BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Výchova k práci s informacemi a informačními prameny

An Education for work with information and information sources

STUDIJNÍ PROGRAM

Specializace v pedagogice

STUDIJNÍ OBOR

Učitelství odborných předmětů

VEDOUCÍ PRÁCE

Prof. PhDr. Alena Vališová, PhD.

FOBER

VLADIMÍR ING.

2017

ČESKÉ VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V PRAZE

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

I. OSOBNÍ A STUDIJNÍ ÚDAJE

Příjmení: Fober Jméno: Vladimír Osobní číslo: 441624

Fakulta/ústav: Masarykův ústav vyšších studií (MÚVS)

Zadávající katedra/ústav: Oddělení pedagogických a psychologických studií

Studijní program: Specializace v pedagogice

Studijní obor: Učitelství odborných předmětů

II. ÚDAJE K BAKALÁŘSKÉ PRÁCI

Název bakalářské práce:

Výchova k práci s informacemi a informačními prameny.

Název bakalářské práce anglicky:

Education to work with information and information sources.

Pokyny pro vypracování:

Cílem bakalářské práce : na základě teoretických východisek k problematice informační výchovy bude koncipován model programu výuky v kontextu rozvíjení informačních dovedností u žáků středních škol. Práce bude mít teoreticko - metodický charakter. V teoretických pasážích budou charakterizovány technické informační prameny klasické knižní, tištěné podoby, budou specifikovány jejich výhody a nevýhody. Metodická část bude zahrnovat koncepci modelu kurzu práce s informacemi pro střední školy. V modelu bude respektováno z didaktického hlediska zachování určité vyváženosti mezi informační technikou (videotechnikou, počítačem aj.) a knihou (čtením a vnímáním tištěného textu).

Seznam doporučené literatury:

VALIŠOVÁ, Alena; KASÍKOVÁ,Hana. Pedagogika pro učitele. 2. vyd. Praha: Grada Publishing, 2011. 456 s. ISBN 978-80-247-3357-9
VANĚČEK, David. Elektronické vzdělávání. 1. vyd. Praha: Česká technika - ČVUT, 2011. 213 s. ISBN 978-80-01-04952-5
SMETÁČEK, Václav, VOZNIČKA, Václav. Práce s informacemi na základních s středních školách. 1. vyd. Praha: SPN, 1985. 152 s. ISBN 628-60-132-2341-6.

Jméno a pracoviště vedoucí(ho) bakalářské práce:

prof. PhDr. Alena Vališová, CSc. Masarykův ústav vyšších studií

Jméno a pracoviště konzultanta(ky) bakalářské práce:

Datum zadání bakalářské práce: 20.1. 2017 Termín odevzdání bakalářské práce: 5.5. 2017

Platnost zadání bakalářské práce: 30.9. 2018

Podpis vedoucí(ho) práce | Podpis vedoucí(ho) ústavu/katedry | Podpis děkana(ky)

III. PŘEVZETÍ ZADÁNÍ

3. 4. 2017

Datum převzetí zadání | Podpis studenta(ky)

© ČVUT v Praze, Design: ČVUT v Praze, VIC

FOBER, Vladimír. *Výchova k práci s informacemi a informačními prameny*. Praha: ČVUT 2017. Bakalářská práce. České vysoké učení technické v Praze, Masarykův ústav vyšších studií.

MASARYKŮV ÚSTAV
VYŠŠÍCH STUDIÍ
ČVUT V PRAZE

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem svou bakalářskou práci vypracoval samostatně. Dále prohlašuji, že jsem všechny použité zdroje správně a úplně citoval a uvádím je v přiloženém seznamu použité literatury. Nemám závažný důvod proti zpřístupňování této závěrečné práce v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) v platném znění.

V Praze dne: Podpis:

Poděkování

Děkuji profesorce PhDr. Aleně Vališové, PhD., za odborné vedení práce, věcné připomínky, dobré rady a vstřícnost při konzultacích a při vypracovávání bakalářské práce.

Abstrakt

Předkládaná práce se zabývá problematikou možnosti výchovy práce s informacemi v procesu vzdělávání na středních školách. Obsahem práce je analýza možností výchovy práce s informacemi, které chápeme ve smyslu vědění, ale i ve smyslu prostředí, kde je možno informace získávat. Pozornost je zacílena i na informační prameny jako informační zdroje. Celá problematika je zasazena do fenoménu informační gramotnost. Pomocí syntézy jsme zpracovali modelový kurz o čtyřech modulech, který je návodný pro pedagogy středních škol, jak by měli efektivně učit studenty pracovat s informacemi.

Klíčová slova

Informace, informační technologie, informační gramotnost, etika, informační prameny, student, pedagog, vzdělávání, učební texty tištěné, školní knihovna, model

Abstract

The presented work deals with the issue of the possibility of education with the information in the process of education at secondary schools. The content of the thesis is an analysis of the possibilities of aducation of the information we understand in the sense of knowledge, but also in the sense of the surroundings where the information can be obtained. Attention is also focused on information sources as information sources. The whole issue is embedded in the phenomenon of information literacy. Using synthesis, we developed a four-module model course that instructs secondary school teachers how they should effectively teach students how to work with information.

Key words

Information, information technology, information literacy, ethics, information sources, student, educator, education, textbooks printed, school library, model

Obsah

Obsah 8
Úvod 10
1 INFORMAČNÍ GRAMOTNOST 13
1.1 Informační prameny 20
1.2 Druhy informačních pramenů 20
1.3 Druhy elektronických informačních zdrojů 25
1.4 Výhody a nevýhody tištěných a elektronických informačních zdrojů 29
2 STRATEGICKÉ A KONCEPČNÍ DOKUMENTY MŠMT ČR 32
2.1 Koncepce podpory mládeže na období 2014-2020 32
2.2 Strategie digitálního vzdělávání do roku 2020 33
2.3 Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy ČR na období 2015 – 2020 a školské dokumenty 33
3 INFORMAČNÍ VÝCHOVA 36
3.1 Informační vzdělávání 39
3.2 Osobnost učitele 40
3.2.1 Vztah učitele ke studentům 42
3.2.2 Typy učitelů 43
3.2.3 Historické hledisko role učitele v procesu vzdělávání .. 44
3.3 Osobnost studenta 45
3.3.1 Vztah studenta k učiteli 45
3.3.2 Styly učení 46
4 VYUŽITÍ ŠKOLNÍ KNIHOVNY V PEDAGOGICKÉM PROCESU 52
4.1 Školní knihovny 52
4.2 Výuka v prostorách školní knihovny 53
4.3 Role veřejných knihoven v informační výchově studentů SŠ .. 53
5 KONCEPCE MODELU KURZU PRÁCE S INFORMACEMI PRO STŘEDNÍ ŠKOLY ... 58
5.1 Kvalitativní šetření mezi studenty středních škol 59
5.2 Struktura kurzu práce s informacemi pro SŠ 62
5.3 Modul č. 1 - Zdroje informací 63
5.4 Modul č. 2 - Organizace informací 68
5.5 Modul č. 3 - Hodnocení informací 70
5.6 Modul č. 4 - Využívání informací v praxi 72
Závěr 77
Seznam použité literatury 79

Přílohy 84
Příloha č. 1 – Záznamy řízených rozhovorů se studenty 84
Příloha č. 2 – Ukázková hodina 96
Příloha č. 2 – Slovníček pojmů 98

Úvod

Cílem práce je navrhnout koncepci modelu kurzu práce s informacemi pro střední školy. V modelu budeme respektovat didaktická hlediska a zachování určité vyváženosti mezi informační technikou a knihou. Rovněž bude součástí kurzu problematika, jak se učit a seznámení se se styly učení. Kurz je možno využit i v adaptační etapě pro studenty středních škol. Práce má teoreticko – empiricko-metodický charakter. Podíváme se na informační výchovu z různých úhlů pohledu. Zvláště rozebereme informační gramotnost a informační prameny, zmíníme jejich výhody a nevýhody. Výzkumnou pozornost zaměříme i na osobnost studenta a pedagoga, na hlavní aktéry v celém sledovaném výchovném procesu. Vysvětlíme, jak se osobnost pedagoga a osobnost studenta vzájemně doplňují a ovlivňují a jaký stav je žádoucí. Analyzujeme strategické a koncepční dokumenty Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR, které se týkají mládeže a informačního vzdělávání. Zdůrazníme ty pasáže, které ovlivnily koncepci modelu kurzu práce s informacemi pro střední školy. Nezapomeneme zmínit i kurikula informační výchovy.

V metodické části uvádíme kvalitativní orientační zjištění formou řízených rozhovorů, kdy se dotazujeme deseti studentů různých středních škol, jakým způsobem pracují s informacemi a jak vnímají roli knihovny a školy v tomto směru vzdělávání. Odpovědi nám jen potvrdily, že v tomto směru je potřeba bádat a zkoumat a že práce s informacemi na středních školách není na požadované úrovni. V metodické části dále představíme koncepci kurzu práce s informacemi pro střední školy. Koncepce kurzu práce s informacemi pro střední školy bude mít pevně danou strukturu a čtyři základní moduly: zdroje informací, organizace informací, hodnocení informací a správné používání informací. Rovněž zmíníme význam školních a veřejných knihoven, jako vhodného prostoru pro informační výuku a celkově jejich roli v celém procesu.

Přínos práce vidíme zejména v tvorbě koncepce kurzu práce s informacemi pro střední školy, který by měl být návodem či

vodítkem, jak naplňovat zmíněné strategické a koncepční dokumenty MŠMT ČR v praxi středních škol.

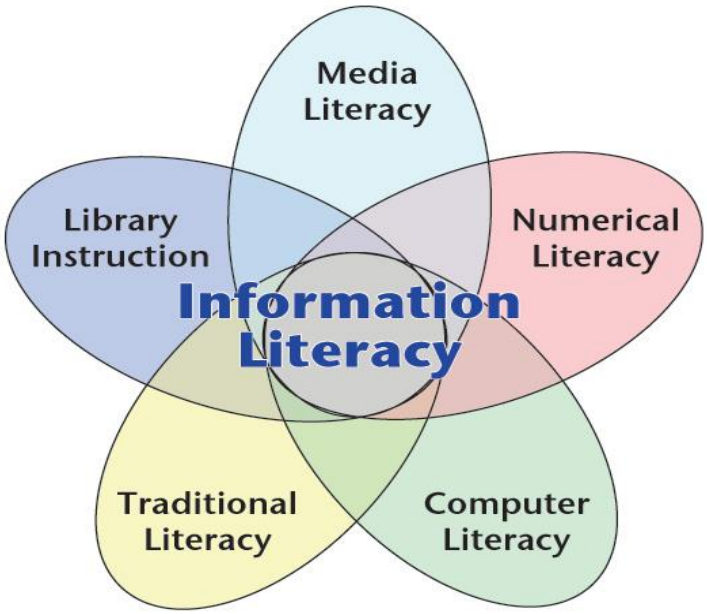
Studentům schází slovní zásoba, nečtou, mají špatný slovní projev, nedokážou informace správně hodnotit a používat. Mezinárodní výzkumy PISA a PIRLS ukazují, že v této oblasti máme co dohánět. Legislativní nouze v případně školních knihoven v tom jistě hraje také svou roli. Mládež hledá informace nejčastěji prostřednictvím Googlu, spokojí se s první informací, kterou takto rychle „vygooglí", ale už se nezajímá, zda je relevantní, či nikoliv. Jak správně informace hledat, jak se vyznat v jejich množství, jak najít ty podstatné a věrohodné, je potřeba studenty učit napříč všemi vyučovanými předměty. Tyto a jiné dovednosti tvoří základ informační výchovy. Kurz, který navrhujeme, má za cíl naučit studenty orientaci v informačních pramenech (druhy informačních pramenů, jak pracovat s knihou), jak vyhledávat v encyklopediích a sbornících, jak informace vyhodnocovat a jak je v praxi používat. Dílčím cílem je naučit studenty orientaci i v sekundárních informačních pramenech a základním bibliografickým dovednostem. Jak si vytvářet vlastní informační zázemí a jak využívat informační technologie a internetové zdroje v celém tomto procesu.

TEORETICKÁ ČÁST

1 INFORMAČNÍ GRAMOTNOST

První mezinárodně uznanou definici gramotnosti vytvořila organizace UNESCO v roce 1958: *„Gramotný člověk je takový, který umí s porozuměním přečíst a napsat krátký jednoduchý výrok ze svého každodenního života.* (Zdroj: RABUŠICOVÁ, Milada. Gramotnost: staré téma v novém pohledu. 2002, s. 16.)

V roce 1978 proto UNESCO poprvé přišlo s termínem funkční gramotnosti v definici, podle které: *„Funkčně gramotný člověk je takový, který může být zapojen do všech aktivit, v nichž je pro efektivní fungování v jeho skupině a komunitě vyžadována gramotnost, a také které mu umožňují pokračovat ve využívání čtení, psaní a počítání v zájmu jeho vlastního komunitního rozvoje.* (Zdroj: RABUŠICOVÁ, Milada. Gramotnost: staré téma v novém pohledu. 2002, s. 18.)

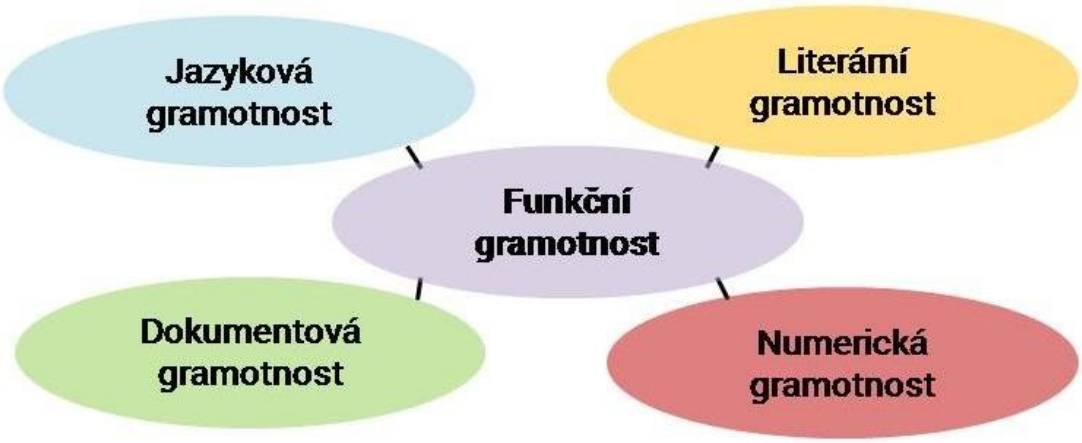


Obr. č. 1) Information Literacy/Informační gramotnost (Zdroj: FOBEROVÁ, Libuše a Drahomíra BLÁHOVÁ. Mapa možných budoucností veřejných knihoven. 2013, s. 14.)

V **Mezinárodním výzkumu funkční gramotnosti dospělých** (Literacy, Economy and Society, 1955) je tato členěna do tří složek: literární, dokumentové a numerické. Literární gramotnost je schopnost nalézt a porozumět informaci z textů, které nejsou přímo určeny pro sdělení nějaké jednoduché informace. Dokumentová gramotnost je schopnost potřebná k vyhledávání a využití přesné

informace obsažené v nějakém dokumentu. Numerická gramotnost je dovednost manipulovat s čísly, aplikovat aritmetické operace na údaje, obsažené často v různých složitých materiálech, grafech, tabulkách, apod. Opakem je funkční negramotnost (angl.: *functional illiteracy*) - viz alfabetizace. (Zdroj: PALÁN, Zdeněk. Funkční gramotnost. Andromedia, dostupné z:

http://www.andromedia.cz/andragogicky-slovnik/funkcni-gramotnost, 25.3.2017)



Obr. č. 2) Funkční gramotnost (vlastní zpracování)

Textová (literární) gramotnost (prose literacy) – označuje znalosti a dovednosti, které jedinec potřebuje k porozumění a následnému využití informací především ze souvislých typů textů (beletrie, básně, komentáře, ale i novinové zprávy, úvodníky apod.).

Dokumentová gramotnost (document literacy) – zahrnuje znalosti a dovednosti, které jedinec potřebuje k porozumění a následnému využití informací především z nesouvislých typů textů, tj. různých typů dokumentů a tiskopisů (jízdní řád, grafy, mapy, tabulky, diagramy, formuláře, oznámení, pokyny, instrukce na výrobcích, reklamy apod.).

Numerická gramotnost (numeracy/quantitative literacy) – vymezuje znalosti a dovednosti, které jedinec potřebuje k aplikaci matematických operací s číselnými údaji, které jsou součástí převážně nesouvislých textů (tabulky, účty, faktury, formuláře, grafy, objednávky zboží z katalogu apod.).

Obr. č. 3) Tradiční gramotnost (vlastní zpracování)

Mezinárodní výzkum čtenářské gramotnosti **PIRLS** (*Progress in International Reading Literacy Study = Pokrok v mezinárodním přehledu čtenářské gramotnosti*) zjišťoval v roce 2001 čtenářskou gramotnost žáků 4. tříd ZŠ. Byly použity dva základní typy testových nástrojů: písemné testy a dotazníky (žákovský, školní, rodičovský a učitelský). Záměrem projektu je sledovat čtenářskou gramotnost žáků každých pět let. Druhý cyklus byl tedy realizován v roce 2006, kdy se jej ovšem Česká republika neúčastnila.

Byly stanoveny **tři aspekty čtenářské gramotnosti**:

1) Procesy porozumění;

2) Čtenářské záměry;

3) Čtenářské chování a postoje.

Obr. č. 4) Čtenářská gramotnost (vlastní zpracování)

Informační gramotnost je definována jako schopnost získávat, kriticky hodnotit, vybírat, používat, vytvářet a sdělovat informace vedoucí k poznání a moudrosti. Základ tvoří mediální, matematická, počítačová a tradiční (čtenářská) gramotnost. Library Instruction – knihovnické instrukce – umění orientovat se v knihovnách a knihách, bez kterého není možné vzdělávat se v žádném oboru. Slovní zásoba, racionální čtení, umění se vyjadřovat a psát jsou dovednosti, bez kterých se neobejde žádný student.

Je nutné si uvědomit, že informační výchova musí být postupná od mateřských, základních, středních až po vysoké školy. Je nutné, aby na ní participovaly všechny zúčastněné strany: dítě/žák/student; rodiče; školy, knihovny a vzdělávací instituce.

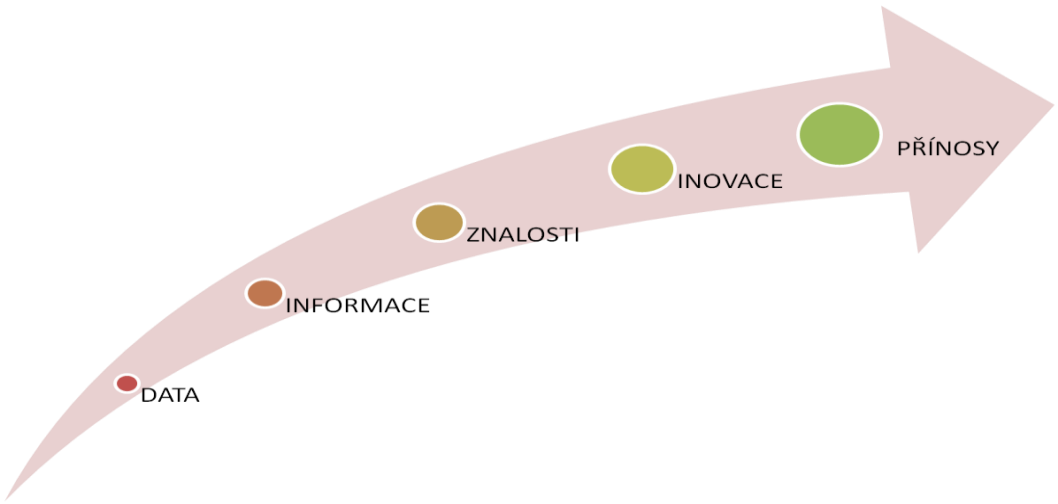
Obr. č. 5) Čtenářská gramotnost PISA (vlastní zpracování)

Obr. č. 6) Porozumění (vlastní zpracování)

Rozvoj informační gramotnosti se postupem času dostal na úroveň politiky Evropské unie i jednotlivých států a byl zanesen do kurikulárních dokumentů. Pod pojmem gramotnost rozumíme základní úroveň vědomostí, dovedností a postojů v určité oblasti poznání. (Zdroj: DOSTÁL, J. Informační a počítačová gramotnost - klíčové pojmy informační výchovy. 2007, s. 60-62.)

INFORMACE

Podle Emila Mlezivy (Zdroj: MLEZIVA, Emil. Diktatura informací: jak s námi informace manipulují. 2004, s. 10.) je informace definována jako zpráva, sdělení, poučení, podání, údaj aj. Podle Zdeňka Jonáka (Zdroj: Česká terminologická databáze knihovní a informační vědy. TDKIV, dostupné z: http://tdkiv.nkp.cz/seznam-aktualne-zpracovanych-hesel-v-databazi, 25.3.2017) je informace podmnožina sdělení, která má význam pro příjemce.



Obr. č. 7) Jak ze syrových dat vyrobit informace, znalosti a inovace všeho druhu (Zdroj: KAPOUN, Pavel. Informační zdroje. 2013, s. 9.)

ZNALOSTI

„Znalosti vznikají z informací odvozením pomocí posloupnosti formálních pravidel, tedy tříděním, analýzou nebo porovnáním a následně souhrnem, zobecněním nebo abstrakcí.“ (Zdroj: KAPOUN, Pavel. Informační zdroje. 2013, s. 9.)

Znalosti vznikají zasazením informací do kontextu jiných informací a znalostí. Nejsou úplně přenosné a sdělitelné, protože jsou vázány na nositele, jeho předpoklady a zkušenosti (viz tabulka explicitní a tacitní znalosti). Znalostí je rovněž individuální schopnost pracovat se zdroji, daty a informacemi a především schopnost využívat je tvůrčím způsobem.

EXPLICITNÍ ZNALOSTI	**TACITNÍ ZNALOSTI**
➢ Formalizované a kodifikované znalosti;	➢ Lze je těžko formalizovat a kodifikovat;
➢ Jsou přenosné, je možné je sdělit;	➢ Jsou těžko přenositelné;
➢ Je možné je uchovat a archivovat.	➢ Jsou založeny na osobních dispozicích a zkušenost;
	➢ Lze je zprostředkovat osobním příkladem;
	➢ Lze je zprostředkovat spoluprací znalce s nováčkem.

Tab. č. 1) Srovnávací tabulka explicitních a tacitních znalostí (Zdroj: KAPOUN, Pavel. Informační zdroje. 2013, s. 20.)

Poznámka: Odchodem znalostního pracovníka z firmy odchází většinou i jeho tacitní znalosti (část know-how firmy). S tím by měl management firem počítat a umět se znalostními pracovníky efektivně pracovat (vytvářet jim kvalitní podmínky pro práci, dělat z nich mentory atd.).

INFORMAČNÍ GRAMOTNOST

Informační gramotnost je schopnost uvědomit si a formulovat své informační potřeby, orientovat se v informačních zdrojích, vyhledat informace prostřednictvím informačních a komunikačních technologií, tyto informace vyhodnotit a využít při řešení konkrétní životní situace či odborného úkolu. (Zdroj: VLASÁK, Rudolf. Česká informační politika včera a dnes. ITlib, dostupné z: http://itlib.cvtisr.sk/archiv/2011/1/ceska-informacni-politika-vcera-a-dnes.html?page_id=811, 25.3.2017)

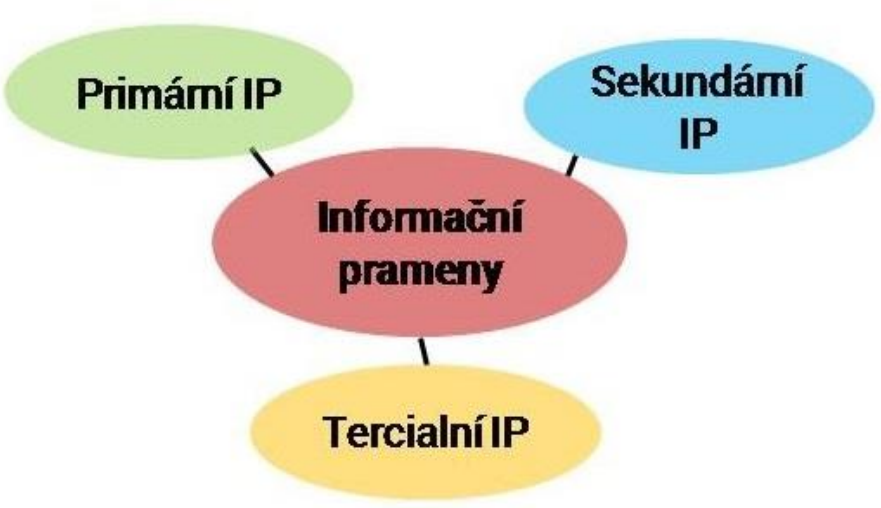
Informační gramotnost je sada schopností jedince: poznat, kdy je informace potřebná, vyhledat informaci, ohodnotit informaci a efektivně využít. (Zdroj: American Library Asociation. ALA, dostupné z: http://www.ala.org, 25.3.2017)

1.1 Informační prameny

Nosič informací spolu s daty anebo informacemi, které fixuje nebo přenáší, tvoří informační pramen.

Výraz informační pramen používáme tedy ve funkci všeobecného označení pro jednotu komunikovaného obsahu a nosiče tohoto obsahu. Definujeme ho jako prostředek společenské komunikace tvořený nosičem informací a množinou na něm (v něm) fixovaných nebo přenášených dat či informací. (Zdroj: NOVÁKOVÁ, Marta. Informačné pramene. 1991, s. 5.)

1.2 Druhy informačních pramenů



Obr. č. 8) Informační prameny (vlastní zpracování)

Primární IP: standardní – časopisy, periodika, seriály a noviny, knihy a monografie; nestandardní – šedá literatura a firemní literatura

Časopisy: Termín časopis patří do periodických publikací, které vycházejí v pravidelných týdenních až půlročních intervalech,

obsahuje příspěvky vícerých autorů a je přesně definovaný tematicky. V časopisech jsou aktuální informace k dané problematice, knihy vycházejí většinou opožděně, jejich vydání trvá déle, a tak informace v časopisech jsou novější a aktuálnější. Dnes vychází řada časopisů jen v elektronické podobě a jsou většinou dostupné zdarma na síti. (Zdroj: NOVÁKOVÁ, Marta. Informačné premene. 1991, s. 45-46.)

Periodické publikace: Jedná se o publikace vydávané postupně v samostatných, obsahově neidentických částech spojených společným názvem, průběžným označením, jednotnou úpravou a obsahovým zaměřením, v pravidelných intervalech a se záměrem stálého pokračování. (Zdroj: NOVÁKOVÁ, Marta. Informačné pramene. 1991, s. 17.)

Seriály a noviny: Publikace na jakémkoliv médiu, vydávaná v částech po sobě následujících, obvykle s označením posloupnosti (zpravidla číselným nebo chronologickým), bez předem stanovené doby ukončení. Nově se pro seriály používá termín pokračující zdroje, který naznačuje návaznosti jednotlivých částí, popř. jejich proměn v čase.

Druhy seriálu:

- Noviny a časopisy;
- Ročenky;
- Edice zpráv a sborníků institucí;
- Edice sborníků z konferencí;
- Edice monografických publikací.

Noviny: Periodická publikace, tištěná zpravidla na specifickém papíře, pod stejným názvem a v typické úpravě. Noviny vycházejí denně, v určité dny v týdnu nebo nejméně jednou týdně. Tematicky se věnují aktuálním zprávám, mívají zařazeny různé rubriky např. sportovní zpravodajství. Dnes vycházejí nejen v klasické tištěné podobě, ale i v elektronické podobě. (Zdroj: Česká terminologická databáze knihovní a informační vědy. TDKIV, dostupné z: http://tdkiv.nkp.cz/seznam-aktualne-zpracovanych-hesel-v-databazi, 25.3.2017)

Knihy: Slovo kniha má mnoho významů. Obvykle knihou myslíme symbolické označení pro jednotu myšlenkového obsahu vyjádřeného

textem nebo obrazem, hmotných prvků fixujících daný obsah a sociální funkci spočívající v působení tohoto obsahu na život společnosti.

Monografie: Typickým představitelem vědecké knihy je monografie. Definujeme ji jako vědecké dílo, které pojednává systematicky, všestranně a podrobně o jedné, zpravidla úzce vymezené problematice. Patří sem sborníky, učebnice, příručky, encyklopedie, slovníky aj.

Šedá literatura: Jedná se o tzv. nepublikovanou či polopublikovanou literaturu. Jsou to informace produkované na všech úrovních vládních, akademických, obchodních a průmyslových institucí jak v elektronické, tak v tištěné podobě, které neprošly standardním vydavatelským procesem či nejsou distribuovány do standardní prodejní sítě, tj. jsou vydávány institucemi, jejichž hlavní činností není vydavatelská činnost. Konkrétně jde např. o zprávy (výzkumné, technické, výroční), vysokoškolské kvalifikační práce, konferenční materiály (sborníky, příspěvky, postery), firemní literaturu (katalogy), preprinty a další typy.

Jednou ze služeb Národní technické knihovny je budování **Národního úložiště šedé literatury** (NUŠL). NUŠL poskytuje centrální přístup k informacím o šedé literatuře vznikající v České republice v oblastech vědy, výzkumu, vzdělávání a kultury. NUŠL je digitální repositář, ve kterém se shromažďují záznamy a plné texty šedé literatury z různých institucí v ČR (vysoké školy, výzkumné instituce, ústavy Akademie věd, muzea, galerie…). NUŠL je zdrojem dat o šedé literatuře pro zahraniční systémy OpenGrey, DRIVER, OpenDOAR a ROAR. Více o šedé literatuře, NUŠL a každoroční konferenci se dozvíte na adrese http://nusl.techlib.cz. Centrální rozhraní NUŠL pro vyhledávání šedé literatury: http://www.nusl.cz. (Zdroj: Národní úložiště šedé literatury. NUŠL, dostupné z: https://www.techlib.cz/cs/2947-seda-literatura, 25.3.2017)

Firemní literatura: Jedná se o veškeré tiskoviny, které vydávají výrobní podniky (firmy) i obchodní organizace a společnosti, jejichž účelem je informovat veřejnost o výrobcích, službách nebo činnosti příslušné organizace. Firemní literatura je aktuálním zdrojem cenných informací pro řešení konkrétních technických problémů, umožňuje získat podklady pro porovnávání technických parametrů výrobků našich i zahraničních i předvídat směr vývoje vědy a techniky.

Do fondu FL se zařazují:

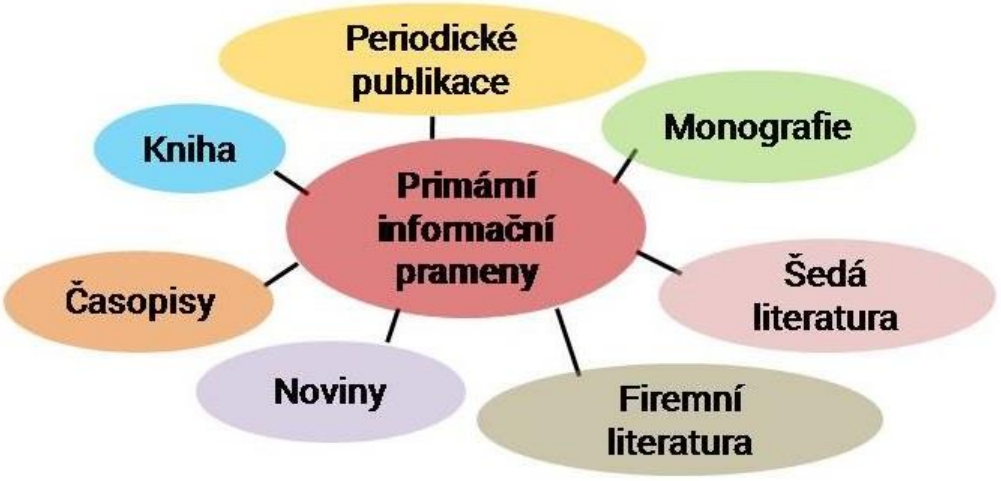
- Adresáře;

- Katalogy veletrhů a výstav;
- Katalogy s výrobními programy firem;
- Firemní časopisy;
- Výroční zprávy. (Zdroj: Národní technická knihovna. Fond firemní literatury v STK, dostupné z:

  https://old.stk.cz/katalogy/firemlit.htm, 25.3.2017)

Sekundární IP: bibliografie, rešerše, soupisy písemností, rejstříky a indexy

Bibliografie: Jedná se seznam dokumentů zpracovaný podle určitých zásad, pravidel a hledisek nebo o nauku o seznamech dokumentů, o jejich účelu, způsobech využívání, druzích, historickém vývoji a o metodice a technice jejich zpracování. Teorie, činnosti a techniky identifikující a popisující dokumenty. Také se může jednat o bibliografický vyhledávací systém umožňující přístup k údajům, které popisují a jednoznačně identifikují dokumenty. Pozn.: **Bibliografie** občas obsahují také popis obsahu dokumentů. (Zdroj: ČSN ISO 5127-2003. Informace a dokumentace - Slovník. Praha: Český normalizační institut, 2003. Třídící znak 01 0162.)

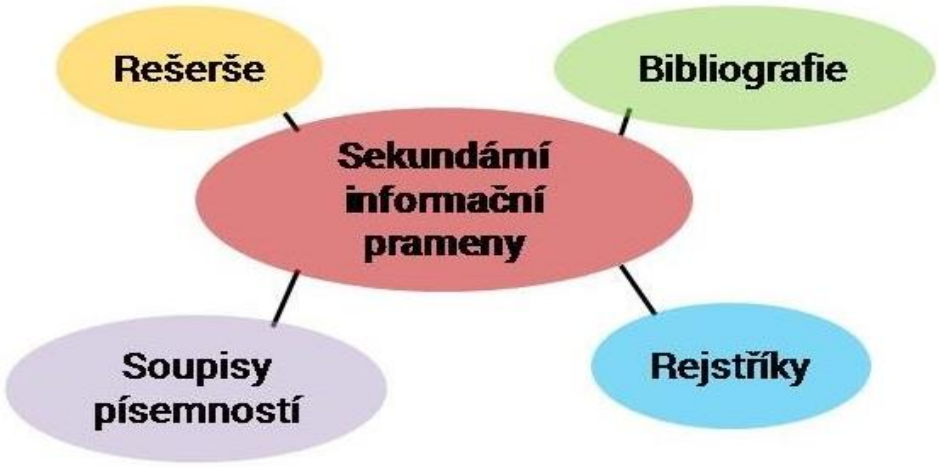


Obr. č. 9) Primární informační prameny (vlastní zpracování)

Rešerše: Výsledek (popř. proces) vyhledávání informací ve formě dokumentografických nebo faktografických záznamů, popř. plných textů dokumentů. Rešerše se zpracovává na základě rešeršního požadavku uživatele, který je zformulován pomocí dotazovacího jazyka do rešeršního dotazu; při provádění rešerše se uplatňuje rešeršní strategie. Podle charakteru obsažených informací se rozlišuje dokumentografická nebo faktografická rešerše; rešerše fixovaná na nosič se považuje za sekundární dokument. (Zdroj: Česká terminologická databáze knihovní a informační vědy. TDKIV, dostupné z: http://tdkiv.nkp.cz/seznam-aktualne-zpracovanych-hesel-v-databazi, 25.3.2017)

Rejstřík v knize: může být místní, věcný nebo personální. Může také být nerozlišený. Věci nebo osoby, které autor považuje za důležité, mohou být uvedeny v rejstříku. Tam je u nich zároveň uvedena každá strana jejich výskytu v textu. Slouží pro lepší vyhledávání v textu knihy. Rejstřík patří do odborné nebo populárně naučné knihy. (Zdroj: Kniha. Wikipedia, dostupné z:

https://cs.wikipedia.org/wiki/Kniha, 25.3.2017)



Obr. č. 10) Sekundární informační prameny (vlastní zpracování)

Terciární IP: bibliografie bibliografií a soupisy bibliografií.

Bibliografie bibliografií: Bibliografie obsahující záznamy publikovaných bibliografií, která slouží jako referenční zdroj, popř. jako úvod ke studiu bibliografie. (Zdroj: Česká terminologická

databáze knihovní a informační vědy. TDKIV, dostupné z: http://tdkiv.nkp.cz/seznam-aktualne-zpracovanych-hesel-v-databazi, 25.3.2017)

Obr. č. 11) Terciární informační zdroje (vlastní zpracování)

1.3 Druhy elektronických informačních zdrojů

Informační zdroj: zdroj, který přináší uživatelům informace, poznatky nebo vědomosti. Od 60. let, kdy v USA vznikl tzv. informační průmysl, se každý den objevuje mnoho elektronických (digitálních) informačních služeb, dnes přístupných zejména v režimu online. Informace na internetu jsou ve velké míře neúplné, neaktuální a často neověřitelné, proto vzniká (jako hlavní či doplňující zdroj informací) také řada komerčních a profesionálně zpracovávaných informačních fondů. Tyto fondy souhrnně nazýváme elektronické informační zdroje (EIZ). EIZ jsou tedy digitální informační zdroje dostupné prostřednictvím počítačem čitelných nosičů (offline) nebo prostřednictvím počítačových sítí (online). Elektronické informační zdroje mohou vznikat primárně jako elektronické, digitalizací nebo paralelně v tištěné a elektronické formě. V dnešní době elektronické zdroje nahrazují zdroje v tištěné podobě. Elektronické zdroje lze

mnohem snadněji a levněji množit a šířit, celková distribuce informací se tím zrychluje a zlevňuje. Elektronické informační zdroje se dělí na placené (licencované) a volně dostupné. Informace z volně dostupných informačních zdrojů jsou v prostředí internetu dostupné bezplatně, nejsou však vždy tvořené profesionály, proto je důležité je ověřovat i ve zdrojích profesionálních. Informace z licencovaných EIZ jsou placené, často velmi drahé, jsou však tvořeny profesionály, ověřené a aktualizované. (Zdroj: Elektronické informační zdroje. Knihovna, dostupné z: http://wiki.knihovna.cz/index.php/KISK:Elektronick%C3%A9_informa%C4%8Dn%C3%AD_zdroje, 25.3.2017)

Druhy EIZ

Obr. č. 12) Elektronické informační zdroje (vlastní zpracování)

E-knihy: Pojmem e-book označujeme elektronickou verzi knihy. Avšak pro tento termín jsou používány dvě základní definice. Jedná se buď o označení digitálního souboru se specifickým obsahem, ve speciálním formátu, vytvořený pomocí počítače nebo převedený do digitální podoby. Nejde však o jakýkoliv digitální soubor, ale měl by mít určité náležitosti shodné s knihou ve fyzické podobě. Nebo o označení hardwarového zařízení, umožňující četbu souborů, které mají náležitosti jako kniha klasická. Avšak pro toto zařízení je příhodnější užívat pojem e-book reader (čtečka elektronických knih), který se samozřejmě pojí i se specializovaným softwarem. Internetový

projekt Gutenberg, který byl zahájen roku 1971, je možno považovat za průkopníka základní myšlenky e-books. Cílem tohoto projektu (ve spolupráci s digitálními knihovnami) je převést maximální množství literárních děl (na které se již nevztahují autorská práva) do digitální podoby. (Zdroj: EBook. Knihovna, dostupné z: http://wiki.knihovna.cz/index.php/EBook, 25.3.2017)

E-časopisy: Elektronické časopisy jsou periodika v elektronické podobě. Většinou jsou zpřístupňované online, ale lze se s nimi v malé míře setkat i na různých digitálních nosičích. Mohou mít podobu a) čistě digitální, nebo jsou b) elektronickou verzí tištěného časopisu. Časopisy jsou přístupny volně nebo po zaplacení. Elektronické verze tištěných časopisů kopírují ve větší či menší míře obsah jejich tištěné formy. Jedná se například o elektronické verze tištěných deníků (Lidovky.cz, iDnes.cz, iHNed.cz…) nebo elektronické verze tištěných časopisů (Reflex.cz, Živel, Lidé a země…). Některá periodika nabízejí i úplné online archivy tištěných verzí a to většinou za poplatek. Elektronický časopis může být oproti tištěné verzi doplněn zvukovými a audiovizuálními prvky. (Zdroj: JONÁKOVÁ, Karolina. Co je a není elektronický časopis. 1998, dostupné z: http://www.ikaros.cz/co-je-co-neni-elektronicky-casopis, 25.3.2017)

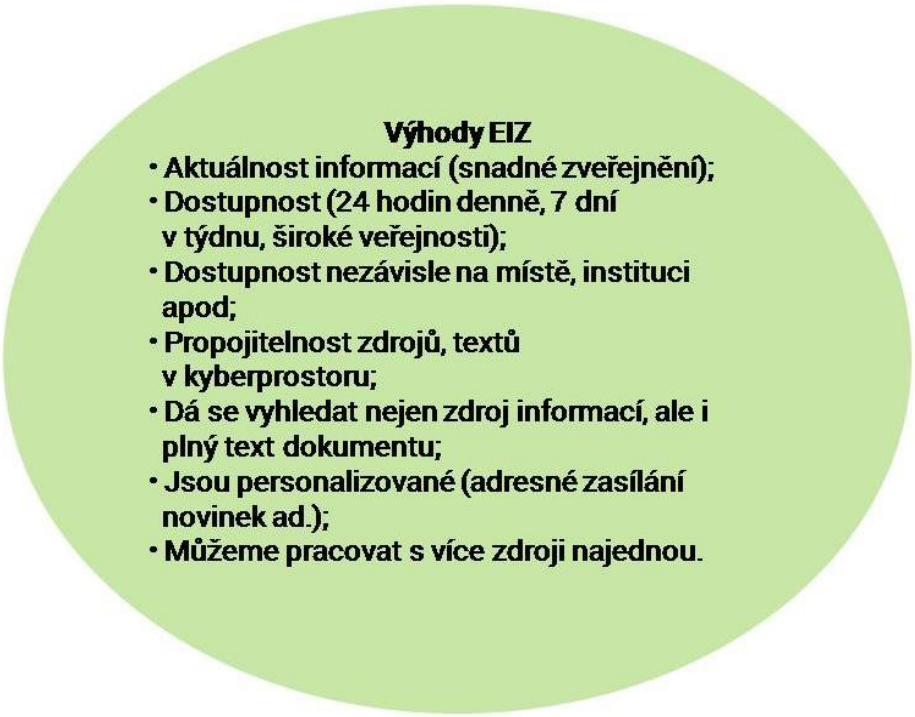
Databáze: Systém sloužící k modelování objektů a vztahů reálného světa (včetně abstraktních nebo fiktivních) prostřednictvím digitálních dat uspořádaných tak, aby se s nimi dalo efektivně manipulovat, tj. rychle vyhledat, načíst do paměti a provádět s nimi potřebné operace - zobrazení, přidání nových nebo aktualizace stávajících údajů, matematické výpočty, uspořádání do pohledů a sestav apod. Základními prvky databáze jsou data a program pro práci s nimi. Datový obsah tvoří množina jednotně strukturovaných dat uložených v paměti počítače nebo na záznamovém médiu, jež jsou navzájem v určitém vztahu a tvoří určitý celek z hlediska obsažených informací; data jsou přístupná výhradně pomocí speciálního programového vybavení - systému řízení báze dat. Podle typu obsažených dat se rozlišují databáze textové (mezi nimi lze dále vyčlenit databáze plnotextové, bibliografické, referenční, faktografické), numerické, obrazové, multimediální. Podle způsobu práce uživatele s daty se rozlišují databáze umožňující zápis dat (např. firemní transakční systémy, modul katalogizace knihovnického systému) a databáze umožňující pouze vyhledávání a čtení dat (např. databáze v databázových centrech, OPAC, datové sklady). Někteří autoři používají termín databáze v zúženém významu pro označení pouze datového obsahu databáze (datová základna) nebo pouze programu

pro práci s daty (systém řízení báze dat). (Zdroj: Česká terminologická databáze knihovní a informační vědy. TDKIV, dostupné z: http://tdkiv.nkp.cz/seznam-aktualne-zpracovanych-hesel-v-databazi, 25.3.2017)

Digitální knihovny: Integrovaný systém zahrnující soubor elektronických informačních zdrojů a služeb umožňující získávání, zpracovávání, vyhledávání a využívání informací v tomto systému uložených. Digitální knihovny jsou zpřístupňovány prostřednictvím počítačových sítí. Účelem budování digitální knihovny je poskytnout uživatelům možnost jednotného přístupu k digitálním anebo digitalizovaným dokumentům, případně i k sekundárním informacím o tištěných primárních zdrojích, uložených ve fondu knihovny. (Zdroj: Česká terminologická databáze knihovní a informační vědy. TDKIV, dostupné z: http://tdkiv.nkp.cz/seznam-aktualne-zpracovanych-hesel-v-databazi, 25.3.2017)

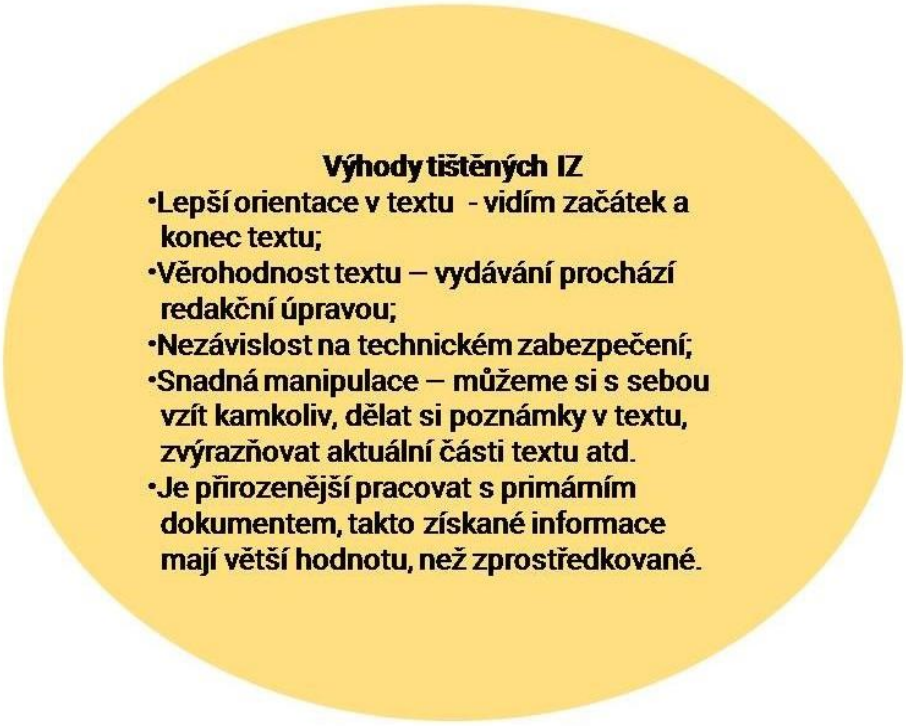
Open Access: Stále větší množství akademických a vědecko-výzkumných institucí po celém světě zveřejňuje intelektuální produkci svých členů v režimu *otevřeného přístupu* (Open Access - OA), čili volně a bezplatně komukoliv na internetu. Důvody pro to jsou různé. Na jedné straně stojí pohnutky odvolávající se na sociálně zodpovědné chování institucí. Slušná akademická instituce usiluje o to, aby plody ducha jejích členů byly dostupné v co nejširší možné míře a bez zbytečných bariér každému zájemci, zejména jde-li o instituci placenou z veřejných prostředků. Dalším z hnacích motorů je snaha podpořit úsilí o nápravu současného nevyhovujícího modelu vědecké komunikace trpícího řadou neduhů. Mezi ty nejpalčivější, ne však jediné, patří dlouhé lhůty při publikování v prestižních tištěných časopisech a dramaticky se zvyšující počty a ceny vědeckých časopisů, zejména pak u velkých vydavatelů, kteří ve značné míře monopolizovali trh vědeckých publikací. Důležité jsou však i pragmatické důvody spočívající v širším zviditelnění instituce ve vědeckém světě a v lepším citačním ohlasu odborných prací členů takto "osvícené" instituce. Elektronické časopisy mohou být vydávány také v režimu **Open Access**. Open Access (otevřený přístup) je formou vědeckého publikování. Umožňuje bezplatný přístup především k recenzovaným článkům v odborných a vědeckých časopisech a sbornících konferencí. Přehled těchto časopisů najdeme v Adresáři otevřených časopisů. (Zdroj: BARTOŠEK, M. Open access - otevřený přístup k vědeckým informacím. Úvod do problematiky. Zpravodaj ÚVT MU, dostupné z: http://webserver.ics.muni.cz/bulletin/articles/628.html,25.3.2017)

1.4 Výhody a nevýhody tištěných a elektronických informačních zdrojů



Obr. č. 13) Výhody elektronických informačních zdrojů (vlastní zpracování)

Obr. č. 14) Nevýhody elektronických informačních zdrojů (vlastní zpracování)



Obr. č. 15) Výhody tištěných informačních zdrojů (vlastní zpracování)

Obr. č. 16) Nevýhody tištěných informačních zdrojů (vlastní zpracování)

2 STRATEGICKÉ A KONCEPČNÍ DOKUMENTY MŠMT ČR

Žijeme obklopeni obrovským množstvím informací a ztrácíme schopnost se v nich orientovat. Dokázat informace selektovat, hodnotit a využívat je ve formě znalostí v běžném, studijním či pracovním životě je umění, kterému je potřeba se učit celý život. Na tuto skutečnost reagují země Evropské unie tím, že vydávají různé strategické a koncepční dokumenty, ve kterých se snaží charakterizovat a doporučovat postupy, jak nejlépe tu či kterou oblast řešit a zvládnout. Představíme dokumenty MŠMT ČR, které se vyjadřují k námi sledované tematice. (Zdroj: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR. MŠMT ČR, dostupné z: http://www.msmt.cz/ministerstvo/zakladni-informace, 25.3.2017)

2.1 Koncepce podpory mládeže na období 2014-2020

Mladí lidé ve věku do 30 let představují významnou část obyvatelstva v každé zemi. Je potřeba, aby národní politiky braly do úvahy specifické potřeby mladých lidí v procesu jejich přípravy na rodinný, pracovní a společenský život a přijaly svoji zodpovědnost za naplňování těchto potřeb. Koncepce 2020 určuje strategické cíle státní politiky ve vztahu k mládeži. Řeší i přístup mladých lidí k právům a informacím. Cílovou skupinou Koncepce 2020 je mládež ve věku 13 – 30 let. Tedy jedná se i o naši cílovou skupinu – studenti středních škol. Koncepce 2020 určuje, jak podporovat zájmové vzdělávání (i neformální vzdělávání) mládeže a jak s ní kvalitně pracovat.

Evropská charta informací pro mládež

Evropská charta informací pro mládež byla přijata v Bratislavě (Slovenská republika) 19. listopadu 2004 patnáctým generálním shromážděním ERYICA (European Youth Information and Counselling Agency).

Preambule

Ve složité společnosti integrované Evropy je pro mladé Evropany důležitý přístup k informacím a schopnost analyzovat a využívat je.

Práce s informacemi mládeži pomůže lépe dosahovat cílů a podpoří ji v aktivním zapojení do společnosti. Informace by měly být poskytovány způsobem, který mladým lidem rozšiřuje možnosti výběru a který podporuje jejich samostatnost a schopnosti. Přístup mladých lidí k úplným, objektivním, srozumitelným a spolehlivým informacím vyplývá ze Všeobecné deklarace lidských práv a svobod, z Úmluv o právech dítěte a z Evropské úmluvy o ochraně lidských práv a základních svobod a z Doporučení č. (90) 7 Rady Evropy – informace a poradenství pro mladé lidi v Evropě. Viz bod 14) Informační centra (Národní informační centrum pro mládež) a služby pro mládež spolupracují s ostatními institucemi pracujícími s mládeží (tedy i s knihovnami a středními školami).

2.2 Strategie digitálního vzdělávání do roku 2020

Evropský program na podporu kvalitních inovativních způsobů učení a výuky prostřednictvím nových technologií a digitálního obsahu Otevření systému vzdělávání: nové technologie a otevřené vzdělávací zdroje jakožto prostředky inovativní výuky a učení pro všechny byl vyhlášen již 25. 9. 2013. Strategie digitálního vzdělávání navazuje na Strategii vzdělávací politiky ČR do roku 2020. Digitálním vzděláváním rozumíme takové vzdělávání, které reaguje na změny ve společnosti související s rozvojem digitálních technologií a jejich využívání v nejrůznějších oblastech lidských činností – digitální gramotnost studentů.

2.3 Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy ČR na období 2015 – 2020 a školské dokumenty

V roce 2014 byla schválena Strategie vzdělávací politiky ČR do roku 2020. Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy ČR na období 2015 – 2020 je jedním z implementačních dokumentů strategie. Bod 2 se zabývá Strategií rozvoje regionálního školství – odst. C) Střední vzdělávání.

Kurikula informační výchovy

Rámcové vzdělávací programy jsou základním prvkem kurikulární reformy. Podle nich si školy připravují své vlastní vzdělávací programy, které budou nejlépe vyhovovat potřebám studentů. Středoškolské rámcové programy jsou rozděleny na střední odborné programy a program pro gymnázia. Po roce 2000 se mění v České republice systém vzdělávání. Tvoří se rámcové a školní vzdělávací programy, které reagují lépe na potřeby ve výuce na základních i středních školách. Smyslem nového vzdělávání je, aby se každý naučil *„zvládnout metody jak se učit, jak využívat nové informační a komunikační technologie, jak se vyhnout zahlcení povrchními informacemi, naučit se informace zpracovávat, měnit je ve znalosti a aplikovat, umět kriticky myslet a hodnotit.*" (Zdroj: SEDLÁČKOVÁ, Eva. Informační gramotnost - cesta i učící se společnosti. 2002, s. 41.)

Rámcové vzdělávací programy

Od roku 2007 platí Rámcové vzdělávací programy – Rámcový vzdělávací program pro gymnázia a Školní vzdělávací program. Učitelé zde mají pravomoc k tvorbě vlastní výuky. V souvislosti s informační gramotnosti hovoříme o tzv. klíčových kompetencích. (IFLA)

Podle Rámcového vzdělávacího programu pro gymnázia by si měl student během studia na střední škole osvojit kompetenci k učení, kompetenci k řešení problémů, kompetenci komunikativní, kompetenci sociální a personální, kompetenci občanskou, kompetenci k podnikání. Zvláštní pozornost je zaměřena na oblast informační a komunikační technologie a informatika.

Rámcové programy pro střední odborné vzdělávání zdůrazňují tyto klíčové kompetence: kompetence k učení; kompetence k řešení problémů; komunikativní kompetence; personální a sociální kompetence; občanské kompetence a kulturní povědomí; kompetence k pracovnímu uplatnění a podnikatelským aktivitám; matematické kompetence; kompetence využívat prostředky informačních a komunikačních technologií a pracovat s informacemi. (Zdroj: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR. Rámcové vzdělávací programy. MŠMT ČR, dostupné z:

http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/skolskareforma/ramcove-vzdelavaci-programy, 25.3.2017)

Školní vzdělávací programy

Školní vzdělávací program je základní dokument, který si vytváří sama střední škola, přičemž vychází z doporučení RVP.

Uvádí se zde identifikační údaje školy; vzdělávací program: osmiletý vzdělávací program, šestiletý vzdělávací program a čtyřletý vzdělávací program; dále prostorové a technické vybavení školy; zaměření školy (gymnázium); výchovné a vzdělávací strategie; profil absolventa; organizace přijímacích zkoušek; maturitní zkouška; začlenění průřezových témat; školní učební plán; učební osnovy a vyučované předměty; hodnocení žáků a autoevaluace. Záleží na každé škole zvlášť, do jaké míry zařadí do výuky práci s informacemi (rozšiřování informační gramotnosti studentů). Ze zákona nejsou střední školy povinné zřizovat školní knihovny, což je problematické. Protože úroveň školních knihoven je takto velmi různá a informační podpora žáků v tomto směru selhává. Většina školních knihoven nedisponuje profesionálním knihovníkem, což rovněž celou situaci komplikuje. Státy, které zavedly povinnost mít ve školách školní knihovny s profesionálním knihovníkem (např. Slovinsko), uspěly ve srovnávacích studiích PISA a PIRLS výrazně. Úroveň studentů ve Slovinsku se zlepšila, postoupili o deset míst v žebříčku států směrem nahoru. To je skvělý úspěch a jednoznačně to dokazuje, že školní knihovny mají ve školách svůj velký význam. U nás se zatím nedaří zlomit politickou vůli, aby politici napříč stranami prosadili legislativu v tomto bodě. (Zdroj: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR. Rámcové vzdělávací programy. MŠMT ČR, dostupné z:

http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/skolskareforma/ramcove-vzdelavaci-programy, 25.3.2017)

3 INFORMAČNÍ VÝCHOVA

Informační výchova je uvážený a cílevědomý proces záměrného formování osobnosti jedince tak, aby byl připravený na vytváření, získávání, zpracovávání a využívání informací v osobním i pracovním životě. Naučí se získávat vědomosti z disciplín zabývajících se shromažďováním, zpracováváním, uchováváním, zpřístupňováním a využíváním různých druhů dokumentů a odborných informací a dovednostem a návykům pro práci s různými druhy a typy dokumentů. (Zdroj: Informační výchova. Wikipedia, dostupné z: https://cs.wikipedia.org/wiki/Informační_výchova, 25.3.2017)

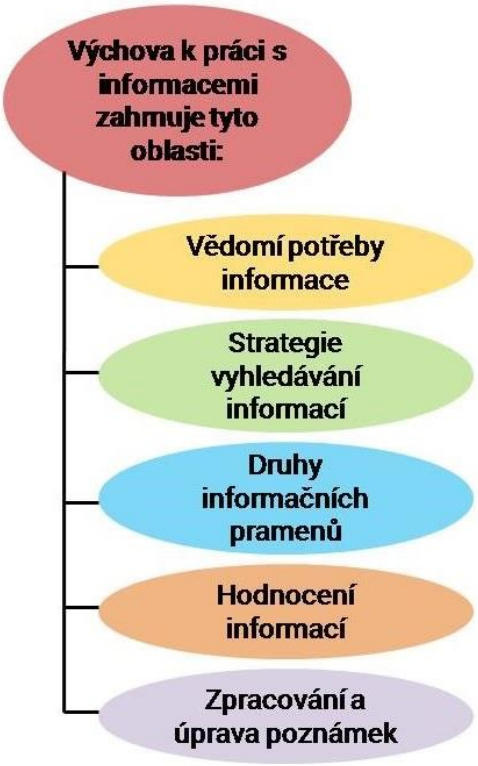
Obr. č. 17) Informační výchova (vlastní zpracování)

Výchova (edukace) je cílevědomá, plánovitá a všestranná činnost směřující k přípravě člověka pro jeho společenské úkoly a osobní život. Výchova je celoživotní působení na procesy lidského učení a socializaci s cílem přeměny člověka po všech stránkách, tedy tělesné i duševní. (Zdroj: Výchova. Wikipedia, dostupné z: https://cs.wikipedia.org/wiki/Výchova, 25.3.2017)

V současné době není základem vzdělávání jen suma všeobecných znalostí, ale i dovednost samostatné a pohotové orientace v množství informací z různých oblastí života. Dnes není možné, aby absolvent jakékoli školy vystačil s vědomostmi a dovednostmi, které získal ve škole během studia. V rámci zachování své odbornosti musí své

vědomosti a dovednosti neustále rozšiřovat, obnovovat, doplňovat a aktualizovat. Zároveň musí vědět, kam se v oblasti informačních pramenů zaměřit, z čeho čerpat, jak se orientovat, jak rozlišit podstatné od méně podstatného apod. Tyto a jiné dovednosti tvoří základ pro realizaci informační výchovy. Optimální je zachovat vyváženost mezi informační technikou na jedné straně a knihou na druhé straně. (Zdroj: HANZOVÁ, Marie, Alena VALIŠOVÁ a Michaela TURECKIOVÁ. Školní knihovny a výchova k práci s informacemi. 1994, s. 5.)

Výchova k práci s informacemi zahrnuje tyto oblasti:



Obr. č. 18) Oblasti ve výchově k práci s informacemi (vlastní zpracování)

- Vědomí potřeby informace (znát a vědět, neznat a nevědět znamená ve škole špatné hodnocení).
- Druhy informačních pramenů (kde informace hledat – v knihách, na internetu apod. – knihovny, muzea, galerie ad. paměťové instituce).

- Strategie vyhledávání informací (kde informaci hledat a jak ji získat).

- Hodnocení informací (její podstatou je rozpoznat informační hodnotu zdroje, určit hodnotu získané informace, výběr vhodné informace, zařazení informace do informačního aparátu studenta).

- Zpracování a úprava poznámek (informačního aparátu studenta, pokud učitel poznámky pouze diktuje, studenti se nenaučí rozpoznávat důležité úseky učiva apod.). (Zdroj: HANZOVÁ, Marie, Alena VALIŠOVÁ a Michaela TURECKIOVÁ. Školní knihovny a výchova k práci s informacemi. 1994, s. 6-7.)

O jaké dovednosti v rámci informační výchovy se jedná:

1. Čtení (racionální čtení, rychločtení, čtení s porozuměním apod.)

2. Orientace v informačních pramenech (práce s knihou – s obsahem, rejstříkem, titulním listem, tiráží apod.)

3. Práce s informační literaturou (využívání slovníků, encyklopedií, šedé literatury apod.)

4. Orientace v knihovně (vyhledávání knih pomocí OPAC katalogů, manipulace s knihou atd.)

5. Orientace v sekundárních informačních pramenech (bibliografie, kartotéky, katalogy knihoven apod.

6. Základní bibliografické dovednosti (správná citace pramenů, chápání bibliografických odkazů apod.)

7. Znalost a dovednost pořizování výpisků, poznámek, konspektů (informačního aparátu studenta – výpisky z knihy, rešeršní činnost, studijně – rozborový elaborát apod.), (Zdroj: HANZOVÁ, Marie, Alena VALIŠOVÁ a Michaela TURECKIOVÁ. Školní knihovny a výchova k práci s informacemi. 1994, s. 7.)

3.1 Informační vzdělávání

„Česká informační společnost je sdružení občanů, kteří pracují v některém z oborů zabývajících se vyhledáváním, uchováváním a zpřístupňováním informací odborného (vědeckého, technického, ekonomického, medicínského ad.) charakteru. Jedná se zejména o informační pracovníky, archiváře, bibliografy, knihovníky, administrátory informačních systémů v informačních institucích a další příbuzné profese." (Zdroj: Česká informační společnost, z.s. ČIS, dostupné z: http://cisvts.cz, 25.3.2017) ČIS funguje od roku 1990, cílem je vzdělávat cílové skupiny. Pořádají tematické zájezdy do zahraničí, konference, semináře a workshopy. ČIS se skládá ze tří základních oborových sekcí: Informace ve zdravotnictví, Informace ve vzdělávání a Katalogizační komise.

Informační vzdělávání je Českou terminologickou databází knihovní a informační vědy charakterizováno jako: *„ucelený formativní proces získávání znalostí, vědomostí a návyků z oborů a disciplín, které se zabývají shromažďováním, zpracováním, uchováváním, zpřístupňováním a využíváním informací*." (Zdroj: Česká terminologické databáze knihovní a informační vědy. TDKIV, dostupné z: http://tdkiv.nkp.cz/seznam-aktualne-zpracovanych-hesel-v-databazi, 25.3.2017)

Střední odborné školy a gymnázia učí studenty pracovat s informacemi v souvislosti s oborem, který studují. Učí studenty hodnocení relevantních informací, práci s periodiky a různými typy médií. Vlastní tvorbě, práci s textem, vyhledávání na internetu, sociálním sítím jako vzdělávacímu prvku, novým nástrojům na sdílení informací a jejich prezentaci témat a okruhů, jak studenty informačně vzdělávat je skutečně hodně. Důležitá je otázka: Jak a pro co chceme studenty připravit? Pro praxi nebo pro další studium? Nároky jsou různé a z toho by měla vycházet naše strategie. Jednotlivá témata informačního vzdělávání by měla být propojená. Informační vzdělávání studentů středních škol by mělo mít jednotný základ. Nejde jen o vyhledávání informací, ale i o jejich hodnocení a o umění je využívat jak v praxi, v osobním životě, ale i během dalšího vzdělávání či v průběhu celoživotního učení. (Zdroj: NAVRÁTILOVÁ, Lenka. Informační vzdělávání - odkud začít a kam jít? 2011, dostupné z:

http://duha.mzk.cz/clanky/informacni-vzdelavani-odkud-zacit-kam-jit, 25.3.2017)

IFLA Information Literacy Section

Mezinárodní knihovnická asociace (IFLA) má velkou sekci, která se zabývá mezinárodní koordinací výuky informační gramotnosti. Pořádá konference, nabízí podporu knihovnám, vydává metodiku a spolupracuje s UNESCO.

Cílem sekce Information Literacy Section je podpořit spolupráci v oblasti rozvoje vzdělávání informační gramotnosti ve všech typech knihoven a informačních institucí. *„Informačně gramotný člověk dokáže rozpoznat, kdy potřebuje informace, dokáže je lokalizovat, vyhodnocovat a účinně využívat.*" (zdroj: American Library Asociation. ALA, dostupné z: http://www.ala.org, 25.3.2017

3.2 Osobnost učitele

Osobnost učitele hraje v práci s informacemi nejen na středních školách nejdůležitější roli. Záleží, jak studentům vštěpuje zásady, jak správně a eticky pracovat s informacemi, jak je hodnotit a dále využívat v praxi. Do jaké míry si uvědomuje důležitost této činnosti při studiu studentů. Jak spolupracuje se školní a veřejnou knihovnou. Zda navštěvuje se studenty lekce informační gramotnosti v místní knihovně, a jakým způsobem nutí studenty, aby museli informace vyhledávat a využívat. Aby kriticky mysleli a uměli pracovat s textem. Zda jim zadává referáty a dává dostatečnou zpětnou vazbu, že jen internetové zdroje pro zpracování určeného tématu nestačí. Učitel by se měl sám vzdělávat v práci s informacemi, aby tyto dovednosti mohl kvalitně předávat svým studentům. Základem ve vzdělávání a výchově je erudovaný a spokojený učitel. Učitel, který umí naučit studenty učit se a myslet. Domníváme se, že je potřeba se na osobnost učitele podívat podrobněji.

Pedagogický slovník definuje učitele jako jeden ze základních činitelů vzdělávacího procesu, profesionálně kvalifikovaného pedagogického pracovníka, spoluodpovědného za přípravu, řízení, organizaci a výsledky tohoto procesu. K výkonu tohoto povolání je nezbytná pedagogická způsobilost. Dnes se klade důraz na interakci - vztah mezi žákem a učitelem. Učitel spoluvytváří edukační prostředí, klima třídy, organizuje a koordinuje činnosti žáků, řídí a hodnotí proces učení. Autorita a vliv učitele na žáka jsou klíčové. Učitel dokáže studenty motivovat k dalšímu studiu, vzbudit jejich

zájem, ovlivnit jejich další vzdělávání a profesi. Být učitelem je poslání a učitel by měl být člověk s dobrou pověstí, charakterních a morálních vlastností a měl by mít řídící schopnosti. Komunikační dovednosti jsou rovněž nepostradatelné.

Nauka o osobnosti učitele – pedeutologie. Učitelovu kvalitu determinují: stupeň kvalifikace; rozsah výcviku; specializace (v oborech); věk; profesní zkušenosti; etnická příslušnost; verbální schopnosti a postoje. (Zdroj: PRŮCHA, Jan, Eliška WALTEROVÁ a Jiří MAREŠ. Pedagogický slovník. 2013, s. 233.)

Osobností se v psychologii rozumí individuální jednota člověka, vyznačující se integrací, interakcí a směřováním k cíli. Učitel by měl být psychicky vyrovnaný. V dnešní době by měl být spíše partnerem či průvodcem studenta světem vzdělávání. Měl by zejména naučit studenty myslet, kritickému myšlení a naučit je učit se. Jde i o jeho přístup ke studentům, vůbec k lidem. Měl by to být někdo, kdo má lidi rád a má k nim důvěru. Důležitá je i jeho erudovanost a všeobecný přehled. Měl by jít příkladem. Učitel by měl být nestranný. Neměl by nadržovat oblíbeným žákům, ale být spravedlivý ke všem. Vytvořit si dobrou pověst a vybudovat si důvěru studentů ke své osobě. To je náročný cíl, bez kterého se dobrý učitel neobejde.

Učitel by měl být psychicky odolný, měl by mít vhled do podstaty a povahy problémových situací (inteligenční úroveň, kreativita, operativní myšlení). Důležitou vlastností je i schopnost být adaptabilní pro různé situace, které výuka na střední škole přináší. Měl by to být člověk, který se umí učit a dokáže učit druhé. Někdo, kdo si rád osvojuje nové poznatky, člověk sociálně empatický a komunikativní. (Zdroj: HRMO, Roman a Katarína KRPÁLKOVÁ-KRELOVÁ. Zvyšovanie kvality vyučovacieho procesu. 2010, s. 53.)

Připravenost učitele nespočívá jen v technologii vyučování a výchovy. Je nutné věnovat pozornost vlastnímu odbornému růstu a signálům zpětné vazby o kvalitě působení na studenty.

Učitel by měl mít tyto způsobilosti:

- Plánování a příprava: způsobilosti, které se podílejí na výběru didaktických cílů, na volbě cílových zručností, které mají studenti na konci hodiny zvládnout, a způsobilosti zvolit nejlepší prostředky na dosažení těchto cílů.

- Realizace vyučovací jednotky: způsobilosti potřebné na úspěšné zapojení studentů do vyučovací činnosti.

- Řízení vyučovací jednotky: způsobilosti potřebné na řízení a organizaci učebních činností, které udržují pozornost studentů, jejich zájem a aktivitu.

- Klima třídy: způsobilosti potřebné na vytvoření a udržení kladných postojů studentů vůči vyučování a jejich dlouhodobou motivaci.

- Disciplína: způsobilosti potřebné na udržení pořádku a na řešení všech projevů nežádoucího chování studentů.

- Hodnocení prospěchu studentů: způsobilosti potřebné na hodnocení výsledků studentů, aplikované při hodnocení.

- Reflexe vlastní práce učitele a evaluace: způsobilosti potřebné na evaluaci vlastní práce s cílem zlepšit ji. (Zdroj: HRMO, Roman a Katarína KRPÁLKOVÁ-KRELOVÁ. Zvyšovanie kvality vyučovacieho procesu. 2010, s. 57.)

3.2.1 Vztah učitele ke studentům

Učitel je po rodičích další osobou (cizí), která se snaží předávat vědomosti a dovednosti studentům. Vztah mezi učitelem a studentem se podílí na kvalitě celého výchovně vzdělávacího procesu a spoluurčuje jeho výsledky. Kvalita vztahu mezi učitelem a žákem hraje důležitou úlohu při formování postoje studenta k učení. Má-li student záporný vztah k učiteli, nemá většinou rád předmět, který vyučuje, a jeho výsledky nejsou dobré. V dnešní době (šikana učitelů ze strany studentů) se jedná o velmi citlivé téma. Učitel by měl být pro žáky spíše partnerem ve výuce, někým, kdo studenty akceptuje a chápe. Nadřazenost učitele nad studenty je nežádoucí. Vztah učitele k žákům je spoluurčován celou řadou faktorů, jako je postoj učitele k vlastní roli, jeho přizpůsobení učitelskému povolání, jeho osobnostními vlastnosti, jeho osobní situací a jeho vztahem ke studentům. Učitel by měl vždy dbát na to, aby byl ke studentům spravedlivý a měřil všem stejným metrem. Měl by jednat tak, aby mu studenti důvěřovali a vážili si ho.

Pravidla chování učitele ke studentovi:

- Umožňuje studentovi sebepoznání.

- Ochraňuje studenta před ohrožením a před situacemi ohrožujícími bezpečnost při vyučování a učebních činnostech.
- Vytváří nejlepší podmínky pro vzdělávání každého studenta.
- Zná a respektuje Úmluvu o právech dítěte.
- Nezneužívá své postavení na získání osobních výhod.
- Neposkytuje informace o studentech na neprofesionální účely.
- Nikdy studenta tělesně netrestá.
- Umožňuje studentům vyjádřit vlastní názor.
- Nebrání vlastnímu rozhodování se studenta při učení.
- Respektuje, chápe a akceptuje osobnost studenta.

(Zdroj: HRMO, Roman a Katarína KRPÁLKOVÁ-KRELOVÁ. Zvyšovanie kvality vyučovacieho procesu. 2010, s. 66.)

3.2.2 Typy učitelů

Podle pedagogického slovníku je vyučovací styl svébytný postup učitele, který uplatňuje ve vyučování, který používá ve většině situací pedagogického typu nezávisle od okolností, jedná se o styl relativně stabilní a jen těžko se mění. Začínající učitel si svůj styl hledá.

Vyučovací styl dělíme na: manažerský, facilitační a pragmatický. (Zdroj: HRMO, Roman a Katarína KRPÁLKOVÁ-KRELOVÁ. Zvyšovanie kvality vyučovacieho procesu. 2010, s. 61.)

Manažerský styl: vyznačuje se efektivitou, povzbuzováním studentů i učení systematickou organizací a korektní zpětnou vazbou.

Facilitační styl: jedná se o styl zaměřený na studenta, na vnímání jeho potřeb a zájmů, důraz se klade na individualizaci výuky a procesy učení.

Pragmatický styl: je to styl zaměřený na cíle a dosažení znalostí ve spojení s jejich aplikací. Důraz se klade na výsledky vzdělávání. Většina učitelů styly vhodně kombinuje. Nedá se říci, že je některý lepší či horší.

Jednu z nejčastěji uváděných typologií osobnosti učitelů, které do značné míry determinují vyučovací styl učitele, vytvořil W. O. Döring. Vycházel přitom ze všeobecné typologie osobností podle německého psychologa, filozofa a vysokoškolského pedagoga Eduarda Sprangera (1882-1963) založené na hodnotách upřednostňovaných v životě.

E. Spranger popsal šest základních typů osobnosti: náboženský typ; estetický typ – aktivně tvořivý typ a pasivně receptivní typ; sociální typ; teoretický typ; ekonomický typ; mocenský typ.

3.2.3 Historické hledisko role učitele v procesu vzdělávání

Učitelé jsou bezesporu intenzivně spojeni se situací celé společnosti, především s její kulturou a národním vědomím. Každá politická moc působí na národ prostřednictvím kultury a prostřednictvím školy. Učitelé tedy byli vždy ve středu pozornosti, a tak byli vystaveni největšímu ideologickému tlaku. Prestiž vzdělávání převzala Jednota bratrská jako reformní hnutí české reformace. Jejím členem a později představitelem byl Jan Amos Komenský. Ten určil směr a zodpovědnost učitelů za vzdělávání národa. (Zdroj: POKORNÁ, Věra. Role českého učitele v historickém kontextu. 1995, s. 205-209.)

Dnešní učitelé nemusí čelit politickému nátlaku, žijeme v demokratické společnosti. Přesto jejich situace není snadná. Neustále se v médiích probírá jejich nízké odměňování a zvyšování platů. Což má za důsledek, že část veřejnosti je vnímá negativně. Nízké platy mají i jiné profese, ale o nich se v médiích tolik nehovoří. Přitom mnozí učitelé vám řeknou, že zvyšování platů v peněženkách vůbec nepocítili. Záleží na každém řediteli školy, jak dokáže finance na mzdy zařídit. Profese učitel už dávno není tak ceněna jako v minulosti. Většina rodičů má tendenci upřednostňovat názor dítěte před názorem učitele. Ambiciózní maminky si stěžují a ne vždy se ředitel školy zastane učitele. Každý ministr školství slibuje reformu školství, vyšší mzdy, kariérní růst apod. Opak je většinou pravdou. Otázkou je, jak se společnost dívá na vzdělání, zda je považuje za nejvyšší devizu, případně zda vítězí peníze. Zda věří, že na učiteli záleží. Pokud chceme být schopní konkurence, měli bychom investovat do vzdělávání svých dětí a do učitelů, protože bez kvalitních učitelů nebudeme mít vzdělané mladé lidi. Kontaktní

výuku nenahradí sebelepší video, sebelepší e-learningový kurz. Učitel je pro studenty vzorem, někdo, na koho se mohou obracet nejen v otázkách výuky, ale i v otázkách výchovy a osobního života.

3.3 Osobnost studenta

Podle výzkumu (Zdroj: LINKOVÁ, Lenka. Výchova k práci s informačními zdroji ve středoškolském vzdělávání. 2010, s. 36.) mají studenti střední školy různá očekávání od výuky práce s informacemi a informačními technologiemi. Největší procento studentů získává informace z více než jednoho zdroje metodou „pokus-omyl". Informační potřeby si studenti uspokojují zejména ve školní knihovně. Dodržování informační etiky, citační normy a jiné nepovažují za důležité či nutné.

Osobnost každého člověka, tedy i studenta, je jedinečná a neopakovatelná. Studenti většinou neznají sami sebe, své možnosti a omezení, nevyznají se sami v sobě, schází jim základní znalosti z psychologie. U studentů se zejména sledují známky, ale je potřeba sledovat jejich intelekt, kreativitu, specifické sociální dovednosti, komunikační schopnosti a manažerské a řídící kompetence. Podle francouzského modelu je nutné přistupovat ke každému studentu individuálně. Každý student spolu s učitelem si vytváří svůj osobní plán studia. Přemýšlí nad sebou, což vede k sebepoznání, sebeúctě apod. Dále se zjišťuje jeho profesní zaměření. Hledá se efektivní vzdělávací strategie, student se učí pracovat s informacemi, ověřuje si způsoby příjmu informací, které ho obklopují. Dále se v informačním centru školy (školní knihovně) učí získané informace třídit a vyhodnocovat. Student má možnost najít svou vlastní cestu ke vzdělávání, podle svých schopností a dovedností a možností. Je mu umožněno studovat podle svého tempa. (Zdroj: BASCO, Louis a Martina Cichá, Rozvoj osobnosti studenta na vysoké škole - francouzský model. 2006, s. 3-14.)

3.3.1 Vztah studenta k učiteli

Student si vytváří kladný vztah k učiteli podle toho, jaké nachází u něho vlastnosti, které hodnotí kladně a které mu vyhovují. Vztah studenta rovněž ovlivňuje sociální prostředí studenta, ve kterém vyrůstá. Situaci ovlivňuje i společnost, jak se staví k

profesi učitel jako takové. Jak si váží pedagogů a jak přistupuje k vzdělávání obecně. Nízké platové ohodnocení snižuje prestiž této profese ve společnosti.

Na střední škole je vztah studenta k učiteli ovlivněn pubertou. Vztah studenta k učiteli rovněž významně ovlivňují individuální vlastnosti učitele a jeho vztah ke studentovi i celému kolektivu třídy. Nejvýznamnější roli zde hrají učitelovy charakterové, volní, citové, temperamentní a pracovní vlastnosti. Důležitou roli hraje i učitelovo společenské vystupování, mravní i společenská bezúhonnost, estetická úprava zevnějšku, všeobecný přehled a vzdělanost a šíře jeho zájmových činností.

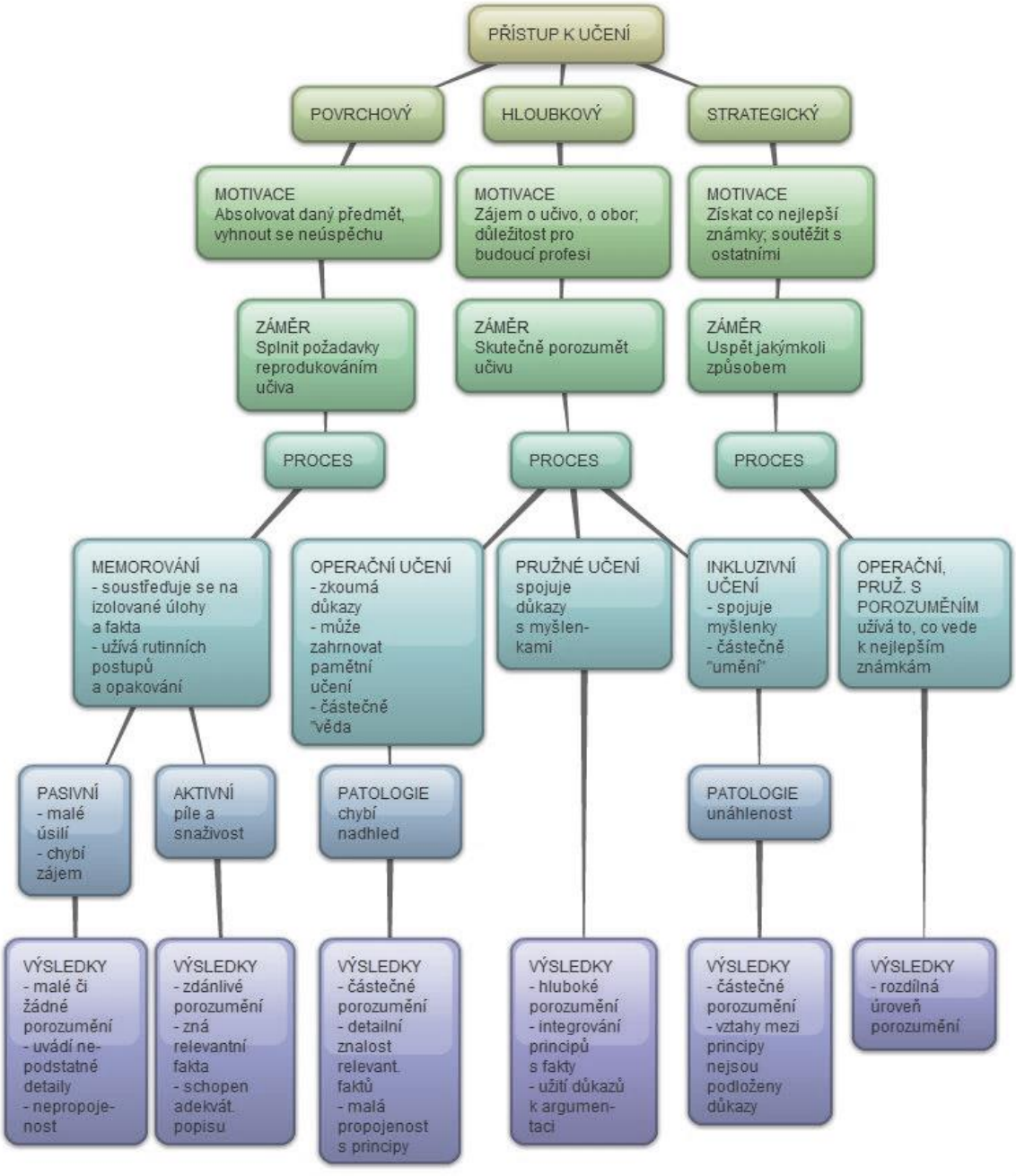
Jedná se o mezilidské vztahy, vztah studentů k učiteli dotváří klima třídy. Pokud jsou vztahy dobré, pozitivně to ovlivňuje celý proces výuky. Velmi záleží, zda student a učitel spolupracují, zda třída pracuje týmově a vzhlíží k učiteli jako k autoritě. Souvisí to se sociální percepcí a s emocionálními a motivačními aspekty výuky. Vztah je dynamický a vyvíjí se v čase. Autoritativní pojetí výuky je dnes na ústupu, preferuje se liberální demokratický přístup, který klade důraz na individuální zkušenosti studentů. V centru pozornosti by měl být student, učitel by mu měl být příkladem. Pokud jsou vztahy studenta k učiteli dobré, má student školu rád a to ovlivňuje jeho výsledky studia. Ví se, že pokud má student školu rád, dosahuje lepších studijních výsledků. (Zdroj: PRŮCHA, Jan, Eliška WALTEROVÁ a Jiří MAREŠ. Pedagogický slovník. 2013, s. 245.)

3.3.2 Styly učení

Učební styl odráží individualitu studenta, charakter učiva i požadavky učitele. Je tedy vždy specifický. Je do určité míry vrozený, ovlivněný motivací studenta k učení. Dále závisí na charakteru učiva, pokud student studuje něco, co ho baví, má daleko lepší výsledky. Učitel je ten, kdo nastavuje „laťku", čím větší jsou nároky učitele na studenta, tím více se student učení věnuje. Může to být ovšem i frustrující v případě, že student nezvládá vysoké požadavky. Doporučuje se stanovit cíle pro výuku u každého studenta individuálně. Učitel má tedy velký vliv na styl učení studenta. Učitel může žáka motivovat k učení tím, že v něm vzbudí zájem. Může volit různé metody výuky – skupinová práce, metody kritického myšlení, simulace her při výuce, projektová práce individuální nebo kolektivní.

Cílem snažení učení je získat moudrost

Učení patří k nejběžnějším procesům, člověk se učí od prvních měsíců svého života až do smrti. Učení má význam nejen v rozvoji jednotlivce, ale i ve vývoji lidstva.



Obr. č. 19) Model vztahů mezi motivací, záměry, průběhem a výsledky učení podle Newble, Entwistle (Zdroj: MAREŠ, J. Styly učení žáků a studentů. 1998, s. 39.)

Nejpřirozenější způsob učení je z knih. Když začínáme novou činnost, je třeba překonat celou řadu zábran, které souvisí

s přechodem z jedné oblasti činnosti do druhé. Je třeba překonat nechuť, mobilizovat více energie a iniciativy, kterých je třeba k přípravě nové činnosti. Zvlášť je vše obtížné, když máme málo času. Mladí lidé si většinou nejsou vědomi toho, že zanedbaný čas v mládí (mládí je čas vhodný pro vzdělávání) nikdy nedoženou. Velmi podceňovaná a přitom důležitá je příprava na učení.

Cíle:

1) Připravte si večer pracovní plán na druhý den. Snažte se ho naučit zpaměti.
2) Večer před spaním si připrav na druhý den všechny potřebné věci podle plánu a dej si je do pořádku. Nic nezapomeň.
3) Nezapomeň na knihy, sešity, psací potřeby, notebook (zálohuj si data), abys neměl zbytečné prostoje.
4) Dodržuj stálé pracovní hodiny a stálé studijní místo. Tento zvyk ti usnadní zahájení učení.
5) Nečekej na vhodnou náladu na učení, začni energicky pracovat, nálada se dostaví později.

Zásady:

1) Pamatuj ve svém pracovním plánu na přestávky pro odpočinek (po 40 až 60 minutách práce).
2) Vyber si efektivní metody učení.
3) Vytvoř si místo, koutek, kde se cítíš dobře, kde máš vše, co potřebuješ k učení, a kde tě nikdo nevyrušuje;
4) Vypni si mobil a soustřeď se na učení.
5) Nebifluj se vše zpaměti, ani definice, snaž se učivo reprodukovat vlastními slovy.
6) Nepohrdej učením zpaměti zcela, protože nedostatky v erudici ztěžují správné využití vlastních schopností. (Zdroj: PIETRASIŃSKI, Zbigniew. Umění učit se. 1968, s. 30.)

Cílem učení není zapamatovat si určitou sumu vědomostí a osvojit si určité množství návyků. Cílem opravdového vzdělání je pohotovost v myšlení, schopnost osvojovat si nové poznatky a používat jich za nových situací. (Zdroj: PIETRASIŃSKI, Zbigniew. Umění učit se. 1968, s. 27.)

Hlavní aktivita učícího se člověka je myšlení, trénink v myšlení, řešení různých problémů. Tyto dva hlavní druhy úkolů, řešení problémů pomocí myšlení (tedy i problémů spočívajících v pochopení vysvětlivek) a uchovávání paměti, se vzájemně prolínají a podmiňují.

Jestliže jsme pochopili a promyslili určité informace, snadněji si je zapamatujeme.

Metody učení:

Novým věcem se můžeme naučit dvojím způsobem: **pozorování a opakováním.** To je **paměť mechanická.** Druhý, náročnější způsob je formou intelektuálního zpracování učiva, které si máme pamatovat. Jedná se **o logické zapamatování.** Je nutné osvojit si uzlové poznatky, pokud se jedná o rozsáhlé učivo. Seskupíme méně důležité poznatky kolem hlavních. Proto jednou z podmínek dobrého osvojení učiva je schopnost shrnout celek do několika bodů a postupně rozvíjet každý tento bod do dalších, vedlejších bodů. Máme-li nastudovat rozsáhlou učebnici, je nutné, abychom se seznámili s terminologií. Hledáme hesla v naučném slovníku a podobně. Je nutné, abychom hned na začátku získali představu o problematice daného předmětu. Vytvoříme si klíčové body, kolem kterých seskupíme zbývající obsah. Snažíme se nezabíhat do podrobností, ale pochopit učivo/látku jako celek. Vhodná je i metoda shrnutí obsahu po přečtení textu. Je nutné vytýčit logické opěrné body. Nejlépe se studenti učí metodou spojování jednotlivých vědomostí k řešení problémů, úkolů, cvičení, které předpokládají komplexní aplikaci různých poznatků a dovedností. Technika čtení, kurzy rychločtení jsou rovněž ve výuce nepostradatelné.

Neméně důležité je dělat si správně poznámky, včetně citací. Udělejte si z knihy operativní pramen informací – vkládat kritické recenze přímo do knih, případně si pořídit zápisník. Jednou z podmínek trvalého osvojení poznatků je opakování. Metody opakování vědomostí jsou různé. Při samostatném studiu musíme usilovat o to, abychom v každém dalším opakování učiva použili jiných metod a stanovili si jiný cíl opakování (např. budeme formulovat kontrolní otázky, kontrolovat věcné nedostatky, opakovat podle určitých komplexních problémů, a nikoli podle pořadí témat apod.). Nejhorší je pasivní čtení. Vždy bychom se měli pokusit po přečtení knihy volně reprodukovat obsah zpaměti. Opakování, jehož cílem je osvojení, zdokonalení a upevnění činnosti, říkáme cvičení. (Zdroj: PIETRASIŃSKI, Zbigniew. Umění učit se. 1968, s. 36.)

K překonání omezenosti tradičního školního vzdělání je potřeba, aby žák:

1) Pracoval na základě neúplného výkladu, který by ho nutil k samostatnému řešení problémů.

2) Analyzoval proces samostatně vykonané práce z hlediska její přesnosti, a to počínaje její organizací a konče analýzou pracovních pohybů a hodnocením technologie a pracovních nástrojů.
3) Pozoroval a experimentoval.
4) Vypracoval samostatně postup určitých činností.
5) Pokusil se zlepšit pracovní metody.
6) Pokusil se navázat na učivo a dále ho rozvíjel pod vlivem kritického myšlení. (Zdroj: PIETRASIŃSKI, Zbigniew. Umění učit se. 1968, s. 138.)

Cílem snažení učení je získat moudrost. Moudrost je rozhled, především v praktických životních otázkách (vlastní zkušenosti, postřehy a úvahy). Schopnost správného hodnocení a správného řešení praktických životních problémů (životní rozhled a způsob myšlení). (Zdroj: PIETRASIŃSKI, Zbigniew. Umění učit se. 1968, s. 154.)

Schopnost se správně rozhodovat se dá naučit. Formuluj přesně svůj problém. Pořiď si seznam překážek, které stojí v cestě jeho řešení. Pořiď si seznam výhod, kterých můžeš použít při řešení problému. Pořiď si seznam řešení a pokus si představit důsledky každého řešení. Zvol si řešení, které se zdá nejlepší, a realizuj je. (Zdroj: PIETRASIŃSKI, Zbigniew. Umění učit se. 1968, s. 172.)

METODICKÁ ČÁST

4 VYUŽITÍ ŠKOLNÍ KNIHOVNY V PEDAGOGICKÉM PROCESU

Školní knihovny hrají v pedagogickém procesu významnou roli. Přesto nejsou střední školy povinné je zakládat. Většina středních škol má školní knihovny, ale nedisponuje profesionálním knihovníkem a ani nedoplňuje pravidelně potřebný fond. Školní knihovny tak, až na vzácné výjimky, neplní svou funkci, jak by mohly a měly. To se odráží na úrovni studentů, jak dokáží pracovat s informacemi a jak je využívají během studia a vůbec později v pracovním i osobním životě. Pokud školní knihovna funguje, stává se komunitním centrem školy, kde se studenti mohou vzdělávat a seženou zde potřebný informační a knihovní fond. Je to prostředí, kde se mohou učit orientaci v knihách a v knihovních katalozích. Je to prostředí, kam se dá přesunout část výuky a učit zde studenty práci s informacemi. Pokud disponuje knihovna profesionálním knihovníkem, je to ideální. Ten poskytuje informační servis a vzdělání nejen studentům, ale i samotným pedagogům.

4.1 Školní knihovny

Doporučení MŠMT ČR k činnosti a funkci školní knihovny na základních a středních školách není právně závazné. Přesto je pozitivní, že vyšlo a dává návod školám, jak školní knihovnu efektivně vést. Mezi úkoly školní knihovny patří zejména:

- Vytvářet informační fond.
- Evidovat knihovní dokumenty (vedení přírůstkového seznamu).
- Vést kartotéku (evidenci) registrovaných uživatelů.
- Připravovat programy na podporu informační gramotnosti (zejména čtenářské gramotnosti).
- Spolupracovat při individuální přípravě studentů a pedagogů.
- Spolupracovat s místní veřejnou knihovnou a dalšími obsahově blízkými institucemi v místě.
- Připravovat strategii školní knihovny.

4.2 Výuka v prostorách školní knihovny

Přítomnost kvalitní školní knihovny má pozitivní vliv na výsledky studentů, přičemž svou roli hraje i délka otevírací doby knihovny, její vybavení, financování (nákup nových knih) a obsluha – ochotný a kompetentní knihovník.

V knihovně probíhá část výuky, žáci zde vyhledávají informace, které nejsou v učebnicích, mají přístup na internet a do různých databází. Učí se orientaci v knihovně, v knihovních katalozích. Učí se pracovat s knihou, vyhledávat a hodnotit relevantní informace apod. Školní knihovna je srdcem školy a komunitním prostorem, kde se studenti schází v době přestávek a volna. Probíhá zde doučování, různé vzdělávací kurzy (kurz práce s informacemi např.). Studenti i pedagogové zde mohou pracovat jako dobrovolníci. Studenti zde získávají vztah k neformálnímu vzdělávání, mohou zde navštěvovat např. čtenářské kluby a různé kulturní akce. Důležitý je profil fondu, který se cíleně buduje podle specializace střední školy. (Zdroj: HANZOVÁ, Marie, Alena VALIŠOVÁ a Michaela TURECKIOVÁ. Školní knihovny a výchova k práci s informacemi. 1994, s. 20-23.)

4.3 Role veřejných knihoven v informační výchově studentů SŠ

Koncepce rozvoje knihoven ČR na léta 2017 – 2020 hovoří o veřejných knihovnách jako o jednom z hlavních pilířů v rozvoji informační gramotnosti občanů (zejména dětí a mládeže). (Zdroj: Ústřední knihovnická rada ČR. Koncepce rozvoje knihoven ČR na léta 2017-2020. ÚKR, dostupné z: http://ukr.knihovna.cz/koncepce-rozvoje-knihoven-cr-na-leta-2017-2020, 25.3.2017)

Informační vzdělávání uživatelů ve veřejných knihovnách (IVU) je cílené a dělí se podle věkových skupin uživatelů. Lekce informační gramotnosti se připravují pro děti předškolního věku, pro školáky – prvního a druhého stupeň ZŠ a pro střední školy. Dále se připravují pro dospělé uživatele a pro seniory. Knihovny spolupracují se školními knihovnami a se školami v místě. Nabízejí jim konkrétní programy, ze kterých si školy mohou vybírat vzdělávací aktivity. V podstatě se snaží suplovat nefungující školní knihovny. Studenti na lekce IG přicházejí maximálně dvakrát za školní rok, což je nedostačující. Knihovny nabízejí i různé besedy, soutěže, exkurze a další kulturní aktivity – autorská čtení, kurzy tvůrčího psaní atd.

Veřejné knihovny buď spolupracují se školními knihovnami, případně je nahrazují či suplují. Knihovny jsou jedinečným zdrojem referenčních a vědeckých dokumentů. Knihovní zákon (v pořadí třetí) č. 257/2001 Sb. – určuje systém knihoven u nás. V čele knihoven stojí Národní knihovna ČR, Moravská zemská knihovna v Brně a Knihovna a tiskárna pro nevidomé K. E. Macana. Dále následuje 14 krajských knihoven, pod které spadají městské a obecní knihovny, označované jako základní knihovny. Je jich celkem 5500, čímž dosahujeme prvenství ve světě v počtu knihoven na obyvatele. Dále zákon hovoří o specializovaných knihovnách – knihovny lékařské, akademie věd, univerzitní aj., kterých je cca 1500. Knihovny jsou vesměs organizované tak, že nabízejí nejnovější knihy a periodika na volném výběru. Beletrie je řazena abecedně podle jména autora a naučná literatura podle Mezinárodního desetinného třídění – MDT. Knihovny disponují dále internetovou studovnou, čítárnou a studovnou s příruční knihovnou – encyklopedie ad. faktografické a naučné publikace. Starší knihy mají knihovny většinou ve skladech a je nutné si je objednat předem. Ne všechny knihy knihovny půjčují domů, některé nabízejí jen prezenčně – tedy na místě.

Mezinárodní desetinné třídění:

0 – všeobecnosti

1 – filozofie, psychologie

2 – náboženství a teologie

3 – společenské vědy

4 – neobsazena

5 – matematika a přírodní vědy

6 – aplikované vědy, lékařství a technika

7 - umění, rekreace, zábava a sport

8 – jazyk, lingvistika, literatura

9 – geografie, biografické studie, dějiny

(Zdroj: Mezinárodní desetinné třídění. Knihovna, dostupné z: http://wiki.knihovna.cz/index.php/Mezin%C3%A1rodn%C3%AD_desetinn%C3%A9_t%C5%99%C3%ADd%C4%9Bn%C3%AD_(MDT), 25.3.2017)

Jak v knihovně vyhledávat potřebnou literaturu?

V katalogu – OPAC – dnes elektronický katalog, který je přístupný na internetu (webových stránkách knihovny). Vyhledávat se dá podle různých hledisek – podle jména autora, názvu knihy a podle klíčových slov aj. Existují i souborné katalogy, kde se dá vyhledávat ve více katalozích různých knihoven najednou (SKAT, CASLIN, Anopress – článková databáze, JIP, VPK ad.).

Katalog umožňuje i vytvoření jednoduché orientační rešerše. Rešerše je sekundární dokument – soupis literatury aj. informačních pramenů na dané téma. Knihovny dále zprostředkovávají přístup do nejrůznějších databází (v mnoha případech nabízejí i vzdálený přístup/přístup z domova).

Bibliografické databáze zprostředkovávají standardizovaným způsobem zpracované záznamy (sekundární informace) o primárních dokumentech, tj. článcích z časopisů, příspěvků ze sborníků, patentů apod. Záznamy se skládají z bibliografické citace (autor, název,

rok vydání, název časopisu…) a údajích o obsahu (klíčová slova, deskriptory, abstrakt a další třídění). Jedná se o identifikační zdroj, který neumožňuje přístup k plnému textu, ale pouze informuje o existenci dokumentu. Plný text pak uživatel musí dohledat v nějaké plnotextové databázi anebo v knihovně.

Plnotextové databáze přinášejí nejen sekundární informace o dokumentech, ale zároveň jejich propojení na plný text. Uživatel tak má možnost komfortního vyhledávání v plných textech dokumentů v elektronické podobě. V současnosti již stále více původně bibliografických databází přináší ve spolupráci s vydavateli přístup i do plných textů.

Faktografické databáze obsahují konkrétní údaje - fakta (chemické vzorce, tabulky, statistiky, čísla). Tento typ databází je rozšířený zejména ve fyzice a chemii (např. popis chemických látek a sloučenin), v ekonomice (statistiky) nebo v geografii (údaje o jednotlivých státech atd.)

Encyklopedické databáze přinášejí výklad jednotlivých pojmů z nejrůznějších encyklopedií a slovníků v elektronické podobě. Je to obdoba klasických tištěných encyklopedií a slovníků. Oproti tištěným encyklopediím má uživatel možnost rozšířeného vyhledávání.

Knihovny většinou nabízejí tyto databáze: SCIENCEDIRECT, PROQUEST, EBSCO, ANOPRESS, ASPI ad.

Mezi další významné zdroje informací v knihovnách patří **digitální knihovny** – u nás je to zejména KRAMERIUS a MANUSCRIPTORIUM. Kramerius nabízí knihy a periodika 19. století, Manuscriptorium staré tisky a rukopisy, např. Dalimilovu kroniku. Národní knihovna ČR a Moravská zemská knihovna v Brně pracují na vytvoření Národní digitální knihovny, ve které budou všechny současné knihy až do 19. století v digitální podobě. (Zdroj: Národní knihovna ČR. NK ČR, dostupné z: http://www.nkp.cz, 25.3.2017)

Proč je nutné, aby studenti navštěvovali knihovnu a nespoléhali jen na Google? Na Googlu je velmi omezené množství informací, většinou informací, které nejsou ověřené, neprochází redakční úpravou a recenzním řízením. V knihovnách jsou informace věrohodné a tzv. z první ruky – knihy jsou primárními zdroji, ze kterých by se mělo citovat. Citace tzv. z druhé ruky jsou nepřípustné, rovněž citace např. z Wikipedie jsou nevyhovující. Nelze převzít citaci z libovolného dokumentu a neověřit si její pravost v původním zdroji. Pokud student při studiu spoléhá pouze na učebnice a zápisky v

pracovním sešitě, ochuzuje se o hlubší a hodnotnější vzdělání. Je nutné k tématu přečíst základní i doporučující literaturu. Sledovat noviny a odborné časopisy i další zdroje informací (databáze, šedá literatura atd.). Nikde student nenajde tolik informací, seřazených do logických celků, jako v knihovně. Nemluvě o zajímavých akcích a besedách, které knihovny na různá témata připravují. Autorská čtení, autogramiády, cestopisné přednášky, kurzy k různým gramotnostem, kurzy tvůrčího psaní atd.

5 KONCEPCE MODELU KURZU PRÁCE S INFORMACEMI PRO STŘEDNÍ ŠKOLY

V teoretické části práce jsme analyzovali všechny prostředky a aktéry, kteří se významným způsobem dotýkají dané problematiky. Zvlášť jsme rozebrali informační gramotnost jako fenomén doby. Všechny státy Evropské unie usilují o to, to aby jejich občané byli informačně gramotní a stali se tak úspěšnými lidmi nejen v práci, ale i osobním životě. Termín konkurenceschopnosti se skloňuje ve všech pádech, ale tu docílíme jedině tehdy, když budou lidé vzdělaní. Kdy se nám podaří zmenšit „digitální přehradu" mezi lidmi. Když lidí, kteří neumějí pracovat s informacemi a informačními technologiemi, bude ubývat, případně se budou vyskytovat jen výjimečně. To je nesnadný úkol. Školy v celém tomto procesu hrají jednu z nejdůležitějších rolí. V teoretické části jsme analyzovali informační prameny jako důležitý prostředek v práci s informacemi. Vyjmenovali jsme všechny existující druhy a snažili se analyzovat výhody a nevýhody klasických tištěných pramenů a elektronických informačních zdrojů. Celý proces určují důležité strategické a koncepční dokumenty státu, které vycházejí z doporučení a strategií Evropské unie. Na ně navazují kurikula středních škol a konkrétně rámcové vzdělávací programy, které jsme rovněž pečlivě analyzovali a poukázali na ty pasáže, které se zabývají informační výchovou na středních školách. Mezi další aktéry jsme zařadili rovněž studenty a učitele, proto jsme jejich analýzám věnovali samostatné kapitoly. Šlo nám o rozebrání nejen osobností, ale i vzájemných vztahů, jak vidí roli učitele studenti a jak by měli učitelé vnímat studenty v celém procesu informační výchovy. Kvalitativní sondou mezi náhodně vybranými studenty, jsme chtěli poukázat na problémy, kterým je potřeba v celém tomto procesu věnovat mimořádnou pozornost. V metodické části tedy navazujeme na zjištěné informace z teoretické části, kde jsme současně analyzovali i role školní a veřejné knihovny v procesu informační výchovy. Knihovny považujeme za důležité pilíře v informační výchově. Na ně by měla vhodně navazovat výuka. Učitelé by měli studenty učit kritickému myšlení, vytvářet pro ně zajímavé projekty, které by studenti realizovali a přitom se učili pracovat s informacemi formou hry. Hlavním cílem práce je vytvořit koncepci modelu kurzu práce s informacemi. Informace získané formou analýz v teoretické části jsme metodou syntézy složili do modelu, který obsahuje nejdůležitější pasáže práce s informacemi na středních

školách. Návrh kurzu modelu bude rozdělen na čtyři samostatné moduly. Všechny samostatné moduly a postupy práce budou uvedeny v následující kapitole. Didaktická ukázka konkrétní výukové hodiny práce s informacemi bude zařazena do příloh této bakalářské práce.

Obr. č. 20) Struktura kurzu práce s informacemi pro střední školy (vlastní zpracování)

5.1 Kvalitativní sonda mezi studenty středních škol

Kvalitativním sondou jsme se rozhodli podrobněji podívat na problematiku studentů středních škol, jak oni vnímají práci s informacemi ve škole. Jako metodu jsme vybrali kvalitativní rozhovor – strukturovaný, kdy počátek rozhovoru byl vedený jako polostrukturovaný. Vzorek studentů jsme zvolili náhodný pro větší objektivitu kvalitativního šetření. Kontakty jsme získali s pomocí vyučujících.(Zdroj: HENDL, Jan. *Kvalitativní výzkum: základní metody a aplikace*. 2005, 49 - 55.

Volili jsme rozhovor pro osobní kontakt se studentem. Jedná se o explorativní techniku, která vychází z ústní komunikace. (Zdroj: PELIKÁN, Jiří. Základy empirického výzkumu pedagogických jevů. 2011, s. 117.) Šlo nám o celkový dojem z rozhovoru. Použili jsme formu, v počáteční fázi, polostrukturovaného rozhovoru k získání si důvěry, navození lepší motivace a příjemné komunikace, abychom dále vedli rozhovor strukturovaný, kde smyslem strukturovaného rozhovoru je získání odpovědí na předem připravený soubor otázek. Přestože nejde v našem případě o diagnostický rozhovor, který se týká konkrétního jedince, ale průzkumný rozhovor, realizovali jsme jej při použití stejných otázek pro celý soubor respondentů (v našem případě se jednalo o 10 studentů), na něž je průzkum zaměřen, která má svá určitá, nás zajímající, specifika. (Zdroj: PELIKÁN, Jiří. Základy empirického výzkumu pedagogických jevů. 2011, s. 119.) Záznam a zpracování rozhovoru bylo prováděno formou písemného záznamu během rozhovoru a v některých případech po skončení odpovědi. Jsme si vědomi, že takto prováděný záznam má své nedostatky, jako například že dotazující nemusí vést rozhovor spontánně, nebo že při zaznamenávání rozhovoru by mohl začít hovořit jiným než běžným jazykem, zaujímat jiné postoje než by zaujal v běžné komunikaci. (Zdroj: PELIKÁN, Jiří. Základy empirického výzkumu pedagogických jevů. 2011, s. 122-123.) Vzhledem k tomu, že se jednalo o průzkumné šetření a že rozhovor probíhal v domácím prostředí, probíhal rozhovor s každým respondentem, jako při běžné komunikaci. Vzhledem k tomu, že se jednalo o kvalitativní šetření mezi studenty střední školy, ve kterém nám nešlo o statistické zpracování výsledných odpovědí, nám zvolená forma strukturovaného rozhovoru přišla jako vhodná. (Zdroj: PELIKÁN, Jiří. Základy empirického výzkumu pedagogických jevů. 2011, s. 124-125.)

Přepsané doslovné záznamy z rozhovoru uvádíme v příloze práce.

Stanovili jsme si následující dva předpoklady, které přímo souvisí s výukou a prací s informacemi na střední škole.

Předpoklady:

První předpoklad - Studenti zpravidla využívají jen internetové zdroje.

Druhý předpoklad - Studenti preferují texty encyklopedického charakteru.

Vybrali jsme celkem deset náhodných studentů z různě vybraných středních škol z celé republiky. Dotazováno bylo pět studentek a pět studentů. Střední školy byly vybrány z hlavního města Prahy,

Ostravy, Havířova, Tábora a Brna. Pět studentů navštěvuje stejnou školu a to gymnázium v Havířově. Zbylých pět studentů navštěvuje různé střední odborné školy z výše uvedených měst. Položili jsme jim tyto otázky:

Zjišťovací otázky:

1) Název střední školy.
2) Pohlaví muž – žena.
3) Který ročník právě navštěvuje.

Otázky směřované k práci s informacemi a k roli pedagoga v procesu vzdělávání:

4) Když máš zpracovat úkol/referát/prezentaci, jak vyhledáváš informace? Jak postupuješ?
5) Využíváš zázemí nejbližší veřejné knihovny či školní knihovny?
6) Co si představuješ pod termínem „relevantní" informace?
7) Jak se učíš? Jaké metody učení používáš a jaké prameny?
8) Co si představuješ pod pojmem informační gramotnost?
9) Učí vás ve škole pracovat s informacemi napříč vyučovanými předměty?
10) Máš vlastní informační aparát, pokud ano, jak si ho buduješ? Jak si organizuješ získané informace?
11) Jak vnímáš roli pedagoga v procesu vzdělávání na střední škole?

Krátká diskuse ke kvalitativní sondě: Jsme si vědomi toho, že výpovědí studentů jsou zavádějící a velmi subjektivní. Přesto si myslíme, že mají vypovídací hodnotu k tématu, které v této práci řešíme. Námi předem stanovené dva předpoklady se tímto šetřením potvrdily. V této práci není prostor pro rozsáhlejší kvalitativní šetření, není to cílem práce. Přesto jsou výpovědi zajímavé a možná i varující. Odpovídají všem průzkumům, že studenti neumějí s informacemi pracovat a je potřeba na tomto poli vyvinout hodně úsilí a zapojit do výuky například kritické myšlení a vůbec nahradit frontální výuku tvůrčí prací studentů na různých projektech, kde se učí myslet, pracovat týmově a používat různé techniky pro práci s informacemi.

Informace uvádění studenti hledají zejména na internetu (první předpoklad). Učí se pouze z výpisků v hodinách, případě z učebnic, tedy texty encyklopedického charakteru (druhý předpoklad). Školní knihovny nefungují, jak by měly a mohly. Pokud škola má zřízenou knihovnu, schází v ní profesionální knihovník a nové knihy. Veřejná knihovna jim slouží jako půjčovna knih a to ve velké míře pouze na povinnou četbu. Terminologii informační gramotnost či „relevantní" informace znají jen částečně. Učí se zpaměti výpisky, což jim do života moc nedá. Zajímavá je poznámka studenta, že je nikdo neučil, jak se mají učit. Domníváme se, že zvláště na gymnáziu (příprava na vysokou školu) by takto měla začínat každá hodiny. Varující jsou odpovědi ohledně práce s informacemi v hodinách. Prakticky tato výuka selhává. Osobní informační aparát mají v počítači ve formě složek. Rovněž je patrné z poslední odpovědi, že učitel pro ně není tou osobností, kterou by si představovali. Je zřejmé, že pokud učitelé nebudou umět pracovat s informacemi a nebudou to předávat studentům ve výuce, situace se nezlepší.

5.2 Struktura kurzu práce s informacemi pro SŠ

Celý kurz práce s informacemi pro SŠ je rozdělen do čtyř základních modulů: zdroje informací, organizace informací, hodnocení informací a využívání informací v praxi. Moduly jsou seřazeny tak, aby student získával informace a znalosti postupně a aby moduly tematicky navazovaly.

Témata kurzů jsou v souladu s požadavky na informační gramotnost studentů středních škol dle kapitoly III. Strategické a koncepční dokumenty MŠMT ČR. Pro studenta střední školy je zásadní schopnost samostatně vyhledávat potřebné informace a studijní materiály, umět tyto informace vyhodnotit a přetvářet v potřebné znalosti, vytvářet si osobní informační aparát, umět se učit a kriticky myslet. K tomu je potřeba, aby student uměl využívat dostupné informační a komunikační technologie, ovládal citační a informační etiku a dokázal pracovat s tuzemskou i zahraniční literaturou a ovládal citační normu. (Zdroj: MRÁZOVÁ, Michaela. Evaluace nasazení e-learningového Kurzu práce s informacemi pro výuku informační gramotnosti studentů. 2016, s. 19-30.)

5.3 Modul č. 1 - Zdroje informací

Didaktické zásady pro všechny moduly přebíráme z publikace: KALHOUS, Zdeněk a Otto OBST. Školní didaktika 2009, s. 361-362.

Didaktické cíle modulu: efektivně vyhledávat informace (v primárních, sekundárních a terciárních IP, ale i na internetu), pracovat s relevantními zdroji informací a znát metody pomáhající při vyhledávání informací.

Prostředky: volba vyučovacích metod – demonstrační výklad, řešení konkrétních úloh, řízená diskuse

Didaktické pomůcky: počítač, internet, příslušný SW, tabule

Časový plán

1) Seznámení se s informačními prameny (primárními, sekundárními a terciárními) – ukázky, identifikační údaje – 2 vyučovací hodiny.

2) Formulování informační potřeby/požadavku – terminologické vymezení hledané informace, určování klíčových slov, určování vzájemných vazeb – terminologická provázanost, prověřování legislativních souvislostí, práce s normami apod. – 4 vyučovací hodiny.

3) Vyhledávání v knihovních katalozích a zadání projektu – 8 vyučovací hodiny.

4) Vyhledávání v jiných informačních zdrojích – internet, databáze, masmédia aj. – 8 vyučovací hodiny.

5) Opakování – plnění úkolů a psaní testů – 2 vyučovací hodiny.

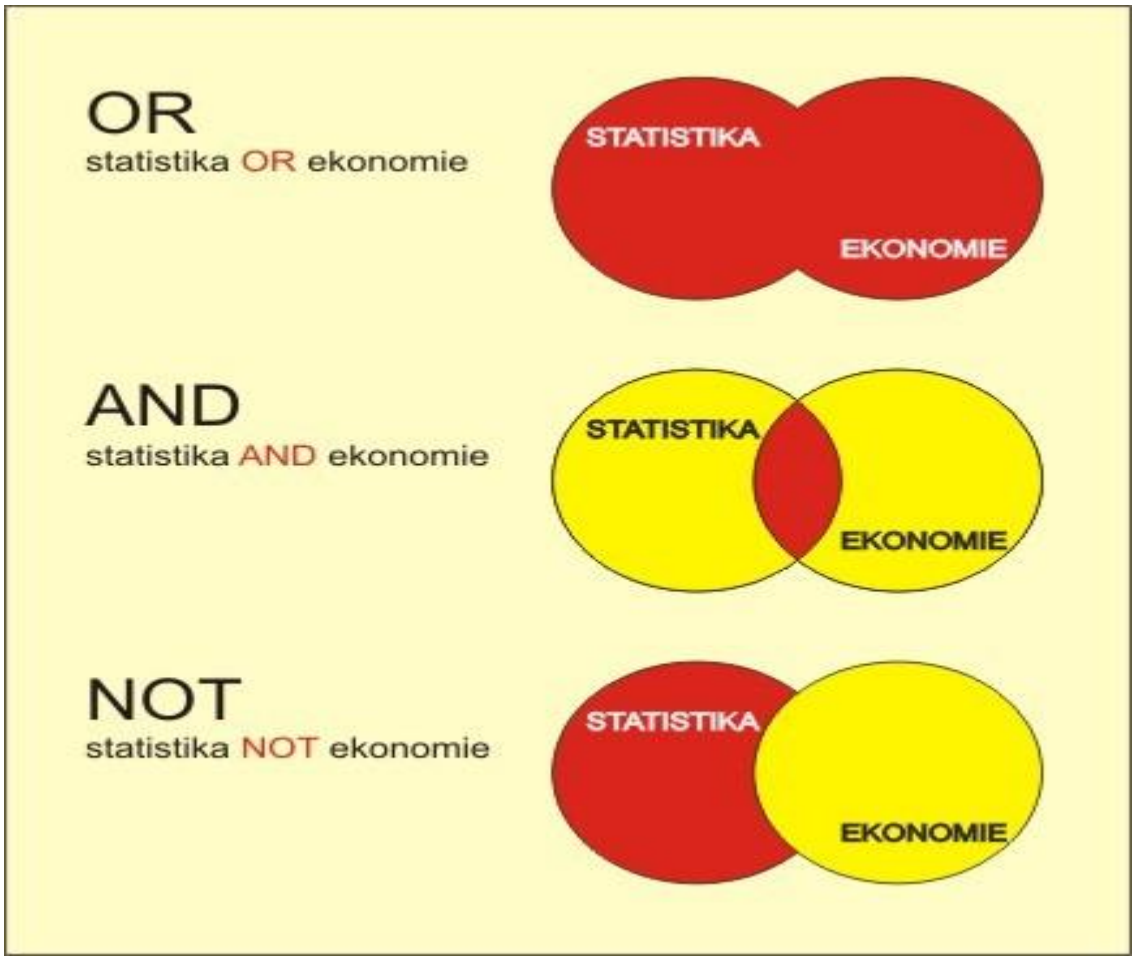
Po prostudování tohoto modulu by měl být student schopný:

- Uvést všechny relevantní zdroje pro získávání potřebných informací ke studiu;
- Analyzovat tyto zdroje a dokázat určit jejich pořadí důležitosti, seřadit je od snadných po nesnadné a popsat druhy jednotlivých informačních pramenů a elektronických informačních zdrojů;

- Znát metody pomáhající při vyhledávání informací.

Obsah modulu: Orientace v informačních zdrojích, odlišení primárních a sekundárních zdrojů a naučit se, kde informace hledat. Umět si odpovědět na základní otázky co, kde a jak hledat. Chceme, aby student nespoléhal jen na Google nebo Wikipedii, ale aby se naučil používat Booleovské operátory a dokázal správně zvolit vyhledávací strategii. Patří sem i vyhledávání v knihovních a souborných katalozích.

Booleovské operátory



Obr. č. 21) Booleovské operátory (Zdroj: Infogram. Portál pro podporu informační gramotnosti. Infogram, dostupné z: http://www.infogram.cz, 25.3.2017)

Vyhledávací strategie

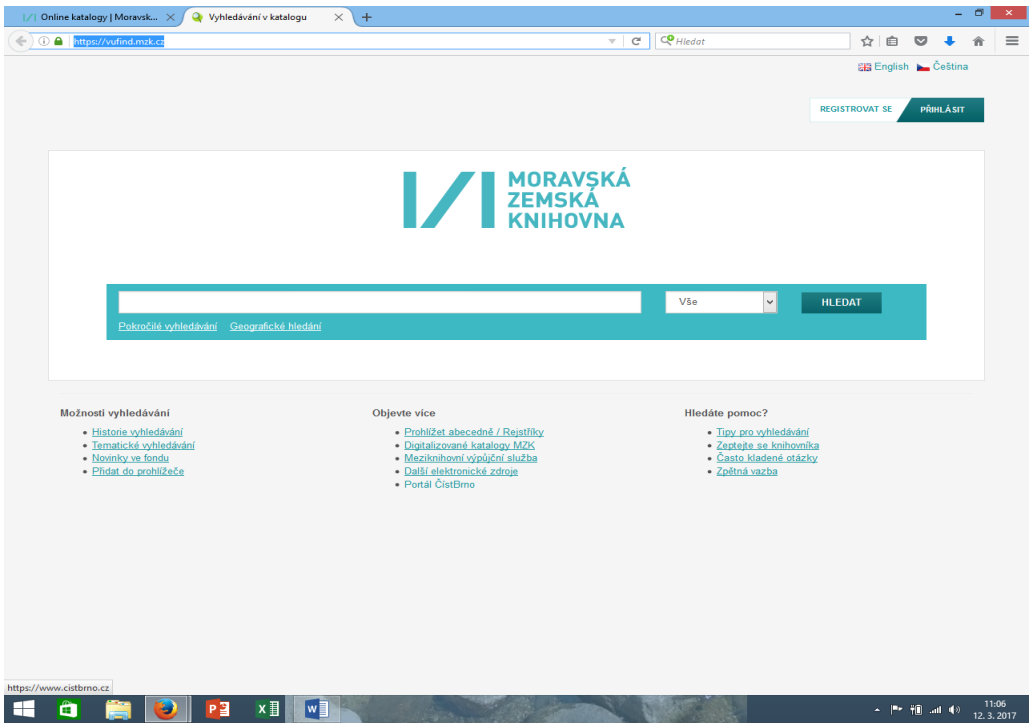
Obr. č. 22) Vyhledávání informací (vlastní zpracování)

Proč a co hledat? Na tyto otázky student hledá odpovědi. Student by měl znát, k čemu může katalog využívat, proč má hledat v katalogu primární informační pramen. Vybírá si druh publikace, způsob vyhledávání a katalogy, které zvolí.

Jak vyhledávat v knihovním katalogu

1) **Vybrat si knihovní katalog.** Vhodné jsou katalogy knihoven, které odebírají povinný výtisk (z celé produkce ČR) – Národní knihovna ČR nebo Moravská zemská knihovna v Brně. Zde by měly být záznamy všech vydaných publikací u nás (i zahraničních). Případně student volí katalog knihovny, kterou navštěvuje. V katalogu si může (pokud je registrován jako čtenář a má přístupové heslo) rezervovat knihy, které mu v knihovně připraví na jeho jméno k vyzvednutí. Pokud knihovna nemá hledanou publikaci, může ji studentovi objednat tzv. Meziknihovní výpůjční službou z jiné knihovny u nás i v zahraničí. Vhodné je využívat i souborný katalog aj. druhy katalogů.

2) **Samotné vyhledávání v katalogu.** Pro příklad si vybereme katalog Moravské zemské knihovny v Brně: https://vufind.mzk.cz/.



Obr. č. 23) Vstup do knihovního katalogu Moravské zemské knihovny v Brně (Zdroj: Knihovní katalog Moravské zemské knihovny. MZK, dostupné z: https://vufind.mzk.cz, 25.3.2017)

Na pravé straně (vše) je menu: název, autor, předmět (klíčové slovo), signatura (pokud ji známe), ISBN a ISSN (číslo knihy či seriálu). Do levého okna píšeme dotaz a klikneme na „hledat" (vyhledávat se dá i v režimu pokročilé vyhledávání). Hledáme např. knihu Karla Čapka Válka s mloky. Katalog nám nabídne všechna vydání, včetně zvukových nahrávek a digitální kopie. Klikneme na vydání, které si chceme půjčit. Důležité je pro studenta, že zde najde pod oknem citace - správný tvar citace, který může použít ve skryté bibliografii ke své práci. Příklad: ČAPEK, Karel. Válka s mloky. [Druhé vydání]. Voznice: Leda, 2009. ISBN 978-80-7335-399-5. U každého záznamu se dozvíme, zda je kniha k dispozici prezenčně, či absenčně. Můžeme si knihu rezervovat atd.

Pokročilé vyhledávání

Tento způsob vyhledávání je dobré používat u složitějších dotazů. Do vyhledávacích polí je možné zadat více výrazů a propojit je logickými operátory (AND, OR, NOT). Další výhodou

je možnost zvolit si pole. Jednotlivé řádky jsou propojeny logickým AND. Opět je možné použít různá omezení dotazu - typem dokumentu, volbou jazyka, časovým omezením, volbou konkrétní knihovny.

3) **Proč primární zdroj, proč hledat knihu v katalogu knihovny?** Jednak se má citovat z primárního zdroje a jednak kniha prochází redakční úpravou a je zde záruka věrohodnosti informací. Většina katalogů nabízí i obsah knihy, takže se dá lépe určit, zda kniha nabízí informace, které hledám. Student by si měl vybrat více knih na dané téma, ty prostudovat tzv. rychlým čtením a vybrat si knihu nejvhodnější k tématu. Je potřeba si uvědomit, že učebnice nabízí kusé informace k tématu, a že výpisky v sešitě, které diktuje učitel ve škole, jsou rovněž jen heslovité a stručné. Pokud chce student studovat do hloubky, neobejde se bez čtení knih a časopisů ad. informačních zdrojů. Z těch by si měl pořizovat výpisky a poznámky a ty zahrnout do svého učení.

4) **Google** ad. elektronické informační zdroje by měly sloužit jako prvotní informace, k ujasnění si terminologie, jako předběžná orientace k problematice, kterou chci studovat. Nikoliv jako hlavní zdroj informací.

5) **Informace/knihy může student vyhledávat dále v těchto zdrojích:**

- WorldCat OCLC – celosvětový katalog, zahrnuje i Českou národní bibliografii;
- Česká národní bibliografie – vydává Národní knihovna ČR;
- Amazon.com – prodej knih (americká a světová produkce);
- Google Scholar - https://scholar.google.cz;
- Google Books - https://books.google.cz;
- Anopress IT – dodavatel profesionálního monitoringu médií - http://www.anopress.cz;
- ANL – výběr článků v českých novinách, časopisech a sbornících - http://aleph22.nkp.cz/F/?func=file&file_name=find-b&local_base=anl.
- Digitální knihovny a databáze.

- Masmédia a internet.

6) **Vyhledávání v databázích:** V současné době existuje nepřeberné množství elektronických databází, ve kterých je možné vyhledávat informace. Jsou zpřístupňovány zdarma i za úplatu, produkují je národní i nadnárodní instituce i komerční firmy. Lze v nich najít faktografické a bibliografické údaje i plné texty článků, jsou jedno i víceoborové, pouze aktuální, ale i s rozsáhlou retrospektivou. Učitel by měl studenty seznámit s databázemi, které se tematicky týkají sledované problematiky. Je třeba, aby student znal zadané téma a znal podstatné termíny z daného oboru - klíčová slova, dobu zastarávání informací, souvislosti mezi termíny, případně mezioborové vztahy. Databáze nabízí návod, jak s ní pracovat. Vyhledáváme zde podobně jako v knihovním katalogu.

7) **Úkoly pro studenty:** při vyhledávání konkrétní publikace seznamte studenty se všemi způsoby vyhledávání v katalogu, s různými katalogy důležitými pro jejich obor, využijte možnosti procvičit a otestovat získané znalosti.

Fáze kontrolní a hodnotící: znalostní testy, průběžně po probraných celcích, formou úkolů pro studenty.

5.4 Modul č. 2 - Organizace informací

Didaktické cíle modulu: organizovat svůj osobní informační aparát, ale i všeobecně způsob, jak organizovat informace. Dále jak kategorizovat získané informace a vytvořit z nich poznatky s ohledem pro jejich další využití.

Prostředky: volba vyučovacích metod – demonstrační výklad, řešení konkrétních úloh, řízená diskuse

Didaktické pomůcky: počítač, internet, příslušný SW, tabule

Časový plán

1) Popis – identifikace informací – problematika citování (citační norma) – 4 vyučovací hodiny.

2) Tvorba obsahové analýzy – myšlenkové mapy, metoda folksonomie aj. – 5 vyučovací hodiny.

3) Tvorba vlastního informačního systému – zálohování, značkování, pořádání složek – 2 vyučovací hodiny.

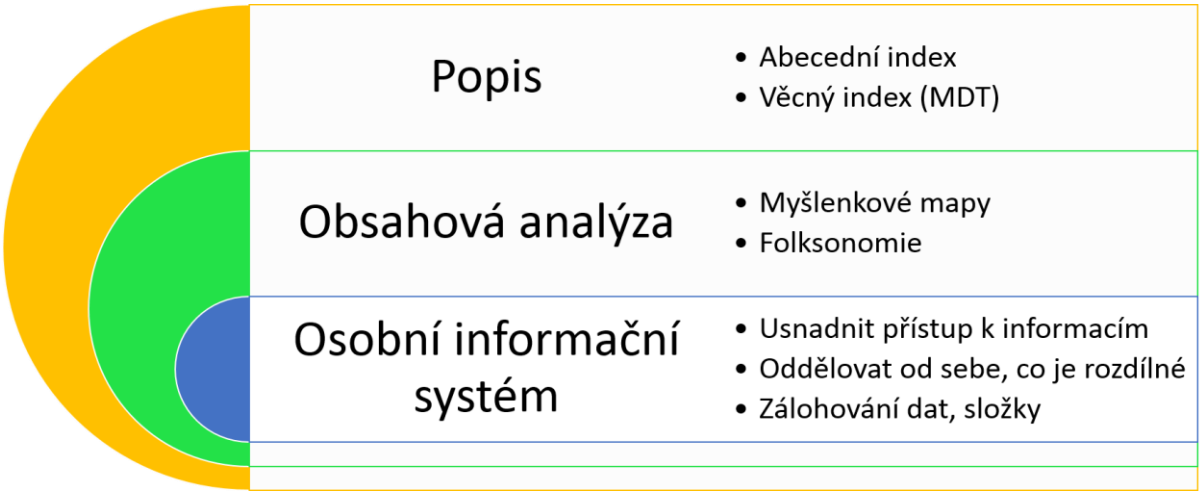
4) Opakování – plnění úkolů a psaní testů – 2 vyučovací hodiny.

Po prostudování tohoto modulu by měl být student schopný:

- Organizovat své výpisky (získané relevantní informace) ať už v počítači nebo fyzicky v šanonech/složkách.
- orientovat se v MDT,
- znát typy technik a metod organizace informací (např. myšlenkové/pojmové mapy, folksonomie ad.).

Obsah modulu: Ve druhém modulu by se měli studenti dozvědět způsob třídění informací a jak je organizovat, k čemu je taková organizace informací dobrá. Studenti většinou své informace nezálohují a uchovávají je jen nahodile a pouze v elektronickém prostředí. Vždy je nutné ke kopiím a výpiskům doplnit citaci. Zde se studenti seznámí nejen s MDT, ale i s jinými technikami organizace informací, např. myšlenkové mapy či folksonomie.

„Na dobrém pořádku všecko záleží.“ Jan Amos Komenský



Obr. č. 24) Organizace informací (vlastní zpracování)

Budovat si vlastní informační aparát je při studiu nezbytné. Studenti by měli mít nejen složky v počítači (většinou je řadí podle názvu předmětu), ale i klasické složky, kde si ukládají všechny své práce, výpisky, kopie článků a statí z knih k danému tématu. Rovněž mohou mít svůj filmový/rozhlasový archiv, kde si ukládají dokumentární filmy k daným tématům. Nikdy by neměli zapomínat na

citaci, aby vždy, když budou mít potřebu informaci použít, mohli uvést její citaci. Jedna možnost je dělit informace podle předmětu, avšak lze je rovněž dělit podle tématu (používat MDT), případně je dělit abecedně a podle MDT. Způsobů je celá řada.

Fáze kontrolní a hodnotící: znalostní testy, průběžně po probraných celcích, formou úkolů pro studenty

5.5 Modul č. 3 - Hodnocení informací

Didaktické cíle modulu: rozpoznat a vydělit kvalitní informace, naučit se informace ověřovat.

Prostředky: volba vyučovacích metod – demonstrační výklad, řešení konkrétních úloh, řízená diskuse.

Didaktické pomůcky: počítač, internet, příslušný SW, tabule.

Časový plán

1) Dokázat určit inherentní a pragmatickou kvalitu informací – 2 vyučovací hodiny.
2) Prověřování informací z internetu – 2 vyučovací hodiny.
3) Prověřování informací z tištěných informačních zdrojů – 3 vyučovací hodiny.
4) Stanovení hodnotících kritérií – 2 vyučovací hodiny.
5) Opakování – plnění úkolů a psaní testů – 2 vyučovací hodiny.

Po prostudování tohoto modulu by měl být student schopný:

- Rozpoznat a zhodnotit kvalitní/relevantní informaci;
- Znát metody pro jejich ověřování.

Obsah modulu: Hodnocení informací je jednou z podstatných složek informační gramotnosti. Jde o rozpoznání a vydělení kvalitních informací.

Kvalita informací se dále dělí na:

- Inherentní kvalitu informací – jedná se o správnost a přesnost informace (ČTK ověřuje tři zdroje, když se informace shoduje ve všech třech zdrojích, informaci zveřejní).
- Pragmatickou kvalitu informací – jedná se o hodnotu, kterou získá uživatel při užití informace.

Hodnocení informací získaných z internetu

Na internetu sledujeme zejména tyt skutečnosti:

1) Aktuálnost;
2) Autorství;
3) Správnost a platnost;
4) Komu je zdroj určen;
5) Objektivita;
6) Porovnání s jinými informačními zdroji;
7) Kvalita odkazovaných souvisejících stránek.

Sestavování hodnotících kritérií se věnují většinou informační profesionálové. Mezi kritéria patří zejména: účel, obsah, autorita IZ, přesnost informace, aktuálnost, dostupnost, prezentace a uspořádání informací, snadnost použití, srovnání s jinými zdroji. Je nutné si uvědomit, že např. Česká tisková kancelář si ověřuje informace ze tří nezávislých informačních zdrojů, než je uvede v médiích. Dokonce i tištěné encyklopedie se mohou lišit v zásadních datech událostí apod. Je nutné informaci sledovat ve vícerých zdrojích a potom vyhodnotit její správnost.

Otázky zjišťující kvalitu IZ:

Má zdroj i retrospektivní záběr?

1) Je nezbytně nutné použití mechanismu rámů?
2) Jsou informace založeny na výzkumu, nebo jiném přístupu?
3) Jsou specifikovány časy, kdy bývá zdroj nedostupný?

4) Je zdroj v obecném povědomí?

5) Lze snadno identifikovat novinky?

6) Pro které uživatele je zdroj určen?

7) Je zdroj unikátní ve smyslu obsahu nebo formátu?

8) Je zdroj přívětivý vůči uživatelům?

9) Je možno se zdrojem pracovat intuitivně?

10) Je možno získat komentáře a poznatky od jiných uživatelů? (Zdroj: Textová opora: Informační etika a hodnocení informací. MUNI, dostupné z:

http://is.muni.cz/elportal/estud/ff/js07/informace/materialy/pages/etika_opora.pdf, 25.3.2017)

Fáze kontrolní a hodnotící: znalostní testy, průběžně po probraných celcích, formou úkolů pro studenty

5.6 Modul č. 4 - Využívání informací v praxi

Didaktické cíle modulu: pochopit rozdíl mezi informací a znalostí, naučit se zásady informační etiky a zásady pro správné citování.

Prostředky: volba vyučovacích metod – demonstrační výklad, řešení konkrétních úloh, řízená diskuse

Didaktické pomůcky: počítač, internet, příslušný SW, tabule

Časový plán

1) Informační etika – 3 vyučovací hodiny.

2) Citování – 3 vyučovací hodiny.

3) Proměna informace ve znalost a využívání znalostí v pracovním a osobním životě – 4 vyučovací hodiny.

4) Opakování – plnění úkolů, psaní testů a prezentace projektu – 4 vyučovací hodiny.

Po prostudování tohoto modulu by měl být student schopný:

- Umět správně citovat a chovat se eticky.
- Dokázat proměnit relevantní informace na potřebné znalosti – začlenit je do osobního informačního aparátu a využít v pracovním i osobním životě.

Obsah modulu: Informační etika, citační norma atd. Jak z informace vytvořit znalost. Definice: Znalost (schopnost, um) je účelová koordinace akce. Informace je symbolický popis akce.

Informační etika

Informační etika se zabývá morálními principy a pravidly souvisejícími se zpracováváním informací. Informační etika zahrnuje etiku všech účastníků procesu přenosu informace, tedy autorskou etiku, etiku zprostředkovatelů informací (knihovníci, informační pracovníci, žurnalisté, vydavatelé, nakladatelé, tlumočníci, překladatelé, redaktoři aj.) a etiku uživatelů informací (např. studentů).

Autorská etika

Autor by měl správně citovat, neměl by šířit informace podněcující nenávist mezi lidmi, měl by sdělovat pravdivé informace, měl by psát stručně, věcně a srozumitelně, měl by se bránit vícenásobnému publikování (publikovat článek ve více časopisech) a neměl by nikdy psát proti svému morálnímu přesvědčení.

Etika uživatele informací

Uživatel by měl formulovat svůj požadavek jasně, přesně a srozumitelně, měl by napomáhat zprostředkovateli při uspokojování vzneseného požadavku. Měl by získané informace využívat a nabyté znalosti využívat pro druhé. Měl by dokázat přijmout i nepříjemné relevantní informace. Měl by si dát tu námahu a vyhledávat ty nejlepší informace.

Etika zprostředkovatele informací

Zprostředkovatel informací by měl ctít autorská práva. Poskytovat informace v odpovídajícím čase – včas. Měl by zaručit

všem stejný přístup k informacím. Zprostředkovatel informací dále přímo zodpovídá za věcnou správnost informací.

Obecně sdílené principy

1) Informace by měly být volně šířeny.
2) Šíření informací by nemělo znamenat pro nikoho újmu.
3) Nepravdivé informace by neměly být šířeny.
4) Generovat nové informace je žádoucí.
5) Každý je odpovědný za důsledky svého jednání v informační oblasti. (Zdroj: Textová opora: Informační etika a hodnocení informací. MUNI, dostupné z:

   http://is.muni.cz/elportal/estud/ff/js07/informace/materialy/pages/etika_opora.pdf, 25.3.2017)

Příklady neetického chování uživatelů informací: Nejvíce problémů najdeme ve studentských pracích. Ať už se jedná o referáty, seminární práce, ale i závěrečné práce (bakalářské, diplomové, disertační aj.). Studenti buď necitují vůbec, nebo špatně. Používají citace tzv. z druhé ruky, převezmou je z jiné práce a neověří si jejich pravost či platnost. Nebo uvádějí i literaturu, se kterou nepracovali, aby vzbudili dojem, že toho hodně načetli. Nejhorší je ovšem plagiátorství, kdy student opíše jinou práci nebo celé pasáže z knih, internetu apod. Vysoké školy mají speciální SW programy, které dokážou prověřit pravost práce. V případě, že se prokáže, že student práci opsal, je to důvod k jeho vyloučení ze studia. Je to stejný prohřešek, jako by ukradl např. zboží v obchodě.

Jak správně citovat

1) Dbejte na přehlednost údajů v citacích, v seznamu použité literatury dodržujte u všech citací shodná pravidla, včetně shodné formální úpravy.
2) V citaci uvádějte úplné údaje (méně v tomto případě neznamená více).
3) Údaje do citací přebírejte vždy z primárního dokumentu (tj. s knihou či jiným informačním pramenem v ruce).

4) Není-li to nezbytně nutné, nezkracujte slova obsažená v údajích o citované publikaci.

5) Údaje se zapisují v jazyce citovaného dokumentu.

Bibliografické údaje se řídí normou ČSN ISO 690 (01 0197) platnou od 1. dubna 2011.

Příklad správné citace

Jméno tvůrce. ***Název:*** *podnázev*. **Vydání.** Další tvůrce (např. významný ilustrátor, překladatel, editor). **Místo publikování: Nakladatel, Datum publikování.** Rozsah díla. **Název edice a číslo svazku. Standardní identifikátor.** Poznámky.

KUNEŠOVÁ, Eva a Blanka FARKOVÁ. *Technika zahraničních zájezdů*. 2., upr. a rozš. vyd. Praha: Idea servis, 2004. 137 s. ISBN 80-85970-44-9.

Příklad: KODEX ETIKY ČESKÝCH KNIHOVNÍKŮ

Knihovny jsou veřejné, demokratické instituce, které shromažďují, uchovávají a poskytují informace všem členům společnosti. Zajišťováním a zpřístupňováním dokumentů a informací ve prospěch vzdělávání, výzkumu a kulturní úrovně obyvatel podporují ekonomický a sociální rozvoj společnosti, jsou službou pro místní komunity i důležitým kulturním a vzdělávacím centrem města, obce či regionu, kde působí. Pomáhají rozvíjet a obohacovat život jedince i celé společnosti.

Knihovník

- vždy hájí základní právo jedince na informaci. Poskytuje neomezený, rovný a svobodný přístup k informacím a informačním zdrojům, které jsou obsaženy ve fondech knihoven. Činí tak bez ohledu na politická, ideologická a náboženská hlediska a bez jakékoliv cenzury, s výjimkami uvedenými v zákonných předpisech. Nenese však odpovědnost za následky užití informací získaných z dokumentů nebo v knihovně
- usiluje o všestrannou dostupnost informací uložených v dokumentech bez ohledu na místo jejich uložení

- poskytuje své služby uživatelům bez ohledu na jejich národnost, rasu, náboženství, pohlaví a sociální status
- respektuje práva autorů a nakládá s jejich intelektuálním vlastnictvím v souladu se zákonnými předpisy
- respektuje práva uživatelů na soukromí a anonymitu, vztahy s nimi zakládá na respektu k jejich osobnostem a informačním potřebám. Chrání jejich osobní údaje a uživatelské aktivity
- svým profesionálním jednáním a loajálním chováním přispívá k dobré pověsti knihovny na veřejnosti. Formuje pozitivní obraz knihovny i profese ve společnosti
- je si vědom své příslušnosti k profesnímu celku, respektuje kolegy z různých typů knihoven, udržuje s nimi úzké kontakty a spolupracuje s kolegy, kteří patří do širší sítě paměťových institucí
- sleduje aktuální problematiku své profese a usiluje o celoživotní vzdělávání a profesní zdokonalování;
- slovy a činy podporuje kolegy a kolegyně, kteří se ocitli v nesnázích proto, že respektovali zásady tohoto etického kodexu.

(Zdroj: Svaz knihovníků a informačních pracovníků. Kodex etiky českých knihovníků. SKIP, dostupné z: http://www.skipcr.cz/co-je-skip/kodex-etiky/kodex-etiky-ceskych-knihovniku?searchterm=kodex+k, 25.3.2017)

Fáze kontrolní a hodnotící: znalostní testy, průběžně po probraných celcích, formou úkolů pro studenty a prezentace zpracovaných projektů.

Celková časová dotace: na školní rok 62 hodin (2 hodiny týdně)

Závěr

Navrhli jsme koncepci modelu kurzu práce s informacemi pro střední školy. Model jsme doplnili didaktickými zásadami. Jde nám o vyváženost mezi využíváním informační techniky a primárního zdroje informací – klasické tištěné knihy, učebnice. Informační výchova není na úrovni, jakou bychom si všichni přáli. Nejdůležitějšími aktéry v tomto procesu jsou studenti, učitelé, knihovníci a rodiče. Osobnosti studenta a pedagoga jsme věnovali mimořádnou pozornost. Zkoumali jsme i vhodné metody učení. Abychom si ověřili, jaká je situace na středních školách, realizovali jsme kvalitativní sondu formou rozhovorů s deseti studenty středních škol. Otázky jsme si promysleli předem a snažili jsme se zjistit, jak studenti pracují s informacemi, kde je hledají, jak je využívají v procesu učení, jakým způsobem se učí a jak vnímají své učitele. Šetření nám ukázalo, že práce s informacemi na středních školách má své mezery. Například schází kvalitní školní knihovny s erudovaným knihovníkem, který by studenty učil základním dovednostem práce s informacemi. Je potřeba v této oblasti vzdělávání promýšlet různé způsoby, jak docílit lepších výsledků u studentů. Kdyby se podařilo docílit, aby měly i střední školy povinně kvalitní školní knihovny s profesionálním knihovníkem, velmi by to pomohlo celou situaci zlepšit. Už samotné prostředí školní knihovny by mohlo být pro studenty velmi inspirativní. Stanovené předpoklady, že studenti využívají především internetové zdroje, a preferují texty encyklopedického charakteru, jsme potvrdili. Tomuto zjištění odpovídají i aktuální výsledky mezinárodních srovnávacích studií PISA a PIRLS.

Kurz jsme rozdělili do čtyř základních modulů: zdroje informací, organizace informací, hodnocení informací a využívání informací v praxi. V příloze jsme zařadili přepsané rozhovory se studenty, ukázkovou hodinu z kurzu a terminologický slovníček.

Evropská charta informací pro mládež a další vládní dokumenty zdůrazňují naléhavost přístupu mladých lidí k informacím a schopnost je analyzovat a využívat jak v pracovním, tak osobním životě. Střední školy se snaží zařadit tuto dovednost do svých RVP, ale absence školní knihovny a profesionálního knihovníka citelně schází nejen studentům, ale i samotným pedagogům. Práce s informacemi se musí vyučovat od základní přes střední až po vysokou školu. Je to dovednost, které se učíme stále. Je důležité celou situaci pečlivě analyzovat a vytvořit takovou koncepci, která by potřebné kompetence studentů posunula výš.

Přínos práce vidíme zejména ve zmíněných modulech kurzu práce s informacemi, v ukázkové hodině a celkově v analýze sledované problematiky. Nabízí se rozšířit kvalitativní šetření na širší vzorek studentů středních škol a získané údaje zohlednit v tvorbě potřebné koncepce, jak správně pracovat s informacemi na střední škole. Cíle práce se podařilo naplnit.

Seznam použité literatury

1) American Library Asociation. ALA [online]. [cit. 2017-03-25]. Dostupné z: http://www.ala.org

2) BARTOŠEK, M. Open access - otevřený přístup k vědeckým informacím. Úvod do problematiky. Zpravodaj ÚVT MU [online]. 2009, roč. XX, č. 2, s. 1-7 [cit. 2017-03-25]. ISSN 1212-0901. Dostupné z: http://webserver.ics.muni.cz/bulletin/articles/628.html

3) BASCO, Louis a Martina CICHÁ. Rozvoj osobnosti studenta na vysoké škole - francouzský model. *Pedagogická orientace*. 2006, roč. 16, č. 3, s. 3-14. ISSN 1211-4669.

4) Česká terminologická databáze knihovní a informační vědy. *TDKIV* [online]. [cit. 2017-03-25]. Dostupné z: http://tdkiv.nkp.cz/seznam-aktualne-zpracovanych-hesel-v-databazi

5) Česká informační společnost, z.s. *ČIS* [online]. [cit. 2017-03-25]. Dostupné z: http://cisvts.cz

6) ČSN ISO 5127-2003. *Informace a dokumentace - Slovník*. Praha: Český normalizační institut, 2003. Třídící znak 01 0162.

7) ČSN ISO 690. *Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů*. Praha: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, 2011. Třídící znak 01 0197.

8) Databáze. *Wikipedia* [online]. [cit. 2017-03-25]. Dostupné z: https://cs.wikipedia.org/wiki/Datab%C3%A1ze

9) DOSTÁL, J. Informační a počítačová gramotnost - klíčové pojmy informační výchovy. In: *Infotech 2007 - moderní informační a komunikační technologie ve vzdělávání.* Olomouc: Votobia, 2007. s. 60-65. ISBN 978-80-7220-301-7. Dostupné také z: http://infotech.upol.cz/sbornik_INFOTECH07_dil_1.pdf

10) EBook. *Knihovna* [online]. [cit. 2017-03-25]. Dostupné z: http://wiki.knihovna.cz/index.php/EBook

11) Elektronické informační zdroje. *Knihovna* [online]. [cit. 2017-03-25]. Dostupné z: http://wiki.knihovna.cz/index.php/KISK:Elektronick%C3%A9_informa%C4%8Dn%C3%AD_zdroje

12) FOBEROVÁ, Libuše a Drahomíra BLÁHOVÁ. Mapa možných budoucností veřejných knihoven. *ITlib: Informačné technológie a knižnice*. 2013, roč. 17, č. 1, s. 10-16. ISSN 1335-793X.

13) HANZOVÁ, Marie, Alena VALIŠOVÁ a Michaela TURECKIOVÁ. *Školní knihovny a výchova k práci s informacemi*. Praha: Ústav pro informace ve vzdělávání, 1994. ISBN 80-211-0211-X.

14) HENDL, Jan. *Kvalitativní výzkum: základní metody a aplikace*. Praha: Portál, 2005. ISBN 80-7367-040-2.

15) HRMO, Roman a Katarína KRPÁLKOVÁ-KRELOVÁ. *Zvyšovanie kvality vyučovacieho procesu*. Bratislava: Nakladateľstvo STU, 2010. Edícia vysokoškolských učebníc. ISBN 978-80-227-3249-9.

16) Infogram. Portál pro podporu informační gramotnosti. *Infogram* [online]. [cit. 2017-03-25]. Dostupné z: http://www.infogram.cz

17) Informační výchova. *Wikipedia* [online]. [cit. 2017-03-25]. Dostupné z: https://cs.wikipedia.org/wiki/Informační_výchova

18) JONÁK, Zdeněk. Informační společnost. *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003- [cit. 2017-03-25]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000000468&local_base=KTD

19) JONÁKOVÁ, Karolina. Co je a není elektronický časopis. *Ikaros* [online]. 1998, roč. 2, č. 1 [cit. 2017-03-25]. ISSN 1212-5075. Dostupné z: http://www.ikaros.cz/co-je-co-neni-elektronicky-casopis

20) KALHOUS, Zdeněk a Otto OBST. *Školní didaktika*. Vyd. 2. Praha: Portál, 2009. ISBN 978-80-7367-571-4. Dostupné také z: http://kramerius.mzk.cz/search/handle/uuid:cf37de50-1662-11e6-853f-005056827e52

21) KAPOUN, Pavel. *Informační zdroje.* Ostrava: Ostravská univerzita v Ostravě, Pedagogická fakulta, katedra informačních a komunikačních technologií, 2013. ISBN 978-80-7464-400-9.

22) Kniha. *Wikipedia* [online]. [cit. 2017-03-25]. Dostupné z: https://cs.wikipedia.org/wiki/Kniha

23) LINKOVÁ, Lenka. *Výchova k práci s informačními zdroji ve středoškolském vzdělávání.* Zlín, 2010. Bakalářská práce. Univerzita

Tomáše Bati ve Zlíně. Fakulta humanitních studií. Ústav pedagogických věd.

24) MAREŠ, J. *Styly učení žáků a studentů.* Praha: Portál, 1998. 240 s. ISBN 80-7178-246-7.

25) Mezinárodní desetinné třídění. *Knihovna* [online]. [cit. 2017-03-25]. Dostupné z: http://wiki.knihovna.cz/index.php/Mezin%C3%A1rodn%C3%AD_desetinn%C3%A9_t%C5%99%C3%ADd%C4%9Bn%C3%AD_(MDT)

26) Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR. *MŠMT ČR* [online]. [cit. 2017-03-25]. Dostupné z: http://www.msmt.cz/ministerstvo/zakladni-informace

27) Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR. Rámcové vzdělávací programy. *MŠMT ČR* [online]. [cit. 2017-03-25]. Dostupné z: http://www.msmt.cz/vzdelavani/skolstvi-v-cr/skolskareforma/ramcove-vzdelavaci-programy

28) MLEZIVA, Emil. *Diktatura informací: jak s námi informace manipulují*. Plzeň: Aleš Čeněk, 2004. ISBN 80-86898-12-1.

29) MRÁZOVÁ, Michaela. *Evaluace nasazení e-learningového Kurzu práce s informacemi pro výuku informační gramotnosti studentů FPF SU v Opavě.* Opava, 2016. Bakalářská práce. Slezská univerzita v Opavě. Filozoficko-přírodovědecká fakulta v Opavě. Ústav bohemistiky a knihovnictví.

30) Národní knihovna ČR. *NK ČR* [online]. [cit. 2017-03-25]. Dostupné z: http://www.nkp.cz

31) Národní úložiště šedé literatury. *NUŠL* [online]. [cit. 2017-03-25]. Dostupné z: https://www.techlib.cz/cs/2947-seda-literatura

32) Národní technická knihovna. Fond firemní literatury v STK. *NTK* [online]. [cit. 2017-03-25]. Dostupné z: https://old.stk.cz/katalogy/firemlit.htm

33) NAVRÁTILOVÁ, Lenka. Informační vzdělávání - odkud začít a kam jít? *Duha* [online]. 2011, roč. 25, č. 2 [cit. 2017-03-25]. ISSN 1804-4255. Dostupné z: http://duha.mzk.cz/clanky/informacni-vzdelavani-odkud-zacit-kam-jit

34) NOVÁKOVÁ, Marta. *Informačné pramene.* 4. preprac. vyd. Bratislava: Slovenská technická knižnica, 1991. ISBN 80-85165-23-6.

35) PALÁN, Zdeněk. Funkční gramotnost. *Andromedia* [online]. [cit. 2017-03-25]. Dostupné z: http://www.andromedia.cz/andragogicky-slovnik/funkcni-gramotnost

36) PELIKÁN, Jiří. *Základy empirického výzkumu pedagogických jevů*. 2., nezměn. vyd. Praha: Karolinum, 2011. ISBN 978-80-246-1916-3.

37) PIETRASIŃSKI, Zbigniew. *Umění učit se*. Praha: Státní pedagogické nakladatelství, 1968. Knižnice psychologické literatury. Dostupné také z: http://www.digitalniknihovna.cz/mzk/uuid/uuid:c9989450-6538-11e2-9d9f-005056827e52

38) POKORNÁ, Věra. Role českého učitele v historickém kontextu. Pedagogika, 1995, roč. XLV, č. 3, s. 205-209. ISSN 0031-3815.

39) PRŮCHA, Jan, Eliška WALTEROVÁ a Jiří MAREŠ. Pedagogický slovník. 7., aktualiz. a rozš. vyd. Praha: Portál, 2013. ISBN 978-80-262-0403-9.

40) RABUŠICOVÁ, Milada. *Gramotnost: staré téma v novém pohledu.* 1. vydání. Brno: Masarykova univerzita, Filozofická fakulta, 2002, 199 s. Rubikon (Masarykova univerzita), sv. 8. ISBN 80-862-5114-4.

41) SEDLÁČKOVÁ, Eva. Informační gramotnost - cesta k učící se společnosti. In: *Informační gramotnost: sborník* příspěvků *z konference, konané 27. listopadu 2002 v Moravské zemské knihovně*. Brno: Moravská zemská knihovna (Brno, Česko), 2003, s. 41. ISBN 80-7051-151-6.

42) Svaz knihovníků a informačních pracovníků. Kodex etiky českých knihovníků. *SKIP* [online]. [cit. 2017-03-25]. Dostupné z: http://www.skipcr.cz/co-je-skip/kodex-etiky/kodex-etiky-ceskych-knihovniku?searchterm=kodex+k

43) Textová opora: Informační etika a hodnocení informací. *MUNI* [online]. [cit. 2017-03-25]. Dostupné z: http://is.muni.cz/elportal/estud/ff/js07/informace/materialy/pages/etika_opora.pdf

44) Ústřední knihovnická rada ČR. Koncepce rozvoje knihoven ČR na léta 2017-2020. *UKR ČR* [online]. [cit. 2017-03-25]. Dostupné z: http://ukr.knihovna.cz/koncepce-rozvoje-knihoven-cr-na-leta-2017-2020

45) VLASÁK, Rudolf. Česká informační politika včera a dnes. *ITlib* [online]. 2011, roč. 2011, čís. 1 [cit. 2017-03-25]. ISSN 1336-0779.

Dostupné z: http://itlib.cvtisr.sk/archiv/2011/1/ceska-informacni-politika-vcera-a-dnes.html?page_id=811

46) Výchova. *Wikipedia* [online]. [cit. 2017-03-25]. Dostupné z: https://cs.wikipedia.org/wiki/Výchova

Přílohy

Příloha č. 1 – Záznamy řízených rozhovorů se studenty

Zjišťovací otázky – student č. 1:

1) Název střední školy - *Střední odborná škola v Praze*

2) Pohlaví – *žena*

3) Který ročník právě navštěvuje - *2. ročník*

Otázky směřované k práci s informacemi a k roli pedagoga v procesu vzdělávání:

4) Když máš zpracovat úkol/referát/prezentaci, jak vyhledáváš informace? Jak postupuješ.

   - *Spoléhám na své výpisky z hodiny, případně jdu na internet, zpravidla Google a Wikipedie.*

5) Využíváš zázemí nejbližší veřejné knihovny či školní knihovny?

   - *Navštěvuji veřejnou knihovnu v místě bydliště. Školní knihovna, kterou ve škole máme, slouží zároveň i jako kabinet učitelů, takže tam nechodíme. Ráda a hodně čtu, takže si půjčuji v knihovně nové knihy. Případně knihy, které nám učitelé zadají jako povinnou četbu.*

6) Co si představuješ pod termínem „relevantní" informace?

   - *Je to informace, která je prověřena, pravdivá.*

7) Jak se učíš? Jaké metody učení používáš a jaké prameny?

   - *Z výpisků a učebnic si vytvářím prezentace, které sama sobě přednáším. Případně se stylizuji do role učitelky, jedna z profesí, kterou preferuji ve volbě budoucího povolání, takže si píšu na tabuli, vyučuji a tím se učím.*

8) Co si představuješ pod pojmem informační gramotnost?

   - *Nevím, co si mám pod tímto pojmem přesně představit.*

9) Učí vás ve škole pracovat s informacemi napříč vyučovanými předměty?

- *Neučíme se pracovat s informacemi. Snad v jednom předmětu, kde nás nutí vyhledávat informace z různých zdrojů, ale jak s informacemi nakládat dále, to už ne. Z celé výuky mám dojem, že se počítá jen to, když papouškujeme slovo od slova, co nám řekl učitel. Naše názory, naše řešení je spíše na škodu.*

10) Máš vlastní informační aparát, pokud ano, jak si ho buduješ? Jak si organizuješ získané informace?

- *V počítači mám složky podle názvů předmětů. Tam si ukládám všechny prezentace i výpisky ze sešitů.*

11) Jak vnímáš roli pedagoga v procesu vzdělávání na střední škole?

- *Učitele vnímám jako někoho, kdo nám rozumí a chápe naše potřeby. Kdo nám radí nejen ve vzdělávání, ale i v osobním životě. Jako autoritu, vzor, jako přítele. Někteří učitelé se blíží mé představě více, někteří vůbec.*

Zjišťovací otázky – student č 2:

1) Název střední školy – Československá akademie obchodní, Střední odborná škola v Havířově

2) Pohlaví – žena

3) Který ročník právě navštěvuje - 2. ročník

Otázky směřované k práci s informacemi a k roli pedagoga v procesu vzdělávání:

4) Když máš zpracovat úkol/referát/prezentaci, jak vyhledáváš informace? Jak postupuješ.

- *Podívám se na internetové stránky nebo do knížek, co mám doma.*

5) Využíváš zázemí nejbližší veřejné knihovny či školní knihovny?

- *Ne, nevyužívám ani jednu z knihoven.*

6) Co si představuješ pod termínem „relevantní" informace?

- *Představuji si to jako vhodnou, příslušnou informaci k dané věci.*

7) Jak se učíš? Jaké metody učení používáš a jaké prameny?

   - *Učím se tak nějak průběžně a především ze zápisků ze školy a také z internetu.*

8) Co si představuješ pod pojmem informační gramotnost?

   - *Praktické využití přísunu informací.*

9) Učí vás ve škole pracovat s informacemi napříč vyučovanými předměty?

   - *Ano, ve škole se to učíme.*

10) Máš vlastní informační aparát, pokud ano, jak si ho buduješ? Jak si organizuješ získané informace?

    - *Ve svém počítači mám složky, které si třídím podle předmětů, kam si ukládám všechny zaslané úkoly, knihy, výpisky a informace, které si vyhledávám k přípravě testů.*

11) Jak vnímáš roli pedagoga v procesu vzdělávání na střední škole?

    - *Vnímám ho jako autoritu. Záleží na tom jakou má povahu a jak dokáže komunikovat se studenty.*

Zjišťovací otázky – student č 3:

1) Název střední školy – gymnázium v Brně

2) Pohlaví – žena

3) Který ročník právě navštěvuje - 2. ročník

Otázky směřované k práci s informacemi a k roli pedagoga v procesu vzdělávání:

4) Když máš zpracovat úkol/referát/prezentaci, jak vyhledáváš informace? Jak postupuješ.

   - *Hledám na různých internetových stránkách, ověřuji si správnost, používám více stránek.*

5) Využíváš zázemí nejbližší veřejné knihovny či školní knihovny?

   - *Nevyužívám.*

6) Co si představuješ pod termínem „relevantní" informace?

   - *Jo to jsme se učili, je to informace, která je přesná, dozvím se vše, co potřebuji vědět, je mi podána tak, abych tomu rozuměla, nesmí být moc složitá nebo naopak moc zjednodušena.*

7) Jak se učíš? Jaké metody učení používáš a jaké prameny?

   - *Snažím se co nejvíc si zapamatovat novou látku ze školy, pak používám zápisy ze školy a také používám internet, především Google.*

8) Co si představuješ pod pojmem informační gramotnost?

   - *Pod tímto pojmem si představím schopnost předat tu informaci, vědět komu ji sděluji a vědět jak ji mám podat, například dospělému člověku to podat jinak než dítěti.*

9) Učí vás ve škole pracovat s informacemi napříč vyučovanými předměty?

   - *Ano, občas máme výuku v tabletové učebně a pomocí tabletu hledáme potřebné informace, nebo dostaneme článek a z něj je máme získat.*

10) Máš vlastní informační aparát, pokud ano, jak si ho buduješ? Jak si organizuješ získané informace?

    - *Mám v počítači složku, kam si ukládám všechny dokumenty, ale velký pořádek v tom nemám.*

11) Jak vnímáš roli pedagoga v procesu vzdělávání na střední škole?

    - *Pedagog je velice důležitý, protože nám musí předat učivo, které nám pomůže k maturitě. Určitě je důležitý přístup pedagoga k výuce.*

Zjišťovací otázky – student č 4:

1) Název střední školy – Střední odborná škola v Ostravě

2) Pohlaví – muž

3) Který ročník právě navštěvuje - 2. ročník

Otázky směřované k práci s informacemi a k roli pedagoga v procesu vzdělávání:

4) Když máš zpracovat úkol/referát/prezentaci, jak vyhledáváš informace? Jak postupuješ.

   - *Vybírám informace ze zápisků z hodin, nebo z internetu.*

5) Využíváš zázemí nejbližší veřejné knihovny či školní knihovny?

   - *Školní knihovnu nemáme, chodím do městské knihovny pro knížky na povinnou četbu.*

6) Co si představuješ pod termínem „relevantní" informace?

   - *Správné informace, něčím podložené.*

7) Jak se učíš? Jaké metody učení používáš a jaké prameny?

   - *Spoléhám na své výpisky a také se dívám do učebnic a na internet.*

8) Co si představuješ pod pojmem informační gramotnost?

   - *Že člověk ví, jak s informacemi pracovat.*

9) Učí vás ve škole pracovat s informacemi napříč vyučovanými předměty?

   - *Učí nás to většina pedagogů.*

10) Máš vlastní informační aparát, pokud ano, jak si ho buduješ? Jak si organizuješ získané informace?

    - *V počítači mám složky se mnou přepsanými zápisy z hodiny a některé zaslané dokumenty od učitelů. Pro každý předmět mám sešit.*

11) Jak vnímáš roli pedagoga v procesu vzdělávání na střední škole?

    - *Žák spoléhá na učitele, to znamená, že co učitel řekne je pro žáka většinou bráno jako pravda. Moc nečerpáme z učebnic, takže to co říká učitel je většina našich získaných informací.*

Zjišťovací otázky – student č 5:

1) Název střední školy – Střední zdravotnická škola v Táboře.

2) Pohlaví – žena

3) Který ročník právě navštěvuje - 2. ročník

Otázky směřované k práci s informacemi a k roli pedagoga v procesu vzdělávání:

4) Když máš zpracovat úkol/referát/prezentaci, jak vyhledáváš informace? Jak postupuješ.

   - *Vyhledávám na internetu, a to tak, že si zadám klíčové slovo a pak se načte potřebná stránka, se kterou pak pracuji.*

5) Využíváš zázemí nejbližší veřejné knihovny či školní knihovny?

   - *Chodím do městské knihovny, pro knížky pro povinnou četbu.*

6) Co si představuješ pod termínem „relevantní" informace?

   - *Asi odpovídající a pravdivá informace.*

7) Jak se učíš? Jaké metody učení používáš a jaké prameny?

   - *Používám výpisky z hodin, učebnice a občas internet.*

8) Co si představuješ pod pojmem informační gramotnost?

   - *Že vím, kde najít informace.*

9) Učí vás ve škole pracovat s informacemi napříč vyučovanými předměty?

   - *Ne, tohle nás nikdo neučí.*

10) Máš vlastní informační aparát, pokud ano, jak si ho buduješ? Jak si organizuješ získané informace?

   - *Ne nemám žádný systém.*

11) Jak vnímáš roli pedagoga v procesu vzdělávání na střední škole?

   - *Bohužel nemám dobré zkušenosti s pedagogy. Někdy mám pocit, že jsou spíše překážkou.*

Zjišťovací otázky – student č 6:

1) Název střední školy – Gymnázium v Havířově.

2) Pohlaví – muž

3) Který ročník právě navštěvuje - 1. ročník

Otázky směřované k práci s informacemi a k roli pedagoga v procesu vzdělávání:

4) Když máš zpracovat úkol/referát/prezentaci, jak vyhledáváš informace? Jak postupuješ.

   - *Nejprve vyhledám všechny potřebné informace na různých internetových stránkách, zjištěné informace si tímto ověřím, poté popřípadě použiji odbornou literaturu.*

5) Využíváš zázemí nejbližší veřejné knihovny či školní knihovny?

   - *Ano využívám městskou knihovnu, do které si chodím půjčovat knihy k povinné četbě.*

6) Co si představuješ pod termínem „relevantní" informace?

   - *Relevantní informace je taková, která souvisí, má vztah k určité věci, informaci, tématu. Také to může být informace důležitá, vhodná.*

7) Jak se učíš? Jaké metody učení používáš a jaké prameny?

   - *Učím se vždy 25 minut, po uplynutí si dám pětiminutovou přestávku a poté pokračuji. Při třetím uplynutí dvaceti pěti minut si dám dvacetiminutovou přestávku. Výpisky z hodiny jsou pro mě klíčové, pokud potřebuji nebo mě dané učivo zaujme, dohledám si dodatečné informace v učebnici, popřípadě na internetu.*

8) Co si představuješ pod pojmem informační gramotnost?

   - *Pod pojmem informační gramotnost si představuji schopnost umět nakládat s nabytými informacemi.*

9) Učí vás ve škole pracovat s informacemi napříč vyučovanými předměty?

   - *Ano, ale není to obvyklé.*

10) Máš vlastní informační aparát, pokud ano, jak si ho buduješ? Jak si organizuješ získané informace?

- *Jediné, co si shromažďuji, jsou přehledné zápisy ze školy.*

11) Jak vnímáš roli pedagoga v procesu vzdělávání na střední škole?

- *Pedagog by nás měl naučit vše potřebné k probíranému předmětu a ujistit se, že si tyto informace pamatujeme. Přece jen, on je tím, kdo nás může přesvědčit o tom, co studovat v budoucnu.*

Zjišťovací otázky – student č. 7:

1) Název střední školy – Gymnázium v Havířově.

2) Pohlaví – žena

3) Který ročník právě navštěvuje - 1. ročník

Otázky směřované k práci s informacemi a k roli pedagoga v procesu vzdělávání:

4) Když máš zpracovat úkol/referát/prezentaci, jak vyhledáváš informace? Jak postupuješ.

- *Na internetu z více zdrojů, protože Wikipedii příliš nevěřím.*

5) Využíváš zázemí nejbližší veřejné knihovny či školní knihovny?

- *Knihovny nenavštěvuji.*

6) Co si představuješ pod termínem „relevantní" informace?

- *Irelevantní je nesouvisející, takže odhaduji užitečné, potřebné, vhodné.*

7) Jak se učíš? Jaké metody učení používáš a jaké prameny?

- *Často se učím ze sešitu, nebo z učebnice a na internetu pokud tomu nerozumím, mám nejasnosti, anebo se chci v něčem ujistit.*

8) Co si představuješ pod pojmem informační gramotnost?

- *Najít, umět pracovat a správně informace využívat.*

9) Učí vás ve škole pracovat s informacemi napříč vyučovanými předměty?

   - *V jak kterém předmětu, rozhodně ne ve všech.*

10) Máš vlastní informační aparát, pokud ano, jak si ho buduješ? Jak si organizuješ získané informace?

   - *Jsem poměrně organizovaná bytost, ale někdy to nevychází.*

11) Jak vnímáš roli pedagoga v procesu vzdělávání na střední škole?

   - *Nejspíše je to prostředek předávání informací, někteří umí předat informace vhodné do života, ale někteří vůbec.*

Zjišťovací otázky – student č. 8:

1) Název střední školy – gymnázium v Havířově.

2) Pohlaví – žena

3) Který ročník právě navštěvuje - 1. ročník

Otázky směřované k práci s informacemi a k roli pedagoga v procesu vzdělávání:

4) Když máš zpracovat úkol/referát/prezentaci, jak vyhledáváš informace? Jak postupuješ.

   - *Hledám na internetu, nebo pokud má mamka nějaké knihy, což obvykle má, tak z nich.*

5) Využíváš zázemí nejbližší veřejné knihovny či školní knihovny?

   - *Ne, nevyužívám.*

6) Co si představuješ pod termínem „relevantní" informace?

   - *Že je ta informace důležitá.*

7) Jak se učíš? Jaké metody učení používáš a jaké prameny?

   - *Učím se tak, že si neustále dokola opakuji věty.*

8) Co si představuješ pod pojmem informační gramotnost?

   - *Že máme dostatek informací a známe je.*

9) Učí vás ve škole pracovat s informacemi napříč vyučovanými předměty?

   - *Jak kdy, převážně si jen zapisuji nadiktovanou informaci.*

10) Máš vlastní informační aparát, pokud ano, jak si ho buduješ? Jak si organizuješ získané informace?

    - *Žádný informační aparát nemám, v mém počítači mám uložené pouze prezentace.*

11) Jak vnímáš roli pedagoga v procesu vzdělávání na střední škole?

    - *Je to docela těžká práce, protože se musí nervovat se studenty v našem věku a jak znám mamku, tak když skončí v práci, tak nekončí, ale doma se připravuje do deseti večer.*

Zjišťovací otázky – student č 9:

1) Název střední školy – gymnázium v Havířově.

2) Pohlaví – žena

3) Který ročník právě navštěvuje - 1. ročník

Otázky směřované k práci s informacemi a k roli pedagoga v procesu vzdělávání:

4) Když máš zpracovat úkol/referát/prezentaci, jak vyhledáváš informace? Jak postupuješ.

   - *Pokud dělám úkol nebo referát, informace vyhledávám nejdříve v učebnici a potom si hledám zajímavosti na internetu.*

5) Využíváš zázemí nejbližší veřejné knihovny či školní knihovny?

   - *Ne, nevyužívám.*

6) Co si představuješ pod termínem „relevantní" informace?

   - *Netuším.*

7) Jak se učíš? Jaké metody učení používáš a jaké prameny?

   - *Učím se tak, že si to několikrát přečtu ze sešitu, nebo z učebnice.*

8) Co si představuješ pod pojmem informační gramotnost?

   - *Pod tímto pojmem si představím způsob, jakým získávám informace a jak je zpracovávám.*

9) Učí vás ve škole pracovat s informacemi napříč vyučovanými předměty?

   - *Podle toho, v jakém předmětu, převážně v českém jazyce a ve společenských vědách.*

10) Máš vlastní informační aparát, pokud ano, jak si ho buduješ? Jak si organizuješ získané informace?

    - *Veškeré věci si třídím do složek v počítači.*

11) Jak vnímáš roli pedagoga v procesu vzdělávání na střední škole?

    - *Dle mého názoru je to příjemné zaměstnání, pokud umí se studenty pracovat.*

Zjišťovací otázky – student č 10:

1) Název střední školy – gymnázium v Havířově.

2) Pohlaví – muž

3) Který ročník právě navštěvuje - 1. ročník

Otázky směřované k práci s informacemi a k roli pedagoga v procesu vzdělávání:

4) Když máš zpracovat úkol/referát/prezentaci, jak vyhledáváš informace? Jak postupuješ.

   - *Spoléhám se pouze na výklad učitele, případně vyhledávám informace na internetu, no přeci „přítel" Google.*

5) Využíváš zázemí nejbližší veřejné knihovny či školní knihovny?

   - *Navštěvuji místní veřejnou knihovnu, kde si půjčuji zájmovou literaturu (preferuji literaturu faktu, nebo Science Fiction). Další služby knihovny mi nevyhovují, tisk z flash disku je problém. Mají zastaralou techniku, o počítačích nemluvě. Školní knihovna sice u nás existuje, ale nikdo ze studentů ji*

nevyužívá. Je bez fundované obsluhy a fond je zastaralý, neaktuální.

6) Co si představuješ pod termínem „relevantní" informace?

- Je to jakékoliv informace z knih nebo internetu.

7) Jak se učíš? Jaké metody učení používáš a jaké prameny?

- *Nikdo nás nikdy neučil, jak se máme učit. Nejvíce mi pomáhá, když si čtu nahlas výpisky, ty se učím z paměti.*

8) Co si představuješ pod pojmem informační gramotnost?

- *Je to míra umění, jak pracuji s informacemi a jak je využívám.*

9) Učí vás ve škole pracovat s informacemi napříč vyučovanými předměty?

- Neučí nás pracovat s informacemi. V hodině si děláme zápisky do sešitu. Někteří učitelé nám zadávají úkol – referát, který si připravujeme formou prezentace v PowerPointu. Většina studentů uvádí pouze internetové zdroje. Někdy nám pustí výukový film, vlastně zatím jen jednou. Výklady jsou nudné. V některých hodinách se dozvíme informace, které jiný učitel v jiné hodině vykládá úplně jinak. Takže jiné informace po nás chtějí například v dějepisu a jiné v základech společenských věd, i když se jedná o stejné téma.

10) Máš vlastní informační aparát, pokud ano, jak si ho buduješ? Jak si organizuješ získané informace?

- Informace si dělím podle názvu předmětu. Takové složky mám i ve svém notebooku.

11) Jak vnímáš roli pedagoga v procesu vzdělávání na střední škole?

- Představoval jsem si učitele na gymnáziu jinak. Jako někoho velmi vzdělaného, který má autoritu a hodně mě naučí. Ze všech učitelů, to můžu říct o jediné učitelce. Jsem hodně zklamaný, na základní škole byli někteří učitelé lepší.

Příloha č. 2 – Ukázková hodina

Předmět: Práce s informacemi
Učivo: Zdroje informací
Ročník: první ročník SPŠ dopravní (například)
Cíl: seznámit studenty se strukturou předmětu, seznámit se zdroji informací (primární, sekundární a terciární IP, včetně internetu)
Organizace výuky: frontální
Forma práce: skupinová, individuální
Pomůcky: informační zdroje (knihy, časopisy apod.), počítač, internet, příslušný SW, tabule

čas	obsah	Činnost žáků	Činnost učitele	poznámky
2 min	Úvodní část – pozdrav, kontrola přítomnosti, zápis do TK		Zápis od TK	
10 min	Motivační část a úvod do předmětu, seznámení s obsahem dnešní hodiny. Seznámení s projektem k danému předmětu.	Poslech a odpovědi na dotazy.	Video ukázka, osobní zkušenosti a nahodilé dotazy ke studentům (zjištění co vědí o tématu)	Internet, názorné ukázky informačních pramenů
5 min	Prověření znalostí o informacích, které dosud studenti získali. 1. Co si	Odpovědi studentů a jejich reakce na vlastní odpovědi	Kladení otázek a řízení diskuze	Dotazy ke studentům

	představujete pod pojmem informace? 2. Jaké informační zdroje používáte ke studiu?		studentů k odpovědím.	
18 min	Seznámení se s informačními prameny (primární, sekundární a terciární) – ukázky, identifikační údaje. 1. co je informace a informační prameny (IP) 2. primární IP	Provádění zápisu o tématu a odpovědi na dotazy učitele, případná tvorba dotazů k ostatním studentům.	Projekce, výklad učiva, předvádění ukázek, pokládání dotazů studentům k novému učivu.	ukázky, PC
8 min	Shrnutí, splnění cíle	Reakce a odpovědi studentů	Pokládání dotazů studentům k právě probranému učivu	ukázky
2 min	Zadání úkolu 1. S jakými informačními zdroji jste se doposud setkali na ZŠ.	Zápis úkolu	Sdělení domácího úkolu a případné objasnění	

Příloha č. 3 – Slovníček pojmů

Výkladový slovník k práci s informacemi (SMETÁČEK Vladimír a Vladimír VOZNIČKA. Práce s informacemi na základních a středních školách. Výkladový slovník. Praha 1985, s. 6 – 109.)

Algebra Booleova: Algebra vytvořená anglickým matematikem Georgem Boolem (1815 – 1864). Pracuje pouze se třemi operacemi: logickým součtem (disjunkcí), logickým součinem (konjunkcí) a negací. Dnes používáme především při vyhledávání informací v počítači, umožňuje vzájemné přiřazování pojmů.

Analýza citační: Zjišťování vazeb mezi vědci, časopisy, školami a obory, jakož i zjišťování intenzity práce v určitém vědeckém oboru na základě rozboru bibliografických citací. Analýza se opírá o předpoklad, že autor, který ve své práci cituje jiného autora, navazuje svou prací na práci citovanou, a že autoři, časopisy a vydavatelství, která jsou nejčastěji citována, jsou z hlediska vědeckého přínosu nejvýznamnější. Jedna ze základních metod bibliometrie a scientometrie (viz citační rejstřík).

Anotace: Stručná charakteristika dokumentu z hlediska jeho obsahu, určení, formy aj. rysů, která má vysvětlující nebo doporučující ráz a je doplněna údaji o autorovi.

Aparát knihy: Vybavení knihy, tj. vysvětlivky, komentáře, rejstříky, reprodukce dokumentů, cizojazyčné resumé apod., sloužící k lepšímu porozumění a využití textu.

Bibliografie: Jednak se může jednat o nauku o vytvoření soupisů literatury a ostatních tiskovin. Nebo o sekundární informační pramen poskytující prostřednictvím uspořádaného souboru bibliografických záznamů primárních dokumentů přehled o literární produkci národa, regionu, historické epochy, oboru, osobnosti apod.

Bibliografie bibliografií: Bibliografie obsahující záznamy o bibliografiích.

Bibliografie „skrytá": Bibliografické záznamy děl, které autor knihy, článku nebo jiného dokumentu využil při psaní vlastní práce, uváděné pod čarou, na konci článku, případně v závěru dokumentu, např. pod názvy: použitá literatura, citovaná literatura, informační zdroje apod.

Citace bibliografická: Soubor předepsaných údajů o citované publikaci nebo její části, slouží k identifikaci publikace a jejímu vyhledání (viz citační analýza).

Čtenář: osoba čtoucí, milovník čtení, registrovaný uživatel v knihovně.

Čtení rychlé: Rychločtení je způsob čtení, jehož zásadou je několikanásobné zvýšení rychlosti čtení, ale přitom je zachována chápavost textu. Je to technika, kterou lze trénovat a naučit se jí. Doporučuje se zvláště studentům na vysokých školách.

Dezinformace: Chybná informace, která je zveřejněna záměrně.

Dokument: Označení pro každý informační pramen., který je tvořen nosičem informací.

Dokument primární: Dokument přinášející popis, interpretaci nebo model skutečnosti, její části, ať už je způsob podání umělecký, odborný, popularizující, publicistický či jiný (viz též pramen informací).

Dokument sekundární: Dokument informující o existenci primárních dokumentů, případně zprostředkovávající přístup k informacím v nich zaznamenaných.

Dokument terciární: Dokument informující o existenci sekundárních dokumentů.

Dokumentace osobní: Soukromý informační fond.

Encyklopedie: Též slovník naučný, abecedně řazená hesla, základní soubor poznatků na dané téma.

Entropie: V teorii informace míra neurčitosti signálu, původně převzatá z teorie termodynamiky.

Faktografie: V odborných dokumentech výčet faktů, tj. popis jevů a událostí, neprovázený jejich hodnocením, odlišením podstatných faktů od nepodstatných, případně jejich začleněním do obecnějších vztahů a souvislostí (viz též faktografická informace).

Fond: Zkrácený název pro uspořádaný soubor primárních, sekundárních a terciárních dokumentů uchovávaných v knihovně nebo v informační instituci.

Gramotnost bibliografická: Soubor vědomostí, dovedností a návyků, které čtenáři umožňují orientovat se v bibliografických pramenech a využívat jich při vlastní práci.

Gramotnost informační: Information literacy je znalost a uvědomění si, kdy a proč potřebujeme informace, kde je najít a jak je vyhodnotit, použít a jak je sdělovat etickým způsobem. Informační gramotnost nesmíme v žádném případě zaměňovat s počítačovou gramotností, protože informační gramotnost je širší pojem.

Gramotnost knihovnická (knihovnické instrukce): Soubor vědomostí, dovedností a návyků, které čtenáři umožní využívat knihovnických služeb pro vlastní práci. Je to umění orientovat se v knihovně, v jejím fondu a katalozích. Ale také umění orientovat se v literatuře a umět pracovat s knihou, včetně dovednosti správně citovat.

Hodnota informace: Míra závažnosti a využitelnosti informace. Prakticky ji nelze zcela přesně stanovit. Obvykle je chápána jako indikátor stupně, v němž informace odstraňuje neznalost nebo neurčitost rozhodování subjektu.

Chování informační: Soubor postojů, návyků a způsobů chování uživatele při získávání, zpracovávání a využívání informací.

Informace: Zpráva, sdělení, údaj, poznatek. Část obsahu vědomě vyjádřena a sdělitelná prostřednictvím jazyka nebo jiného znakového systému. V teorii informace a kybernetice veličina určující stupeň pravděpodobnosti toho, že v určitém systému nastane určitá událost.

Informace pertinentní: Informace odpovídající informační potřebě.

Informace redundantní: Informace nadbytečná, opakovaná, kterou již uživatel zná.

Informace relevantní: Informace odpovídající informačnímu dotazu.

Kapitola: Uzavřená část většího textového celku, zpravidla knižního, oddělená typograficky a označena číslici nebo názvem.

Katalog: Seznam dokumentů uchovávaných ve fondu knihovny nebo informační instituci, vytvářený podle stanovených pravidel. Poskytuje základní informace o dokumentech, tj. především jméno autora, název díla, pořadí, místo a rok vydání, název nakladatelství, počet stran a většinou i obsahovou charakteristiku dokumentu ve formě anotace.

Kniha: Neperiodická publikace fixující v podobě textu či obrazů modely lidského poznání skutečnosti, slouží k předávání a reprodukci těchto modelů v prostoru a čase. Literární nebo obrazové dílo, které tvoří myšlenkový nebo výtvarný celek, zpravidla vytištěné a knihařsky zpracované.

Knihovna: Kulturní instituce sloužící k uchovávání a zpřístupňování literárních dokumentů a jim podobných hmotných (i elektronických) zdrojů informací. Organizovaná sbírka knih sloužící čtenářům k přímému použití.

Knihovna školní: Knihovna zřízena na základní nebo střední škole, jejímž posláním je napomáhat výchově a vzdělávání žáků či studentů.

Meziknihovní výpůjční služba: Název pro knihovnickou službu, která umožňuje každé knihovně vypůjčit si na základě určitých pravidel jednotlivé publikace z kterékoli jiné knihovny s cílem uspokojit požadavky vlastních čtenářů, a naopak, půjčovat dokumenty z vlastního fondu ostatním knihovnám.

Recenze: Kritické zhodnocení literárního díla jako celku.

Referát: Též abstrakt, stručné vyjádření obsahu dokumentu uvádějící základní údaje o předmětu, cíli, metodách, výsledcích a závěrech popisované práce (výzkumu) nebo základní charakteristiky popisovaného předmětu. Je doprovázen bibliografickým záznamem daného dokumentu.

Rejstřík: Soupis hesel uspořádaných podle jednotného principu (abecedně, systematicky, chronologicky apod.) a doplněných údaji o místech jejich výskytu v publikaci.

Resumé: Stručné vystižení základních myšlenek vyjádřených v odborném textu, které je přeloženo do hlavních světových jazyků a připojeno na závěr publikace nebo časopisecké studie.

Rešerše: Sekundární informační pramen. Soupis bibliografických záznamů dokumentů nebo souhrn faktografických informací doplněný bibliografickými záznamy příslušných dokumentů vytvořený na žádost uživatele a odpovídající jeho informačnímu požadavku, případně profilu.

Ročenka: Periodikum vycházející jednou ročně.

Sborník: Neperiodická publikace obsahující samostatné, většinou tematicky příbuzné stati, spojené pod společným názvem v jeden hlavní

celek. Přitom nerozhoduje, zda tyto stati napsal jeden autor nebo několik autorů. Nejčastěji vzniká sborník z různých konferencí.

Tiráž: Soupis nakladatelských a výrobně technických údajů o publikaci, uvedený zpravidla na jejím konci. Obsahuje zejména tyto údaje: jméno autora, název díla, příslušnost díla k edici, pořadí vydání, rozsah díla, výši nákladu, rok a místo vydání, jména nakladatelských pracovníků podílejících se na přípravě díla (korektor, technický redaktor apod.)

Učebnice: Kniha obsahující základní poznatky určité vědní disciplíny, vyložené a uspořádané tak, aby byly v souladu s učebními osnovami daného předmětu. Je většinou kolektivním dílem několika autorů.

Vyhledávání informací: Též selekce informací. Činnost spočívající ve vyhledávání záznamů dokumentů nebo dokumentů samotných, odpovídajících informačnímu požadavku uživatele.

Záznam bibliografický: Záznam díla vytvořený pro bibliografii. Jeho součástí jsou identifikační i věcné údaje o díle, a to v takovém složení a pořadí, aby odpovídaly účelu dané bibliografie (registrující, doporučující apod.). Státní norma určuje přesné vytváření bibliografických záznamů.

Evidence výpůjček

Prohlášení:

Dávám svolení k půjčování této bakalářské práce. Uživatel potvrzuje svým podpisem, že bude tuto práci řádně citovat v seznamu použité literatury.

Jména a příjmení: Vladimír Fober

V Praze dne: 4. května 2017 Podpis:

Jméno	Oddělení/pracoviště	Datum	Podpis