivatkozásokat is, amennyiben azok következetesek. De természetesen lehetnek olyan pedagógiai célok, amikor fontos, hogy a diákok egy megadott hivatkozási stílust alkalmazzanak. Az ilyen elvárásainkat mindig határozottan, egyértelműen kell közölni. Választhat a diák vagy megadunk egy stílust?

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/6.1. Az információs problémamegoldási folyamat
- IV/2.2. A feladat értelmezése
- V/1.5. Jegyzetelés
- V/3.6.5. A bibliográfiai tétel összeállítása

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Figyelemfejlesztő feladatok

- A következetes, pontos hivatkozás koncentrált figyelmet, precizitást igényel. Ennek végrehajtását, az ebben való fejlődést segítheti, ha támpontokat adunk, hogy mire érdemes figyelni, hol kell a különbséget keresni.
- Különbségkereső játék
 - A sok gyerek által kedvelt képi különbségkeresők mintájára készíthetünk a hivatkozásokból is különbségkereső feladatokat.
 - Cél: felhívni a figyelmet arra, hogy miben lehetnek különbségek. Figyeljünk arra, hogy a diákok ne azt a következtetést vonják le, hogy lehetetlen, összevisszaság a hivatkozás szabályait követni.
 - A játék előtt/után beszéljünk arról, hogy mire volt jó ez a gyakorlat, miben segíti őket, tudatosítsuk, hogy a gyakorlatban a hivatkozás készítésekor ezt hogyan tudják hasznosítani.
 - Több változatban készíthető:
 - kettő összehasonlítása - több összehasonlítása
 - megadott szempont szerint (pl. adattartalom, központosítás) - bármely szempont szerint
 - sablonnal - konkrét példával - keverten
 - Példák önálló művek hivatkozási sablonjainak összehasonlítására:
 - Szerző (év): Cím. Hely, Kiadó, terjedelem
 - Szerző (év): *Cím*. Hely, Kiadó, terjedelem
 - Szerző (év): *Cím*. Hely, Kiadó
 - Szerző (év): Cím. Kiadó, Hely, terjedelem

- Szerző, év: Cím. Kiadó, Hely, terjedelem
- Szerző (év): Cím. Hely, terjedelem
- Szerző (év): Cím. Kiadó, Hely, ISBN
- Vezetéknév, K. (év): Cím. Hely, Kiadó
- Szerző: Cím. Hely, Kiadó, év. terjedelem
- Vezetéknév, K. (év): Cím. Kiadó

3.6.6.3. Hivatkozási sablonok

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Ebben a fejezetben mindkét adatsorrendű hivatkozási stílusból 1-1 kerül bemutatásra példákkal. Nem cél, hogy ezeket a diákok részleteiben megtanulják. A fejezet célja, hogy az irodalomjegyzék egy bármely megadott hivatkozási stílusban való elkészítését segítse azzal, hogy egy példán és ábrákkal is illusztrálva végigvezet az adott hivatkozási stílus alkalmazásán. A fókusz azon van, hogy a korábbi fejezetekből megismerhetők a bibliográfiai adatok. „[A sablonok] egyszerű minták arra, hogy mely bibliográfiai adatot hova és hogyan formázva helyezzük el. Neked csak be kell tudni helyettesíteni a megfelelő bibliográfiai adatot!” (Kezdő, 3.6.6.3.)

A kezdő és a haladó kötet más módszerrel és ábrákkal ad segítséget. A haladó kötetben a sablonok egyes elemeit nyilakkal összekapcsolt példával mutatjuk be, amit néhány rövid tanáccsal egészítettünk ki. A kezdő kötetben a szemléltetés többrétű:

- a sablonokat dokumentumtípusonként összehasonlító táblázat, mely segíti a logika megértését, így annak memorizálását is,
- piktogramok, melyek a logika megértését támogatják, és a keresett sablon gyorsabb megtalálását is segítik (Bővebben a Módszertani ötleteknél.),
- példák a táblázat szerint és folyamatosan, végleges formájukban is, melyek az alkalmazást segítik.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse, hogy a bibliográfiai hivatkozást hivatkozási sablonok segítik, melyek mintát nyújtanak,
- nyomtatott önálló mű hivatkozási sablonjába behelyettesítse egy konkrét mű bibliográfiai adatait,
- értse, hogy a hivatkozási sablonok használatához ismernie kell a bibliográfiai adatokat azok fogalmát, lelőhelyeit, jellemzőit.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- nyomtatott nem önálló mű hivatkozási sablonjába behelyettesítse egy konkrét mű bibliográfiai adatait,
- online forrás alapvető bibliográfiai adatait behelyettesítse az önálló mű hivatkozási sablonjába.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- önállóan válasszon hivatkozási sablont a forrás dokumentumtípusának megfelelően,
- a nyomtatott források hivatkozási sablonjait önállóan használja,
- az online források hivatkozási sablonjainak alkalmazása során szükség esetén kellően konkrét és releváns kérdéssel kérjen segítséget.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje a szakterületén elterjedt hivatkozási stílusok sablonjainak leelőhelyét,
- azokat képes legyen alkalmazni.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A sok hivatkozási sablon, a sok könyvtárhasználati tananyag következtében, számos hivatkozási sablonhoz készült számos hivatkozási segédlet. Ezek között természetesen nem lehet egy tökéletes. Könyvtárostánárként döntenünk kell, hogy melyiket látjuk diákjaink számára a legérthetőbbnek, leghasználhatóbbnak. De dönthetünk saját készítése mellett is.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI






a) könyvtárhasználaton belül

- IV/2.2. A feladat értelmezése
- IV/11.3.1. Formai értékelési szempontok
- V/3.7. Az irodalomjegyzék

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalomfejlesztés

- Szemléltetés
 - A rövid, egyszerű sablonok szemléltetésnek is alkalmasak lehetnek, de különböző jelöléseket, képeket is hívhatunk segítségül.
 - Ezekből akár fali vagy asztali dekorációt is készíthetünk a könyvtárba.
 - Piktogramok: jelölések, melyek a megértés és az alkalmazást segítik.
 - Kezdő kötetünkben egyszerű körök segítségével szemléltetjük a témát.
 - Segítik a tájékozódást a hosszan sorolt példák között,
 - ezek mindegyike szerepel az összefoglaló táblázatban,
 - a két alaplogika piktogramjai más színűek.
 - A piktogramok értelmezéséhez:
 - a sötét színű rész az, amit hivatkozni szeretnénk, ami a forrás
 - a világos színű rész a környezete, ami a dokumentumtípust meghatározza

DOK.TÍPUS	A PIKTOGRAM MAGYARÁZATA
 Önálló mű	A teljes dokumentum = teljes kör
 Gyűjteményes mű	A teljes dokumentum jellemzője, hogy több kisebb van benne. De az egészet hivatkozom, azért a nagy kör sötét. Ebben az esetben a teljes kötetet használtam. Nem sorolom fel az összes részét.
 Nem önálló mű gyűjteményes műben	A forrásom valaminek a része. Benne van. Egy olyan mű, ami egy gyűjteményes műben jelent meg. Én csak a sötét részt használtam, így azt kell hivatkoznom, de annak megtalálásához meg kell adnom azt is amiben „elbújt”. (Talán még szemléletesebb lenne, ha a sötét kis kör mellett lenne több világosabb is.)
 Nem önálló mű időszaki kiadványban	A forrásom itt is valaminek a része, de egy olyan dokumentumnak, aminek sok része van, folyamatosan jelenik meg. Én csak a sötét részt használtam, így azt kell hivatkoznom, de annak megtalálásához meg kell adnom azt is amiben „elbújt”. Ebben pedig fontos az is, hogy melyik részében.
 Online dokumentum	Ha a köreink egy monitoron vannak, akkor online dokumentumok. A monitoron is többféle körök jelenhetnek meg a forrásunk típusától függően. A hivatkozásban azt is jelölni kell, hogy forrásunk online, erre vonatkozóan is kell adatot megadnunk.

- Irányított megfigyelés
 - Cél:
 - megértés,
 - rávezetni a diákokat, hogy figyeljék, mások hogyan csinálják.
 - Adjunk megfigyelési szempontokat, kérdéseket! Pl.:
 - Milyen a felhasznált irodalomjegyzék sorrendje?
 - Ha nem lenne betűrendben az irodalomjegyzék, akkor nehezebb lenne megtalálni, melyik forrásra utal a (Mészáros, 2007) hivatkozás?
 - Hogyan különbözteti meg egy szerző több munkáját?
 - Hogyan hivatkozik, ha egy következtetést több forrás segítségével von le?
 - Példa egy emelt szintű helyzethez Harry Potter témában: Dömsödy Andrea (2020.03.27.): Bibliográfiai hivatkozási stílusok, alapelvek és amit egy diáknak tudni érdemes. Részben kitöltött „Munkatankönyv”. (OPKM iskolai könyvtári webinárium, 7.) Bp., OPKM, 19 p. URL:

https://www.opkm.hu/download/file/webinarium/OPK_M_webi_7_hivatkozasi_stilusok_mtk.pdf Utolsó letöltés: 2020.12.01.

- Adjunk egy hivatkozási segédletet és ahhoz keressenek példákat a szövegben!
 - Példa egy emelt szintű helyzethez pedagógiai témában: Hogyan hivatkozzak? - Irányított megfigyelés, KKK9/70.

Szemléletformálás

- Vita
 - Cél:
 - Annak megértése, hogy egyik sem jobb, mint a másik.
 - Saját kedvenc hivatkozási stílus választásának segítése.
 - Melyik hivatkozási stílus logikusabb/használhatóbb?
 - Pl.: Dömsödy Andrea (2020.03.27.): Bibliográfiai hivatkozási stílusok, alapelvek és amit egy diáknak tudni érdemes. Részben kitöltött „Munkatankönyv”. (OPKM iskolai könyvtári webinarium, 7.) Bp., OPKM, 15-16. p. URL: https://www.opkm.hu/download/file/webinarium/OPK_M_webi_7_hivatkozasi_stilusok_mtk.pdf Utolsó letöltés: 2020.12.01.

Konvertálás, átszerkesztési feladatok

- egyik hivatkozási stílusból a másikba,
- katalógusrekordból bibliográfiai tétellé (lásd: 3.6.4. A bibliográfiai adatok helye).

Alkalmazás támogatása

- Hivatkozási segédlet
 - Számos elérhető, de magunk is készíthetünk és a diákokkal is készíttethetünk.
 - Típusai:
 - csak sablon az alapesetekre,
 - pl.: Kezdő V/3.6.6.3. fejezet összefoglaló táblázatai
 - sablon példával,
 - sablon példával, rövid magyarázattal (például nyilak, színkódok),
 - pl.: Haladó V/3.6.6.3. fejezet ábrái
 - sablon példával és kiemelt rövid tanácsokkal,
 - Dömsödy Andrea – Rónyai Tünde (összeáll., 2015.04.12.): Segédlet a források pontos megjelöléséhez, a bibliográfiai hivatkozáshoz. Bp., KTE, 2 p., URL: http://www.ktep.hu/sites/default/files/hivatkozas_segedlet.pdf Utolsó letöltés: 2019.08.06.
 - tankönyv sablonnal, példákkal fogalmi magyarázatokkal,
 - ez a kézikönyv,

- kézikönyv (sablon alapesetekre, sablon speciális esetekre, példák, részletes magyarázat),
 - egyes hivatkozási stílusok kézikönyvei.
- Kiválasztási szempontok, célok szerint:
 - az alaplogika felidézése + formázás → csak sablon,
 - alkalmazás támogatása egyszerű esetekben/tanítási szituációban → sablon példával és/vagy rövid magyarázattal, tanácsokkal,
 - alkalmazás támogatása tudományosabb célra → stílus kézikönyve.
- Példák:
 - Citation Styles. (2020.01.14.) Charleston, College of Charleston, URL: <https://libguides.library.cofc.edu/c.php?g=230696&p=1532712> Utolsó letöltés: 2020.03.24.
 - angol nyelvű,
 - 7 hivatkozási stílus sablonjai példákkal,
 - ugyanazon struktúrában könnyen végigkattintgatható a több dokumentumtípus, jól átlátható,
 - rövid, kiemelt tanácsokat is ad.
 - A tanítás során használható a sokféleség szemléltetésére is.
 - Molnár Edit Katalin (összeáll., 2006): Segédlet az SZTE BTK Neveléstudományi Intézetének szakdolgozói számára. Szeged, Szegedi Tudományegyetem Neveléstudományi Intézet, URL: http://www.edu.uszeged.hu/nt/hu/?q=hu/kepzesi_programok/bolognai/diak_munka_elvarasok/hivatkozas_szabalyzat Utolsó letöltés: 2020.03.31.
 - felsőoktatási hallgatók számára készült
 - Dömsödy Andrea – Rónyai Tünde (összeáll., 2015.04.12.): Segédlet a források pontos megjelöléséhez, a bibliográfiai hivatkozáshoz, Bp., KTE, URL: http://www.ktep.hu/sites/default/files/hivatkozas_segdedlet.pdf Utolsó letöltés: 2020.03.24.
 - általános és középiskolások számára készült.

Ajánlott módszertani források a témában

- Dömsödy Andrea (2020): Bibliográfiai hivatkozási stílusok, alapelvek és amit egy diáknak tudni érdemes. (OPKM iskolai könyvtári webinárium, 7.) Bp., OPKM, URL: https://www.opkm.hu/?lap=dok/dok&dok_id=491#7 Utolsó letöltés: 2020.04.15.
- Dömsödy Andrea (2020): Bibliográfiai hivatkozás internetes forrásokra - alapok és tanítási megfontolások. (OPKM iskolai könyvtári webinárium, 8.) Bp., OPKM, URL: https://www.opkm.hu/?lap=dok/dok&dok_id=491#8 Utolsó letöltés: 2020.04.15.
- Mindkét forrásban konkrét feladatötletek is találhatóak.

3.6.7. Levéltári és múzeumi hivatkozás

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kézikönyveink célja, hogy az információzásban segítsenek. Ebben ugyan kiemelt szerepet kapnak a könyvtárak, de mindenképpen említést kell tenni más közgyűjtemények forrásairól is. Az elmúlt években a levéltárakban és a múzeumokban is jelentős mértékű digitalizálás zajlott le. Ezeknek köszönhetően az ott gyűjtött forrástípusok szélesebb körben váltak elérhetővé, így akár már az általános iskolás tanulók számára is használhatóvá váltak. Ha pedig használják, akkor hivatkozniuk is kell!

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse, minden felhasznált forrást hivatkozni kell.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, a levéltárakban, múzeumokban általában egyedi dokumentumok találhatóak,
- értse a mű és a dokumentum közötti különbséget,
- értse, hogy az egyedi dokumentumra, egy konkrét dokumentumra máshogyan kell hivatkozni, mint a sok helyen elérhetőekre.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje fel, ha nem publikált, nem könyvtári forrással van dolga
- értse, hogy a nem publikált, az egyedi források hivatkozásának a leelőhely is része, míg a publikált/könyvtárban is elérhetőkének nem,
- elfogadja, hogy ilyen esetekben kérjen segítséget szakembertől.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- amennyiben szakmájához, szakterületéhez hozzátartozik az irattári, levéltári, múzeumi források kezelése, használata, akkor tájékozott azok értelmezésében, alkalmazásában.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A levéltári, múzeumi források hivatkozásában gyakran a könyvtárosok sem járatosak. Ezt nem szükséges titkolni a diákok előtt. Ez segíthet szemléltetni is azt, hogy ezek mennyire speciális, különleges dokumentumok. Ez mind használatukat, mind forrásértéküket meghatározza. Mindemellett érdemes ezen a területen legalább alapfokon továbbképezni magunkat, hiszen a könyvtárostanárra a diákok számára legkönnyebben elérhető információs szakember, legalább alapszinten tudni kell válaszolni a diákokban felmerülő kérdésekre.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/1.2. Levéltár
- III/1.3. Archívumok
- III/1.4. Múzeumok
- III/1.5. Galéria
- III/9-10. A levéltárak és múzeumok használatáról
- II/4. Használati szempontok, hozzáférés
- II/3.3.4. Kisnyomtatvány

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- történelem - történelmi források

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

- A témakör a könyvtárhasználati tananyagának nem része, de a publikált források hivatkozásánál - különösen a történelem iránt érdeklődő csoportok, tanulók esetén - időnként szükséges utalni a levéltári és múzeumi források másságára is.
- A nagy mennyiségű online is elérhető múzeumi, levéltári források miatt a diákok egy-egy kutatómunka során bukkanhatnak ilyen forrásokra. Ilyen esetekben érdemes nekünk elkészíteni a hivatkozást, és igény szerint magyarázni azt.

Fogalmi fejlesztés

- Összehasonlító feladatok
 - A levéltári és múzeumi források hivatkozása azért különbözik a publikált forrásokétól, mert egyediek/egyedibbek. A diákoknak ezt a különbséget szükséges megérteni, amit különböző összehasonlítási feladatok segíthetnek. A dokumentumok és a hivatkozások is összehasonlíthatók.
- Felismertető, beazonosító feladatok
 - Válogassuk ki egy forrásjegyzékből, melyik publikált, melyik nem!
 - Honnan ismerjük fel?
 - Miért fontos?

3.7. Az irodalomjegyzék - Hogyan listázzam a bibliográfiai tételeket?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy a diákok értsék a hivatkozáshoz szükséges egységek/fogalmak viszonyát, annak érdekében, hogy alkalmazni tudják.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- tudja, hogy az irodalomjegyzék művek/források azonosító adataiból álló lista,

- tudja, hogy egy mű felhasznált irodalomjegyzékében az alkotás során használt műveket listázzuk.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az irodalomjegyzék bibliográfiai tételekből áll.

Középközépiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse a bibliográfia (kézikönyv) és az irodalomjegyzék közötti különbséget.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A bibliográfia szó több hasonló dolgot jelent. Könyvtárosként a szituációból egyértelműen tudjuk, melyik értelmezést használjuk, de ez a könyvtárhasználónak nem mindig egyértelmű. A tanításban, tájékoztatásban mindig ügyelnünk kell, hogy ha van pontosabb kifejezést inkább azt használjuk, vagy magyarázzuk, utaljunk, hogy milyen értelemben használjuk éppen.

A következő kifejezésekre érdemes ebből a szempontból figyelni: bibliográfia (kézikönyv), irodalomjegyzék, felhasznált irodalom, forrásjegyzék, rejtett bibliográfia, irodalom, források, hivatkozásjegyzék.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- II/3.3.2.2. A könyv tartalmi egységei
- II/6.2. Közvetett és közvetlen információkat adó segédkönyvek
- IV/9.2. Bibliográfiák, szakirodalmi adatbázisok

3.7.1. Az irodalomjegyzék tartalma - Mit kell feltüntetnem az irodalomjegyzékben és mit nem?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A szakmai, jogi, etikai szempontokhoz egyszerre kapcsolva kell érthetővé tenni, hogy az irodalomjegyzéknek mi a tartalma. Mindezt természetesen kapcsolatban az irodalomjegyzék funkciójával. Kiemelt cél, hogy a diákok értsék, hogy az irodalomjegyzék tartalma egész munkájuk minőségét is jelzi.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a diák

- értse, hogy az irodalomjegyzék funkciója az, hogy egyben áttekinthessük az alkotás során használt műveket,
- értse, hogy az irodalomjegyzék funkciója, hogy az alkotás során felhasznált műveket azonosítsuk, azokkal bizonyítsunk,
- tudja, hogy minden alkotása során, amikor forrásokat használ, egy irodalomjegyzékben közölnie kell forrásait,

- értse, hogy ez minden alkotóra vonatkozik, így rá is.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy az irodalomjegyzék alapján lehet a szellemi alkotás minőségét jósolni, megítélni,
- értse, hogy az irodalomjegyzék és a szöveg közbeni hivatkozás összhangban kell, legyen,
- értse, hogy etikusan kell eljárnia. Sem több, sem kevesebb, sem más forrást nem tüntethet fel irodalomjegyzékén, mint amit valójában ő maga használt,
- értse, hogy a forráshasználat és jelölés a minőségi munka alapvető követelménye.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a rejtett bibliográfia hasznos tájékoztató forrás,
- értse, hogy felelőssége van olvasói iránt, az ő rejtett bibliográfiája is segíthet valakinek,
- értse a közvetett idézés funkcióját az etikus irodalomjegyzék összeállításában.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- V/3.1. Forrásjelölés okai
- IV/11.3.2.2. Hitelesség
- V/3.7.3.3. Közvetett idézés

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Általános alapelveként tanítjuk, vesszük, hogy az irodalomjegyzékben minden felhasznált forrást fel kell tüntetni. Látnunk kell viszont azt is, hogy vannak olyan helyzetek, amikor nem. Ilyenek a tankönyvek, amikor csak a kiemelteket vagy csak a korosztálynak szólóakat sorolják fel, és esetleg egy teljes jegyzék szerepel a tanári kézikönyvben. Ma már viszont tudományos folyóiratok is vannak, melyek csak a legfontosabb és nem az összes forrás megadását kérik. Diákjaink viszont feltehetően nem ilyen műveket alkotnak, nem 50-100 felhasznált forrásuk van, így nem okozhat ez terjedelmi, áttekinthetőségi problémát. Tanulmányi helyzetekben pedig különösen fontos a bizonyító erő. Másrészt számukra ez egy tanulási folyamat. Harmadrészt pedig köthető a probléma ahhoz is, hogy az információs problémamegoldási folyamat elején ezért is fontos tisztázni a formai elvárásokat is.

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szemléletformálás

- Mutasd az irodalomjegyzéked, megmondom ki vagy!
 - Vizsgáljanak meg irodalomjegyzékeket és tegyenek a műről/alkotójáról (látatlanban) állításokat/jóslásokat!

- Végeztethető publikált forrásokkal és diákmunkákkal is. Köthető a forrásértékeléshez és a munka minőségének értékeléséhez is.
- Segíthetjük előzetes szempontokkal, kérdéssorral az értékelést. Pl.:
 - diákmunkákhoz:
 - Mennyi időt fektetett a munkába?
 - Mennyire volt alapos, körültekintő?
 - Érti a témát?
 - Profi a könyvtárhasználatban, információkeresésben?
 - Hihető? Csalt, nem volt etikus a források felsorolásában?
 - Saját munkája?
 - publikált forrásokhoz:
 - Mondhat nekem újat, ha már kicsit járatos vagyok a témában?
 - Számíthatok részletes, sok információra?
 - A téma szakértője a szerző?

3.7.2. Az irodalomjegyzék felépítése - Milyen sorrendbe tegyem a tételeket?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy a diákok értsék, az irodalomjegyzék sorrendje annak gyors és könnyű használatát segíti. Ennek megértéséhez elengedhetetlen, hogy maguk is használóik legyenek irodalomjegyzékeknek. Ennek érdekében olyan tanulási és egyéb élethelyzeteket szükséges teremteni, amelyben tapasztalatokat szerezhetnek.

A tananyagrészt egyrészt a betűrend általános elsajátítására fókuszál, másrészt felhívja a figyelmet, hogy a listának teljesnek kell lennie.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse, hogy a bibliográfiai tételek sorrendjének az irodalomjegyzékekben (is) használati jelentősége van,
- ismerje és alkalmazni tudja a magyar ábécét.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a betűrendezést a bibliográfiai adatok adatsorrendjében kell elvégezni,
- figyeljen a külföldi nevekben a vezetéknévre,
- tudja, hogy a névelőt nem vesszük figyelembe a bibliográfiai tételek betűrendezése során,
- ne hagyatkozzon teljes mértékben a szövegszerkesztők betűrendbe sorolására, kezelje azokat kritikusan.

Közéiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy adattípusonként kell a betűrendezést végezni,

- ismerje a speciális karakterek helyét a betűrendben,

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- III/5.1. Betűrendes elrendezés
- V/3.6. A hivatkozás elemei, a bibliográfiai adatok
- V/3.6.5. A bibliográfiai tétel összeállítása

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv: betűrend

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szokásformálás, szemléletformálás

- Felhasznált irodalomjegyzék használatása
 - Egy irodalomjegyzékkel rendelkező szöveghez kapcsolódóan adjunk olyan feladatokat, melyek megoldásához a rejtett bibliográfiát kell használni.
 - Ha ezek gyorsaságiak, akkor különösen megmutatkozik a betűrend fontossága.
 - Ha így kiragadottan alkalmazzuk, szemléltető versenyként, akkor szövegnek legyen betűrendes és más sorrendű irodalomjegyzékes változata is.
 - Különösen név-év adatsorrendű irodalomjegyzékek esetén hasznos és meggyőző, hiszen ott a jegyzék a rövidítések feloldására szolgál.

Gyakoroltatás

- Olyan irodalomjegyzékek sorbarendeztetése, melyek a típushibák elkövetésére alkalmat adnak. Pl.: a kezdő kézikönyvben lévő példa.

3.7.3. Mit és hogyan kell a szöveg közben jelölni?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy értse, hogy a hivatkozás során az irodalomjegyzék szükséges, de általában nem elégséges. A munka attól lesz hiteles, ha az abban szereplő minden információról egyértelmű annak forrása, biztosított annak ellenőrizhetősége.

Szem előtt kell tartani, hogy míg a név-év és a név-cím adatsorrendű bibliográfiák lényegükben nem térnek el, csak adatsorrendi különbségek vannak, addig a szöveg közbeni hivatkozásban jelentős logikai különbségek vannak a kétféle hivatkozási stílusban. Részben ez adja a bibliográfiai tétel adatsorrendjében való eltérést. Ebből következően, kiemelt cél kell legyen, hogy a logikai különbséget megértsék a diákok annak érdekében, hogy használni tudják, és hogy alkalmazás során ne keverjék.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse, hogy a szöveg közbeni hivatkozástól lesz egy mű hitelesebb,
- értse, hogy a szöveg közbeni hivatkozás dokumentumtípustól függetlenül általános elvárás a magasabb szintű ismeretközlő művekben,
- értse, hogy a szöveg közbeni hivatkozás formája függ a dokumentumtípustól és a hivatkozási stílustól is.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- törekedjen arra, hogy minden információjáról, annak említésének helyén, tegye egyértelművé annak forrását,
- képes legyen önállóan egy általa tanult hivatkozási stílus szerint a szöveg közben is jelölni forrásait saját munkáiban,
- értse, hogy a szöveg közbeni hivatkozásnak összhangban kell lennie a felhasznált irodalom jegyzékével,
- alapszinten értelmezni tudja a szöveg közbeni hivatkozást: tudja mit és honnan hivatkoznak.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- értse a név-év és a lábjegyzetes szöveg közbeni hivatkozás logikáját, alapvető formai követelményeit
- segédlet igénybe vételével a formai elvárásoknak megfelelően tudjon szöveg közbeni hivatkozást elkészíteni saját munkáiban.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- képes legyen önállóan szöveg közbeni hivatkozást készíteni a szakmájában elterjedt hivatkozási stílus szerint.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- 3.6.6. Bibliográfiai hivatkozási stílusok

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv - szövegalkotás

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Megfigyelés, szemléltetés

- Különbségkereső
- Irányított megfigyelés
 - Lásd: V/3.6.6.3. Hivatkozási sablonok
 - Példa részlet Harry Potter témában: Dömsödy Andrea (2020.03.27.): Bibliográfiai hivatkozási stílusok, alapelvek és amit egy diáknak tudni érdemes. Részben kitöltött „Munkatankönyv”. (OPKM iskolai könyvtári webinarium, 7.) Bp., OPKM, 14. p. URL: https://www.opkm.hu/download/file/webinarium/OPKM_webi_7_hivatkozas_i_stilusok_mtk.pdf Utolsó letöltés: 2020.12.01.

Alkalmazás

- Szöveg javítása, idézési hibák: Bod, 2018/2019, 7-8., orsz. ir., 6.b. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=260>

3.7.3.1. Szöveg a szövegben

3.7.3.2. Szó szerinti idézés

3.7.3.3. Közvetett idézés

3.7.3.4. Tartalmi idézés

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Ha már elértük, hogy a diákok értik, hogy a felhasznált adatokra, gondolatokra hivatkozniuk kell, akkor a következő lépés, hogy ennek módjában is támogassuk őket. Ebben szándék és jó szövegértés esetén általában elegendő lehet egy sablon, egy segédlet. Kiemelt cél, hogy a tartalmi idézést is idézésnek tekintsék.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- tudja, hogy a szöveg közbeni hivatkozásnak eredetiség szerint többféle típusa van,
- tudja, hogy a különböző típusú szöveg közbeni hivatkozásokat máshogy kell jelölni,
- tudja, hogy a szó szerinti szöveges átvételeket idézőjelbe kell tenni, és ezt munkáiban minden esetben alkalmazza.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- tudja, hogy a szó szerinti idézet szövegen belüli helyét is pontosan kell azonosítani, törekszik annak alkalmazására,
- ismerje, hogy a magyar helyesírás szabályai szerint milyen a megfelelő idézőjel, szövegszerkesztővel készült munkáiban törekszik annak alkalmazására,
- értse, hogy olyan forrást nem hivatkozhat, amit ő maga nem látott, olvasott,
 - értse, hogy ilyen helyzetekre van a közvetett idézés,
- értse, hogy a gondolat is szellemi termék, ahhoz is fűződik szerzői jog.

Középszint végére az elvárható minimum, hogy

- értse, hogy a név-évvvel való hivatkozás irodalomjegyzék nélkül semmiképpen nem elegendő,
- értse és szükség esetén alkalmazza a közvetett idézés logikáját,
- értse, hogy szöveg közben nemcsak szó szerinti idézésnél és adatok átvételekor lehet szükséges hivatkozni, hanem gondolatok esetén is, akkor is, ha átfoglalozta,

- törekedjen arra, hogy a forrásokban található információkat, gondolatokat alkotó módon használja fel, vagyis beépítse saját gondolatmenetébe, de ennek során ügyeljen arra, hogy az eredeti forrásokat jelölje.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- V/2. Információ felhasználása
- V/2.4. Mitől lesz a saját munkám?

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv - szövegalkotás

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Segédlet, minta

- Kezdő kézikönyvünk vonatkozó fejezete kellően rövid ahhoz, hogy segédletként is alkalmazható.

Szövegértési feladatok, irányított megfigyelés

- Alkossunk olyan szövegértési feladatokat, melyek az abban szereplő hivatkozásokhoz kapcsolódnak, azok értelmezését, használatát igénylik.
- Példa részlet Harry Potter témában: Dömsödy Andrea (2020.03.27.): Bibliográfiai hivatkozási stílusok, alapelvek és amit egy diáknak tudni érdemes. Részben kitöltött „Munkatankönyv”. (OPKM iskolai könyvtári webinarium, 7.) Bp., OPKM, 14. p. URL: https://www.opkm.hu/download/file/webinarium/OPKM_webi_7_hivatkozas_i_stilusok_mtk.pdf Utolsó letöltés: 2020.12.01.

Alkalmazás

- Szöveg javítása, idézési hibák: Bod, 2018/2019, 7-8., orsz. ir., 6.b. URL: <https://bod.opkm.hu/proddetail.php?prodid=260>
- Rejtett bibliográfia használatát igénylő forráskeresési feladatok.
 - Egy szövegből, annak nemcsak irodalomjegyzékéből, hanem a megfogalmazott gondolatokból kiinduló további elmélyülést igénylő feladatok.
 - Ha a keresési feladatot, a megoldandó problémát nem magunk fogalmazzuk meg számukra, hanem egy publikált forrásból indulunk ki, akkor az életszerűbb, hiszen jobban hasonlít az érdeklődő/kutató ember működésére.
 - A feladat felépítése
 - Adjunk egy olyan szöveget, szövegrészletet, melyben a szerző(k) más források elemzését végzik, azokra építve mutatnak be egy problémát, jelenséget!
 - Azzal kapcsolatban megfogalmazzunk kérdéseket, melyek megválaszolása a hivatkozott/idézett források megtekintését is igényli. A kérdéseket a diákok maguk is feltehetik.

- A hivatkozások értelmezése.
- A források felkutatása.
- Kérdések megválaszolása.

3.7.3.5. Képek, ábrák, illusztrációk a szövegben

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

A technika fejlődésével ma már könnyen helyezhetünk el szöveges munkáinkban képeket. A képiség népszerűségének növekedésével gyakori is, hogy diákjaink képeket illesztenek munkájukba. Ennek megfelelően ebben támogatni is kell őket. Kiemelt cél, hogy a képekre szellemi terméként és információként is tekintsünk. Ezekből pedig levezethető a forrásmegjelölés fontossága.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse, hogy a képek átvétele a szó szerinti idézéssel egyenértékű,
- elfogadja, hogy a képek is szellemi termékek, alkotóikat szerzői jogok illetik meg,
- egyértelműen jelölje, ha egy képet átvett, és nem saját alkotása.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- törekedjen arra, hogy az átvett képek forrását megadja,
- értse, hogy a felhasznált forrásaiban lévő képeket ugyanúgy kell hivatkozni a szöveg közben, mint az azokból vett szöveges idézeteket.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- törekedjen arra, hogy a képek eredeti forrására hivatkozzon.

Szakmatanulás végére az elvárható minimum, hogy

- képes legyen eldönteni, hogy a képek forrását szöveg közbeni hivatkozással vagy ábrajegyzékkel praktikusabb megoldani.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Lásd: V/3.7.3.1. Szöveg a szövegben

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Lásd: V/3.7.3.1. Szöveg a szövegben

4. A munka megformázása - Tipográfia. Számít, hogy néz ki?

4.1. Szöveg, tipográfiai tanácsok

4.1.1. Szerző, cím (alcím)

4.1.2. Szövegtörzs

4.2. Prezentáció szerkesztéséhez tanácsok, elvek

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Az elkészült szellemi alkotásnak formát kell adni, azaz meg kell formázni, ennek is megvannak a maga szabályai. Fontos tudatosítani, hogy a forma segíti a mondanivaló megértését. Ebben az esetben is következetességre kell törekedni. Emellett cél, hogy ösztönözzünk a tartalmi igényesség mellett a formaira is.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- törekedjen a formai igényességre,
- értse, hogy a forma meghatározza a használhatóságot,
- tudja, hogy saját munkáit milyen adatokkal kell minimálisan azonosítani (szerző, cím, dátum).

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje a tipográfia szó jelentését,
- értse, hogy a szerkesztőprogramok felkínálta formázási lehetőségekkel tudatosan és óvatosan kell bánni az igényes végeredmény érdekében,
- értse, hogy amit használóként elvár egy szerzőtől, alkotótól, azt magára nézve is érvényesnek szükséges tekintenie,
- képes szöveges munkáihoz és prezentációihoz informatív címlapot szerkeszteni.

Középiskola végére az elvárható minimum, hogy

- ismerje a jól olvasható szöveg legfontosabb formai jellemzőit (struktúra, betűtípus, betűméret, színek),
- ismerje a jól követhető prezentáció legfontosabb jellemzőit (struktúra, szövegmennyiség, betűméret, színek, animációk).

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

A diákok az információforrásoknak gyakrabban vannak a használói oldalán, de iskolai feladataik során, és többeknek majd munkájuk során is az alkotói oldalon is kell tevékenykedniük. Az erre való felkészülést segíti, ha felhívjuk a figyelmüket arra, hogy használóként is figyeljenek, mitől tudnak jól használni egy forrást, vagy mi akadályozza a használatot. Alkotás során pedig mindig gondoljanak olvasóikra, használóikra és saját ez irányú tapasztalataikra.

A prezentációkészítés a szöveges művek alkotásánál jóval fiatalabb tevékenység, így nincsen évszázadok alatt letisztult és általánosan elfogadott szabályrendszere. Ez előny a kreativitás számára, de hátrány a kezdők tanulási folyamatában, hiszen a minket körülvevő prezentációk gyakran nem igényesek, nem használóbarátok.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- IV/2.2. A feladat értelmezése: formai elvárások
- II/3.3.2.1. A könyv részei
- IV/11.3.1. Formai értékelési szempontok
- V/2.3. Szövegalkotás, az információk összerendezése

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- magyar nyelv: szöveg strukturálása
- informatika: szövegszerkesztés, prezentációkészítés

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szemléletformálás

- Elemzés, szemléltetés
 - Pozitív és negatív példák bemutatása, szempontok mentén való elemzése
 - Általánosan alkalmazható elemzési szempontok a kézikönyvünkben:
 - érthetőség,
 - áttekinthetőség,
 - következetesség.
 - Bemutatható ugyanaz a szöveg vagy prezentáció többféle formázással.

Folyamatba ágyazottság

- A diákok bármilyen alkotó feladatot is kapnak, legyen az értékelésnek része a megjelenés is.
- Amennyiben az értékelésnek része, akkor
 - ez az elvárás előzetesen is szerepeljen a feladat, az elvárások megfogalmazásában!
 - Amennyiben a diákoknak ebben még kevés a tapasztalatuk, akkor ezek az elvárások legyenek akár konkrétak is.
 - Az elvárásokhoz kapcsolódjanak indoklások is, annak érdekében, hogy az egyes formázási szokások, elvárások funkcióját megértsék, hiszen az értés vezet a célnak megfelelő alkalmazáshoz.
- A megvalósításhoz kapjanak segítséget a diákok! Pl.:
 - mintát,
 - sablont,
 - segédletet,
 - csoportos felkészítést, foglalkozást,
 - egyéni konzultációs lehetőséget.

Szokásformálás

- Buzdítsuk a diákokat arra, hogy forráshasználat közben az adott források formáját is szemléljék tudatosan, mint leendő alkotók.
- A (könyv)ajánlóknak lehet az egy kiemelt szempontja, hogy a mű mennyire olvasható, könnyen használható.

4.3. Megoldottam a feladatot? Megválaszoltam a kérdést? Kész vagyok?

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy a diák értse, hogy azzal, hogy elkészült munkájával, még nincsen vége a munkának. Minden munka része egy önellenőrzés, melyet folyamatosan is kell végezni, de a legvégén mindenképpen.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy

- munkája során szem előtt tartsa a feladat, a tevékenység célját,
- értse, hogy a munkának nincsen vége önellenőrzés nélkül,
- képes legyen a feladatot összevetni az eredménnyel,
- az észlelt jelentősebb eltérésekre korrekciós elvárást megfogalmazni.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- képes az előzetes terveit, az elvárásokat módszeresen tartalmi és formai szempontok mentén is összevetni az elkészült munkával, megoldással,
- meg tudja állapítani az eltérések okait, legyen képes azokat korrigálni.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/6.1. Az információs problémamegoldási folyamat
- IV/2.2. A feladat értelmezése

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Fogalmi fejlesztés

- Beszélgetés, vita
 - Mitől van kész egy feladat?
 - Ha meguntam, ha nem tudom folytatni, ha nincs több ötletem vele kapcsolatban, ha a formai elvárásoknak megfelel (megvan az elvárt x oldal), ha a tartalmi elvárásoknak megfelel, ha a minimumnak felel meg, ha nekem megfelel, ha úgy érzem, kihoztam magamból a maximumot, ha úgy érzem, valami különlegesen jó lett, ha nem látszik rajta, mi hiányzik belőle, stb.?

Szemléletformálás

- Folyamatba ágyazás
 - Folyamat tudatosítása
 - Minden szakasznál fontos, hogy az információs problémamegoldás folyamatát szem előtt tartsuk, rámutassunk - akár az ábrán is - arra, hogy honnan-hova megyünk.
 - Ez a folyamat reflexióját is segíti.
 - A tényleges beadás, megosztás előtt szükséges is a folyamat végiggondolása, hogy eldönthessük, valóban készen vagyunk-e.
 - Külső értékelés után, amennyiben, a munka valamely szempontból nem felelt meg az elvárásnak szükséges ennek okait a diákkal közösen vagy feladatként feltárni.
- Szituációs feladatok
 - Mit és mikor hozzak nyilvánosságra, adjak be, elkészült munkaként?
 - A fenti kérdéshez kapcsolódóan sokféle kiinduló helyzet, jelenet fogalmazható meg, játszható el és vitatható meg.
- Saját tapasztalatok felidézése
 - Félreértések, amikor mást gondolt a "megrendelő" és ő.
 - Okfeltárás.

5. Az információ, a munka megosztása

ÁLTALÁNOS CÉL, TARTALMI FÓKUSZ

Kiemelt cél, hogy a diák értse, hogy azzal, hogy elkészült munkájával, még nincsen vége a folyamatnak. Munkája sorsával kapcsolatban is felelősséggel tartozik. Aktívan kell annak sorsát alakítania.

ÉLETKORI AJÁNLÓ, ÉVFOLYAM MINIMUM

Minden korcsoportban az elvárható minimum, hogy a tanuló

- értse, hogy a munka megosztásához, a probléma megoldásához végig kell mennie az információs problémamegoldási folyamaton,
- értse, hogy munkájának nyilvánosságát magának kell kiválasztani, és annak megfelelően kell eljárnia.

Felső tagozat végére az elvárható minimum, hogy

- képes legyen a céljainak, az elvárásoknak megfelelő nyilvánossági szinten közzétenni munkáját,
- törekedjen arra, hogy igényes munkákat osszon meg,
- értse, hogy munkájának nyilvánosságát tudatosan kell átgondolnia, saját szerzői és személyiségi jogai, és a munkájában szereplő információk tartalma miatt is.

A TANANYAGRÉSZ SPECIALITÁSAI

Elérkeztünk a feladat végső céljához, a szó szoros értelemben vett megoldáshoz. Az egész folyamatot emiatt jártuk végig. Fontos, hogy erre a mozzanatra folyamatosan utaljunk közben. Ideérve pedig tekintsünk vissza.

KAPCSOLÓDÁSI PONTJAI

a) könyvtárhasználaton belül

- I/ 6.1. Az információs problémamegoldási folyamat fogalma
- II/4. Használati szempontok, hozzáférés
- IV/1.1. Problémafelismerés
- IV/2.2. A feladat értelmezése

b) más tantárgyakhoz, területekhez

- informatika: publikálás, megosztás

MÓDSZERTANI ÖTLETEK

Szemléletformálás

- Folyamatba ágyazás
 - Minden szakasznál fontos, hogy az információs problémamegoldás folyamatát szem előtt tartsuk, rámutassunk - akár az ábrán is - arra, hogy honnan-hova megyünk.
 - Ez a folyamat reflexióját is segíti.
 - A tényleges beadás, megosztás előtt szükséges is a folyamat végiggondolása, hogy eldönthessük, valóban készen áll-e munkánk a nyilvánosságra vagy a külső értékelésre.
- Szituációs feladatok
 - Mit és mikor hozzak nyilvánosságra, adjak be elkészült munkaként?
 - A fenti kérdéshez kapcsolódóan sokféle kiinduló helyzet, jelenet fogalmazható meg, játszható el és vitatható meg.