

Pisna naloga – rezultat medpredmetnega povezovanja

Writing Assignment – the Result of Intersubject Connection



Andreja Urbanec

Izvleček

V prispevku je opisan primer poučevanja spretnosti izdelave pisne naloge. Začnemo že v 4. razredu z osnovami in potem iz leta v leto nadgrajujemo. Od osnov pisne naloge nato učenci napredujejo do izdelave seminarske naloge oz. nekateri celo do izdelave raziskovalne naloge. Pisno nalogo izdelujejo pri različnih predmetih, pri tem so učitelji mentorji vsebine, oblike pa knjižničarka. Tako se smiselno povezuje pouk vsebin KIZ-a in drugih predmetov. Za izdelavo pisne naloge morajo učenci poznati kriterije. Poznavanje oz. oblikovanje kriterijev pa je eden od elementov formativnega spremljanja, ki ga vključujemo v pouk. Kriteriji za pisno nalogo pa ne služijo samo kot opora za izdelavo same naloge, temveč kasneje tudi za dajanje povratne informacije, naj bo ta učiteljeva ali pa vrstniška (sošolcev).

Ključne besede

KIZ, pisna naloga, seminarska naloga, informacijska pismenost, formativno spremljanje

UDK 027.8:659.2

Abstract

The article focuses on teaching how to write a writing assignment. The basics are introduced in the fourth grade and are upgraded each year. Students advance from the basics of writing to writing a term paper or even a research paper. Writing assignments are written in different classes, where the teacher is the mentor with reference to the content and the librarian is the mentor regarding the form. This establishes a connection between library information skills and other classes. In order to write a writing assignment, students must follow certain criteria. Knowing or defining the criteria is one of formative assessment elements incorporated in classes. The writing assignment criteria serve not only as support in writing the assignment but also as feedback later on, whether from the teacher or peers (classmates).

Keywords

KIZ, writing assignment, term paper, information literacy, formative assessment

UVOD

Novljanova (2002) informacijsko pismenost opredeljuje kot sposobnost opredelitve informacijske potrebe, pridobivanja, vrednotenja in uporabe informacij iz različnih virov. Ker je naravnana razvojno, je sestavna vsebina človekovega neprestanega učenja. Knjižnice uresničujejo program informacijskega opismenjevanja s sistematičnim učenjem in aktivnostmi, ki razvijajo kognitivne strategije za selekcijo, pridobitev, analizo, sintezo, vrednotenje in ustvarjalno rabo informacij na vseh stopnjah in ravneh.

Sistematično poučevanje izdelave pisne naloge bi morala biti ena od pomembnih nalog šolskega knjižničarja. Učenci se že v osnovni šoli srečujejo s pisnimi nalogami, vendar le redkokje sistematično pristopijo k poučevanju le-tega. Na naši šoli želimo v povezavi knjižničnega informacijskega znanja (dalje KIZ) in različnih predmetnih področij učence naučiti, kaj je ustrezna pisna naloga in v kakšne razsežnosti se lahko razvije.

Primer izdelave pisne naloge skozi KIZ je lahko optimalen primer razvijanja in poglobljanja različnih kognitivnih strategij na eni in številnih pismenosti (bralna, računalniška ...) na drugi strani.

Na naši šoli se učenci že nekaj let zelo sistematično učijo izdelati pisno nalogo. Začnejo v 4. razredu, kjer spoznajo, kaj pisna naloga pravzaprav je, kako je videti in kakšne so zahteve za dobro izdelano nalogo. Osnove pisne naloge iz 4. razreda nadgrajujejo še v 5. in 7. razredu, kjer se naloga razširi v seminarsko obliko, v 8. razredu pa nekateri učenci izdelujejo celo raziskovalno nalogo.

V 4. razredu namenijo izdelavi pisne naloge blokuro, v naslednjih razredih, ko gre le ga nadgradnjo, pa po eno šolsko uro. Pisno nalogo pišejo pri različnih predmetih: v 4. jo vključijo v pouk slovenščine, v 5. pri družbi, v 6. in 7. razredu pri športu, in v 8. pri biologiji.

Kriteriji dobre pisne naloge so prilagojeni posameznemu razredu, cilj pa je, da znajo ob koncu osnovnošolskega izobraževanja samostojno napisati in oblikovati seminarsko nalogo.

Knjižnice uresničujejo program informacijskega opismenjevanja s sistematičnim učenjem in aktivnostmi, ki razvijajo kognitivne strategije za selekcijo, pridobitev, analizo, sintezo, vrednotenje in ustvarjalno rabo informacij na vseh stopnjah in ravneh.

Ker sodelujem v razvojnem projektu Formativno spremljanje pri ZRSS, se pri pouku prepletajo tudi elementi formativnega spremljanja.

Opisan je primer izdelave pisne naloge v 5. razredu pri uri družbe. Naloga je vezana na naravoslovni dan, ko učenci obišejo razstavo Železna nit, kjer spoznajo življenje človeka na našem območju od kamene dobe dalje.

UČNA PRIPRAVA: CILJI, OBLIKE IN METODE DELA

PREDMET: DRUŽBA in KIZ

UČNA TEMA: Prazgodovina – razvoj človeka

UČNA ENOTA: Priprava pisne naloge

UČNI CILJI:

Družba:

- Učenci spoznajo razvoj človeka v prazgodovinskem obdobju.
- Spoznajo bivališče, oblačila, dejavnosti ljudi v prazgodovini.

KIZ:

- Spoznajo storitve, dostopne na spletni strani knjižnice.
- Ločijo različne vrste knjižničnega gradiva.
- Ločijo gradivo po namenu in spoznajo različne vrste informacijskih virov.
- Poznajo značilne vire za posamezne vede.
- Poznajo osnovne bibliografske podatke, pomembne za pridobitev vira.
- Izberejo primerno gradivo za določeno temo, ga ovrednotijo in uporabijo.

UČNE OBLIKE: frontalna, delo v parih, delo v skupini

UČNE METODE: razlaga, pogovor, prikazovanje, delo z besedilom

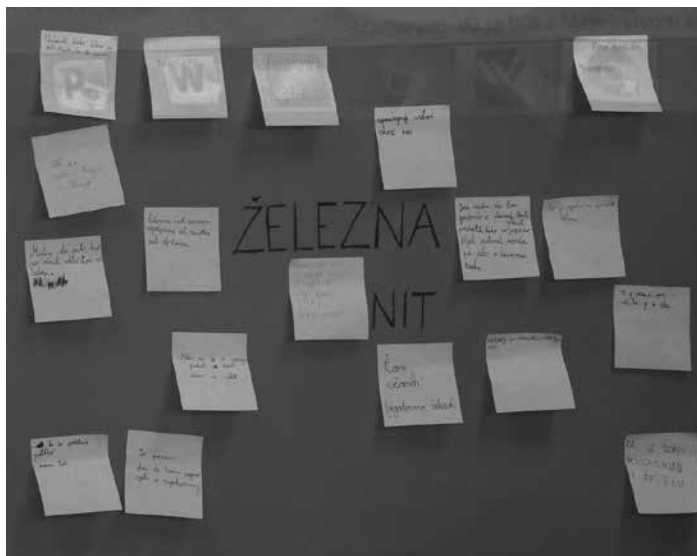
UČNA SREDSTVA IN PRIPOMOČKI: vzorci pisnih nalog

POTEK UČNE URE

Učiteljica je na začetku učne ure napovedala cilja ure: predpriprava na naravoslovni dan Železna nit in oblikovanje kriterijev dobre pisne naloge.

Za začetno motivacijo so učenci v eni povedi vsak zase zapisali, kaj si predstavljajo pod nas-

lovom Železna nit, zakaj tak naslov. Odgovore so napisali na samolepilne listke in jih prilepili na plakat. Ko so se odpravili na ogled razstave v Gorenjskem muzeju, so morali biti pozorni na razlago kustosinje, da so izvedeli, zakaj razstava nosi ime Železna nit.



Slika 1: Kaj je Železna nit? (Foto A. Urbanec)

• Formativno spremljanje – ugotavljanje predznanja

Po izvedeni uvodni aktivnosti so s knjižničarko ponovili koncept izdelave pisne naloge (deli naloge, naslovna stran, navajanje virov in literature) in si ogledali »plonk listek« oziroma pomoč na spletni strani šole, kjer je v zavihku šolske knjižnice objavljen primer dobre pisne



Slika 2: Primeri že izdelanih pisnih nalog (Foto A. Urbanec)

naloge z vsemi zahtevanimi elementi. S tem je knjižničarka dobila vpogled, koliko so si zapomnili iz preteklega leta in katera področja bo treba še bolj utrditi.

• Formativno spremljanje – oblikovanje kriterijev uspešnosti

Učenci so po parih dobili primere starih pisnih nalog in jih primerjali glede na ustreznost. (So

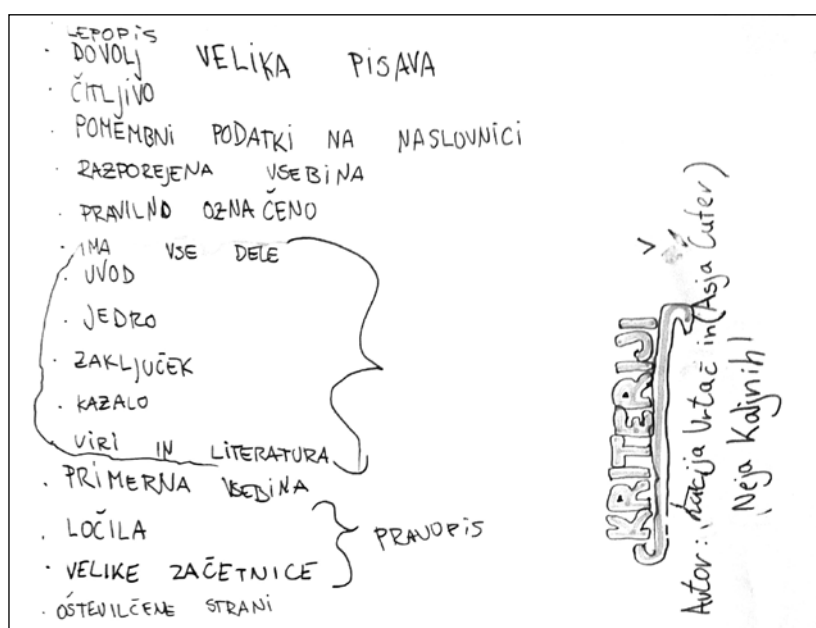


Slika 3a in 3b: Pregled obstoječih nalog in oblikovanje kriterijev (Foto: A. Urbanec)

bili upoštevani vsi elementi naloge, kaj je v nalogi manjkalo, je bilo česa preveč?)

Rezultate dela v paru so primerjali z drugim parom za isto mizo. Skupaj v skupini so oblikovali kriterije dobre pisne naloge, pri čemer so povzeli svoje znanje in ga kritično vrednotili.

Ko so končali, je vsaka skupina kriterije predstavila preostalim skupinam. Kriterije so zapisali na tablo, združili po vsebini in poenotili za vse. Nastali kriteriji bodo temelj za nadaljnje delo po izdelavi pisnih nalog. Učenci so v zvezek naredili še zapis kriterijev. Te bodo uporabili pri sovrstniškem vrednotenju pisnih nalog svojih sošolcev oziroma sošolk.



Slika 4: Oblikovani kriteriji za dobro pisno nalogo
(Foto: A. Urbanec)

V nadaljevanju je učiteljica podala navodila za nalogo.

Naslov seminarske naloge: PRAZGODOVINA – RAZVOJ ČLOVEKA

Jedro razdelite po teh podnaslovih:

- 1 Uvod
- 2 Opis človeka: avstralopitek, neandertalec, homo habilis (spretni človek), homo erectus (pokončni človek), homo sapiens (učenec se sam odloči katerega človeka bo opisal)
 - 2.1 Oblačila
 - 2.2 Bivališče

2.3 Dejavnosti

2.4 Orodje in orožje

2.5 Živali in lov

3 Divje babe – koščena piščal

4 Zaključek

5 Viri in literatura

• Formativno spremljanje – sovrstniška povratna informacija

Učiteljica je še enkrat poudarila, naj bodo pri pisanju pozorni na kriterije dobre naloge. Kriteriji so bili kasneje tudi temelj za sovrstniško povratno informacijo, ki so jo dobili od sošolcev.

• Formativno spremljanje – povratna informacija učitelju/knjižničarki

Ob koncu ure je knjižničarka razdelila izhodne listke, ki so služili za povratno informacijo učitelju. Na izhodni listek so morali zapisati:

- 3 stvari, ki so ti bolj jasne ali so ti bile všeč pri tej uri;
- 2 stvari, ki ju moraš še utrditi, da boš dobro naredil nalogo;
- 1 stvar, ki ti ni bila všeč.

Pri evalvaciji ure sta učiteljica in knjižničarka spoznali, da sta zastavljene cilje dosegli, vendar prek izhodnih listov spoznali, da učenci želijo še enkrat ponoviti in utrditi navajanje virov in literature. Na podlagi tega sta se odločili, da bo v naslednjih dneh knjižničarka prišla za kratek čas v razred in skupaj z učenci ponovila navajanje literature.

SKLEP

Lavtarjeva (2003) navaja šest velikih spretnosti, ki jih mora posameznik obvladati, da velja za informacijsko pismenega:

- definiranje problema (prepoznati bistvo naloge, število in vrsto nalog),
- definiranje iskalne strategije (iskanje relevantnih virov),
- določitev informacijskih virov (lociranje vira, iskanje po viru, iskanje informacij znotraj virov),
- sinteza rezultatov iskanj (rešimo definirani problem, nova kognitivna shema, citiranje),
- vrednotenje procesa reševanja problema



Preden odideš te prosim, da zapišeš:

③ stvari, ki so ti bolj jasne ali so ti bile všeč pri tej uri

Da bomo raziskovali zgodovino
človeka, da imamo pravek na
šolski spletni strani in da bomo
pisali seminarsko nalogo.

② stvari, ki jih moraš še utrditi, da boš dobro naredil nalogo

Ugotovi človeka, ki ga bom opisala,
bodo knjige o zgodovini.

① stvar, ki ti ni bila všeč

Da ne bomo pisali seminarške rešitve

Preden odideš te prosim, da zapišeš:

③ stvari, ki so ti bolj jasne ali so ti bile všeč pri tej uri

Da smo mi pomislili na to, da bomo
pisali zgodovino, da se bomo
pisali zgodovino, da smo pisali
zgodovino, da smo pisali zgodovino.

② stvari, ki jih moraš še utrditi, da boš dobro naredil nalogo

da bom pisal zgodovino in da bom
pisal zgodovino.

① stvar, ki ti ni bila všeč

Da je trajalo samo 1 ura

Sliki 5 in 6: Primera izhodnih listkov (Foto: A. Urbanec)

Knjižničar mora poleg spretnosti za uporabo knjižnice razvijati tudi raziskovalne spretnosti in dostopa, uporabe in vrednotenja informacij ter spretnosti za kritično mišljenje in reševanje problemov.

(ocenimo učinkovitost postopka, časovna komponenta, spoznavanje stila reševanja problemov.

Učenci se radi lotijo aktivnih nalog in pisna naloga je ena od teh. Najprej se morajo odločiti, o kateri vrsti človeka bodo pisali, poiskati in izbrati morajo ustrezno literaturo, jo pregledati oziroma prebrati, jo ovrednotiti (po ustreznosti) in smiselno uporabiti v pisni nalogi.

Lavtarjeva (2003) meni, da mora knjižničar poleg spretnosti za uporabo knjižnice razvijati tudi raziskovalne spretnosti in spretnosti

dostopa, uporabe in vrednotenja informacij ter spretnosti za kritično mišljenje in reševanje problemov.

Menim, da kot šolski knjižničarji lahko ponudimo levji delež pri informacijskem opismenjevanju, dobiti je treba samo dobro idejo in jo realizirati.

Največji dokaz, da je imel naš trud smisel, so opismenjeni učenci. Ti bodo čez nekaj let predstavljali intelektualce naše družbe, zato jih moramo na kakršno koli samostojno delo začeti navajati že na začetku osnovne šole. ●

Viri in literatura

Knjižnično informacijsko znanje. Kurikul: osnovna šola (2009). Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport: Zavod RS za šolstvo. Pridobljeno 17. 11. 2016 s spletne strani: http://www.zrss.si/pdf/080711123601_l-k-knjiznicno_informacijsko_znanje_os-sprejeto.pdf.

Lavtar, D. (2003). Informacijska pismenost: diplomsko delo. Ljubljana: Fakulteta za družbene vede.

Novljan, S. (2002). Informacijska pismenost. Knjižnica, let. 46 (4), str. 7–24.

UČNI načrt (2011). Program osnovna šola. Družba. Ljubljana: Ministrstvo za šolstvo in šport: Zavod RS za šolstvo. Pridobljeno 10. 7. 2018 s spletne strani: http://www.mizs.gov.si/fileadmin/mizs.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni_UN/UN_druzba_OS.pdf.



ANDREJA URBANEC, univ. dipl. bibl. in prof. geografije, knjižničarka na Osnovni šoli Orehek Kranj
Naslov: Osnovna šola Orehek Kranj, Zaslavska cesta 53a, 4000 Kranj
E-naslov: andreja.urbanec@osorehek.si