

Vilniaus universitetas
Komunikacijos fakultetas
Bibliotekininkystės ir informacijos mokslų institutas

Lilija Dvilevičienė

Bibliotekininkystės ir informacijos studijų programos magistrantūros II kurso studentė

INFORMACINIŲ GEBĖJIMŲ UGDYMAS MOKYKLŲ BIBLIOTEKOSE

MAGISTRO DARBAS

Vadovė doc. dr. Vita Mozūraitė

Vilnius, 2008

TURINYS

Įvadas.....	2
1. Informacinių gebėjimų samprata, jų ugdymo svarba.....	5
1.1. Informacinė kompetencija.....	6
1.2. Veiksniai, įtakoiantys mokinių informacinio raštingumo lygį.....	8
2. Informacinių gebėjimų ugdymo modeliai. Jų taikymo galimybės.....	11
3. Informacinių įgūdžių ugdymas užsienio mokyklų bibliotekose.....	29
3.1. Informacinių įgūdžių mokymo teorija ir praktika.....	29
3.2. Informacinis raštingumas užsienio mokyklų bibliotekose.....	34
3.3. Informacinio raštingumo ugdymas. Informacijos panaudojimo galia.....	37
3.4. Profesinio bendradarbiavimo įtaka informaciniam raštingumui.....	43
4. Informacinių įgūdžių ugdymas rajoninėse mokyklų bibliotekose. Anketinis tyrimas.....	53
Išvados.....	61
Bibliografinių nuorodų sąrašas.....	64
Priedai.....	65

Ivadas

Intensyviai kuriantis informacinei visuomenei mokyklos bibliotekai tenka sudėtingas uždavinys – aktyviai dalyvauti mokymo ir ugdymo procese, padedant mokiniams orientuotis informacijos šaltinių gausoje. Informacinių gebėjimų ugdymas turėtų būti vienas iš prioritetų mokyklų bibliotekų darbe. Siekiant geriau suprasti, kaip vyksta šis procesas, kokie sunkumai jį lydi ir kaip juos įveikti, magistro darbui buvo pasirinkta tema *Informacinių gebėjimų ugdymas mokyklų bibliotekose*.

Darbo objektas - informacinių gebėjimų ugdymas, vienijantis mokytojų, bibliotekininkų ir mokinių iniciatyvas.

Darbo tikslas - išsiaiškinti, kaip Lietuvos mokyklų bibliotekose ugdomi mokinių informaciniai gebėjimai, nuo ko priklauso mokinių informacinis raštingumas, ką turėtų žinoti bibliotekų darbuotojai siekdami tobulinti mokinių informacinių gebėjimų ugdymą. Išanalizuoti ir aprašyti, kokiais aspektais informaciniai gebėjimai ugdomi užsienio mokyklų bibliotekose, į ką kreipiamas ypatingas dėmesys, kokie būdai ir metodai taikomi mūsų mokyklų bibliotekose. Atlikti tyrimą Širvintų rajono mokyklų bibliotekose, siekiant išsiaiškinti, kaip informaciniai gebėjimai ugdomi rajone, kuriame dirba šio magistro darbo autorė.

Darbo uždaviniai:

- Naudojant įvairius informacijos šaltinius ištirti mokinių informacinių gebėjimų ugdymą bei informacinio raštingumo lygį Lietuvos mokyklų bibliotekose;
- rasti ir išnagrinėti užsienio informaciją, kurioje pateikiami įvairūs duomenys, tyrimai ir stebėjimai, kaip ugdomi informaciniai gebėjimai;
- pateikti būdus ir metodus, kuriais remiantis užsienio mokyklų bibliotekose sėkmingai ugdomi mokinių informaciniai gebėjimai ir pasiūlyti jų taikymo Lietuvoje galimybes;
- Išsiaiškinti, kaip mokinių informaciniai gebėjimai ugdomi rajono mokyklų bibliotekose. Pateikti išvadas bei pasiūlymus, kaip tobulinti šį procesą.

Mokyklos biblioteka – tai viešojo mokyklos gyvenimo erdvė, skirta ne tik praleisti laisvalaikį, skaityti, bendrauti ar paimti knygą, bet ir vieta, kurioje sparčiai diegiamos naujausios technologijos, garantuojama prieiga prie išteklių internete ir duomenų bazių, kurioje užtikrinamos informacinės paslaugos, suteikiama galimybė mokytis ir tobulėti visą gyvenimą. Mokymo ir mokymosi kaitos rezultatas - informaciją savarankiškai valdantys moksleiviai. Mokykla, padėdama tapti informacinės visuomenės nariais, turi išugdyti mokinių kritinį mąstymą, informacinius gebėjimus bei visapusišką (gramatinį, informacinį bei kompiuterinį) raštingumą.

Visuomenės informacijos poreikiai vis didėja, tad mokyklos biblioteka tampa viena iš pirmųjų institucijų, padedančių surasti informaciją ir mokančių ją tinkamai panaudoti. Mokyklos bibliotekininkas tampa pedagogu, kuris skatina mokytis ir mokytis taip, kad mokyklos bendruomenė visapusiškai naudotųsi mokyklos biblioteka kaip informacijos laikmenų saugykla.

Kaip ir mokykla biblioteka turi turėti savo viziją bei misiją. Bibliotekos vizijoje atsispindi jos tikslas būti atviru informacijos ir kultūros centru su modernia turtinga baze, visapusiškai tenkinančiu mokyklos bendruomenės informacinius poreikius, savo fondais ir veikla remiančiu ugdymo procesą, telkiančiu mokyklos bendruomenę bei padedančiu visuomenei ugdyti laisvą, dorą, sąmoningą bei iniciatyvią asmenybę.

Jau kurį laiką Lietuvos mokyklose vyksta ugdymo proceso modernizavimas, keičiasi mokinių ugdymo principai visų pakopų mokyklose. Mokyklos biblioteka turi įsitraukti į ugdymo procesą tiesiogiai, t. y. ne tik aprūpindama pedagogus ir mokinius informacijos šaltiniais, bet ir inicijuodama informacinių gebėjimų ugdymą, dalyvaudama sudarant mokymo planus.

Pirmieji mokymo proceso pokyčiai ir ryški mokyklos bibliotekos kaita jau prieš keletą dešimtmečių prasidėjo JAV, Kanadoje ir Australijoje (ten pirmiausia mokyklų bibliotekos buvo kompiuterizuotos). Viena svarbiausių šiuolaikinės mokyklos užduočių - parengti mokinius ilgalaikiam savarankiškam mokymuisi, o esminė šios užduoties sudedamoji dalis yra informacinių gebėjimų ugdymas suvienijant pedagogo, bibliotekininko ir mokinio pastangas. Naujus reikalavimus mokyklos bibliotekai kelia ir informacinės visuomenės formavimasis, padidėjęs informacijos srautas, šaltinių įvairovė, mokyklas pasiekę kompiuteriai ir internetas.

Pastebėta, kad naudojimasis viena ar dviem bibliotekomis leidžia tobulinti mokinių bibliotekinius gebėjimus, bet dar negarantuoja, kad informaciniai gebėjimai bus tinkamai išugdyti. Mokinys gali gerai orientuotis bibliotekų fonduose, jų informacijos paieškos sistemose, tačiau neišmoksta valdyti informacijos, ją tinkamai atsirinkti ir vertinti. Todėl informacinių gebėjimų ugdymas tampa pagrindine mokyklos bibliotekos funkcija. Mokykla kartu su biblioteka padeda jaunajai kartai tapti informacinės visuomenės nariais, ugdo jų kritinį mąstymą, informacinius gebėjimus bei visapusišką (gramatinį, informacinį bei kompiuterinį) raštingumą.

9-ojo dešimtmečio pabaigoje 10-ojo pradžioje keliose JAV valstijose, Kanadoje, Švedijoje, Islandijoje, Suomijoje, Didžiojoje Britanijoje atlikti tyrimai parodė, kad tik į eilines pamokas integruotas bibliotekinių ir informacinių gebėjimų ugdymas labai pagerino moksleivių mokėjimą dirbti su informacijos šaltiniais, kritiškai juos vertinti ir kurti savo informaciją (Deusen, 1996; Integrating..., 1996; Kühne. The Barkestorp..., 1995; Kühne. The library..., 1995;

Kulthau, 1996; Niinikangas, 1995). Visose tirtose mokyklose pedagogų ir bibliotekininko bendradarbiavimas rengiant užduotis, lankstaus planavimo tobulinimas, moksleivių pratinimas prie savarankiško darbo pareikalavo 2-3 metų. "Pradžioje jie norėjo, kad už juos viskas būtų padaryta, net kad būtų atversti atitinkami rekomenduotų knygų puslapiai. Vėliau suprato, kad visai linksma pačiam susirasti informaciją", - rašė B.Kühne, apibendrindama Barkestopr projektą (Kühne. The Barkestopr..., 1995).¹

Atsirado nauja sąvoka *informacinis raštingumas*. Pastaruosius du dešimtmečius buvo intensyviai ieškoma naujos informacinio raštingumo sampratos; būdų, kaip IKT teikiamomis galimybėmis ugdyti jaunimo informacinę kompetenciją, pagrįsti informacinį raštingumą kaip esminę mokymuisi visą gyvenimą būtiną kompetenciją, kuriami informacinio raštingumo standartai.

Elektroninės informacijos amžiuje neišnyksta ir tradiciniai informacijos ištekliai, nors jų matomumas, svarba ir galimybės neretai užgožiami naujųjų laikmenų. Informacijos ir žinių visuomenėje individas turi plačiai suvokti informacijos išteklių įvairovę ir tipologiją, gebėti išvelgti ir išnaudoti jų teikiamas galimybes. Be to, tradiciniai informacijos ištekliai ir juos organizuojančios bei saugančios institucijos (bibliotekos, archyvai ir kt.) šių šaltinių paieškai ir prieigai organizuoti yra sukūrusios kokybiškai naujas sistemas.²

¹ MOZŪRAITĖ, Vita. Šiuolaikinės bibliotekos kaita. *Informacijos mokslai*. 2000, Nr. 15. – p. 98-112 [Žiūrėta 2007 m. rugpjūčio 12 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.leidykla.vu.lt/inetleid/inf-mok/15/str8.html>

² GLOSIENĖ, Audronė. Akademinės bendruomenės informacinės kompetencijos ugdymas: po dvidešimties metų. *Knygotyra*. 2006. 47 [Žiūrėta 2007 m. rugpjūčio 12 d.]. Prieiga per internetą: http://www.leidykla.eu/fileadmin/Knygotyra/47/AUDRONE_GLOSIENE.pdf

1. Informacinių gebėjimų samprata, jų ugdymo svarba

Mokyklų bibliotekų veiklos samprata apima ir informacinės visuomenės kūrimą. Ji neatsiejama nuo informacijos sklaidos ir vartojimo, o pagrindiniu aspektu laikomas gebėjimas mokytis visą gyvenimą. Mokiniai nuolat mokomi dirbti su įvairia informacija. Gauti įgūdžiai jiems padeda lengviau orientuotis įvairiose šaltiniuose. Mokiniai, tapę informacinės visuomenės piliečiais, turi mokėti ne tik greitai susirasti jiems reikalingą informaciją, bet ir ją vertinti bei šios informacijos pagrindu kurti žinias, reikalingas nuolatiniam mokymuisi.

Gerai informaciniai gebėjimai - tai raktas į informacinę visuomenę. Bendrąja prasme jie apima gebėjimą įvardyti savo informacinius poreikius ir pagal tai ieškoti informacijos šaltinių. Juos radus, analizuoti, interpretuoti, sintezuoti, vertinti ir naudotis tinkama informacija, užfiksuota įvairiose laikmenose. Šiuolaikinėje mokykloje akcentuojamas savarankiškas mokymasis, kuris įmanomas, kai yra išugdomi mokinių informaciniai gebėjimai ir gebėjimai kritiškai mąstyti.

James E. Herring savo knygoje *Informacinių įgūdžių ugdymas mokykloje* teigia, kad tai įgūdžiai, kuriais mokiniai remiasi norėdami nustatyti informacijos, sąvokų ir idėjų tikslą, o vėliau apmąstyti, kaip efektyviau tuos įgūdžius pritaikyti. A. Irving, informacinių įgūdžių tyrinėtoja, devyniapakopio modelio kūrėja ir knygos *Study and Information Skills Across the Curriculum* autorė teigia, jog informacinių įgūdžių sąvoka sieja daugybę šalutinių ir būtiniausių įgūdžių, susijusių su skaitymu, analizavimu bei pristatymu.

M. Marlandas - grupės, kuri A. Irving pavyzdžiu sukūrė savo devyniapakopį modelį, vadovas teigė, kad informaciniai įgūdžiai aprėpia „bibliotekinį išsilavinimą, skaitymo įgūdžių lavinimą, eksperimentinį ir tiriamąjį mokymą, mokymosi įgūdžius bei žiniasklaidą“.³

D. Wray ir M. Lewisas, EXIT modelio kūrėjai, sutinka, kad informacinių įgūdžių sąvoka apima daug įgūdžių. Dar vienas informacinių įgūdžių ugdymo specialistas J. Brownas teigia, kad informaciniai įgūdžiai yra mokymosi proceso dalis, nes „įvairiose studijose ir ataskaitose, kuriose analizuojamas ir vertinamas mūsų požiūris į mokymosi procesą, buvo nustatyta, kad mokiniai nori lavinti savarankiškus mokymosi įgūdžius, o tai ir yra tikrasis sėkmės laidas.“ D. Wray teigia, kad „informaciniai įgūdžiai yra reikalingi mokiniams, siekiantiems susigaudyti juos supančioje informacijos kimšte prikimštoje aplinkoje tiek mokykloje, tiek už jos ribų“.⁴

³ HERRING, James E. *Informacinių įgūdžių ugdymas*. Vilnius, 1998, p. 28

⁴ HERRING, James E. *Informacinių įgūdžių ugdymas*. Vilnius, 1998, p. 28-34

1.1. Informacinė kompetencija

Nauja socialinė, technologinė, ekonominė ir kultūrinė aplinka suponavo ir naują informacinės kompetencijos sampratą, o ji skirtinguose šaltiniuose gerokai įvairuoja. Dažniausiai informacinė kompetencija apibrėžiama pagal pagrindinius informacijos valdymo procesus: tikslo ir poreikių apibrėžimas, šaltinių lokalizavimas, ieškos strategijos pasirinkimas, informacijos vertinimas, atranka, organizavimas ir saugojimas, vertinimas, panauda. Kiekviename šių etapų udgomi specifiniai, tarpusavyje susiję gebėjimai. Nesant vieno informacinio raštingumo apibrėžimo, dažniausiai linkstama jį apibūdinti kaip gebėjimą rasti, įvertinti ir naudoti įvairią informaciją, mokėjimą mokytis, supratimą ir žinojimą, kaip informacija yra organizuota.

Vienas svarbiausių skirtumų tarp ankstesnės skaitymo kultūros sampratos ir šiuolaikinės informacinės kompetencijos sampratos yra IKT plėtra ir itin išaugusi, pakitusi informacijos šaltinių įvairovė. Elektroniniai informacijos šaltiniai evoliucionavo per pastarąjį dvidešimtmetį labai sparčiai; atsirado visiškai naujų, tekstinėje aplinkoje analogų neturinčių elektroninių informacijos šaltinių, kurių vertė ir patikimumas nėra vienodi. IKT galimybės ir informacijos bei asmeninės raiškos laisvė sudarė sąlygas plisti nekokybiškai informacijai. Augant elektroninės informacijos srautams ir reikšmei, atsižvelgiant į tokias elektroninės informacijos savybes kaip operatyvumas, patogumas naudotis, prieinamumas, informacijos valdymo negalima atsieti nuo gebėjimų naudotis IKT. Tačiau neteisinga manyti, kad mokėjimas naudotis asmeniniu kompiuteriu, pagrindinėmis programomis ir internetu yra pakankamas informacinės kompetencijos lygio rodiklis. Technologijos nesuteikia labai svarbių gebėjimų, tokių kaip gebėjimas rastą informaciją įvertinti, atrinkti tinkamiausią, vertingiausią ir svarbiausią, ją korektiškai panaudoti, kūrybiškai apdoroti. Reikia ypač pabrėžti, kad IKT gebėjimai arba kompiuterinis raštingumas, apibrėžiamas kaip neprofesionalaus masinio vartotojo darbo kompiuteriu žinių, mokėjimų ir įgūdžių visuma, reikalinga tenkinant asmeninius, profesinius ir visuomeninius kultūrinius poreikius, yra su informacine kompetencija glaudžiai susijusi, tačiau jokia būdu jos neatstojanti kompetencija.

Elektroninės informacijos amžiuje neišnyksta ir tradiciniai informacijos ištekliai, nors jų matomumas, svarba ir galimybės neretai užgožiami naujųjų laikmenų. Taigi informacijos ir žinių visuomenėje individas turi plačiai suvokti informacijos išteklių įvairovę ir tipologiją, gebėti išžvelgti ir išnaudoti jų teikiamas galimybes. Be to, tradiciniai informacijos ištekliai ir juos organizuojančios bei saugančios institucijos (bibliotekos, archyvai ir kt.) šių šaltinių paieškai ir prieigai organizuoti yra sukūrusios kokybiškai naujas sistemas.

Vykstant skaitmeninių ir analoginių informacijos šaltinių ir ieškos bei prieigos priemonių konvergencijai, informaciniai gebėjimai dažnai apibūdinami kaip bibliotekinių ir

kompiuterinių gebėjimų visuma, nors skirtumas tarp jų kai kuriais atvejais yra labai problemiškas ir dirbtinis (pvz., informacijos vertinimas tikrai nėra vien IKT gebėjimas).

Informacijos kompetencijų, kritinio ir kūrybinio mąstymo, grupinio ir komandinio darbo problemų sprendimo gebėjimams ugdyti pasaulyje pastaruosius kelis dešimtmečius plačiai taikomas *probleminis mokymas, arba probleminio ugdymo metodas* (angl. *Problem-based learning*). Tai aktyvus mokymasis, kurio esmę sudaro tai, kad mažos grupelės savarankiškai gvildena realias problemas, ieško jų sprendimo būdų. Toks mokymosi būdas implikuoja aktyvų ir kritišką informacijos šaltinių naudojimą, todėl gali būti rekomenduojamas kaip vienas tinkamiausių informaciniams gebėjimams ugdyti. Probleminio ugdymo proceso dalyviai patys prisiima atsakomybę už savo grupę, jos darbą ir rezultatus. Taikant probleminio mokymo metodus, mokymuisi didelį poveikį daro aktyvus informacijos apdorojimas, ankstesnių žinių aktyvinimas, reikšmingas turinys, žinių organizavimo bei tobulinimo galimybės.

Kitas labai svarbus informacinės kompetencijos ir bendrojo lavinimo elementas yra *kritinis mąstymas*. Tai vienas svarbiausių įgūdžių atviroje ir demokratinėje visuomenėje. Šiandien įvairių lygių ugdymo institucijų tikslas yra išmokyti jaunas žmones visą gyvenimą būti kritiškai mąstančiais ir prisiimančiais atsakomybę už savo poelgius. Tai aktyvus, įtraukiantis, dalyvavimo ir bendravimo reikalaujantis pažinimo procesas, kūrybiškas idėjų ir informacijos naudojimas. Kritiškai mąstyti – tai nuolat abejoti, ieškoti atsakymų į įvairius klausimus, turėti savo nuomonę ir mokėti ją apginti. Siekiant ugdyti kritinį mąstymą, reikia naudoti tinkamus ir veiksmingus dėstymo ir bendravimo metodus: grupinį mokymą, komandines ir projektines užduotis, skatinti kritiškai mąstyti, reikšti savo nuomonę, būti tolerantiškus kitų nuomonei, savarankiškai mokytis, ugdyti gebėjimą iš įvairių pozicijų vertinti informaciją. Kritinis mąstymas ugdomas įvairiais metodais. Neretai jie padeda ugdyti ir kitą, ne mažiau svarbų gebėjimą ir asmeninę savybę – *kūrybiškumą*. Nors dažniausiai kūrybiškumo ugdymas siejamas su menine ir artistine veikla, yra nemažai mokslinių tyrimų ir verslo komandų naudojamų metodų, kurie skatina visus komandos narius būti pasiruošusius generuoti idėjas, jas „pagauti“, adaptuoti, modifikuoti, transfigūruoti. Kūrybiškumą skatina grupinio, projekcinio mokymosi formos. Iš taikytinų kūrybiškumą ugdančių ir provokuojančių metodų minėtini *smegenų šturmas, tinklo nėrimas, minčių lietus ir minčių žemėlapis*.

Informaciniai gebėjimai yra glaudžiai susiję ir su analitiniais, *mokslinių tyrimų gebėjimais*, nes literatūros, šaltinių, informacijos ieška, studijavimas, vertinimas, kritiškas, kūrybiškas ir korektiškas naudojimas yra neatskiriama kiekvieno tyrimo dalis. Per pastaruosius dešimtmečius susiformavo du pagrindiniai požiūriai į informacinį raštingumą:

a) normatyvinis, kai informacinis raštingumas suprantamas kaip bendrieji gebėjimai;

b) konstruktyvistinis, kai informacinis raštingumas suprantamas kaip „sociotechninė praktika“, t.y. ugdomas siejant su konkrečia užduotimi, disciplina, problema.⁵

Veiksniai, įtakoiantys mokinių informacino raštingumo lygį

Kompiuterinių ir bibliotekinių gebėjimų reikšmė informaciniam raštingumui

Informacinių gebėjimų negalima tapatinti nei su kompiuterinio raštingumo gebėjimais, nei su bibliotekiniais gebėjimais.

Naudojimasis įvairiais informacijos šaltiniais reikalauja naujų kompiuterinių žinių. Mokiniai paprastus mechaninius įgūdžius perpranta gana nesunkiai. Mokėjimas naudotis naujomis technologijomis teikia mokiniams naujų galimybių, nes daug informacijos jie gali gauti pačiomis įvairiausiomis formomis – įskaitant tekstinę informaciją, fotografiką, garso ir vaizdo medžiagą. Mokiniai privalo susidoroti su vis gausėjančiais informacijos šaltiniais, tuo tarpu mokytojams ir mokyklų bibliotekininkams būtina juos gerai išanalizuoti, kitaip mokinius užgrius tokia informacijos gausa, kurią bus sunku suvokti ir įvertinti. Geri kompiuteriniai įgūdžiai pagerina atliekamų darbų kokybę, mokymosi procesą, teikia naujų galimybių, tačiau tai yra tik įvadas į informacinių gebėjimų ugdymą. Kartais mokytojai ir mokyklų bibliotekininkai gali pernelyg sureikšminti skirtumus tarp spausdintinių ir kompiuterinių informacijos šaltinių ir didesnę dėmesį skirti techniniams šių šaltinių aspektams. Mokiniai savo ruožtu turi būti skatinami naudotis tiek kompiuteriniais, tiek spausdintiniais šaltiniais, nes tik taip jie galės surinkti visą mokymo procesui reikalingą informaciją.⁶ Šiandieną mokyklų bibliotekos jau turi tiek kompiuterinių mokomųjų programų, kad gali sudarinėti katalogus, skirstyti juos skyriais. Mokiniai dirbdami su informacija tokioje laikmenoje dažnai linkę perspausdinti visą tekstą, todėl, pasak J. Brown, svarbiausias besinaudojančių kompaktiniais diskais įgūdis turėtų būti informacijos atmetimo įgūdis. Jo teigimu, ateityje programinė įranga bus dar labiau patobulinta, ir mokiniai, naudodamiesi kompaktiniais diskais, galės sugalvoti ir taikyti suderintas informacijos paieškos strategijas. Tačiau jis pabrėžia, kad svarbiausias dalykas, prieš pradėdant dirbti su kompaktiniu disku, yra aiškus tikslo nustatymas.⁷

Mokytojų ir bibliotekininkų uždavinys išmokyti mokinius naudotis skirtingais šaltiniais ir gebėti kritiškai juos vertinti. Kompiuteris yra tik priemonė pasiekti vieną ar kitą

⁵ GLOSIENĖ, Audronė. Akademinės bendruomenės informacinės kompetencijos ugdymas: po dvidešimties metų. *Knygotyra*. 2006. 47 [Žiūrėta 2007 m. rugpjūčio 12 d.]. Prieiga per internetą: http://www.leidykla.eu/fileadmin/Knygotyra/47/AUDRONE_GLOSIENE.pdf

⁶ HERRING, James E. *Informacinių įgūdžių ugdymas*. Vilnius, 1998, p. 39-41

⁷ HERRING, James E. *Informacinių įgūdžių ugdymas*. Vilnius, 1998, p. 41

informacijos šaltinį, tačiau vien jo pagalba informacinių gebėjimų neišugdysime. Informacinės visuomenės pilietis turi dirbti ne tik su kompiuteriu ir įvairiausiomis laikmenomis, bet svarbiausia turi mokėti valdyti informaciją.

Bibliotekiniai gebėjimai, kai mokinys naudodamasis viena ar dviem bibliotekomis gerai orientuojasi fonduose, taip pat dar neugdo informacinių gebėjimų. Mokinys gali būti godus skaitytojas, gerai orientuotis bibliotekos paieškos sistemose, tačiau gali nemokėti valdyti informacijos, jos tinkamai atsirinkti ir vertinti. Vis dėlto prieš pradėdant ugdyti informacinius gebėjimus, būtina diegti bibliotekinius. Išugdyti geri kompiuteriniai ir bibliotekiniai įgūdžiai padės ugdyti informacinius įgūdžius. Informacinis mokinių raštingumas atsispindės, kai mokiniai gebės dirbti su informacija ir taps:

- organizuoti tyrinėtojai;
- kritiškai ir kūrybiškai mąstantys;
- efektyviai komunikuojantys;
- atsakingi informacijos vartotojai.

Mokyklų vadovų įtaka informacinių gebėjimų ugdymui mokyklų bibliotekose

Ar mokyklos biblioteka taps informacijos centru, kuris atliks pagrindinį vaidmenį ugdant mokinių informacinius gebėjimus, priklauso nuo mokyklos vadovo požiūrio ir gebėjimo optimaliai panaudoti mokyklos išteklius. Vadovas – pagrindinis asmuo, galintis padėti suformuoti tinkamą pedagogų bei mokinių požiūrį į mokykloje vykstančius procesus. Jeigu mokyklų bibliotekos bus modernizuojamos, rūpinamasi jų technine baze bei teikiamomis paslaugomis, keisis ir bendruomenės požiūris. Biblioteka neatrodys tokia archajiška. Be abejo, šiandieną gana sparčiai vykdomas mokyklų modernizavimas, nuolat tobulinama mokinių ugdymo programa, todėl vis dažniau kalbama apie bibliotekos reikšmę, nors kartais dar sunkiai peržengiami nuo seno suformuoti stereotipai. Bibliotekos turėtų palaipsniui tapti tikrais informaciniais centrais. Lietuvos bibliotekos vis labiau ima domėtis užsienio bibliotekų praktika. Vakarų šalyse jau keičiasi bibliotekos pavadinimas, pvz.: Danijoje bibliotekos vadinamos pedagoginės pagalbos centrais, šaltinių centrais, metodinės pagalbos centrais, JAV – media arba informacijos centrais, Izraelyje dalies mokyklų bibliotekose steigiami socialinės pagalbos centrai. Kiekvienas mokyklos vadovas turėtų pasirūpinti, kad biblioteka atitiktų informacijos centrui keliamus reikalavimus, nes mokyklos biblioteka – tai padalinys, galintis stipriai įtakoti mokyklos prestižą.⁸

⁸ MOZŪRAITĖ, Vita. Mokyklos biblioteka ar mokyklos informacijos centras? *Tarp knygu*. 2001, nr. 4, p.1-3

Bibliotekininkas turi teikti mokyklos vadovui informaciją apie kasdienes bibliotekos darbus, naujoves, galimybes padėti planuojant ugdymo procesą. Direktorius turėtų žinoti mokyklos bibliotekos standartus bei nuostatus, jos vietą bendrojoje mokyklos programoje, įvairių informacinių technologijų tinkamumą bibliotekai, bibliotekos veiklos vertinimo kriterijus, informacinių gebėjimų ugdymo galimybes bibliotekoje. Taigi, mokyklos bibliotekos kaitą turėtų inicijuoti tiek vadovas, tiek bibliotekininkas, nes vienpusiški veiksmai didelės naudos neduotų.⁹

Mokyklos bibliotekos fondas

Mokyklos bibliotekos fondas taip pat turi nemažos įtakos mokinių informacinių gebėjimų ugdymui. Dažnai vyresnių bibliotekininkų pagrindinis tikslas – sukaupti kuo daugiau knygų ir biblioteką paversti senų knygų saugykla, tačiau tokią funkciją turi atlikti kito tipo, t. y. viešosios bibliotekos. Mokyklos bibliotekos fondas turėtų atlikti mokomąją funkciją, nėra jokios naudos iš knygų, kurios metų metus guli lentynose ir neturi jokios vertės šiuolaikinei mokyklos bendruomenei. Dažnai dar nesudėvėtų, gražių knygų, tačiau virtusių balastu, sunku atsisakyti. Toks fondas mokiniams yra neįdomus ir nereikalingas. Taigi, jis nedalyvauja ir mokinių informacinių gebėjimų ugdyme. Bibliotekoje pirmiausiai turi būti sukauptas kuo didesnis informacinės literatūros fondas: ne tik enciklopedijos, žinynai, žodynai, bet ir nemažai pažintinės literatūros. Mokinių iki 12 metų knygų fondas turėtų sudaryti 50 proc. grožinės literatūros ir 50 proc. informacinės - pažintinės literatūros. Vyresnių nei 12 metų mokinių knygų fondas turėtų sudaryti 30-35 proc. grožinės literatūros ir 65-70 proc. informacinės - pažintinės literatūros. Mokiniai lengviau gebės orientuotis fonde, jeigu jis bus atitinkamai išdėstytas. Labiausiai mokiniams prieinamoje vietoje reikėtų sudėti informacinę literatūrą. Tai bendrosios ir specialiosios enciklopedijos, žinynai, žodynai ir pan. Po informacinės literatūros pagal prieinamumą talpinama pažintinė ir mokslo populiarioji. Knygos turėtų būti suskirstytos pagal UDK klasifikaciją. Mokiniai (ugdant bibliotekinius įgūdžius) yra supažindinami su UDK skyriais. Tuomet jie nesunkiai randa informaciją, priskirtą vienai ar kitai mokslo šakai. Už jos turėtų būti grožinė literatūra. Pagal bendrus bibliotekos fondo tvarkymo nuostatus informacijos šaltiniai tokiu principu išdėstomi visose Lietuvos bibliotekose. Mokėjimas naudotis bibliotekos informacine sistema taip pat dar neugdo informacinių gebėjimų, tik padeda lengviau susiorientuoti informacijos šaltinių gausoje.

⁹ MOZŪRAITĖ, Vita. Direktorius ar bibliotekininkas – kas svarbesnis? *Tarp knygų*. 2001, nr. 3, p. 11-13

2. Informacinių gebėjimų ugdymo modeliai. Jų taikymo galimybės

Siekiant tobulinti informacinių gebėjimų ugdymą, daugelyje šalių buvo atliktos studijos su mokyklinio amžiaus vaikais. Išsiaiškinus vaikų informacinio raštingumo lygį, buvo kuriami įvairūs modeliai ir metodai, padedantys mokiniams ieškoti ir valdyti informaciją, bei jos pagrindu kurti naujas žinias. Šiame skyriuje aptariami įvairūs užsienio mokslininkų siūlomi informacinių gebėjimų modeliai. Šioje srityje dirbo jau minėti D. Wray ir M. Lewisas, M. Eisenbergas ir R. Berkovitzas, R. Tabberis ir kiti. Buvo sukurta nemažai mokinių informacinių įgūdžių ugdymo modelių, kurie turėtų padėti mokykloje sudaryti šių gebėjimų ugdymo programas. James E. Herring'o knygoje siūlomais modeliais siekiama pateikti tam tikrą sistemą, kurią naudojant galima efektyviau pritaikyti turimus išteklius ir žinias bei ugdyti mokinių informacinius įgūdžius įvairiais aspektais.

Informaciniai įgūdžiai yra mokymosi įgūdžiai. Mokytojai ir mokyklų bibliotekinkai didesnę dėmesį turėtų skirti pažintinei informacijai, o ne vien mechaniniams įgūdžiams, kuriais dažniausiai remiamasi ieškant informacijos knygoje, žurnaluose ar skaitomosios atminties kompaktiniuose diskuose.

Vienas šio darbo tikslų buvo išsiaiškinti, kaip galima taikyti užsienio praktikų sukurtus modelius Lietuvos bendrojo lavinimo mokyklose. Šiam tikslui Širvintų „Atžalyno“ pagrindinės mokyklos bibliotekoje buvo stebima anglų kalbos pamoka, kuri vyko mokytojui bendradarbiaujant su bibliotekininku.

K. K. Kulthau Informacijos paieškos modelis

- Naujos informacijos paieška (temos apmąstymas);
- Informacijos atranka (užduoties konkretizavimas);
- Tyrimas (susidūrimas su įvairiapuse ir prieštaringa informacija);
- Formulavimas (tikslios perspektyvos numatymas);
- Reikiamos informacijos atranka (duomenų parinkimas ir dokumentavimas);
- Naujų žinių, sukurtų jau surinktos informacijos pagrindu, pateikimas (sujungimas ir išplėtimas; pasitenkinimas arba nusivylimas) .

Šį modelį savo pamokoje taikė Širvintų „Atžalyno“ pagrindinės mokyklos anglų kalbos mokytoja. Pamokos tikslas – supažindinti mokinius su Jungtine Karalyste. Pamokos uždaviniai:

- rasti kuo įvairesnės ir įdomesnės informacijos apie Jungtinę Karalystę pasinaudojant visais bibliotekoje esančiais šaltiniais: internetu, mokomosiomis programomis, žinynais, enciklopedijomis ir kitais;
- padėti suprasti anglišką tekstą ir gebėti pagal jį atlikti užduotis.

Taikomi metodai: skaitymas, rašymas, darbas grupėje ir poromis, „Minčių lietus“.

Pagal šį modelį mokiniai apmąsto temą, suvokia, kokios informacijos jiems reikia, ir pradeda darbą. Mokiniai pasisikirsto grupėmis. Viena grupė nusprendžia, kad ieškos informacijos apie Jungtinės Karalystės vėliavas ir simbolius, kita - apie kultūrą, trečia – apie tradicijas ir papročius. Grupėse toliau vyksta užduoties tikslinimas ir paieškos strategijų nustatymas. Kiekviena grupė suformuluoja ir iškelia sau klausimus bei aptaria, kaip gautą informaciją pristatys. Mokiniai mokytojos padedami suformuluoja, kokios informacijos ieškos.

Jungtinės Karalystės vėliavos ir simboliai

1. Išvardinti keturias šalis ir jų sostinių pavadinimus.
2. Aprašyti jų vėliavas (spalvas ir kryžius). Kaip jos vadinamos? Koks gyvūnas pavaizduotas ant Velso vėliavos?

JK devizas.

3. Kokie gyvūnai yra pavaizduoti ant JK karinių vėliavų?
4. Kokios yra tautinės gėlės?
5. Išvardinti Velso, Škotijos, Anglijos ir Š. Airijos Šv. Globėjus.
6. Parašyti JK tautinį himną.

Britų karališkosios tradicijos

1. Kur gyvena karalienė?
2. Koks oficialus jos titulas?
3. Kiek jai metų?

Britų dainos. Posakiai. Patarlės. Humoras

1. Žymiausi posakiai.
2. Patarlės.
3. Juokai.

Konkretizavus užduotis prasideda darbas su įvairiais bibliotekoje esančiais informacijos ištekliais. Po du mokinius iš grupių sėda prie kompiuterių. Netrukus randamas reikalingą tinklalapis: www.woodlands-junior.kent.sch.uk/customs. Kiekviena pora ieško informacijos numatytais klausimais. Kiti grupių nariai informacijos ta pačia tema ieško spausdintuose šaltiniuose. Antroje pamokos dalyje mokiniai dalijasi savo paieškos rezultatais. Šiame etape aptariamia įvairiapusė informacija ir pereinama prie kito etapo, tai pagrindinių minčių, tezių formulavimas. Darbui atlikti ieškoma įvairių būdų ir priemonių. Prieš pradedamas analizuoti ir

atrinkinėti informaciją mokinys turi žinoti, koku būdu jis pateiks savo darbą. Tuomet aptariami galimi pristatymo būdai ir kiekviena grupė pasirenka, jų manymu tinkamiausia. Užduočiai atlikti skiriama antra pamoka. Po pamokų mokiniai dar turi laiko aptarti, kaip atliks ir pateiks grupinį darbą. Kitą pamoką viena grupė pristato savo informacinį aplanką apie Didžiosios Britanijos kultūrą, antra – plakataž apie tradicijas ir papročius, trečia rodo skaidres apie vėliavas ir simbolius. Kiekviena grupė pristatydamą savo darbą pasakoja, kaip ieškojo informacijos, kaip ją atrinko ir perteikia rastos informacijos pagrindu sukurtas žinias visai klasei. Darbus vertino bendraklasiai, galutinis vertinimas buvo mokytojos, tačiau svarbiausia, kad mokinys mokėtu įvertinti pats save. Esminis dalykas, kad jis mokėtu džiaugtis savo pasiekimais, taip pat sugebėtu įvertinti trūkumus bei numatytu, kaip kitą kartą darbą galima atlikti kitaip (žr. 1 priedą).

PLUS modelis

Sąvoka *informaciniai įgūdžiai* apima plačias tikslo, vietos, panaudojimo ir savęs vertinimo sritis, kurios sudaro informacinių įgūdžių PLUS modelį:

Tikslas

- pažintiniai įgūdžiai (nustatomos jau įgytos žinios);
- mąstymo įgūdžiai, t. y. smegenų šturmo metodas arba sąvokų panelių sudarymas;
- informacijos šaltinių nustatymo įgūdžiai.

Vieta

- informacijos šaltinių vietos nustatymo įgūdžiai, t. y. gebėjimas rasti informaciją bibliotekos kataloguose, knygoose, žurnaluose, skaitomosios atminties kompaktiniuose diskuose ir kompiuteriniuose informacijos šaltiniuose;
- atrankos įgūdžiai, t. y. informacijos šaltinių svarbos įvertinimas;
- informacinės technologijos įgūdžiai, t. y. kompiuterinių šaltinių (pavyzdžiui, interneto) panaudojimas.

Panaudojimas

- skaitymo įgūdžiai, t. y. bendroji ir tikslinė informacijos šaltinių peržvalga ieškant reikšmingos informacijos ar idėjų;
- tarp savęs susiję įgūdžiai, t. y. gebėjimas suvokti skaitomos, peržiūrimos arba klausomos medžiagos turinį bei susieti jį su jau įgytomis žiniomis;
- atrankos įgūdžiai, t. y. gebėjimas atrinkti iš konteksto reikalingą ir atmesti nereikšmingą informaciją;

- vertinimo įgūdžiai, t. y. gebėjimas įvertinti informaciją ir idėjas, kalbant apie informacijos ar idėjų paplitimą, taip pat autoriaus ar įvairius teksto kryptingumo aspektus;
- konspektavimo įgūdžiai, t. y. gebėjimas daryti užrašus siejant juos su teksto prasmės suvokimu ir tikslu;
- sintezavimo įgūdžiai, t. y. gebėjimas sieti tarp savęs susijusias idėjas, faktus ir informaciją apie tam tikrą dalyką bei visa tai susieti su įgytomis žiniomis;
- rašymo arba darbo pateikimo įgūdžiai, t. y. gebėjimas paruošti esė, pranešimą arba projektą pagal gerai apmąstytą ir logiškai pagrįstą planą.

Savęs vertinimas

- savęs vertinimo įgūdžiai, t. y. gebėjimas apmąstyti darbinės veiklos procesus ir nustatyti tobulintinas sritis efektyviai panaudojant informacijos šaltinius.

PLUS modelio prioritetas yra įvairių įgūdžių ugdymas. Šiuo požiūriu šis modelis atskleidžia pagrindinį mokyklos ir mokyklos bibliotekos ugdymo tikslą. Išugdyti pažintiniai, mąstymo, informacijos paieškos ir atrankos įgūdžiai, skaitymo, konspektavimo ir savęs vertinimo įgūdžiai padės mokiniams mokytis visą gyvenimą. Įgyti informacinių gebėjimų įgūdžiai padės studijuojant ir vėliau dirbant.¹⁰

Kiti informacinių įgūdžių ugdymo modeliai ir jų taikymo galimybės

Šiame skyrelyje apžvelgiamas M. Marlano vadovaujamos grupės (1981 m.) sukurtas informacinių įgūdžių ugdymo devyniapakopis planas bei jo taikymo galimybės. Šis modelis apima devynis klausimus, kuriems skiriamos devynios užduotys.¹¹

Klausimas	Užduotis
❖ Ką man reikia padaryti?	❖ Suformuluoti ir išanalizuoti užduotį
❖ Kur aš galėčiau nueiti?	❖ Nustatyti ir išanalizuoti užduotį
❖ Kaip gauti informaciją?	❖ Nustatyti įvairių šaltinių buvimo vietą
❖ Kuriais šaltiniais pasinaudoti?	❖ Išanalizuoti, atrinkti ar juos atmesti
❖ Kaip tais šaltiniais pasinaudoti?	❖ Gerai juos ištyrinėti
❖ Ką reikėtų užsirašyti?	❖ Užsirašyti ir saugoti informaciją
❖ Ar gavau reikalingą informaciją?	❖ Interpretuoti, analizuoti, sisteminti, vertinti
❖ Kaip tą informaciją pateikti?	❖ Pateikti, suteikti informaciją

¹⁰ HERRING, James E. *Informacinių įgūdžių ugdymas*. Vilnius, 1998, p. 29

¹¹ HERRING, James E. *Informacinių įgūdžių ugdymas*. Vilnius, 1998, p. 31

Šį modelį ugdyti mokinių informacinius įgūdžius gali puikiai taikyti kiekviena Lietuvos mokykla. Mokiniam pateikiami klausimai, į kuriuos jie turi rasti atsakymus. Tokiu būdu išdėstytas modelis yra prieinamesnis, nes klausimų - atsakymų metodas mokykloje yra labai paplitęs, todėl tai vienas iš paprasčiausių būdų ugdyti informacinius gebėjimus. Šis modelis gali būti puikiai pritaikomas pamokose, vykstančiose bibliotekoje. Jas mokytojas galėtų organizuoti kartu su bibliotekininku. Pamokos metu uždavęs klausimus bibliotekininkas arba mokytojas turėtų surašyti visus galimus atsakymus. Mokiniai išties pasiūlo labai įdomių ir netikėtų variantų. Pamokoje dalyvauja visi, kiekvienas vaikas raginamas pasakyti savo atsakymą. Netgi tie, kurie yra mažiau raštingi ir linkę likti nuošaly, stengiasi pateikti savo variantų. Visi pasiūlymai yra vertingi, mokiniai žino, kad jie nebus kritikuojami, nes visi atsakymai yra pagiriami. Šį modelį galima skaidyti į tris dalis. Pirmoje pamokoje pateikiami šeši klausimai. Iš atsakymų į klausimus kartu suformuluojamos užduotys. Tuomet mokiniai atlieka praktinę darbo dalį. Juolab, kad darbas vyksta čia pat bibliotekoje. Mokiniai ieško informacijos šaltinių, atrenka juos, siaurina savo užduotį ir formuluoja temą. Surinkę informaciją per kitą pamoką tęsia darbą bibliotekoje. Kiekvienas atsako į du klausimus: „Ar gavau reikalingą informaciją?“, „Kaip turimą informaciją pateikti?“. Mokiniam kyla įvairiausių idėjų, kaip būtų galima tai padaryti. Mokiniai patys siūlo įvairiausius būdus savo darbo pristatymui. Tai ir vaidyba, inscenizacija, skaidrės, lankstinukai. Jeigu tai vaidinimas, mokiniai piešia dekoracijas, modeliuoja drabužius ir pan. Bendraklasiams visuomet įdomu stebėti, kaip savo darbus pristato draugai. Dažnai darbai atliekami grupelėmis (vaidinimai), taip vaikai mokomi grupinio darbo principų ir metodų.

Baigiant informacinių ugdymo pamokas bibliotekoje atliekama trečioji užduotis - savo rezultatų įvertinimas. Pamokų metu mokiniai raštu parašo savo darbo įvertinimą. Taip kiekvienas dar kartą atsimeina, kaip dalyvavo pamokose, kokie buvo pasiūlymai, ką jis pats pasirinko ir kaip įgyvendino savo projektą. Mokiniai žvelgdami iš šalies į savo darbo procesą, dar kartą nuosekliai pakartoja žingsnius, aprašydami darbo eigą, įvertina savo ir draugų pasiekimus.

Taikyti šį modelį puikiai galima ir kitose pamokose. Taip ugdytume mokinių susidomėjimą visais mokomaisiais dalykais.

D. Wray ir M. Lewis'o parengtame modelyje didesnis dėmesys skiriamas skaitymui. Jų darbas tapo didžiuliu indėliu į informacinių įgūdžių tyrimo procesą.¹²

¹² HERRING, James E. *Informacinių įgūdžių ugdymas*. Vilnius, 1998, p. 32-33

Proceso pakopos	Klausimai
❖ Ankstesnių žinių prisiminimas	❖ Ką aš jau žinau apie šį dalyką?
❖ Tikslų nustatymas	❖ Ką man reikia žinoti ir kam man prireiks šios informacijos?
❖ Informacijos vietos radimas	❖ Kur ir kaip gausiu šią informaciją?
❖ Tinkamos strategijos pritaikymas	❖ Kaip panaudosiu šį informacijos šaltinį, kad patenkinčiau savo poreikius?
❖ Darbas su tekstu	❖ Ką galiu padaryti, kad padėčiau pats sau geriau suvokti tekstą?
❖ Suvokimo stebėjimas	❖ Ką daryti, jei atsiras nesuprantamų vietų?
❖ Konspektavimas	❖ Ką konkrečiai iš turimos informacijos reikia užsirašyti?
❖ Informacijos vertinimas	❖ Kokiais informacijos aspektais patikėti ir kuriuos palikti pamąstymas?
❖ Atminties gerinimas	❖ Kaip galiu padėti sau įsiminti svarbiausius dalykus?
❖ Keitimasis informacija	❖ Leisti ar neleisti kitiems žmonėms apie tai sužinoti?

Šis modelis mokinių informacinius gebėjimus ugdo kitu principu. Visų pirma mokiniams paaiškinamos visos dešimt pakopų. Čia pirmiausiai skiriama konkreti užduotis. Tai gali būti pačios įvairiausios užduotys, pvz.: per lietuvių kalbos pamokas surinkti informaciją apie senąją Lietuvos raštiją, geografijos – apie pasaulio gyventojus, istorijos – Lietuva iki krikščionybės ir pan. Mokiniai informacijos paieškai pasirenka mokyklos biblioteką. Bibliotekininkas padeda susigaudyti informacijos šaltiniuose. Kadangi čia didesnis dėmesys skiriamas darbui su tekstu, mokiniai dirba bibliotekoje. Be to, bibliotekininkas gali visada padėti pasirinkti informaciją, patarti, kuriais šaltiniais geriausia naudotis, paaiškinti nesuprantamas vietas ir patarti, ką reikia užsirašyti.

Šis modelis daugiau apima savarankišką mokinių darbą, savarankišką tekstų nagrinėjimą ir svarbiausios informacijos išskyrimą.

Didysis šešių įgūdžių modelis. Jo taikymas

JAV informacijos įgūdžius apibrėžė M. Eisenberg'as ir R. Berkovitz'as. Jų sukurta

informaciniams įgūdžiams taikoma metodika yra vadinama *Didžiuoju šešių žingsnių modeliu* (Big Six model). Šie įgūdžiai apibrėžiami kaip „sisteminis problemos sprendimo būdas. Sėkmingam informacijos klausimų sprendimui reikalingos šešios svarbios įgūdžių rūšys, taip pat išsami bibliotekinė ir informacinių įgūdžių ugdymo programa“.

1. Užduoties apibrėžimas;
2. Informacijos siekimo strategijos;
3. Informacijos šaltinių radimas;
4. Informacijos panaudojimas;
5. Informacijos sintezė;
6. Vertinimas.

Šie šeši žingsniai mokinių informacinių gebėjimų ugdymo praktikoje taikomi dažniausiai.

Pirmasis žingsnis

Užduoties apibrėžimas

- Suvokti užduotį/ temą;
- Susieti ją su ankstesniu pasiekimu;
- Detalizuoti klausimą ar problemą;
- Užrašyti klausimus, susijusius su būsima tema;
- Nustatyti, kokios informacijos dar reikia;
- Nuspręsti, ką veiks su rasta informacija.

Daug dėmesio skiriama mokinių savarankiškam mokymuisi ir kritinio mąstymo ugdymui. Tam skiriamos įvairiausios užduotys. Dažnai mokytojas nurodo bendrą temą, pvz. „Žemė – žmonių planeta“. Siauresnę potemę mokinys turi pasirinkti pats. Pirmiausia mokinys turi suvokti užduotį. Iš pirmo žvilgsnio viskas aišku - kalbėti apie žemę įvairiais aspektais, tačiau užduotis prašo konkretinti temą. Tai gana sudėtinga užduotis vaikui, kuris dar neturi didelės patirties. Tuomet ieškoma atsakymų bibliotekoje. Pirmiausia pasiteiraujama, kokios informacijos čia galima rasti. Ji apžvelgiama, išsiaiškinama, koku aspektu kalbėti būtų įdomiausia, kokia informacija reikalingiausia ir suprantamiausia. Trumpa informacijos apžvalga leidžia mokiniui atsiminti jau turimą informaciją ir leidžia pradėti mąstyti apie būsimą savo darbą. Detalizuojama tema ir pasirenkama viena kryptis, pvz.: „Žemė kaip planeta“, „Žemės paviršius“, „Žemės stichijos“ ir pan. Nagrinėti vieną ar kitą temą padės įvairūs metodai:

- smegenų šturmas (minčių lietus);
- sąvokų planeliai;
- schemos;
- reikšminiai žodžiai;
- kiti būdai („žuvies kaulo“ diagrama ir pan.).

Integruojant mokyklos ir bibliotekos darbą geriausiai viską daryti kartu ir nuosekliai. Smegenų šturmą atlikti per pamoką. Pageidautina, kad mokiniai apie temą žinotų iš anksto ir būtų pasidomeję informacijos šaltiniais (galbūt pasiklausinęję namuose vyresnių žmonių, kažką atsiminę patys). Pamoką geriausiai vesti mokyklos bibliotekoje. Tuomet galima ne tik praktiškai sudarinėti planelius, bet ir naudotis šaltiniais čia ir dabar. Bibliotekininkė galėtų paaiškinti, kaip pagal reikšminius žodžius ieškoti informacijos, kaip formuluoti reikšminius žodžius, nes nuo to priklauso, ar greitai bus rasta reikalinga informacija.

Šio žingsnio tikslas įgyvendintas, kai mokinys žino:

- kokia yra jo darbo tema;
- kokia yra jo darbo užduotis;
- kokie reikšminiai žodžiai padės jam susirinkti informaciją;
- kokia turėtų būti jo darbo forma.

Apibendrinant pirmo žingsnio rezultata, mokinys aiškiai suvokia, kaip rašys savo darbą, kokią potemę pasirinks, žinos, kaip ieškos ir kur ieškos informacijos. Taip pat nuspręs, kokią formą pateiks savo darbą. Prieš tai pravartu išsiaiškinti, ką vaikas mėgsta daryti, gal jis gabus kompiuterinių programų žinovas, gal jam patinka rankdarbiai, o gal jis nori darbą pateikti žodžiu ir jam nebaisus viešas kalbėjimas.

Antras žingsnis

Informacijos paieškos strategijų nustatymas

Šis darbo etapas apima:

- informacijos buvimo vietos išsiaiškinimo alternatyvas;
- prioritetinių informacijos šaltinių apsvaistymas ir nustatymas.

Vieną informacijos buvimo vietą mokiniai jau išsiaiškino apžvelgdami bibliotekos informacinės literatūros fondus. Kitos alternatyvios vietos gali būti viešoji biblioteka, muziejai, parodos, renginiai, žmonės.

Informacijos šaltiniai yra labai įvairūs:

- spaudiniai (žinynai, enciklopedijos, vadovai, žemėlapiai, atlasai, žodynai ir kt.);
- vaizdo ir garso dokumentai (televizija, kasetės, radijas, vaizdajuostės);
- elektroniniai dokumentai (kompaktiniai diskai, CD-ROM, daugialypė aplinka, internetas, intranetas, programinė įranga ir kt.);
- žmonės (bibliotekos personalas, mokytojai, šeima, draugai, kiti asmenys);
- organizacijos (bendrijos, visuomeninės organizacijos, verslo organizacijos, viešoji biblioteka, muziejai, vyriausybė ir savivaldos organai, informavimo tarnybos ir kt.);
- kiti (lankstinukai, lipdukai, plakatai, skelbimai, afišos, nuotraukos, skaidrės ir kt.).

Bibliotekininko užduotis atskleisti visus bibliotekoje esančius šaltinius ir supažindinti su šaltiniais, esančiais už bibliotekos ribų. Mokiniai dažnai stokodami patirties per daug pasitiki vienais šaltiniais (pvz., internetu) ir per daug ignoruoja kitus šaltinius (pvz., knygas). Visi šaltiniai turi būti atrenkami pagal atrankos kriterijus:

- naudingumą;
- patikimumą;
- užklausos atitikimą;
- naujumą;
- prieinamumą.

Bibliotekininko užduotis padėti mokiniams nustatyti rastų informacijos šaltinių plusus ir minusus. Šaltinis turi būti naudingas savo informacija ir atitinkantis potemę. Mokant mokinius dirbti su informacija labai sunku juos pripratinti atsisakyti perteklinės informacijos. Neretai sugaišę nemažai laiko paieškai, įdėję daug darbo, mokiniai nenori atsisakyti nereikšmingų ar pasikartojančių tekstų, perkrauna darbą schemomis ir grafikais. Neverta gaišti laiko skaitant dalykus, kurie bus nutolę nuo pasirinktos potemės. Naudingumas pasižymi tuo, kiek tame informacijos šaltinyje galima rasti reikiamos informacijos. Labai svarbus kriterijus – patikimumas. Knygos – vienas iš patikimiausių informacijos šaltinių, tačiau dažnai mokiniai naudojami ir kitais šaltiniais, pvz., internetu. Mokinius būtina supažindinti su internete naudojamos informacijos patikimumo problema. Informacija laikoma patikima, kai šaltinis yra autorizuotas:

- aišku, kas atsakingas už tinklalapio turinį (nurodytas autorius ir jo koordinatės);
- įmanoma patikrinti tinklalapio kūrėjų ar rėmėjų teisėtumą;
- aišku, kas pateikė informaciją ir kokia autoriaus kvalifikacija;
- informacija apsaugota autorinėmis teisėmis ir nurodytas tos teisės turėtojas.

Informacijos paieška priklauso nuo reikšminių žodžių formulavimo ir informacijos atitikimą užklausai. Tiek spausdinti šaltiniai, tiek tinklalapyje pateikiama informacija turi būti nauja ir tiksli. Daugelyje spausdintų šaltinių, ypač kai kurių mokslo šakų, geografijos, istorijos, nuolat atsiranda pasikeitimų, nauji tyrimai keičia senus taip papildydami informaciją naujais faktais arba visai ją pakeisdami (pvz., žemės gyventojų skaičius nuolat svyruoja, įvyksta vis naujų stichinių nelaimių, jų priežastys taip pat kinta).

Šio žingsnio tikslas pasiektas, kai mokinys:

- žino, kur rasti informaciją;
- žino, kur nueiti;
- žino, ko paklausti;
- žino, kaip suformuluoti klausimą;

Trečias žingsnis

Informacijos šaltinių suradimas

Ši darbo dalis apima tokius mokinių veiksmus:

- dokumentų, esančių mokyklos bibliotekoje suradimas;
- informacijos, esančios ne mokyklos bibliotekoje, radimas (naudojantis TBA ar telefonu);
- informacijos gavimas naudojantis žmonėmis kaip informacijos šaltiniu (interviu, užklausos, tyrimai);
- specifinės informacijos radimas naudojantis reikšminiais žodžiais.

Informacinių įgūdžių ugdymas apima labai plačią informacijos paieškos sferą. Mokinys turi gebėti rasti informaciją ne tik savo bibliotekoje, kurioje jis pažįstamas ir dažnai sulaukia pagalbos, bet ir svetimoje aplinkoje. Joje vaikai labai dažnai pasimeta: ieškodami informacijos telefonu arba klausdami nepažįstamo žmogaus jie nesugeba tiksliai ir aiškiai suformuluoti klausimo. Tokių pamokėlių, kurios padėtų vaikams ieškoti informacijos už savo bibliotekos ribų, turėtų vykti daugiau. Nuolatinis vaikų mokymas klausti, bendrauti nematant pašnekovo leistų jiems laisviau reikšti savo mintis ir nepatirti streso nepavykusioje situacijoje. Žmonės taip pat yra puikus informacijos šaltinis, ypač jei jie yra kompetentingi savo srities specialistai. Mokinys reikėtų mokytis, kaip kreiptis į nepažįstamą žmogų, kaip paaiškinti savo kreipimosi tikslą, kaip formuluoti klausimus, kaip padėkoti ir baigti pokalbį. Kiekviena tema turi savo „arkliuką“, mokinys turėtų atrasti specifinę informaciją, kuri paįvairintų jo darbą, padarytų jį žaismingesnį ir patrauklesnį.

Šiame žingsnyje svarbūs ir kiti mokinių gebėjimai. Jie aptarti jau anksčiau. Mechaniniai gebėjimai apima mokėjimą naudotis biblioteka, jos paieškos sistemomis, fondais, pačios knygos informaciniu aparatu. Naudojimasis viena ar dviem bibliotekomis leidžia tobulinti bibliotekinius gebėjimus. Tad po šio etapo seka kitas svarbus etapas, padedantis ugdyti informacinius gebėjimus - techniniai gebėjimai padedantis naudotis kompiuteriu, įvairiomis garso ir vaizdo technologijomis. Kompiuterinės technologijos padeda ugdyti pirmiausia kompiuterinį raštingumą. Mokėjimas greitai sutvarkyti tekstą ekrane, rasti informaciją internete ir ją perkelti taip pat dar nėra informacijos valdymas ir neugdo kritinio mąstymo. Šio žingsnio tikslas yra pasiektas, kai mokinys gali pasakyti, jog rado visus įmanomus šaltinius.

Ketvirtas žingsnis

Informacijos analizė, vertinimas ir išskyrimas

Jis apima tokius etapus:

- informacija apžvelgiama, perskaitoma, išklausomi atskiri šaltiniai;
- nustatoma, kurioje šaltinio vietoje yra reikalinga informacija;
- įvertinama rasta informacija;

- užrašomi įdomūs faktai, klausimai, idėjos;
- konspektuojama.

Viena svarbiausių informacinių gebėjimų ugdymo dalis – mokymasis dirbti su rasta informacija. Ši dalis apima idėmų šaltinių peržiūrėjimą: jeigu medžiaga yra filmuota, ji peržiūrima, jeigu darytas įrašas – perklausoma. Nustatoma, kurioje vietoje yra reikalinga informacija, pasižymimos svarbios vietos, užrašomi įdomesni faktai. Apžvelgiant informaciją dažnai kyla įvairiausių klausimų, į kuriuos padės atsakyti mokytojas arba bibliotekinkas. Klausimus ir kilusias mintis reikia užsirašyti. Per pamokas mokiniai mokomi glaudinti, konspektuoti tekstą, išskirti pagrindinę mintį. Dirbant su gauta informacija šios žinios yra labai naudingos. Pamokų ir savarankiškos veiklos metu susiformavę gebėjimai labai svarbūs šiame etape. Išsikiriami tokie gebėjimai:

- Bendroji apžvalga;
- Tikslinė apžvalga;
- Skaitymo būdo pasirinkimas;
- Tekstų vertinimas;
- Konspektavimo tikslo suvokimas;
- Konspektavimo būdo pasirinkimas.

Gerai išugdyti darbo su tekstu gebėjimai mokiniams leis lengviau sutvarkyti informaciją. Kartais mokiniai dėl nemokėjimo idėmiai perskaityti arba perklausyti informacijos, praleidžia esminius dalykus. Tikslinė peržvalga reikalauja didesnio susitelkimo ties konkrečiu tekstu. Dažniausiai iš gausybės informacijos mokinys turi išrinkti esminę, svarbiausią ir atitinkančią jo temą. Informaciniais gebėjimais laikytini ir įvairūs informacijos fiksavimo būdai. Dažnai informacija tenka pasinaudoti iš spausdintų šaltinių. Mokiniam pagelbsti suformuoti geri skaitymo įgūdžiai. Yra įvairių skaitymo būdų, jų pasirinkimas priklauso nuo vaiko sugebėjimo įsiminti. Galima skaityti tyliai ir garsiai, apžvelgti tekstą ir skaityti tik svarbiausias vietas. Konspektavimo būdo pasirinkimas taip pat yra svarbus. Jis skiriasi nuo mechaniško užsirašinėjimo, nes konspektuojant reikia mąstyti, kad renkami ir užrašomi faktai bei informacija padėtų išspręsti problemą ar pateiktų atsakymus į darbo pradžioje iškeltus klausimus. Šie įgūdžiai padeda vėliau išskirti esminę informaciją, atrinkti ir išsaugoti tik reikalingą visą kitą atmetant. Mokyklos bibliotekoje vykstančioje pamokoje bibliotekininkas galėtų dar kartą priminti, kokį konspektavimo būdą ir kokią techniką geriau pasirinkti. Kai kuriose mokyklose (kol kas dažniausiai užsienio) mokiniai informaciją gali fiksuoti vaizdo kameros, fotoaparato, diktofono pagalba. Lietuvos mokyklose dažniausiai naudojamas informacijos fiksavimo būdas yra rašymas, spausdinimas ir kopijavimas. Šio žingsnio galutinis rezultatas yra informacijos

sukaupimas. Mokinys pasinaudojęs keliais šaltiniais, nusprendęs, kuri informacija yra vertingiausia, jaučiasi pasirengęs kitam žingsniui – informacijos sintezei.

Penktas žingsnis

Informacijos pertvarkymas

Tai informacijos pritaikymas prie atliekamos užduoties reikalavimų. Skiriami keli šio dabo etapai:

- iš konspektų pagal reikšminius žodžius atrinkti informaciją, reikalingą atlikti užduotį;
- sukurti savo žinių blokus;
- sujungti blokus į visumą;
- baigti kurti galutinį darbą;
- pristatyti naujai sukurtą darbą bendruomenei.

Dar prieš pradėdant darbą mokiniai formuluoja reikšminius žodžius. Tai sąvokos, žodžių junginiai, kurie yra svarbūs ir atitinka konkrečią temą. Atlikdami penktą žingsnį mokiniai dar kartą turi apžvelgti savo reikšminius žodžius ir pagal juos grupuoti informaciją. Pvz., gavę informaciją apie žemėje vykstančias stichines nelaimes, mokiniai sugrupuoja jas: potvyniai, žemės drebėjimai, ugnikalnių išsiveržimas ir pan. Toliau kiekvienai grupei priskiria informaciją, gautą iš skirtingų šaltinių. Aprašę visus žemėje vykstančius pokyčius mokiniai vėl turi jungti atsiradusius žinių blokus į vieną visumą. Tam skiriama užduotis, pvz., paieškoti pasaulyje vykstančių stichinių nelaimių priežasčių, jas sugrupuoti ir padaryti išvadas.

Kitas svarbus šio žingsnio etapas yra darbo pristatymas. Rengdamas projektą mokinys jau pirmame žingsnyje turi numatyti, kaip jis bus pristatomas. Yra skiriami tokie projekto pristatymo būdai:

- Referatas;
- Ataskaita raštu;
- Interneto tinklalapis;
- Multimedia pateiktis;
- Vaizdajuostė;
- Grafikai, brėžiniai, diagramos, skaidruolės, Power Point programa ir kt.;
- Realūs ir sukonstruoti objektai;
- Teatralizuota pateiktis;
- Vieša žodinė pateiktis;
- Informacinis paketas.

Populiariausias darbo pristatymo būdas yra referatas. Šiandieną, kai yra tiek pagalbinių priemonių padaryti darbą įdomų, tai yra pats paprasčiausias ir mažiausiai naudos suteikiantis būdas. Vis dėlto, jeigu mokinys renkasi tokį būdą, jis turi žinoti, kaip šį darbą atlikti kuo geriau.

Referatas – tai trumpas dokumento ar jo dalies turinio išdėstymas, pateikiant pagrindinius faktografinius duomenis ir išvadas. Referatas turėtų atskleisti rašymo tikslą, turi būti atlikto tyrimo aprašymas, analitiniu metodu atskleista darbo technika, tyrimų metodai, sąvokų sistema, informacijos blokai, padarytos išvados ir pan.

Ataskaita raštu yra siauresnės apimties. Joje turėtų atsispindėti projekto tikslas, informacijos paieškos galimybės, darbas su informacija, išvadų užrašymas. Kuo mokiniai įdomiau sugalvoja pateikti savo darbą, tuo jiems patiems tą darbą daryti maloniau. Be to, stebint tokio darbo pristatymą yra jaučiamas pasitenkinimas. Pvz., Danijoje mokiniai rengdami projektą savo darbui pritaiko nuotraukų albumus, iškarpas iš laikraščių su komentarais, paveikslus, karpinius, lipdinius, skulptūras, freskas, apipavidalintos patalpos pristatomos kaip mokinių darbai.¹³ Kartais darbas yra pateikiamas per multimedia, tačiau dažnai dėl įvairių kliūčių (problemų tariantis su informacinių technologijų mokytojais, reikalingos įrangos nebuvimo) tokio būdo atsisakoma. Mokiniai labai mėgsta savo projekto metu pristatyti sukonstruotus daiktus. Dažniausiai tai būna teatralizuoto projekto dalis. Mokiniai pasinaudoję įvairiomis technologijomis sukuria įdomiausias dekoracijas, modeliuoja drabužius, šukuosenas, įsigilinę į savo vaidmenį bando labai tikroviškai perteikti informaciją. Labai dažnai projektas pateikiamas mišriu būdu, panaudojant rašymo, viešo kalbėjimo ir įvairių technologijų taikymo įgūdžius.

Darbo pristatymas viešai reikalauja komunikacinių gebėjimų, kurių turi mokyti ir bibliotekininkas. Nėra paprasta prisistatyti pačiam ir pristatyti savo darbą auditorijai. Reikalingi įvairūs gebėjimai, mokėti naudotis demonstracine technika, stovėti, kalbėti. Viešas darbo pristatymas ugdo informacinius gebėjimus ne tik to, kuris pristato, bet ir auditorijos, kuri stebi ir klausosi.

Šeštas žingsnis

Vertinimas

Vertinimas yra labai sudėtingas procesas jaunam žmogui. Dažnai mokiniai puola į kraštutinumus: arba pervertina save, arba per menkai įvertina ir vėliau užsisklendžia savyje. Čia svarbiausias vaidmuo tenka mokytojams ir bibliotekininkams. Už visus atliktus darbus mokinių būtina pagirti, tuomet paskatinti jį pamąstyti, ką darytų kitaip. Šis žingsnis apima tokius etapus:

- savo darbo rezultato (projekto) įvertinimas;
- savo veiklos atliekant užduotį įvertinimas;
- savo darbo pristatymo įvertinimas.

Tiek mokytojas, tiek bibliotekinkas gali mokiniui pateikti klausimus, kurie orientuoti į savęs vertinimą. Šie atsakymai turėtų būti individualūs ir neskelbiami. Klausimynas pateikiamas

¹³ MOZŪRAITĖ, Vita. Informacinių gebėjimų ugdymas mokyklos bibliotekoje. *Tarp knygų*. 2001. Nr. 5, p. 7-12

tam, kad mokiniui būtų lengviau į savo darbą pažvelgti iš šalies ir jį įvertinti. Galimi tokie klausimai:

- Ar atliktas darbas atitiko užduotį?
- Ar atsakiau į pagrindinius klausimus?
- Ar pasirinkau tinkamus informacijos šaltinius?
- Ar nepažeidžiau autorių teisių?
- Ar teisingai išdėščiau dalis?
- Ar pasinaudojau visomis reikalingomis techninėmis priemonėmis?
- Kokia stiprioji mano darbo pusė?
- Kokia silpnoji mano darbo pusė?
- Ką kitą sykį rengdamas projektą daryčiau kitaip?
- Ar pasirinkau tinkamą būdą pristatyti projektą?

Šio žingsnio rezultatas, tai mokinių įgytos žinios ir patirtis rengiant projektus. Mokinys žino, kaip rengti projektą, savo gebėjimus ir privalumus, savo trūkumus ir ką kitąsyk darytų kitaip.¹⁴

Kiti informacinių gebėjimų ugdymo modeliai

James E. Heringo knygoje yra aprašomi dar keli informacinių gebėjimų ugdymo modeliai, kuriuos galima būtų taikyti Lietuvos mokyklose.

Škotijos nacionalinės švietimo technologijos tarybos modelis. Mokiniams, ieškantiems informacijos, reikia pasitelkti šiuos klausimus:

1. Ar aš suprantu, ką turiu padaryti?
2. Ar žianau, kur rasti informaciją?
3. Kokie įgūdžiai man gali padėti rasti tai, ko reikia?
4. Kaip įsigilinti į rastos informacijos prasmę?
5. Kaip žinoti, ką reikia atmesti?
6. Ar suprantu informaciją, kurią nusprendžiau panaudoti?
7. Kaip pateikti rastąją informaciją?
8. Kaip įrodyti, kiek informacijos ištyriau?¹⁵

[1, p. 34]

¹⁴ HERRING, James E. *Informacinių įgūdžių ugdymas*. Vilnius, 1998, p. 33

¹⁵ HERRING, James E. *Informacinių įgūdžių ugdymas*. Vilnius, 1998, p. 34

A. Irving pateikia devyniapakopį modelio variantą:

1. Užduočių apibrėžimas.
2. Šaltinių apmąstymas
3. Šaltinių ieškojimas
4. Atranka
5. Efektyvus panaudojimas
6. Konspektavimas
7. Suvokimas
8. Darbo pristatymas (pateikimas)
9. Pažangos įvertinimas

R. Tabberer'is informacinius įgūdžius klasifikavo pagal tam tikra mokinių veiklos sritis:

- planavimas, t. y. smegenų šturmo metodas ir sąvokų planelių sudarymas;
- informacijos radimas, t. y. žinojimas apie informacijos šaltinių buvimo vietą, gebėjimas juos pasiekti bei rastų šaltinių buvimo vietą, gebėjimas juos pasiekti bei rastų tinkamumas;
- informacijos panaudojimas, t. y. skaitymo būdai, informacijos parinkimas ar atmetimas bei konspektavimas;
- informacijos pateikimas (įskaitant raštu atlikto darbo pristatymą);
- apžvalga, t. y. veiklos apmąstymas ir įvertinimas.

Visoje Australijoje yra taikomas modelis, kurio pagrindą sudaro:

- apibrėžimas;
- vietos radimas;
- atranka;
- kūrybinis procesas ir pateikimas;
- vertinimas.¹⁶

Informacinių įgūdžių modelių apibendrinimas ir palyginimas

¹⁶ HERRING, James E. *Informacinių įgūdžių ugdymas*. Vilnius, 1998, p. 34-36

Modelių gausa parodo, kad informaciniai įgūdžiai suvokiami skirtingai. Tai daugybė tarpusavyje susijusių įgūdžių, kuriuos reikia suvokti kaip visumą. Mokslininkų nuomone, nepriklausomai nuo naudojamos informacijos šaltinių rūšies (spausdintinės, garsinės, regimosios ar kompiuterinės) mokiniams reikalingi beveik tie patys informaciniai įgūdžiai, kad jie galėtų efektyviai šiuos šaltinius panaudoti. Visi šie modeliai gali būti taikomi kiekvienoje mokykloje, svarbu, kad jie būtų derinami su mokinių ugdymo turiniu. Mokytojai ir bibliotekininkai turėtų patyrinėti šių mokslininkų veiklą ir kurdami mokymo programas, nustatyti, kurioms programų sritims būtų naudingas šių įgūdžių lavinimas. Kiekvienoje mokykloje šie modeliai turi būti pritaikyti prie mokymo sistemos.

Visi modeliai turi bendrų bruožų, skiriasi jų sudarymo tipai. Praktiškai visus šiuos modelius galima pritaikyti savo mokykloje ugdant mokinių informacinius gebėjimus. Optimaliausi modeliai ir geriausiai taikytini mūsų praktikoje M. Marlando modelis ir Didysis šešių įgūdžių modelis (Big Six model). Marlando primtinas tuo, kad gavus užduotį dažniausiai mokiniams kyla klausimas, o tik tuomet ieškoma atsakymo. Šio modelio trūkumas - ankstesnių žinių patikros nebuvimas. Mokiniai gavę užduotį turėtų pirmiausiai paklausti savęs: „Ką aš jau žinau šia tema?“. Toks pradinis klausimas yra užduodamas kitame modelyje (EXIT). D. Wray ir M. Lewisas informacinių gebėjimų ugdymui skyrė daugiau pakopų. Šis procesas padeda patikrinti ir įvertinti jau turimas žinias. Tai mokiniams leidžia pažvelgti į jau sukauptų žinių bagažą arba suvokti, kad žiniose dar yra spragų. Vis dėlto D. Wray ir M. Lewisas neįtraukia į savo modelių pakopas savęs vertinimo, kaip tai padaryta *M. Marlando modelyje* ir *Didžiąjame šešių įgūdžių modelyje*. Savęs vertinimas, klausimų sau iškėlimas yra vienas svarbiausių mokinių žinių įvertinimų. Save vertinti yra sunku, kai kurie mano, kad jie neteisingai vertinami mokytojų, kiti yra per daug kritiški savo atžvilgiu, todėl kitą kartą kažką darydami, net nesistengia ieškoti, kurti ar mokytis, manydami, kad jiems tai vis tiek nepavyks. Tad ir mokytojui, ir bibliotekininkui svarbu ugdyti mokinių motyvaciją mokytis ir ugdyti savo informacinius gebėjimus. Kiekvienoje mokykloje reikėtų pasirinkti artimiausią arba sukurti savo informacinių įgūdžių ugdymo modelį.

Informacijos įgūdžius reikėtų laikyti mąstymo įgūdžiais, nes jų padedami mokiniai gali pateikti sau klausimus apie savąjį mokymosi procesą.

Mokinių informacinių gebėjimų ugdymo kokybės užtikrinimo problemos

Informacinių technologijų panaudojimas padidino galimybę gauti didesnę informacijos, susijusios su mokyklų programomis, kiekį. Mokiniai gali gauti daug informacijos pačiomis įvairiausiomis formomis (įskaitant tekstinę informaciją, fotografiją, garso ir vaizdo medžiagą). Atsiranda ir problemų dažnai trukdančių sėkmingai ugdyti mokinių informacinius

gebėjimus. Dažnai mokiniai privalo ne tik susidoroti su vis gausėjančiais informacijos šaltiniais, bet ir patiria nepatogumų siekdami jais pasinaudoti. Mokykla turi užtikrinti geras darbo sąlygas, tačiau tam dažnai neužtenka finansinių ir žmogiškųjų išteklių, o nukenčia vaikai.

Mokyklose sparčiai diegiamos naujos technologijos, tačiau jos palaipsniui sensta ir reikia ieškoti būdų, kaip užtikrinti kokybišką mokinių informacinių įgūdžių ugdymą. 2006 m. buvo paskelbtas projektas, skirtas įsisenėjusioms mokyklų informacinių technologijų problemoms spręsti. Vilkaviškio Salomėjos Nėries vidurinėje mokykloje buvo įkurta kompiuterinių terminalų klasė. Šio projekto tikslas buvo įkurti pavyzdinę kompiuterių terminalų klasę siekiant parodyti, kad pažangiausi informacinių technologijų sprendimai ne tik praplečia naudojimosi informacijos technologijomis galimybes, bet ir padeda išspręsti nemažai su jomis susijusių problemų. Šios mokyklos kompiuterių įranga buvo pakeista nauja – padovanota tarnybinė stotis bei 16 naujų kompiuterių terminalų. Terminalai palengvino mokyklos kompiuterių ūkio priežiūrą, o svarbiausia – sumažino naudojimosi informacinėmis technologijomis išlaidas. Asmeninių kompiuterių veikimo laikas skaičiuojamas iki trejų metų, tuo tarpu naujieji kompiuterių terminalai dirba mažiausiai penkerius metus. Be to, metams bėgant užtenka atnaujinti tik tarnybinę stotį nekeičiant pačių kompiuterių – taip išsprendžiama kompiuterinės technikos moralinio senėjimo problema. Prižiūrima tik tarnybinė stotis. Atsiradus naujam kompiuteriui, jį tereikia prie jos prijungti – nereikia iš naujo diegti programinės įrangos. Be to, kompiuterinė įranga gali būti prižiūrima per atstumą. Tokiu būdu vienas administratorius nuotoliniu būdu gali prižiūrėti kelių mokyklų kompiuterius, o profesionalaus administravimo išlaidos tampa prieinamos mokyklų biudžetams. Tokių projektų turėtų būti skelbiama ir daugiau, kompiuterių terminalais palaipsniui reikėtų aprūpinti ir mokyklos bibliotekas. Tai labai pagerintų ugdymo proceso kokybę.¹⁷

Technologinių gebėjimų ugdymas mokyklos bibliotekoje

Mokyklos veiklos strategijoje vis dažniau akcentuojamas mokinių mokymosi motyvacijos skatinimas per įvairias pamokas. Labai dažnai tie dalykai, kurių egzaminai nebus laikomi, lieka nuošaly, tad mokytojams ir bibliotekininkams tenka pasukti galvas, kaip sudominti mokinius ir informacinių gebėjimų pagalba šių dalykų mokymąsi paversti patraukliu procesu. Suformuluojami tokie uždaviniai:

- ugdyti mokinių informacijos paieškos internete įgūdžius
- išmokyti mokinį susigaudyti informacinėje aplinkoje
- išmokyti naudotis kompiuterinėmis technologinėmis raiškos priemonėmis

¹⁷ Moderni informacijos technologijų įranga mokyklai. *Švietimo naujienos*. 2006 Nr. 4, p.14

- suteikti minimalias kompiuterinės grafikos, skaitmeninio meno žinias
- išmokyti atsirinkti, analizuoti ir sisteminti informaciją
- išmokyti gautą informaciją tinkamai pateikti, išreikšti tiek vaizdine, tiek žodine forma

Naudojant informacines komunikacines technologijas ugdymo procese pastebimi tokie pranašumai:

- lengviau sudominti mokinių atlikti užduotį
- mokiniams lengviau sukonzentruoti dėmesį – informacijos vaizdinis pateikimas pasitelkus multimediją tampa patrauklus ir ne toks monotoniškas
- mokiniai išmoksta analizuoti ir sisteminti duomenis, atrinkti esminius faktus
- išmoksta taikyti raštvedybos taisykles
- susipažįsta su kompiuterinės grafikos ir dizaino ypatumais
- mokiniai mokosi klausytis ir bendrauti su auditorija, aktyviai dalyvauja pamokoje
- ieškodami informacijos visapusiškiau ir giliau susipažįsta su analizuojama tema
- per trumpą laiką galima apžvelgti ir išanalizuoti daugiau aktualių ir įdomių vieno ar kito skyriaus bei ugdymo programos temų
- visi darbai turi išliekamąją vertę dalykiniu ir ekonominiu požiūriu, nes mokiniui parengti kokybišką referatą su iliustracijomis kainuoja daugiau nei parengti įdomų pristatymą
- naudojant šį metodą bibliotekininkas, mokytojas tampa konsultantu ir partneriu, o ne formalių žinių perteikėju. Tokių vaidmenų pasirinkimas padeda sudominti mokinius ir įtraukti juos į kūrybinį procesą.¹⁸

¹⁸ SKRABULIENĖ, D. Technologinis ugdymas 1 ir 2 gimnazijos klasėse. *Švietimo naujienos*. 2006, nr. 1, p.9-10

3. Informacinių įgūdžių ugdymas užsienio mokyklų bibliotekose

Užsienio mokyklų bibliotekos jau gerokai anksčiau nei Lietuvos pradėjo kurti ir taikyti įvairius modelius padedančius ugdyti mokinių informacinius gebėjimus. Šiame skyriuje apžvelgiami keli straipsniai, kurie atskleidžia informacinių gebėjimo ugdymo specifiką užsienyje.

Informacinių įgūdžių mokymo teorija ir praktika

Knygoje *Teaching information skills. Theory and practice (London, 2004)* pateikiama daug patarimų, kaip formuoti informacinius įgūdžius ir padėti mokiniams mokytis labai specifiniame profesiniame kontekste, aptariama, kaip informacinis raštingumas paveiks mokymo turinį. Bibliotekos specialistų profesinis įnašas į formalias švietimo programas - suteikti kontekstualizuotą informaciją ir akademinis įgūdžius. Peržiūrėjus ir įvertinus modelius, nuspręsta atskirti turinį nuo esmės ir mokytis mokinius pasinaudojant daugiau savo konceptualizacija (taip, kaip suvokiame) ir gairėmis, o ne pateikiamais bibliotekų ir informacinio raštingumo standartais. Pagrindinės priemonės informaciniam raštingumui pasiekti - tai darbas, ribojamas nustatytų gairių ir akademinio požiūrio, o ne griežtas išorinių informacinio raštingumo apibrėžimų laikymasis. Iš kitos pusės, pripažįstama, kad nepaisant kai kurių pokyčių, daugelis informacinių įgūdžių yra bendri: pagrindinių sąvokų išmanymas, paieškų strategijos planavimas ir pan. Informacinio raštingumo standartai gali būti naudingos gairės kuriant ir plėtojant individualų turinį.

Informacinio raštingumo klausimas šiandieną yra svarbus, nors jo reikšmę sunku aiškiai nusakyti.

Įgūdžių sąrašas

Tinkamo ir efektyvaus mokymosi visą gyvenimą įgūdžių formavimas jau daugiau kaip dešimt metų yra Britų švietimo sistemos strategijos dalis.

Įgūdžiai, kuriuos apibrėžia formalusis švietimas, sudaro dalį problemų sprendimo ir bendravimo įgūdžių. Informacinis raštingumas ar informaciniai įgūdžiai yra bendravimo ir IT įgūdžių dalis. Daugelyje Jungtinės Karalystės švietimo įstaigų šių įgūdžių sąrašas sudarė sąlygas bibliotekoms ir informaciniams centrams daryti poveikį formalioms programoms per atskirus ar integruotus į programą modulius.

Informacijos specialistų vaidmuo - nuo informacijos teikėjų iki informacinių įgūdžių formuotojų (per įvairias veiklas). Verta paminėti, kad šis vaidmuo neapsiriboja akademinės bibliotekos ir informacijos paslaugomis, kadangi efektyvaus mokymosi įgūdžių reikia mokymosi visą gyvenimą idėjai paremti ir nuolat kintantiems darbo rinkos ir visuomenės reikalavimams patenkinti. Todėl grįžtama nuo įgūdžių ir kompetencijų apibrėžimo prie požiūrio, kai mokinys yra centrinė figūra.¹⁹

Informacinių įgūdžių modeliai užsienio švietime

Šešių įgūdžių modelis

Remiantis M. Eisenberg'o ir R. Berkovitz'o (1990), pagrindiniai šeši įgūdžiai yra paremti procesu ir išdėstyti logine seka:

- užduoties apibrėžimas,
- informacijos ieškojimo strategijos,
- vietos nustatymas ir priėjimas,
- informacijos panaudojimas,
- sintezė,
- įvertinimas.

Šešių pagrindinių įgūdžių taksonomija daugiau yra skirta žmonėms, dirbantiems mokyklose, nors gali būti pritaikyta ir kituose lygiuose. Šis požiūris yra labai panašus į tą, kuris propaguojamas tradicinio bibliotekos vartotojo švietime: informacijos ieškojimo proceso apmąstymas iš anksto vadovaujant paieškai. Nors Johnston'as ir Webber'is komentuoja, kad tai labai panašu į sėkmės receptą, manoma, kad šeši pagrindiniai įgūdžiai mažų mažiausiai padeda apmąstyti procesą, kad biblioteka pritartų instrukcijų praktiškumui.

Johnston ir Webber (2003) aptaria tris svarbiausias informacinio raštingumo modelius.

ALA modelis

Šiuo metu dažniausiai cituojamas modelis yra suformuotas Amerikos bibliotekų asociacijoje: „Informacinis raštingumas yra įgūdžių, reikalingų rasti, atkurti, analizuoti ir panaudoti informaciją, rinkinys“. (ALA, 2003)

¹⁹ WEBB, Jo; POWIS, Chris. Teaching information skills. Theory and practice. London, 2004, p. 6-7

JK modelis

Pagrindiniai septyni įgūdžiai yra:

- Gebėjimas atpažinti informacijos poreikį.
- Gebėjimas išskirti būdus, kaip užpildyti informacijos trūkumą:
 - Tinkamų informacijos (spausdintos ir ne) šaltinių žinojimas,
 - Geriausiai atitinkančių užduotį šaltinių parinkimas,
 - Gebėjimas suprasti kas veikia šaltinių prieinamumą.
- Gebėjimas kurti strategijas, padedančias nustatyti informacijos vietą.
 - Aiškiai išreikšti reikiamos informacijos ir šaltinių atitikimą,
 - Parinkti sisteminį metodą, atitinkantį poreikius,
 - Duomenų bazės kūrimo ir plėtimo principų supratimas.
- Gebėjimas nustatyti informacijos vietą ir prieiti prie jos:
 - Išvystyti tinkamas paieškos strategijas,
 - Naudoti komunikacijos ir informacijos technologijas,
 - Naudoti tinkamus informacijos atnaujinimo metodus.
- Gebėjimas lyginti ir vertinti informaciją, rastą įvairiuose šaltiniuose.
- Gebėjimas sisteminti, pritaikyti ir perduoti informaciją tinkamais būdais.
 - Priklausomai nuo situacijos,
 - Remtis projekto ar tezių bibliografiniais šaltiniais,
 - Sudaryti savo bibliografinę sistemą,
 - Pritaikyti informaciją problemai,
 - Efektyviai komunikuoti ,
 - Suprasti kopijavimo teisių ir plagiatų reikalus.
- Gebėjimas sintetinti ir konstruoti (apdoroti) turimą informaciją, įnešant indėlį į naujų žinių kūrimą.

Kiekvienoje srityje mokinys pereitų kelis lygius – nuo naujoko iki eksperto. Šis modelis buvo bandymas išdėstyti informacinių įgūdžių formavimąsi skirtinguose lygiuose.

Santykinis modelis

Šis modelis sukurtas Australijoje. Remiantis Caristine Bruce informacinio raštingumo supratimas priklauso nuo informacijos vartotojo ir informacijos santykio/ryšio. Pateikiamos įvairios koncepcijos:

- Informacinis raštingumas, kaip informacinių technologijų panaudojimas informacijai atkurti ir komunikuoti (Informacinių technologijų koncepcija),
- Informacinis raštingumas – informacijos radimas (Informacijos šaltinių koncepcija),
- Informacinis raštingumas – proceso vykdymas (Informacinė koncepcija),
- Informacinis raštingumas – informacijos kontrolė (Informacijos kontrolės koncepcija),
- Informacinis raštingumas – asmeninių žinių kaupimas naujoje srityje (Žinių konstravimo koncepcija),
- Informacinis raštingumas – darbas su žiniomis ir asmeninėmis perspektyvomis, kurio metu įgyjamas naujas supratimas (Žinių plėtimo koncepcija),
- Informacinis raštingumas – išmintingas informacijos panaudojimas kitų labui (Išminties koncepcija),

Remiantis Bruce argumentais pereinama nuo objektyvių žinių ir informacijos apibrėžimų prie subjektyvių. Vietoj informacinio raštingumo mokymo programa turėtų pabrėžti koncepcijas ir patirtį.²⁰

Skaitmeninis raštingumas ir daugiaraštingumas

Tyrinėjamos kitos raštingumo sąvokos: bibliotekos raštingumas, kompiuterinis raštingumas, IT raštingumas, media (žiniasklaidos) raštingumas, skaitmeninis raštingumas, vizualinis raštingumas. Atsiranda daugiaraštingumo/multiraštingumo idėja. Diskutuojama, ar įvairios raštingumo rūšys turėtų būti informacinio raštingumo koncepcijos sudėtyje, ar turėtų būti vadinamos skaitmeniniu raštingumu, ar multiraštingumu. Vis dėlto pavadinimas nėra svarbiausias dalykas.

Informacinių įgūdžių formavimas

Informaciniai įgūdžiai yra viskas, kas siejasi su biblioteka ir informacijos mokslu. Kartais mokoma naudotis biblioteka, atliekant elementariausius veiksmus (kaip pasiskolinti

²⁰ WEBB, Jo; POWIS, Chris. Teaching information skills. Theory and practice. London, 2004, p. 7-11

knygą), kartais mokoma skirtingose disciplinose pažangaus informacijos atkūrimo ir žinių vadybos. Toliau apibūdinami keturi informacinių įgūdžių formavimo scenarijai.

Skaitmeninis mokymasis

Tai mokymasis ir mokymas, paremtas aukštomis technologijomis ir turinio kokybe. Mokiniai pasineria į turtingą ir sudėtingą interaktyvią informacijos aplinką, kurioje naršo savarankiškai. Didžioji dalis mokymosi vyksta naudojantis interaktyviais komplektais/paketais ir atliekant kompiuteriu paremtą vertinimą. Virtualioje mokymosi aplinkoje prieinami daugelis šaltinių, naudojamos įvairios technologijų formos, pradedant skaitmeniniais vaizdais, interaktyviu vadovu ir baigiant diskusijomis ir pokalbiais. Grįžtamasis ryšys - tai apibendrinimas įvairių technologijų pagalba. Sudaromos neribotos galimybės tyrinėjimams ir atradimams. Mokytojo vaidmuo apima vadovavimą, individualaus mokymosi struktūrizavimą ir pagalbą žinių įgijimui interaktyvioje erdvėje. Kai planuojami bei kuriami tinklalapiai ir mokymosi vadovai, dažnai įsivaizduojama turininga mokymosi aplinka, dideli skaitmeniniai ištekliai, kompetencija, leidžianti vartotojams tapti stropiais tyrinėtojais.

Virtuali mokymosi bendruomenė

Taip pat paremta technologijomis, bet labiau akcentuojamos diskusijos, pasikeitimas idėjomis ir individuali parama mokymuisi. Šaltinius galima rasti internete, bet jie yra sukurti taip, kad kiekviename lygyje ir stadijoje būtų gaunamas maksimalus grįžtamasis ryšys. Individualiai dirbdami mokiniai bendradarbiauja, o vadovas stebi ir padeda. Jei reikalinga papildoma parama, yra galimybė gyvam pokalbiui, kai problemos gali būti aptartos ir išspręstos nedelsiant. Dėmesys skiriamas bendraamžių ir bendraminčių bendradarbiavimui mokantis, mokymuisi per veiklą ir refleksiją, atgaliniam ryšiui ir paramai. Remiamas ir virtualus mokymasis žemiausiame lygyje, kai keičiamasi elektroniniais laiškais tarp individų ar mokinių grupių.

Šaltiniais paremtas mokymasis

Nebūtinai paremtas technologijomis (nors jos neatmetamos). Mokiniai dirba su mokymosi paketais, dažniausiai savarankiškai. Tai gali būti vadovai, darbo sąsiuviniai ar tiesiog skaitymo sąrašai. Mokiniai skaito ir mokosi savarankiškai įgydami žinias. Vadovas atlieka du vaidmenis: planuoja ir patikslina šaltinius, kuriuos privalo naudoti mokiniai, nukreipia ir teikia

mokiniam užuominas. Tradicinio universitetinio švietimo apibrėžimas teigia: „gaunate užduotį ir pats surandate būdus, kaip ją atlikti“.

Palaikantis mokymasis

Tai intensyvus darbas, nebūtinai priklausantis nuo technologijų, kai su mokiniu dirbama betarpiškai („akis į akį“). Mokinys suranda mokytoją, kai reikia pagalbos ar paramos. Šis darbas vyksta užduodant mokiniui klausimus ir padedant jam suprasti. Mokymasis vyksta lėtai, suteikiant grįžtamąjį ryšį kiekviena proga ir nejudant į priekį, kol neįsitikinama, kad mokinys yra pasirengęs. Ši mokymosi parama dažnai suteikiama prie informacijos stalo ar dirbant su nedidelėmis suaugusiųjų grupėmis, bet tai yra universali praktika ir dažnai vertingiausia.²¹

Informacinis raštingumas užsienio mokyklų bibliotekose

Savo straipsnyje *Perspectives on Information Literacy (Informacinio raštingumo perspektyvos)* Dianne Oberg rašo: „Mano susidomėjimas informaciniu raštingumu prasidėjo prieš trisdešimt metų, kai dirbau su mokiniais kaip mokytoja, kaip mokytoja-bibliotekininkė ir kaip universiteto dėstytoja. Nors mokinių amžius bei jiems rūpimos temos pasikeitė, tačiau liko nepakitusios kai kurios bendros temos, susijusios su informaciniu raštingumu – kaip mokiniai nusprendžia, kad jiems reikia informacijos, kaip mokiniai išgyvena informacijos rinkimo procesą ir kaip bibliotekų instruktoriai gali geriausiai paremti mokinius. Per trisdešimt metų mano požiūris į informacinio raštingumo temą taip pat pasikeitė“.

Informacijos gausa

Visų tipų ir visų rūšių informacija - paveikslėlių knygos, moksliniai vadovėliai, televizijos žinių transliacijos, video žaidimai, tinklapiai – šiandien yra prieinami mokytojams ir mokiniams mokyklose ir namuose daugelyje vakarų šalių. Būti raštingu šioje elektroninėje šaltinių aplinkoje apima dvi tarpusavyje susijusias koncepcijas: būti „media“ raštingu (suprantančiu žiniasklaidos procesus ir protokolą), o taip pat būti raštingu per žiniasklaidą (žiniasklaidos kaip perdavimo kanalo naudojimas, kurio dėka pasiekiamas skaitymo, rašymo ir supratimo raštingumas). Kanadiečių žiniasklaidos teoretikas Marshall McLuhan 1960 pabrėžė,

²¹ WEBB, Jo; POWIS, Chris. Teaching information skills. Theory and practice. London, 2004, p. 11-14

kad „žiniasklaida yra žinutė“ – jos turinys yra neatskiriamas ir iškreiptas tos informacijos perdavimo priemonės, kuri ją perduoda ar skelbia. Todėl įdomu, kodėl, naudodami terminą informacinis raštingumas, mes pamiršome žiniasklaidos, per kurią perduodama visa informacija, svarbą.

Informacinio raštingumo apibūdinimas

Raštingumo apibrėžimas pasikeitė ir vis dar keičiasi. Mokytojai ir bibliotekininkai privalo permąstyti raštingumo prigimtį, galvoti apie raštingumą ne tam tikros žiniasklaidos ar simbolių sistemos terminais, bet pagalbos mokiniams, kaip suprasti ir elgtis su žiniasklaida ir informacija, pagrindu. Žiniasklaida ir informacija yra glaudžiai tarpusavyje susiję. Sunku galvoti apie žiniasklaidą negalvojant apie informaciją, kurią ji perduoda, sunku galvoti apie informaciją, negalvojant apie jos perdavimo formą. Raštingumas dažnai apibūdinamas rašymo ir skaitymo terminais, žymiai rečiau jis apibūdinamas kaip klausymas, žiūrėjimas, kalbėjimas ar vaizdų kūrimas. Žinomose Kanados mokyklose praleidžiama nemažai laiko skiriant daug dėmesio spausdinto teksto, ypač literatūrinio, prasmei, bet mažai laiko skiriama žiniasklaidos tekstams, kurie yra žymiai plačiau paplitę jaunų žmonių gyvenime. Yra žinoma, kad skirtingos informavimo priemonės turi skirtingas charakteristikas. Paveikslėlių knygos, vadovėliai, video, grafikos formatai, modeliai, CD-Romai, internetas suteikia skirtingą įvairių abstrakcijos lygių informaciją. Žiūrėjimas televizijos laidų apie konfliktą tarp žydų ir palestiniečių perduoda visiškai kitokią informaciją nei kelionės po Izraelį kaip istorinių vietų ir žalių žemdirbystės plotų lankytoji. Skirtingos informavimo priemonės reikalauja skirtingų „skaitymo“ strategijų: prekybos informacijos knygų skaitymas skiriasi nuo vaizdo įrašų žiūrėjimo ta pačia tema. Informacijos ieškojimas internete skiriasi nuo ieškojimo knygose. Mokinys arba mokytojas gali pasirinkti skirtingus informacijos perdavimo šaltinius, nes ta pačia tema jie suteikia naujų perspektyvų ar gilesnę informaciją.

Žiniasklaidos supratimo svarba

Kodėl informaciniam raštingumui ugdyti svarbu suprasti žiniasklaidą? Pirma, informacinio raštingumo ugdytas reiškia įgūdžių, būtinų pasiekti sėkmei sudėtingoje ir informacija turtingoje aplinkoje, įgijimą. Antra, mokykla privalo žiūrėti į mokinių kultūrinę patirtį kaip į visumą, atspindinčią mokinių gyvenimus. Įtraukimas tų informacijos perdavimo priemonių, kurios yra mokinių gyvenimo dalis už mokyklos sienų, pripažįsta ir įteisina jaunų žmonių išgyvenimus. Trečia, mokinių susidūrimas su platesne žiniasklaidos tekstų įvairove ir

mokinių įtraukimas į tekstų kūrimą praplečia jų kūrybinius gebėjimus. Mokiniai privalo būti ne tik informacijos vartotojais, bet ir kūrėjais, gebančiais savarankiškai priimti sprendimus.

Integruoto požiūrio į informacinio raštingumo ugdymą vystymas

Mokyklų bibliotekose ruošiant programas atsižvelgiama į du aspektus: informacijos vartojimo ir informacijos supratimo. Pirmasis aspektas - į informaciją žvelgiama iš vartotojo pozicijų. Mokiniai naudoja informaciją tam, kad įgytų žinias, atsakytų į klausimus ar išspręstų problemą. Jie įsitraukę į mokymąsi, kaip tikslingai panaudoti informaciją. Tai dažniausiai pasiekama per bibliotekų tiriamuosius projektus. Mokiniai yra mokomi sistemingo požiūrio į tyrimų planavimą, informacijos šaltinių radimą ir vertinimą, tinkamos informacijos atranką, naujo informacijos šaltinio kūrimą ir pasidalijimo informacija su kitais. Antrasis aspektas - informacijos supratimas. Tai sukurtos, sutvarkytos ir pateiktos informacijos, kuri veikia tiek kūrėją, tiek vartotoją supratimas. Ši tema mokyklų bibliotekose buvo interpretuojama per siaurai-kaip literatūros supratimas ir/arba skaitymo skatinimas. Platesnis požiūris į informacijos supratimą apimtų visų informacijos perdavimo priemonių tyrimą, ar tai būtų paveikslėlių knyga, televizijos žinių transliacija ar enciklopedija. Mokyklos bibliotekos programoje ir kitose mokymo plano programose mokiniai turėtų įgyti supratimą apie žiniasklaidą iš žiniasklaidos. Mokydamiesi tikrų dalykų, mokiniai tarsi tiesiogiai jame dalyvauja. Jie sužino, kaip ši sistema veikia iš kūrėjų ir vartotojų pusės. Mokydamiesi per tam tikrą priemonę, kurdami ir keisdamiesi idėjomis mokiniai ją geriau supranta ir įsisavina. Šie du mokyklų bibliotekų programų aspektai, nors glaudžiai persipynę, dažnai buvo vystomi kaip du atskiri, bet vienas kitą papildantys.

Informacijos panaudojimo ir supratimo atskyrimas bibliotekų programose atspindi jų atskyrimą ir kitose mokymo plano programose. Mes retai žiūrime į literatūros darbus iš socialinės ar ekonominės svarbos pozicijų; retai mes žvelgiame į televiziją ar žurnalus kaip į žanrą.

Žiniasklaidos ir informacijos švietimo programos akcentas turėtų būti mokinių supratimo ir pripažinimo ugdymas ir dalyvavimas informacijos pasaulyje. Programos turinio centre - informacijos kūrimas, tvarkymas ir perdavimas. Šios pagrindinės idėjos turi būti nagrinėjamos per temas ir veiklas, atrinktas iš ugdymo plano, ir per asmeninį mokinių bei mokytojų domėjimąsi.

Informacinio raštingumo ugdymas gali ir turi būti integruotas į mokymo programas. Mokinių žiniasklaidos informacijos supratimas gali būti sustiprintas, kai mokytojai juos įtraukia į tyrimus, informacijos kūrimą. Nėra vieno geriausio mokymo modelio. Kiekvienos mokyklos požiūrį veikia mokymo turinys, mokinių poreikiai, prieinami šaltiniai, išteklių.

Efektivumas yra nustatomas įvertinant, kiek mokiniai yra nepriklausomi ir kompetentingi mokymdamiesi, kiek noriai jie naudoja ir kuria informaciją mokykloje ir už jos ribų.²²

Informacinio raštingumo ugdymas. Informacijos panaudojimo galia

Edukacinės pedagogikos srityje pripažįstama, kad yra atsakomybė padėti mokiniams išmokti strategijų, kurios įgalintų juos sėkmingai funkcionuoti visuomenėje. Išmokyti gyventi technologijų visuomenėje reiškia išugdyti gebėjimą greitai surasti ir efektyviai panaudoti informacijos perteklių. Mokytojai susiduria su iššūkiu sukurti mokiniams mokymosi aplinką, paremtą strategijomis, kurias jie galės panaudoti kasdieniame gyvenime dabar ir suaugę.

Jenny Ryan and Steph Capra (Australija) straipsnyje *Information Literacy Planning for Educators: The ILPO Approach (Informacinio raštingumo planavimas ugdytojams: ILPO požiūris)* aprašomas projektas, kuris 1999 metais laimėjo IASL/SIRS apdovanojimą. Išsiskiriantys ir inovatyvūs projektai, planai, publikacijos ar programos, kuriomis kaip modeliais galėtų pasinaudoti individualiai ar organizacijos, per šį apdovanojimą yra pripažįstamos IASL, kuri remia SIRS Mandarin, informacinių technologijų kompanija, aptarnaujanti mokyklų bibliotekas visame pasaulyje. Paskirdamas apdovanojimą komitetas pastebėjo: „Tai tikrai svarbus inovacinis projektas, tinkamas panaudoti bet kur pasaulyje“. Apdovanojimo laimėtojai - Jenny Ryan ir Steph Capra - du praktikuojantys mokytojai bibliotekininkai, turintys dvidešimties metų patirtį Australijos mokyklose ir parengę projektą. Jis atsirado iškilus pastebimam poreikiui sukurti darnią ir nuoseklią informacinio raštingumo programą. Autoriai jautė, kad jų gebėjimas efektyviai ir veiksmingai planuoti buvo suvaržytas tinkamos informacinio raštingumo medžiagos, kuri apimtų visus informacinio raštingumo aspektus, trūkumo. Projekto tikslas buvo mokytojams parengti planavimo įrankį, padėsiantį integruoti informacinio raštingumo strategijas ir įgūdžius į mokymo plano sudarymą, taip pat įrankį, apimsiantį įvairius informacinio raštingumo įgūdžius. Mokykloje mokytojai turėtų kalbėti ta pačia kalba ir dalytis tuo pačiu požiūriu dėl informacinio raštingumo įtraukimo į mokymo planą.

Autorių parengti šaltiniai apima planavimo dokumentų apžvalgą mokytojams, dirbantiems su 5-12 ir 12-17 metų mokiniais. Kiti šaltiniai buvo sukurti paremti informacinio raštingumo įgūdžių ugdymą. Tai knygos, kurias galima kopijuoti, patarimai mokiniams ir mokytojams. Šie šaltiniai buvo iš naujo išleisti Amerikos bibliotekos asociacijos užsakyму platinimui JAV ir Kanadoje.

²² OBERG, Dianne. Editorial Perspectives on Information Literacy. School Libraries Worldwide. Volume 7, Number 1, 2001, i-v

Nors yra pripažinta, kad informacinis raštingumas yra terminas, kuris turi įvairių reikšmių ir neturi visuotinai pripažinto apibrėžimo, autoriai tiki, kad pagrindinių informacinio raštingumo elementų supratimas yra pagrindas, kuriuo remdamiesi mokiniai gali judėti į priekį šiame informacijos amžiuje. Jie taip pat tiki, kad kritinio mąstymo, problemų sprendimo ir informacinių technologijų įgūdžiai turi būti pripažinti kaip integruotos programos dalis, kuri siekia skatinti mokinius pasiekti aukštesnį informacinio raštingumo lygį. Informacinis raštingumas apibrėžiamas kaip gebėjimas apdoroti ir sintetinti informaciją pasinaudojant įgūdžiais, reikalingais nustatant, kritiškai analizuojant ir sintetinant informaciją, tam, kad sukurti originalų atsaką į problemą ar užduotį. Gebėjimas pasinaudoti informacijos apdorojimo modeliu kasdieniame gyvenime gali padėti efektyviai dalyvauti visuomenės gyvenime.²³

Efektīvus informacijos panaudojimas

Mokytojai ir bibliotekininkai, remdamiesi plačiais tyrimais ir geriausia praktika švietime, bibliotekoje ir informacijos studijose išsako savo nuomonę apie tai, kaip mokiniai mokosi. Pereinama nuo termino *bibliotekiniai įgūdžiai* (kokie jie bebūtų) prie terminų *informaciniai įgūdžiai* (specifinių dalykų medžiagos panaudojimas), *tyrimo ir mokymosi įgūdžiai* (dėmesys skiriamas darbo organizavimui), *informaciniai įgūdžiai ir informacinės strategijos* (nurodyti platesnę mokinių mokymo, kaip rasti ir efektyviai panaudoti informaciją, sampratą), *informacinis raštingumas* (skiriamas didesnis dėmesys specifinių informacijos poreikių atpažinimui, jos radimui, vertinimui, apibendrinimui ir reikšmingumui).

Šie informaciniai procesai suformuoti ištyrus mokinių elgesį ieškant informacijos, sprendžiant problemas ir priimant sprendimus. Tam, kad šie procesai būtų lengviau valdomi, jie, priklausomai nuo to, kiek pagrindinių funkcijų reikia atlikti mokiniui, buvo suskirstyti į devynis žingsnius, po to į Didžiuosius šešis ir į tris esminius. Benjamino Bloomo ir Britanijos bibliotekos tyrimų ir vystymo skyriaus darbe tai buvo pristatyta dar prieš dvidešimt metų.

Christina Doyle apibrėžia informacinį raštingumą ir informacinę visuomenę bei atskleidžia koncepcijos vystymąsi pastaruosiu metu, akcentuodama, kad tiek politikai, tiek verslo atstovai pabrėžia padidėjusį poreikį geresnėms programoms, kurios mokytojų efektyviai panaudoti informaciją. Dr. Doyle savo recenzijoje, kurią rėmė Syrakūzų universiteto informacijos ir technologijos centras, apžvelgia technologijų, švietimo reformų ir mokymo programų bei standartų įtaką.

²³ RYAN, Jenny; CAPRA, Steph. Information Literacy Planning for Educators: The ILPO Approach. School Libraries Worldwide. Volume 7, Number 1, 2001,1-10

Televizija gali būti jaunuolių nuolatinis ir įtakingas mokytojas. Mary Megee teigia, kad informacija daugiausiai pasiekia mokinius per vizualines visuomenės informavimo priemones, tačiau tai rizikingai ignoruojama. Visuomenės informavimo priemonių raštingumas nuolat keičia švietimo prioritetų sąrašą ir, jei rimtai galvojama apie informacinį raštingumą, į programas reikėtų įtraukti visuomenės informavimo priemonių raštingumą. Kritiško skaitytojo/žiūrovo įgūdžiai yra esminė piliečių ir mokinių kompetencija.

Dough Johnson, tyrinėdamas mokinių priėjimą prie interneto primena, kad galima užtikrinti tiek fizinį (gauti informaciją ekrane ar į rankas), tiek intelektualinį (informacijos supratimas, atsirinkimas) priėjimą prie informacijos tik mokytojams ir bibliotekininkams bendradarbiaujant. Jis pateikia naudingų įgūdžių rinkinį, kuris jo mokykloje buvo sudarytas kaip modelis. Mary Ann Fitzgerald padeda bibliotekininkams įvertinti interaktyvią informaciją, atkreipdama dėmesį į sunkumus, susijusius su internetine informacija ir nurodydama, kaip atpažinti problemines sritis. Yra daug priežasčių klaidingai internetinei informacijai, bet taip pat yra veiksnių ir teorijų, kurios gali būti pritaikytos klaidoms taisyti, pradedant cenzūra ir baigiant esminių vertinimo įgūdžių formavimu.

Įgūdžių ir strategijų perteklius gali bauginti mokytojus ir bibliotekininkus, nebent yra aiškus procesas jų išreiškimui ir vystymui. Carol –Ann Page pateikia vieną mokytojų sukurtą siūlymą, paremtą testinumu, kuriuo vadovaujantis rengiama jų mokyklos informacinio raštingumo mokymo programa. Sharon Straathof tai išplėtoja iki mokykla paremtos tyrimų strategijos, pateikdama daugybę kartu su kolegomis išvystyto visos mokyklos požiūrio pavyzdžių. Dough Johnson ir Michael Eisenberg pritaiko šiuos svarbius dokumentus šiuolaikinėje technologinėje aplinkoje, parodydami, kaip kompiuterinis raštingumas ir informacinis raštingumas veikia kartu ir paremia informacijos problemos sprendimą. O Davidas Loertscheris nurodo, kaip programos gali veikti žemesniame mąstymo lygyje; jis ragina protingai žvelgti į mokymo programos sudarymą, gerai apgalvoti atskiras temas ir problemas. Planingas, tikslingas ir integruotas informacinių įgūdžių ir strategijų ugdymas vis dėl to gali būti bereikšmis, nebent procesas padeda mokiniams mokytis ir galvoti bei sudominti tuo, kad savo žinias galima pritaikyti realiose situacijose.²⁴

Informacinis raštingumas informacinėje visuomenėje

Informacinis raštingumas yra gebėjimas rasti, įvertinti ir panaudoti informaciją iš įvairių šaltinių. Mokiniais dvidešimt pirmajame amžiuje tradicinis skaitymo, rašymo ir

²⁴ Information Literacy. Ken Haycock, Editor. Foundations for Effective School Library Media Programs. Englewood, Colorado, 1999, p. 95-96

matematikos mokymas turi būti integruotas su komunikacijos, kritinio mąstymo ir problemų sprendimo įgūdžių lavinimu. (Costa, 1985)

Apibrėžimas

Informaciniai raštingas asmuo yra tas, kuris:

- pripažįsta, kad tiksli ir pilna informacija yra protingų sprendimų priėmimo pagrindas;
- pripažįsta informacijos poreikį;
- formuluoja klausimus, paremtus informacijos poreikiu;
- identifikuoja potencialius informacijos šaltinius;
- vysto sėkmingas paieškos strategijas;
- susiranda informacijos šaltinius, įskaitant kompiuterines ir kitas technologijas;
- įvertina informaciją;
- pritaiko informaciją praktiniam panaudojimui;
- integruoja naują informaciją į jau turimą žinių pagrindą;
- naudoja informaciją kritiniam mąstymui ir problemų sprendimui. (Doyle 1992)

Koncepcijos evoliucija

Pagrindinis švietimo uždavinys kiekvienam mokiniui yra išmokti atpažinti informacijos poreikį, surasti ir susisteminti ją bei aiškiai ir įtikinamai pateikti (Hashim, 1986). Straipsnyje „Mokinių mokymas galvoti: mokyklos bibliotekos informavimo (media) programų vaidmuo“ (Mancall, Aaron, & Walker, 1986), buvo apibūdintas bibliotekos informavimo (media) programų vaidmuo siekiant šių tikslų:

- mokyklos bibliotekos informavimo (media) programos turi padėti mokiniams vystyti mąstymo įgūdžius;
- mokyklos bibliotekos informavimo (media) programos turi atsižvelgti į šiuolaikinius tyrimus, kaip vaikai ir suaugę apdoroja informaciją ir idėjas;
- mokyklos bibliotekos informavimo (media) programos privalo derėti su informacinių įgūdžių vystymo programa visose mokymo programos srityse.

1987 m. K. K. Kuhlthau toliau išvystė informacinio raštingumo koncepciją, į apibrėžimą įtraukdama bibliotekos įgūdžius ir kompiuterinį raštingumą. K. K. Kuhlthau darbas nurodė kelią link informacinio raštingumo ir mokymo programos integracijos ir suteikė pradžią dabartiniam informacinio raštingumo koncepcijos vystymuisi.

1988 m. Amerikos mokyklų bibliotekininkų asociacija išleido leidinį *Informacijos galia* – tai nacionalinės rekomendacijos mokyklų bibliotekų informacijos (media) programoms. *Informacijos galios* pradinė misija yra užtikrinti, kad mokiniai ir personalas būtų efektyvūs idėjų ir informacijos vartotojai. Ši misija yra vykdoma :

- teikiant intelektualinę ir fizinę prieigą prie įvairiose laikmenose esančios informacijos;
- pateikiant nurodymus ugdyti kompetenciją ir skatinti domėjimąsi skaitymu, žiūrėjimu ir informacijos bei idėjų naudojimu;
- dirbant kartu su kitais ugdytojais kurti mokymosi strategijas, atitinkančias individualius mokinių poreikius.

Informacinio raštingumo koncepcija buvo dar labiau išplėsta, kai įvyko pirmasis Nacionalinis kompiuterinio raštingumo forumas (NFIL) 1998-11-9. NFIL yra 60 verslo, vyriausybinių ir švietimo organizacijų, vienijamų tų pačių interesų ir susirūpinimo informaciniu raštingumu, koalicija.

Informacinis raštingumas kontekste

Tam, kad naujovė būtų sėkminga, ji turi būti integruota į jau egzistuojančią praktiką. Tam buvo rekomenduojamas įgūdžių, reikalingų pradiniam įsidarbinimui, sąrašas, kuris apima tiek pagrindinius įgūdžius, tiek praktines kompetencijas. Išskiriami trys įgūdžių lygmenys:

- pagrindiniai įgūdžiai, tokie kaip komunikacija ir supratimas skaitant, rašant ir kalbant;
- mąstymo įgūdžiai, tokie kaip problemų sprendimas, žinojimas kaip mokytis, naujų idėjų generavimas, tikslų kėlimas ir geriausių alternatyvų pasirinkimas;
- asmeninės savybės, tokios kaip atsakingumas, savigarba, visuomeniškumas, savivalda, principingumas ir sąžiningumas.

Turėtų būti skiriamas didesnis dėmesys mokant mokinius tapti nepriklausomais visą gyvenimą besimokančiais kritiškais mąstytojais, profesionaliai naudojančius įvairias technologijas ir efektyviai dirbančius kartu su kitais.

Technologijos įtaka

Informacinio raštingumo procesas reikalauja ne tik įgyti daugybę įgūdžių, bet taip pat ir naujo mąstymo tam, kad mokymasis būtų prasmingas. Technologinis informacijos saugojimas ir dalijimasis ja labai padidino duomenų prieinamumą. Didžioji šios informacijos dalis yra prieinama tik telekomunikacijų dėka. Informacinis raštingumas telekomunikacijose yra pasiekiamas, kai besimokantieji žino, kada pasinaudoti interaktyviais šaltiniais, žino, kaip

kompetentingai ieškoti informacijos, žino, kaip įvertinti informacijos tikslumą ir tinkamumą kiekvieno poreikiams ir žino, kaip panaudoti tą informaciją efektyviai bendraujant. Mokiniai, kurie tai daro efektyviai, įgis mokymosi visą gyvenimą įgūdžių, kurių reikės informacijos amžiuje.

Švietimo reforma

Daugelis dalykų, kurie vyksta klasėje šiandien, pirmą kartą buvo sumanyti dvidešimtojo amžiaus pradžioje, Amerikos ekonomikos istorijos industriniame periode. Į mokyklos mokymo planą buvo žiūrima kaip į priemonę perduoti mokiniams visus įgūdžius reikalingus tobulam piliečiui ugdyti. Kadangi Amerika juda link poindustrinės ar informacinės visuomenės, kritinio mąstymo, problemų sprendimo įgūdžiai ir informacinio raštingumo kompetencija tampa vis svarbesni. Informacinis raštingumas turi vystytis kartu su mokyklos reforma papildydamas nacionalinius tikslus. Šiuo metu profesionalūs mokymo programų sudarytojai yra įsitraukę į nacionalinių standartų peržiūrėjimą.

Mokymo programos standartai

Matematikos mokytojų nacionalinė taryba padarė pradžią nacionalinių mokymo programos standartų reformai. Mokyklinės matematikos mokymo plano ir vertinimo standartai žvelgia į matematiką plačiau nei į sąvokų ir įgūdžių rinkinį; ji apima tyrimo ir pagrindimo metodus, bendravimo (susisiekimo) priemones ir konteksto sąvokas. Ji apima asmeninio pasitikėjimo savimi ugdymą. Informacinis raštingumas, pateiktas matematikos mokymo programoje, apima problemų (uždavinių) sprendimą, įvertinimo naudojimą, mąstymo strategijas pagrindiniams faktams, probleminių situacijų klausimų formulavimą ir nagrinėjimą, kompiuterių, skaičiuoklių ir kitų technologijų naudojimą. Matematikos vertinimas taip pat dera prie platesnės informacinio raštingumo sampratos, kadangi vertinimo esmė yra prasmingas informacijos panaudojimas pademonstruojant supratimą.

Socialinių mokslų nacionalinė taryba peržiūri standartus. Tam, kad galėtų suprasti ir pritaikyti socialinių mokslų mokymo programos sąvokas, mokiniai turės gilinti informacinio raštingumo įgūdžius. Standartai teigia, jog yra svarbu, kad mokiniai gebėtų sujungti ir aktyviai panaudoti žinias, įgūdžius ir vertybes socialinėse situacijose. Padėti mokiniams įgyti įgūdžius daryti teisingus sprendimus yra naujų socialinių mokslų standartų pagrindas. Informacinis raštingumas yra netiesiogiai ir tiesiogiai susijęs.

Kadangi Amerikos visuomenė perėjo nuo industrinės ekonomikos prie informacinės ekonomikos, taip pat buvo atitinkamas pasikeitimas požiūryje į tai, ko tikimasi iš Amerikos švietimo. Žinojimas, kaip teisingai užduoti klausimus, gali būti svarbiausias žingsnis mokantis. Procesas, kuris veda prie atsakymų radimo į teisingai suformuluotus klausimus atveda prie taško, kuriame informacija tampa žiniomis. Informacinis raštingumas – gebėjimas rasti, įvertinti ir panaudoti informaciją iš įvairių šaltinių – yra pagrindas visiems sėkmingai besimokantiems ir sėkmingai gyvenantiems piliečiams.²⁵

Profesinio bendradarbiavimo įtaka informaciniam raštingumui

Profesinis bendradarbiavimas pagyvina kiekvieną informacija grindžiamą mokyklos aspektą. Mokyklos mokymo plano ir technologijų komitetai, mokytojai ir mokyklų bibliotekų darbuotojai dalijasi patirtimi ir idėjomis tam, kad mokyklos bibliotekos virstų mokymosi centrais. Kartu jie vertina poreikius, projektuoja ir įgyvendina mokymo ir mokymosi veiklas, planuoja bibliotekų atnaujinimą, mokymo planus. Darbas, pagrįstas teiginiu „mano darbo dalis yra padėti tau geriau atlikti tavo darbą“, kurią kartu atlieka mokytojai ir mokyklų bibliotekų darbuotojai realizuoja „informacijos galią“: mokymosi partnerystės kūrimas yra pagrindas pozityviai kolegiškai kultūrai kiekvienoje mokykloje.

Pagrindinis principas - profesinis bendradarbiavimas yra mažiau svarbus nei jo tikslas: pagerinti mokymą ir mokymąsi taip, kad mokiniai naudotų informacinio raštingumo įgūdžius atlikti darbui, kuris atitinka aukštus kokybės standartus. Profesinis bendradarbiavimas sutelkia mokytojus ir mokyklų bibliotekų darbuotojus rengiant mokymosi veiklas, kurios moko mokinius efektyvaus ir pakankamo tyrinėjimo žingsnių ir kriterijų, o tai veda prie mokymosi visą gyvenimą.

Kaip atrodo bendradarbiavimas mokant ir mokantis?

Svarbiausias bendradarbiavimo momentas, kai mokytojai ir mokyklų bibliotekų darbuotojai planuoja, moko ir bendrai vertina specifinius mokymo plano skyrius. Tačiau bendradarbiavimas nėra vienodas visose mokyklose, jis skiriasi priklausomai nuo sąlygų kiekvienoje mokykloje. Bendrai suplanuota veikla gali trukti nuo kelių dienų, savaitių iki semestro ar net metų. Be to, bendradarbiavimo partneriai taip pat skiriasi. Kai kuriose mokyklose bibliotekų darbuotojai dirba su vienu mokytoju, tą patį dalyką dėstančių mokytojų grupe arba

²⁵ DOYLE, Christina. Information Literacy in an Information Society. Ken Haycock, Editor. Foundations for Effective School Library Media Programs. Englewood, Colorado, 1999, p. 97-100

kelių disciplinų mokytojais. Kitose mokyklose bendradarbiaujama su tose pačiose klasėse (pagal lygį) dėstančiais mokytojais, su įvairių klasių mokytojais ar visais mokytojais. Priklausomai nuo mokyklos į bendradarbiavimą gali būti įtraukti dailės, technologijų, kūno kultūros mokytojai, spec. pedagogai, dvikalbiai mokytojai, o taip pat mokiniai ir bendruomenės nariai.

Partnerystė apibūdinama kaip vieno ar daugiau mokytojų ir bibliotekos darbuotojų bendras darbas kuriant veiklas, kurios įtakoja mokinių mokymąsi. Kartu jie formuluoja tikslus ir uždavinius, planuoja mokymosi veiklas, naudoja visus įmanomus šaltinius, kad padėtų mokiniams atlikti darbą, kuris atspindi išskeltus tikslus, taip pat jį įvertina.

Bendradarbiavimo lygmenys

Bet kurioje mokykloje bet kuriuo metu profesionalai gali būti įsitraukę į įvairaus lygio bendradarbiavimą. Kai mokytojai pradeda domėtis vienas kito veikla, vystosi kolegiali kultūra, jie gali pradėti eksperimentuoti bendradarbiavimo ir didesnio šaltinių ir pastangų derinimo srityje. Tam įgyvendinti galimos įvairios praktinės formos:

Bendradarbiavimas (1)

Antros klasės mokytoja kartais užsuka į bibliotekos informacinį centrą informuoti darbuotojų, kad jos klasė kitą savaitę pradės nagrinėti jūrų gyvenimą. Ji prašo bibliotekos darbuotojų atrinkti specifinę medžiagą ir užsirašo laiką, kai jos mokiniai galės ateiti į biblioteką atlikti savo tyrimų. Mokiniai atvyksta paskirtą dieną, vadovaujami mokytojo atlieka tyrimus, po to grįžta į klasę užbaigti ir įvertinti savo projektus.

Bendradarbiavimas apima mokytojų ir bibliotekų darbuotojų bendrą darbą, paremtą laisvais ryšiais. Nors jie aptaria savo darbą, kiekvienas dirba nepriklausomai ir esant reikalui keičiasi informacija neformaliai, neiškeldami bendro tikslo, kartu nesimokydami ir nevertindami. Mokytojai žiūri į bibliotekos darbuotojus kaip į informacijos šaltinių tiekėjus, o ne kaip į planavimo ir mokymo partnerius, kurie gali pasiūlyti specializuotas informacinio raštingumo žinias.

Koordinavimas

Pradinės mokyklos skyrius nusprendžia, kad visos klasės pavasario atsiskaitymui nagrinės temą „Atogrąžų miškai“. Kiekvienas mokytojas planuoja veiklą atsižvelgdamas į mokinių interesus ir informuoja bibliotekos darbuotojus apie reikiamus informacijos šaltinius. Darbuotojai juos atrenka ir sudaro slenkantį grafiką, kuris užtikrina, kad kiekviena klasė turės

laiko atlikti savo tyrimus mokyklos bibliotekos informaciniame centre. Prieš pradėdant darbą, kiekvienai klasei bibliotekos darbuotojas trumpai pristato tyrimo eigą. Kai skyrius baigiamas, jis padeda mokytojams parengti parodas mokyklos vestibuliuose ir bibliotekos informaciniame centre.

Koordinavimas apima formalesnius darbo santykius, kai mokytojai ir bibliotekos darbuotojai turi bendrus mokymo ir mokymosi tikslus. Koordinavimas reikalauja išsamesnio planavimo ir nuoseklesnio bendravimo. Mokytojai žiūri į bibliotekos darbuotojus kaip į kolegas, galinčius organizuoti veiklą bibliotekos informaciniame centre ir atlikti nedidelį mokymo vaidmenį, susijusį su tyrimais ir bibliotekos informacinių šaltinių panaudojimu. Tačiau jie nėra įtraukiami į darbo planavimą ar mokinių darbų vertinimą.

Bendradarbiavimas (2)

Bendradarbiavimas apima nuolatinį mokytojų ir bibliotekos darbuotojų bendravimą, iškeliant mokinių mokymosi tikslus. Visi aiškiai supranta vienas kito vaidmenį siekiant iškeltų tikslų, jie kartu planuoja, kaip jų pasiekti. Mokytojai ir bibliotekos darbuotojai taip pat dalijasi vadovavimu, šaltiniais ir atsakomybe už mokinių mokymąsi, įskaitant bendrą mokinių darbo vertinimą.

Kokia yra bendradarbiavimo nauda?

- Bendradarbiavimas stiprina mokyklos kultūrą. Bendradarbiavimas pagerina kolegialius santykius, kuria draugišką atmosferą ir veda prie darnios komandos, naudojančios geriausias įmanomas veikas, kad pagerintų mokinių mokymąsi. Mokytojai ir bibliotekos darbuotojai daugiau nesijaučia izoliuoti – bendras planavimas sumažina tiek mokytojų, tiek ir bibliotekos darbuotojų darbo krūvį ir pervargimą. Dalinimasis atsakomybe už mokinių mokymąsi padeda visiems kartu ieškoti sprendimų. Savo ruožtu, tolimesni pokyčiai mokyme ir mokymesi greičiau atsiranda tose mokyklose, kurios demonstruoja tikslingus, kryptingus santykius ir toleruoja įvairovę, atsirandančią bendradarbiaujant.
- Sėkmė bendradarbiaujant veda prie dar glaudesnio bendradarbiavimo. Kai visi išmoksta dalytis idėjomis be atmetimo baimės, atsiranda daugiau bendradarbiavimo. Modeliavimas to, ką gali patobulinti bendradarbiavimas, įkvepia mokinius, mokytojus, tėvus ir kitus bendruomenės narius siekti geresnių rezultatų. Mokinių darbų parodos skatina kitų mokytojų bendradarbiavimą su mokyklos bibliotekos informaciniu centru. Bendradarbiavimo kultūra leidžia mokytojams, administracijai ir mokyklos bibliotekos

- specialistams geriau panaudoti visų rūšių profesionalias mokymosi galimybes, įskaitant ir siūlomas mokyklų reformos iniciatyvas.
- Patyrę bibliotekų specialistai ir mokytojai tampa partneriais, dirbančiais kartu, kad padėtų mokiniams atlikti darbus, atitinkančius aukštesnius standartus. Kai mokytojai kartu su bibliotekos darbuotojais planuoja atskirus mokymo programos skyrius, jie geriau supranta, kaip vertins mokinių darbus. Nustatomi bendri vertinimo kriterijai ir identifikuojamos darbo gaires, kuriomis vadovausis patys bei vertins mokinius, susiformuojama bendra nuomonė dėl mokinių darbo kokybės ir kaip kiekvienas mokymo dalyvis galės padėti ją gerinti.
 - Bendradarbiaujant mokyklos bibliotekos veikla integruojama į mokinių mokymąsi. Bendradarbiavimas paverčia biblioteką iš vietos, kur vaikštoma ant pirštų galų, į mokymosi šerdį. Kai mokiniai dirba ties bendrai suplanuotais projektais, mokyklos biblioteka tampa mokymosi centru – gyvu klasės pratęsimu, kuris įgalina mokinius naudotis įvairiais mokymosi šaltiniais.
 - Mokiniai tampa labiau motyvuotais ir nepriklausomais. Mokyklose, kuriose mokytojai ir bibliotekų specialistai bendradarbiauja ugdydami informacinio raštingumo įgūdžius, užduotys tampa turtingesnės ir kompleksiškesnės. Todėl mokiniai labiau įsitraukia į mokymąsi, prisiima didesnę atsakomybę, daugiau bendrauja su kitais mokiniais, mokytojais ir bendruomene. Užduotys, kurios vysto mokinių koncepcijų supratimą ir yra bendros keliems dalykams, gilina mokymąsi ir skatina smalsumą.

Pagrindiniai bendradarbiavimo komponentai

Sėkmingam bendradarbiavimui reikia labai daug profesinių įgūdžių, žinių, pasiruošimo bei mokyklos struktūros ir šaltinių, sudarančių prielaidas bendradarbiavimui. Komandinio darbo įgūdžiai: dalijimasis idėjomis, grupinių tikslų formulavimas, skirtingų nuomonių suderinimas, stipriųjų ir silpnųjų vietų identifikavimas, abipusio pasitikėjimo ugdymas, bendradarbiavimo dvasia ir tarpusavio priklausomybės jausmas – yra būtini efektyviam bendradarbiavimui. Bendras supratimas apie informacijos šaltiniais paremtą mokymą ir mokymąsi ir kaip informacinis raštingumas skatina kritinį mąstymą ir problemų sprendimą visuose dalykuose, toliau paveikia pagrindinius bendradarbiavimo etapus: planavimą, mokymą ir mokymo programos skyrių vertinimą.

Profesinis bendradarbiavimas gali prasidėti nuo vieno mokytojo bendradarbiavimo su bibliotekos specialistu apsiribojant vienu mokymo programos skyriumi. Tačiau siekiant, kad profesinis bendradarbiavimas taptų norma mokykloje, reikia sudaryti sąlygas,

užtikrinančias bendradarbiavimo praktiką. Septyni komponentai padeda pasiekti, kad atsitiktinis bendradarbiavimas peraugtų į visai mokyklai būdingą reiškinį:

- palaikantis administratorius, kuris remia mokyklos bendradarbiavimo kultūrą,
- iniciatorius,
- nusiteikimas komandiniam darbui,
- profesinis tobulėjimas,
- laikas, skirtas bendradarbiavimui,
- lankstus tvarkaraštis,
- tinkami resursai.

Mokyklos bendradarbiavimo kultūros rėmimas

Mokyklos lygmenyje raktas į sėkmingą bendradarbiavimą yra direktorius. Administratoriai, kurie supranta ir vertina bendradarbiavimą planavimo procese, dirba taip, kad sukurtų mokykloje aplinką, kurioje svarbią vietą užimtų profesinis bendradarbiavimas. Jie ne tik modeliuoja bendradarbiavimo praktiką, bet ir konkrečiais būdais įtikina, kad bendradarbiavimas yra vertinamas ir pageidautinas tarp visų profesionalų, pasinaudoja savo įtaka ir valdžia, kad paskatintų mokytojus ir bibliotekos specialistus dirbti kartu. Pavyzdžiui, kai kurie direktoriai reikalauja, kad mokytojai dalyvautų keliuose bendruose projektuose su bibliotekų specialistais ir parengtų bendradarbiavimo rezultatus kasmetinei ataskaitai. Kiti direktoriai pasako mokytojams, kad jie norėtų stebėti jų darbą bendradarbiaujant. Direktoriai, remiantys bendradarbiavimą, išigyja išteklių, kurie įgalina nuolatinį bendradarbiavimą. Galų gale jie pristato bendradarbiavimo rezultatus viešai.

Iniciatorius

Kažkas turi žengti pirmą žingsnį. Kartais bendradarbiavimas prasideda gavus nurodymą iš administratoriaus, kartais jis prasideda nuo pokalbio tarp dviejų mokytojų koridoriuje. „Informacijos galios“ komanda ieško iniciatorių, remia juos, skatina ir modeliuoja profesinį bendradarbiavimą. Iniciatoriumi dažnai būna bibliotekos specialistas. Jis „beldžiasi į duris“ ir asmeniškai kviečia mokytojus į biblioteką peržiūrėti naujos medžiagos. Jie ieško tarp mokytojų nepriklausomų mąstytojų, kurie nebijo rizikuoti ir yra netradicinio nusistovėjusio mąstymo. Iniciatoriai įdeda daug pastangų, kad paviešintų bendradarbiavimo rezultatus (apvalaus stalo pristatymai, mokinių pasirodymai). Kai mokytojai įsitikina, kad bendradarbiavimas su biblioteka baigiasi geresniais mokinių darbo

rezultatais, daugelis jų tampa atviresni bendradarbiavimui su kitais mokytojais ir pradeda raginti kolegas dirbti kartu.

Mokyklos bibliotekos specialistas turi būti pasirengęs atlikti vadovaujantį vaidmenį planuojant ir bendradarbiaujant. Tai atsakingas ir reikalaujantis jėgų bei laiko darbas. Bendravimas su kitais bibliotekų specialistais asmeniškai ar elektroniniu būdu bei žinojimas apie jų patirtį bendradarbiaujant gali būti naudingas, nes suteikia papildomų žinių apie bendradarbiavimo procesą.

Bibliotekų specialistai inicijuojant ir toliau skleidžiant bendradarbiavimo praktiką neturėtų nuvertinti diplomatijos ir asmeninių bendravimo įgūdžių svarbos. Mokytojai mielai priima draugiško ir kviečiančio dirbti kartu bibliotekos specialisto idėjas. Reikia puoselėti santykius su šiais mokytojais, taip pat nepamiršti siekti mokytojų, abejingų bendradarbiavimui, dėmesio. Domėjimasis jų interesais ir mokymo stiliais gali padėti jums rasti tinkamą priėjimą. Kartais mokytojai mieliau bendradarbiauja toje srityje, kur jie jaučiasi stiprūs, bet visapusiškas bendradarbiavimas retai atsiranda per naktį. Bibliotekų specialistai, ieškantys būdų kaip pradėti, gali atsižvelgti į bibliotekos media specialistės Barbaros Higgins idėjas:

- žinoti įvairių sričių mokymo programos temas ir pasiūlyti knygas/šaltinius mokytojams šiomis temomis,
- suvesti mokytojus, kurie dirba su panašiais projektais ir gali turėti naudos pasidaliję mintimis, metodais bei sėkmingai atliktais klasės darbais,
- lankytis komandų, skyrių ar klasių susirinkimuose ir pasiūlyti mokymo šaltinius, mokymosi veiklas, pamokas ar kitus darbus,
- suteikti informacijos profesiniam mokytojų tobulėjimui standartų ir mokymo programos struktūros klausimais,
- dirbti su mažomis mokinių grupelėmis iš tam tikros klasės ir įgyvendinti tiriamuosius projektus,
- nuolat ieškoti idėjų, susijusių su šaltiniais, profesiniais žurnalais, muziejais ar bendruomeninėmis organizacijomis, kurias galima pateikti mokytojams,
- pagal poreikį susitikti su mokytojais planuojant darbą ir klausti „Ką aš turėčiau padaryti? Kuo galėčiau padėti?“
- inicijuoti planavimą. Naujiems mokytojams reikia draugų ir paramos ir jie dažnai domisi idėjų, gautų studijuojant, įgyvendinimu,
- privilioti mokytojus galimybe pademonstruoti savo mokinių darbus,
- ieškoti mokytojų, kurie kartais naudojami bibliotekos informacinio centro ištekliais, taip pat spec. pedagogus, dvikalbius, dailės, muzikos ir kt. mokytojus,

- vesti mini informacinio raštingumo pamokas, susijusias su specifiniais projektais,
- pažinti visus mokytojus, kurie dirba su bendradarbiavimo projektais,
- prieš paskelbiant savo naują tvarkaraštį, pasitikrinti su mokytojais, kurie pastaruoju metu neužsirašė,
- organizuoti knygų aptarimo klubą mokytojams. Susitelkti ties vaikų arba suaugusiųjų literatūra.

Polinkis į komandinį darbą

Tradiciškai mokytojai ir bibliotekų specialistai dirba kiekvienas savo aplinkoje individualiai. Bendradarbiavimas meta iššūkį nusistovėjusiai normai ir kviečia mokytojus bei bibliotekų specialistus peržengti savo komforto zonos ribas, rizikuoti, investuoti laiką ir pastangas į bendrą darbą. Tai reikalauja pasiryžimo atverti klasės duris ir dirbti komandoje. Grupės nariai turi jaustis jaukiai atvirai aptarinėdami idėjas ir perteikdami būtiną informaciją vienas kitam ir už grupės ribų.

Sėkmingas bendradarbiavimas paremtas abipuse pagarba ir priklauso nuo abiejų bendradarbiaujančių pusių stiprybių.

Profesinis tobulėjimas

Profesinis bendradarbiavimas iš bibliotekos specialisto ir mokytojų reikalauja naujų įgūdžių formavimo. Svarbu skirti tam tikrą laiką studijoms, kaip efektyviai dirbti kartu, ypač planuojant mokymo turinį. Įgyjant šiuos įgūdžius mokytojams bibliotekos specialistas dažnai yra pagrindinis pagalbininkas.

Laikas bendradarbiauti

Tam, kad bendradarbiavimas vyktų, mokytojams ir bibliotekos specialistui reikia laiko kartu suplanuoti veiklą. Tarpdalykinių skyrių planavimui, skatinamųjų programų skaitymui ir visos mokyklos renginiams nuolat reikia papildomo laiko, kurį privalo skirti mokyklos administracija. Klasių ar grupių komandoms, atskirų dalykų komandoms, mažoms besimokančioms bendruomenėms reikia laiko susitikimams tarpusavyje ir su bibliotekos specialistu. Susitikimų metu suformuluojami tikslai, suplanuojamos veiklos, parenkama mokymo strategija, aptariamas vertinimas.

Laikas gali būti paskirtas įvairiais būdais. Kai kurios mokyklos „skolinasi“ laiką iš tvarkaraščio. Dar kitos atranda laiko planavimui pratęsdamos mokslo dieną ar metus. Mokytojai ir bibliotekos specialistas planavimui gali susitikti:

- Per pamokas: kai mokytojų komandos turi tvarkaraštyje numatytą laiką skirtą planavimui, bibliotekos specialistas gali susitikti su kiekviena komanda kartą per savaitę. Kol susitinka, dailės, muzikos, kūno kultūros ir kitų dalykų mokytojai, su mokiniais paskiriami dirbti pavaduotojai. Taip sudaromos mokytojams sąlygos kiekvieną savaitę susitikti tarpusavyje ir su bibliotekos specialistu. Kitos mokyklos naudojami pavaduotojų pagalba labiau koncentruotai, pvz., dvi dienas per mėnesį.
- Prieš pamokas. Mokyklose, kur neįmanoma skirti laiko planavimui pamokų metu, kai kurie mokytojai gali susitikti su kolegomis ir bibliotekos specialistu pusę valandos prieš pamokas kiekvieną savaitę.
- Po pamokų. Daugelyje mokyklų mokytojai susitinka po pamokų.
- Nepilną darbo dieną. Keturias dienas pamokos vyksta ilgiau. Vieną dieną pamokos baigiasi vidurdienį ir likusi darbo diena skiriama susirinkimams, planavimui.
- Vasaros metu. Vasara idealus laikas planavimui. Skiriamos kelios dienos ar savaitė.

Lankstus priėjimas

Lankstus priėjimas yra labai svarbus bendram planavimui. Nuo jo priklauso tvarkaraščio lankstumas, kad mokytojai ir bibliotekos specialistas galėtų planuoti, paskirstyti ir vertinti mokymosi veiklą.

Tinkami resursai

Užtikrinti sėkmingą bendradarbiavimą reikalingi tinkami resursai (laikas, sąlygos, šaltiniai ir biudžetas).

Bendro planavimo organizavimas

Kai mokytojai ir bibliotekų specialistai susitinka, laikas, praleistas kartu planuojant, priklauso nuo skyriaus sudėtingumo ir santykių tarp komandos narių. Pirma, bendras planavimas gali užtrukti ilgiau nei individualus. Tačiau, kai komandos nariai susipažįsta su kiekvieno kolegos darbo stiliumi, bendras planavimas užima mažiau laiko. Skyriaus, kuris mokomas bendradarbiaujant, plėtojimas susideda iš keturių žingsnių:

- Planavimas planuoti.

Bendras planavimas veikia geriau, kai mokytojai ir mokyklos bibliotekos specialistas įsitraukia į planavimo planavimą. Iš pradžių dirbama individualiai, kad būtų nustatyta, ką mokiniai išmoks ir į kokius standartus bus kreipiamas dėmesys dėstant skyrių: mokytojai ir mokyklos bibliotekos specialistas pastebės, kad laikas, praleistas kartu planuojant, yra produktyvesnis.

- Skyriaus planavimas ir plėtojimas.

Planavimui reikia laiko. Didesnių skyrių kūrimas, įgyvendinimas ir vertinimas verčia dalyvius susitikti keletą kartų aptarti pagrindinių skyrių akcentus, taip pat identifikuoti temą ir svarbiausius klausimus, parinkti standartus ir mokymo programos tikslus, įskaitant informacinio raštingumo standartus.

Skyriaus plėtojimas apima sprendimus dėl užduočių, mokymosi ir mokymo veiklos kūrimo, vertinimo kriterijų apibrėžimą, deskriptorių rašymą, taškų vadovų kūrimą, pavyzdžių surinkimą ir eksponavimą. Būtinai pasidalijimas informacija apie galimus spausdintus, audiovizualinius ir elektroninius šaltinius. Svarstomas tinklalapio paruošimas ar jo ieškojimas dabartiniam panaudojimui ir ateičiai. Prisimenama, kad šaltiniais gali būti žmonės, kitos bibliotekos ir organizacijos.

Mokytojų ir bibliotekos specialisto bendras skyriaus planavimas ir kūrimas apima pasisikirstymą atsakomybe, projekto vykdymo laiko nustatymą ir suplanuotos mokymosi veiklos organizavimą. Kai kurios veiklos gali būti vykdomos klasėje, kai kurios bibliotekoje ar net bendruomenėje. Reikia nuspręsti dėl tvarkaraščio ir grupių strategijos. Ar visa klasė privalės apsilankyti bibliotekos informaciniame centre? Ar tik mažos grupelės? Ar individualiai? Ar visi kartu?

- Skyriaus įgyvendinimas.

Įgyvendinant skyrių planus taikyti esamai situacijai. Svarbu dirbti lanksčiai ir, jei darbas trunka ilgiau nei planuota, mokiniams darbo užbaigimui skirti papildomai laiko. Sumažinti ar pakeisti veiklas, kurios yra tiesiog per daug sudėtingos. Būti pasirengus, jei reikės, nurodyti papildomus šaltinius.

- Skyriaus vertinimas.

Pabaigoje įvertinti skyrių. Su kiekvienu nauju skyriumi švęsti laimėjimus, bet taip pat nepamiršti išanalizuoti silpnųjų vietų. Klaidos skatina mokytis ir taisyti. Supratimas, kas galėjo būti padaryta geriau ir kaip tai padaryti, įgalina pagerinti darbą ateityje. Galima patikrinti savo darbą užduodant klausimus:

Kas buvo gerai?

Ar mokinių pasirodymai ir atliktos užduotys įrodo, kad mokiniai suprato?

Kaip informacinio raštingumo standartai remia ieškojimo procesą ir veda prie geresnio mokinių pasirodymo?

Ką pakeistume kitą kartą?

Ar mokyklos bibliotekos ištekliai buvo pakankami nagrinėjant skyrių?

Ko išmokta planuojant, plėtojant ir įgyvendinant skyrių?

Elektroninis bendravimas ir profesinis bendradarbiavimas

Profesionalūs pedagogai keisdami idėjomis, tikrindami, kurios teorijos praktiškai veikia geriausiai ir kurdami planus ateičiai vis dažniau su kolegomis bendrauja elektroniniu būdu. Kuriamos elektroninių diskusijų grupės, svetainės, kuriose diskutuoja tiek patyrę pedagogai, tiek pradedantieji. Dalyviai užduoda klausimus, nurodo mokymo ir profesinio tobulėjimo šaltinius, dalijasi patirtimi planuojant ir mokant. Pačios svetainės siūlo informacijos archyvus tam tikroms temoms. (pvz. www.ael.org/rel/iti/) LM_NET kviečia bibliotekų specialistus dalytis informacija, šaltiniais, idėjomis apie mokyklų bibliotekų informacijos centrų paslaugas. Dalyviai padeda vieni kitiems spręsti problemas, pataria, kaip patraukti mokytojus, sudaryti lanksčius tvarkaraščius, rasti profesinio tobulėjimo būdus.

Bendradarbiaujant su mokytojais dažnai iš bibliotekos specialistų tikimasi pagalbos technologiniu mokymo aspektu. Mokytojams gali prireikti bibliotekininko pagalbos kuriant ir įvertinant tinklalapį ar nagrinėjant ineraktyvų skyrių.²⁶

²⁶ Professional Collaboration for Information Literacy. Forward in the Fifth, Berea, Kentucky; The Information-Powered School/ Public Education Network American Association of School Librarians; Edited by Sandra Hughes-Hassell and Anne Wheelock. Chicago and London, 2001, p.36-45

4. Informacinių gebėjimų ugdymas Širvintų rajono mokyklų bibliotekose. Anketinis tyrimas

Tyrimo tikslas – išsiaiškinti, kaip rajono mokyklų bibliotekose ugdomi mokinių informaciniai gebėjimai.

Tyrimo uždaviniai: sužinoti, kam mokiniai teikia pirmumą ieškodami informacijos – tradiciniams ar elektroniniams dokumentams, ar dažnai naudojasi kompiuteriais mokymosi, informacijos paieškos tikslais, kaip bibliotekininkas organizuoja darbą mokinių informavimo ir informacijos valdymo srityje, kaip siekiama didinti mokinių informacinį raštingumą, kokiais principais ir metodais remiantis ugdomi mokinių informaciniai gebėjimai Širvintų rajono mokyklų bibliotekose.

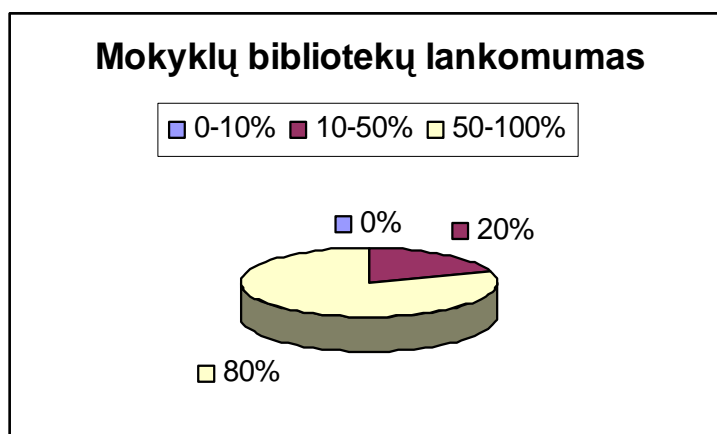
Anketos struktūra. Anketą sudarė dvylika klausimų. (2 priedas) Klausimas *Kiek mokinių mokosi jūsų mokykloje?* buvo reikalingas žinoti, kokio tipo mokyklai priklauso biblioteka. Pirmieji du klausimai skirti nustatyti, kiek procentų mokinių lankosi bibliotekoje, ar pakankamai gera bibliotekos materialinė bazė. Trečiuoju klausimu siekta išsiaiškinti, kiek valandų per dieną mokiniai naudojami kompiuteriais mokymosi tikslais. Ketvirtasis klausimas atskleidė, kam mokiniai teikia pirmumą ieškodami informacijos: tradiciniams, elektroniniams ar kitiems informacijos šaltiniams. Anketą pagal klausimų turinį galima padalinti į dvi dalis, pirmojoje siekiama sužinoti, kiek materialinė bazė lemia mokinių lankymosi dažnumą, kiek aktyviai mokiniai lankosi bibliotekoje ir kokiais būdais ieško informacijos. Antroje anketos dalyje pateikti klausimai susiję su mokyklos bibliotekininkų ir visos mokyklos bendruomenės darbu ugdam mokinių informacinius gebėjimus. Penktuoju klausimu buvo siekiama sužinoti, ar mokinių informacinių gebėjimų ugdymas įtrauktas į bibliotekos veiklos ir mokyklos ugdymo planus. Šeštasis klausimas atskleidė, ar biblioteka aktyviai dalyvauja organizuojant informacines pamokėles apie informacijos paiešką ir reikalingos informacijos atranką. Septintuoju klausimu buvo siekiama sužinoti, kaip vyksta bendradarbiavimas tarp bibliotekininkų ir mokytojų. Aštuntuoju klausimu norėta išsiaiškinti, ar bibliotekininkai suvokia informacijos centro sąvoką ir ką mano apie savo bibliotekos kaip informacijos centro darbą. Devintasis klausimas padėjo išsiaiškinti, ar biblioteka iš tiesų yra informacijos ir traukos centras, kuris gali suteikti žinių įvairiausiems mokiniams aktualiais klausimais. Dešimtuoju klausimu buvo siekiama išsiaiškinti, ar bibliotekininkai žino informacinių gebėjimų modelius ir juos taiko savo darbe. Vienuoliktas ir dvyliktas klausimai turėjo padėti kiekvienoje bibliotekoje rasti kažką savito ir individualaus, lemiančio mokinių domėjimąsi biblioteka (žr.2 priedą).

Tyrimo respondentai. Širvintų rajone yra viena gimnazija, dvi vidurinės, septynios pagrindinės mokyklos, Širvintų miesto pradinė mokykla (turinti atskirą biblioteką), dvylika pagrindinių mokyklų pradinio ugdymo skyrių, neturinčių savo bibliotekų.

Iš viso Širvintų rajono mokyklose yra vienuolika bibliotekų, apklausoje dalyvavo dešimt bibliotekininkių, nes Širvintų miesto pradinė mokykla dar tik kuriasi ir kol kas neturi bibliotekos darbuotojų.

1. Bibliotekų lankomumas (proc.)

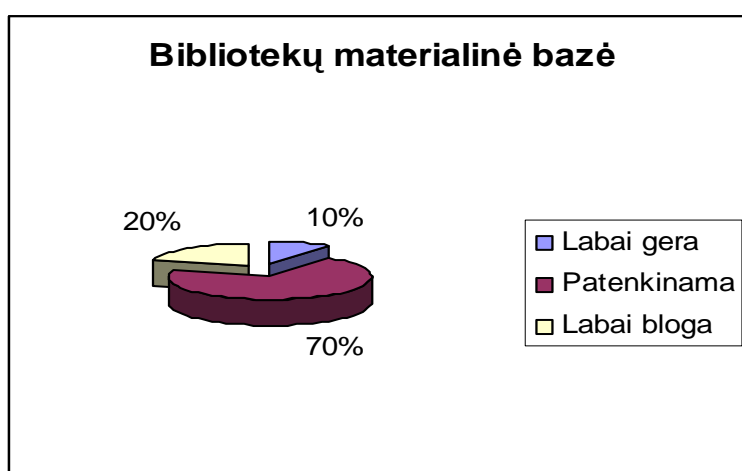
Pirmas klausimas buvo skirtas išsiaiškinti, kiek mokinių lankosi bibliotekoje. Atsakymai į šį klausimą leidžia spręsti apie bibliotekos patrauklumą, mokėjimą sudominti ir pritraukti skaitytojus. Be abejo, tai lemia informacinių gebėjimų ugdymo efektyvumą. Aštuonių mokyklų bibliotekininkai atsakė, kad jų bibliotekoje lankosi nuo 50 proc. iki 100 proc. mokinių, dviejų kaimo pagrindinių mokyklų bibliotekininkės parašė, kad jų bibliotekos lankomumas nuo 10 proc. iki 50 proc.



2. Bibliotekų aprūpinimas

Antras klausimas buvo apie bibliotekos materialinę bazę. Šis klausimas buvo padalintas į dvi dalis. Siekiama išsiaiškinti, koks bibliotekų aprūpinimas technine įranga ir informacine-pažintine literatūra. Atsakymai į šiuos klausimus siejosi su atsakymais į pirmąjį klausimą. Tose bibliotekose, kuriose mokinių lankosi iki 50 proc., techninė bibliotekos dalis yra nesutvarkyta arba sutvarkyta dalinai (yra po 2 ar 3 kompiuterius, tačiau nėra interneto), nėra spausdintuvų, skaitlių (*skenerių*), nėra vaizdo bei garso grotuvų, nėra televizorių. Tokių bibliotekų Širvintų rajono mokyklose yra apie 20 proc. Rajone yra ištis turtingų mokyklų su turtingomis bibliotekomis. Širvintų r. Gelvonų vidurinę mokyklą remia p. Adamkienės labdaros ir paramos fondas. Lietuvos Respublikos Prezidento ir p. Almos Adamkienės paskatinta mokyklos bendruomenė dalyvauja įvairiose renginiuose ir projektuose, gauna įvairią paramą. Mokyklos biblioteka kasmet praturtėja knygomis, kurių pati įsigyti negali. Dažnas mokinys į biblioteką ateina su prašymu paskaityti p. A. Adamkienės fondo siųstų knygų. Informaciniai

mokinių gebėjimai čia ugdomi jau nuo mažiausio mokyklos bendruomenės nario. Netgi ikimokyklinėje ugdymo grupėje yra kompiuterių, kuriais mažiausieji su džiaugsmu naudojami. Deja, tai sudaro tik 10 proc. rajono mokyklų. 70 proc. mokyklų bibliotekų technine įranga ir informacine-pažintine literatūra aprūpintos patenkinamai. Bibliotekų darbuotojos atsakė, kad kompiuterių yra, tačiau jų galėtų būti daugiau, informacinės-pažintinės literatūros taip pat yra, tačiau trūksta naujų enciklopedijų, žinytų. Kai kuriose bibliotekose, kaip minėta, nėra spausdintuvų, radę informaciją mokiniai neturi galimybės jos atspausdinti ir patys privalo ieškoti kitų būdų, kaip atlikti projektinius darbus. Kai kuriose bibliotekose nėra televizorių, vaizdo grotuvų, DVD grotuvų, mokytojai bibliotekoje neturi galimybės naudotis multimedija, vadovauti pamokoms.



Apibendrinant atsakymus į antrąjį klausimą galima daryti išvadą, jog daugumoje bibliotekų neįmanoma pasiekti maksimalių rezultatų ugdant mokinių informacinius gebėjimus todėl, kad bibliotekos nėra gerai aprūpintos ir modernizuotos.

3. Kompiuterių naudojimas mokymosi tikslais

Dažnai susiduriama su problema, kai mokiniai atėję į biblioteką kompiuteriais naudojami tik žaisdami. Bibliotekos darbuotojų užduotis nustatyti naudojimosi biblioteka ir naudojimosi kompiuteriais taisykles. Daugumai tai sutvarkyti pavyko. 80 proc. bibliotekose naudojami kompiuteriais mokymosi tikslais visą darbo dieną. 20 proc. bibliotekų atsakė, kad mokiniai mokymosi tikslais kompiuteriais naudojami tik 2-4 val. per dieną, likusį laiką kompiuteriai skiriami žaidimams. Taigi, akivaizdu, kad kaimo pagrindinių mokyklų bibliotekos traukia vaikus žaidimais, o tai neugdo mokinių informacinių gebėjimų ir informacinio mokinių raštingumo.

4. Informacijos paieška

Visos bibliotekininkės į šį klausimą atsakė vienodai. Šiandieną 100 proc. mokiniai informacijos ieško visur, naudojami įvairiais šaltiniais (knygomis, mokomosiomis programomis, internetu, periodine spauda ir kitais šaltiniais). Be abejo, bibliotekos įvairiomis informacijos

laikmenomis aprūpintos labai nevienodai. Kai kurios mokyklos negali užsakyti įvairios mokiniams aktualios spaudos, neturi sukaupusios informacijos vaizdajuostėse, DVD laikmenose, tačiau siekiant spręsti šią problemą Šivintų švietimo centre yra įsikūrusi bibliotekėlė, kurioje visuomet galima pasiskolinti įvairių mokomųjų programų, filmų, kompiuterinių enciklopedijų bei žinynų. Vis dėlto atsakymai į šį klausimą buvo optimistiški, todėl galima daryti išvadą, kad vis dažniau į bibliotekas mokiniai ateina ne vien knygų. Naudojimasis įvairiais šaltiniais padeda rasti tuo pačiu klausimu įvairios informacijos, taip skatinamas mokinių kritinis mąstymas ir mokėjimas valdyti informaciją, ją atrinkti ir vertinti.

5. Bibliotekos veiklos ir mokyklos ugdymo planai

Visi bibliotekininkai į šį klausimą atsakė vienodai (100 proc.) tvirtindami, kad mokinių informacinis gebėjimas įtrauktas į bibliotekos veiklos ir mokyklos ugdymo planus.

6. Informacinės pamokėlės bibliotekoje

Šeštas klausimas buvo skirtas išsiaiškinti praktinę mokinių informacinių gebėjimų ugdymo pusę. Buvo klausama, ar bibliotekoje vyksta informacijos paieškos ir jos atrankos pamokėlės. 100 proc. respondentų atsakė, kad pamokėlės vyksta. Ypač jos aktualios ir įdomios jaunesniems mokiniams. Visų pakopų mokyklose tokios pamokėlės vyksta atėjus naujiems mokiniams (pradinėje – pirmokėliams, pagrindinėje – penktokams ir šeštokams, gimnazijoje – 1, rečiau 2 klasės gimnazistams). Mokyklose tampa populiarios atvirų durų dienos, kai mokiniai vieni, kartais su būsimo klasės auklėtoju ar savo tėveliais gali lankytis ne tik įvairiose kabinetuose, bet ir geriau susipažinti su biblioteka. Didesnių mokyklų bibliotekose per atvirų durų dieną bibliotekininkas tampa gidu. Tokiu atveju iš anksto susitariama dėl didesnių mokinių grupių apsilankymo bibliotekoje. Bibliotekininkė supažindina mokinius su fondais, su bibliotekos teikiamomis paslaugomis, pamoko, kaip ieškoti informacijos, kokios bibliotekos techninės įrangos galimybės, paaiškina, nuo ko pradėti ieškoti informacijos, kaip atrinkti reikalingus šaltinius ir kaip dirbti su gauta informacija. Kartu su mokytojais paruošiamos užduotys, kurios moko mokinius stebėti, orientuotis, rinkti ir vertinti aplink juos esančią informaciją.

7. Bibliotekininkų ir mokytojų bendradarbiavimas

Šiuo klausimu visų bibliotekininkų atsakymai buvo vienodi. 100 proc. respondentų atsakė, kad mokyklose vyksta glaudus bendradarbiavimas. Bibliotekininkas yra svarbus asmuo mokykloje, jis aktyviai dalyvauja ugdymo procese. Tokia dėkinga situacija susidariusi dėl to, kad (ypač miestelių, kaimų) mokyklų bibliotekininkai yra kartu ir mokytojai. Tad glaudus ryšys su mokytojais atsiranda savaime. Didelių mokyklų bibliotekininkai dažniausiai taip pat yra pedagogai, turintys papildomai pamokų, arba žmonės, dirbę pedagoginį darbą, tačiau dabar pasirinkę bibliotekininko specialybę. Atsakymai į klausimą, kaip vyksta bibliotekininkų

bendradarbiavimas su mokytojais, buvo gana panašūs. Bibliotekininkai suteikia mokyklos bendruomenei informaciją apie naujus leidinius, vadovėlius. Kiekvieną knygų užsakymą bibliotekininkas derina su mokytojais, užsakymus tvirtina mokyklos pedagogų taryba. Iškilus konfliktams dėl knygų užsakymų, kai pageidavimai ir reikalavimai neatitinka mokyklos finansinių galimybių, kviečiami metodinių būrelių pirmininkai, mokyklos administracija ir sprendžiamos iškilusios problemos. Bibliotekininkės išmoko organizuoti darbą ir atsakomybę dalintis su visa mokyklos bendruomene. Šiuo atveju labai svarbios tokios bibliotekininko savybės, kaip atvirumas ir vadybinis sugebėjimas spręsti įvairias problemas.

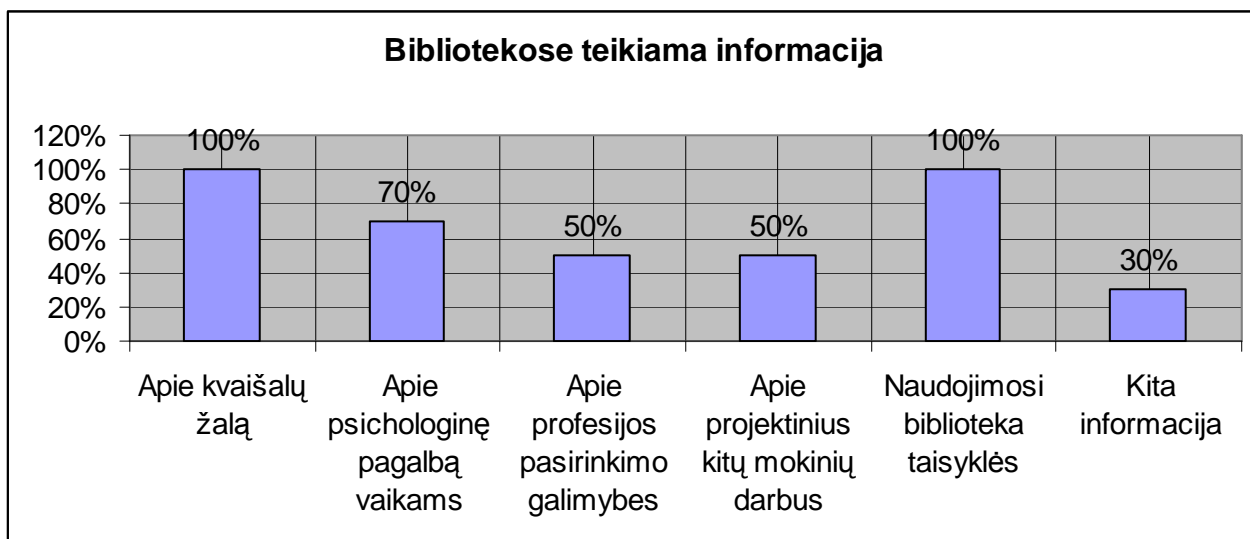
8. Biblioteka – informacijos centras

Šis klausimas buvo pateiktas siekiant sužinoti, ar biblioteka suvokiama kaip informacijos centras. Taip pat norėta sužinoti, kada, anot darbuotojų, biblioteką galima vadinti informacijos centru. 30 proc. bibliotekininkų atsakė, kad jų biblioteką tik dalinai galima vadinti informacijos centru. 70 proc. bibliotekininkų atsakė, kad jų mokyklos bibliotekas galima vadinti informacijos centrais. Vis dėlto paaiškinimas „kodėl“ leidžia teigti, kad informacijos centro sąvoka suprantama labai siaurai. Dauguma atsakė „taip“, nes turi pakankamai grožinės, informacinės – pažintinės literatūros. Tai rodo, kad bibliotekininkai vis dar sukaupe didelius fondus, jais didžiuojasi ir teikia pirmenybę ne kokybei, o kiekybei. Beveik niekas nepaminėjo, kokią informacijos centrui reikšmę turi mokėjimas tikslingai panaudoti kompiuterius ir visą įrangą, esančią ne tik bibliotekose, bet ir mokykloje ar už jos ribų. Nei viena bibliotekininkė neužsiminė apie papildomas bibliotekos paslaugas (pamokėles, akcijas, žaidimus, projektinių darbų rengimą, įvairių informacinių gebėjimų ugdymo metodų taikymą, informacinės medžiagos rengimą visai mokyklos bendruomei ir pan.). Remiantis atsakymais galima teigti, kad suvokti biblioteką kaip informacijos centrą darbuotojams dar yra sunku, nes pagrindinėmis laikomos tradicinės bibliotekos funkcijos dar neleidžia bibliotekos vadinti informacijos centru.

9. Įvairios informacijos prieinamumas

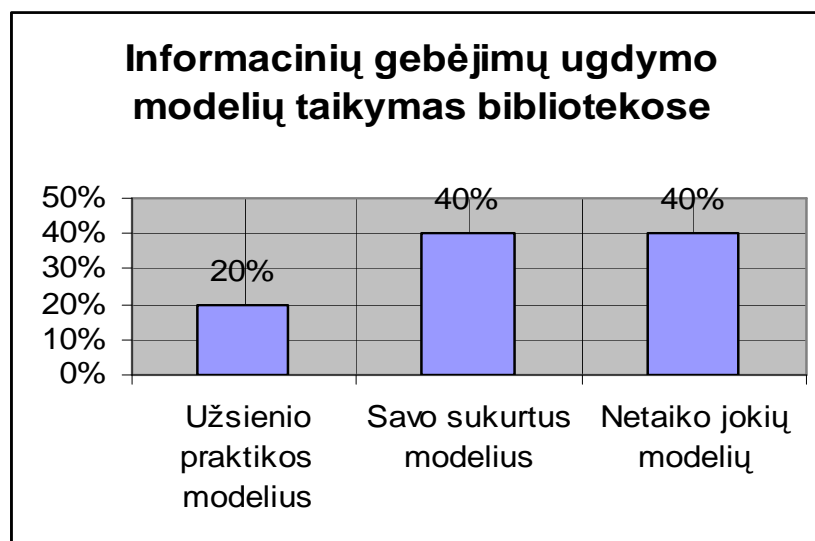
Devintuoju klausimu buvo siekiama išsiaiškinti, kokia informacija mokiniams yra prieinama bibliotekoje. 100 proc. respondentų atsakė, kad bibliotekoje teikiama informacija apie kvaišalų žalą. Bibliotekininkės dalyvauja prevencinėse programose, teikia informaciją, vėliau rengia knygų, piešinių ar kitokių darbėlių kvaišalų prevencijai parodas. Vaikams matomoje vietoje turėtų būti informacija apie psichologinę pagalbą jaunimui, nurodyti adresai ir telefonai. Ne visos bibliotekos teikia tokią informaciją, 70 proc. bibliotekų tokią informaciją kabina stenduose, ant sienų, gerai mokiniams matomose vietose. 30 proc. tokios informacijos neteikia. Informacijos apie profesijos pasirinkimo galimybes pateikimas taip pat labai nevienodu lygiu. Ypatingai didelis dėmesys tam skiriamas Širvintų gimnazijoje, kur įkurtas PIT'as (profesinio informavimo taškas), be to, jo veikla šiemet buvo įvertinta ir akredituota. Pagrindinių mokyklų

bibliotekose už profesinį informavimą atsakingi klasių auklėtojai, bibliotekoje tokios informacijos beveik nėra. Šios bibliotekos užima 50 proc. Projektiniai mokinių darbai taip pat nėra kaupiami bibliotekose. Mokytojai ir mokiniai dar neturi galimybės kuriant naujus darbus pasinaudoti jau sukurtais projektiniais darbais, nes šie dažniausiai lieka kabinetuose arba paprasčiausiai kažkur pasimeta. Išanalizavus atsakymus paaiškėjo, kad tik 5 bibliotekos tvarkingai kaupia mokinių projektinius darbus, kitos bibliotekos tokios praktikos neturi. Motyvai tokie, kad nėra tam sąlygų, per mažos patalpos, per mažai lentynų arba tiesiog neužtenka tam laiko. 100 proc. mokyklų bibliotekų yra pasirūpinusios naudojimosi biblioteka taisyklėmis, jos kabinamos mokiniams gerai matomose vietose ir kartais nedrausmingiems lankytojams siūloma jas kelis kartus perskaityti. Atsakydamos į klausimą, kokia kita informacija teikiama bibliotekoje, kai kurios bibliotekininkės atsakė, kad be tradicinės informacijos apie knygas skelbiamos egzaminų datos, reikalavimai egzaminams, studijų galimybės, padėkos geriausiems bibliotekos skaitytojams, apdovanojimai už dalyvavimą konkursuose ar projektuose. Į šį klausimą teigiamai atsakė 30 proc. bibliotekininkių.



10. Informacinių gebėjimų ugdymo modeliai

Šis klausimas buvo skirtas sužinoti, ar bibliotekininkės yra žinoma užsienio bibliotekų praktika, ar jos naudojasi jau sukurtais informacinių gebėjimų ugdymo modeliais, ar turi susikūrusios savo modelius. Tik dviejų mokyklų bibliotekininkės atsakė, kad žino K. K. Kulthau, PLUS, Didįjį šešių įgūdžių ir kitus modelius, taip pat domisi užsienio bibliotekų praktika. Tai sudarė 20 proc. Kai kurios bibliotekininkės turi susikūrusios savo modelius, į šį klausimą teigiamai atsakė 40 proc. respondentų. Likusios bibliotekininkės atsakė, kad jokių modelių nežino ir jokių savų modelių taip pat netaiko. Tai sudarė 40 proc. atsakymų. Tokia tendencija pastebima mažose pagrindinio ugdymo mokyklėlėse.



11. Bibliotekų savitumas

Kiekviena biblioteka yra savita, tai pirmiausiai priklauso nuo bibliotekos darbuotojų kūrybingumo, noro kurti ir keisti biblioteką, šiltai bendrauti su lankytojais, tapti skaitytojų patarėjais ir vyresniaisiais draugais. Šiuo klausimų, kuo biblioteka yra išskirtinė, buvo siekiama sužinoti priežastis, kodėl vienos bibliotekos yra populiarios ir gausiai lankomos, o kitos apeinamos ir tartum nereikalingos. Atsakymai buvo labai įvairūs. Kai kurios bibliotekos dirba labai ilgai (iki 18 ar 19 val.) Mokiniai, gyvenantys bendrabučiuose, gali vakare naudotis visomis bibliotekos paslaugomis. Jie gali žiūrėti televizorių, DVD filmus, vaizdajuostes. Kartais leidžiama tyliai klausytis muzikos. Taip biblioteka pritraukia daugiau mokinių. Kai kurios bibliotekos išsiskiria geru techniniu aprūpinimu ir turtinga materialine baze, taip pat labai energingais, viskuo besidominčiais ir dalyvaujančiais įvairiuose renginiuose bibliotekininkais. Daugelis kaimo mokyklų bibliotekininkų atsakė, kad jų biblioteka yra atvira ne tik mokiniams, bet ir techniniam personalui bei visai kaimo bendruomenei. Lankosi ir mokinių tėveliai, ir seneliai. Kai kurie bibliotekininkai kaip išskirtines detales paminėjo mažas patalpas, skurdų inventorių ir menką aprūpinimą kompiuterine įranga bei naujausiomis knygomis.

12. Geriausiai vertinama bibliotekos veikla ir pasiekimai

Šis klausimas glaudžiai siejasi su vienuoliktuoju. Juo siekiama sužinoti, kas mokiniams bibliotekoje patrauklu. Suformuotas geras bibliotekos įvaizdis lemia daugybę privalumų: domėjimąsi biblioteka, geranoriškumą organizuojant bendras pamokas, kokybišką mokinių ugdymą, informacinio raštingumo gerinimą, formuoja mokinių mąstymą ir pasiruošimą mokytis visą gyvenimą. Visos bibliotekininkės į šį klausimą atsakinėjo panašiai. Kai kurios daugiau rašė tik apie tradicinę bibliotekų veiklą: parodas, susitikimus su rašytojais, kitais žymiais to krašto žmonėmis. Kitos pateikė daug pavyzdžių, kurie renginiai yra labiausiai mokinių mėgstami ir gerai vertinami pedagogų. Minėjo tokius renginius,

kuriuose aktyviai dalyvauja patys mokiniai, renkami geriausi skaitytojai, mokiniai atlieka įvairius darbelius. Žemesnių klasių mokiniai daug piešia, klijuoja, iliustruoja pasakas, bibliotekoje žaidžia įvairius žaidimus, rengia spektaklius, kviečia į svečius vaikų rašytojus, aktorius. Vyresnių klasių mokiniai vertina susitikimus su įvairiais rašytojais, įdomių, retų profesijų žmonėmis, verslininkais, muzikines popietes, akcijas, ypač tas, kai dalyvaudami jose patys yra apdovanojami (pvz., pažymiais arba saldžiais prizais).

Tyrimo apibendrinimas

Išnagrinėjus anketų atsakymus galima teigti, kad Širvintų rajono bibliotekose padėtis yra patenkinama. Kiekvienoje bibliotekoje daugiau ar mažiau yra ugdomi mokinių informaciniai gebėjimai. Informacinių gebėjimų ugdymo ir informacinio raštingumo gerinimo kokybė priklauso nuo bibliotekos aprūpinimo ir darbuotojų sugebėjimo pasinaudojant turima materialine baze aktyviai dalyvauti mokinių ugdymo procese. Darbuotojos pagal savo galimybes ir sugebėjimus dirba nenusižengdamos savo pareigybinėms nuostatoms. Vis dėlto, kai kur pasigendama bibliotekininkių iniciatyvos keisti ir keisti bibliotekos įvaizdį. Deja, ne visos bibliotekos yra gerai aprūpintos, kad galėtų tenkinti visus mokyklos bendruomenės poreikius ir būtų užtikrintas kokybiškas mokinių informacinių gebėjimų ugdymas. Šiai dienai galima pasidžiaugti, kad visos bibliotekos tapo atviresnės, apie jų veiklą kalbama vis daugiau ir ieškoma įvairių sprendimų būdų, kaip tobulinti darbą, kaip integruoti biblioteką į mokymosi procesą, kaip ugdyti mokinių informacinį išprusimą.

Išvados

Informacinius gebėjimus tiriantys mokslininkai sutinka, kad informaciniai įgūdžiai – tai daugybė tarp savęs susijusių įgūdžių ir kad mokiniai analizuodami kartu ir savo asmeninius įgūdžius, turi suvokti šį procesą kaip nedalomą visumą. Mokiniai, skaitydami, apžvelgdami ar klausydami informaciją, privalo gerai suvokti skaitomos, apžvelgiamos ar klausomos medžiagos turinį, susiedami jį su jau įgytomis žiniomis, taip pat su pradiniu tikslu, t. y. informacijos šaltinio ieškojimu. Informacijos įgūdžius reikėtų laikyti mąstymo įgūdžiais, nes jų padedami mokiniai gali pateikti sau klausimus apie savąjį mokymosi procesą. Įvairūs mokslininkai sukūrė panašius, bet kartu ir skirtingus informacinių gebėjimų ugdymo modelius, teikdami didesnę reikšmę skirtingiems dalykams. Mokytojams ir bibliotekininkams būtų naudinga patyrinėti įvairių mokslininkų darbus ir jų patirtį panaudoti savo mokymo programų analizei, nustatant, kurios programos sritims bus naudingiausias šių įgūdžių lavinimas. Pavyzdžiui, teikiant pirmenybę dirbti su tekstu labiau taikytinas D. Wray ir M. Lewiso modelis. M. Marlano modelis pateikiamas daugiau kaip bendro pobūdžio modelis, kurio kai kurias pakopas galima pakeisti. Didysis šešių žingsnių modelis pateikiamas kaip sėkmingas informacijos klausimų sprendimas, kuriam reikalingos šešios svarbios įgūdžių rūšys, taip pat išsami bibliotekinė ir informacijos įgūdžių ugdymo programa.²⁷

Informacinių įgūdžių ugdymas padės mokiniams spręsti problemas, kritiškai mąstyti ir vertinti įvairių informacijos šaltinių medžiagą mokykloje ar už jos ribų.

Techninių laimėjimų dėka mokyklos ateityje galės įsigyti vis daugiau patobulintų technologijų. Tačiau tai nereiškia, kad iš karto pagerės ir mokymosi kokybė. Tai atsitiks tik tada, kai įranga talkins mokiniams kaip pagalbinė mokymo priemonė, teikianti galimybę efektyviau mokytis.

Didėjant informacinių įgūdžių poreikiui ateityje pateiktas PLUS modelis pagelbės kaip tam tikros gairės, kurių padedami mokytojai galės įtikinti mokinius, kad labai svarbu apmąstyti visa tai, ką jie skaito, žiūri ar klauso.²⁸

Informacinių gebėjimų ugdymas yra ilgas ir sunkus procesas. Jis turi būti nuoseklus ir nenutrūkstantis. Kiekvieno etapo pradžioje (pirmoje, penktoje, devintoje ir vienuoliktoje klasėje) mokiniai turi būti mokomi informacinių gebėjimų žingsnių, darbo su naujomis informacijos laikmenomis. Informacinių gebėjimų ugdymo metodai turi būti įtraukti į mokymo programą, dėstomi pamokų metu mokyklos bibliotekoje ir naudojami atsižvelgiant į įvairaus gabumo mokinius bei įvairius šaltinių formatus ir apimtį. Biblioteka turi būti atvira

²⁷ HERRING, James E. Informacinių įgūdžių ugdymas. Vilnius, 1998, p. 33-36

²⁸ HERRING, James E. Informacinių įgūdžių ugdymas. Vilnius, 1998, p. 178

visiems mokinių informaciniams poreikiams. Darbas bibliotekoje, prasidėjęs nuo pažinties, baigiamas sudėtingais projektiniais darbais, saugomais ateinančioms kartoms.

Kryptingai ugdant mokinių informacinius gebėjimus, bus išvengta sunkumų aukštesniosiose ir aukšosiose mokyklose, kur pagrindą sudaro savarankiškas mokymasis.

Šiandieną yra itin populiarius ir svarbus informacinio raštingumo klausimas. Mokinių informaciniam raštingumui pasiekti reikalingas ilgas ir sudėtingas visos mokyklos bendruomenės darbas. Vis dėlto pradėti reikia nuo tam tikrų gairių ir standartų kūrimo, darbo planavimo, sąvokų išmanymo ir kitų teorinių pagrindų.

Informacinio raštingumo sistemą sudaro įvairūs informacinio raštingumo modeliai. Jų žinojimas ir taikymas padeda efektyviau informacinių gebėjimų ugdymą įtraukti į mokymosi planų bei bibliotekos veiklos planų kūrimą. Šiame darbe pateikiami svarbūs informacinių įgūdžių formavimo būdai: skaitmeninis mokymasis, virtuali mokymosi bendruomenė, šaltiniais paremtas mokymasis, palaikantis mokymasis. Tai būdai, kai daugiau ar mažiau akcentuojama technologijų įtaka.

Aprašytas informacinio raštingumo ugdymas akcentuojant žiniasklaidos, perduodančios informaciją, svarbą. Labiausiai jaunų žmonių tarpe paplitę žiniasklaidos tekstai, todėl reikalingas ypatingas dėmesys jos perduodamai informacijai, kuri dažnai skiriasi nuo informacijos, pateiktos knygoje ar vadovėliuose. Mokiniai nagrinėdami žiniasklaidos tekstus, išplečia savo kūrybinius gebėjimus, mokosi kritiškai vertinti, diskutuoti, ieškoti teisingų sprendimų. Pastaruoju metu vis plačiau kalbama apie žiniasklaidą ir jos įtaką informaciniam mokinių raštingumui. Ji įtraukiama į ugdymo programas, mokiniai mokomi būti nepriklausomi ir kompetentingi informacijos vertintojai mokykloje, bei už jos ribų.

Šiame darbe aptariama, kaip remdamiesi išsamiais tyrimais ir gerąja praktika, bibliotekininkai kartu su mokytojais gali efektyviau ugdyti informacinį raštingumą, įtraukiant į procesą problemų radimą ir sprendimą. Įvairūs užsienio informacinių gebėjimų ugdymo specialistai pateikia įvairius būdus, kaip ugdyti efektyvų ir produktyvų informacijos vartotoją, gebantį pritaikyti savo žinias realiose situacijose. Į mokyklos veiklos planą reikia įtraukti vieną iš pagrindinių tikslų - išmokyti mokinius tapti nepriklausomais, visą gyvenimą besimokančiais kritiškais mąstytojais, gebančiais naudotis įvairiomis technologijomis ir efektyviai dirbti bendradarbiaujant.

Aptartos bendradarbiavimo galimybės, kurios reikalauja aktyvių, nuoširdžių pastangų ir atsidavimo iš visų mokyklos bendruomenės narių. Reikia priimti naujus vaidmenis, dalintis ištekliais, šaltiniais, atsisakyti vienpusiškos savo mokinių kontrolės ir priimti bendrą atsakomybę už mokinių mokymąsi. Bendradarbiavimas užima laiko ir reikalauja energijos, bet atlygis yra didesnis, glaudžiai susijęs mokymas ir mokymasis. Kai mokytojai ir mokyklos

bibliotekos specialistai susirenka prie apvalaus stalo bibliotekos informacijos centre aptarti ir suplanuoti ateinančios savaitės darbo, apibrėžti savo pareigų ir atsakomybės, iškyla pagrindinis klausimas: *Kaip tai, ką mes darysime, padaryti efektyviau ir kaip tai paveiks mokinių mokymąsi?* Tik tuomet, kai vyks glaudus bendradarbiavimas tarp mokytojų, bibliotekos darbuotojų, mokyklos vadovo, administracijos, būrelių organizatorių ir kitų bendruomenės narių, mokiniai bus ugdomi visaverčiais visuomenės piliečiais, gebančiais orientuotis sudėtingame informaciniame pasaulyje; taps kritiškai mąstančiomis ir teisingus sprendimus priimančiomis asmenybėmis.

Bibliografinių nuorodų sąrašas

1. WEBB, Jo; POWIS, Chris. Teaching information skills: Theory and practice. London, 2004, p. 6-14.
2. School Libraries Worldwide. Information Literacy. Volume 7, Number 1, January 2001.
3. Foundations for Effective School Library Media Programs/Editor Ken Haycock. Englewood, Colorado, 1999, p. 95-100.
4. The Information-Powered School. Public Education Network American Association of School Librarians. Edited by Sandra Hughes-Hassell and Anne Wheelock.
5. MOZŪRAITĖ, Vita. Šiuolaikinės bibliotekos kaita. *Informacijos mokslai*. 2000, nr. 15, p. 98-112
6. GLOSIENĖ, Audronė. Akademinės bendruomenės informacinės kompetencijos ugdymas: po dvidešimties metų. *Knygotyra*, 2006, p. 47
7. Projektai.[Interaktyvus]. Prieiga per internetą:
http://www.etwinning.net/ww/lt/pub/etwinning/helpdesk_and_tools/country_focus/whats_goinon_germany.htm
8. HERRING, James E. Informacinių įgūdžių ugdymas. Vilnius: Garnelis, 1998;
9. SKRABULIENĖ, D. Technologinis ugdymas 1 ir 2 gimnazijos klasėse. *Švietimo naujienos*. 2006, nr. 1, p.9-10;
10. Moderni informacijos technologijų įranga – mokyklai. *Švietimo naujienos*. 2006, nr. 4, p.14;
11. MOZŪRAITĖ, Vita. Kokia mokyklos bibliotekos ateitis? *Tarp knygų*, 1997, gegužė, p. 2-6;
12. MOZŪRAITĖ, Vita. Kodėl ir kaip skaito vaikai. *Gimtasis žodis*. 2000, nr. 6, p. 22-29; nr. 7, p. 22-25;
13. MOZŪRAITĖ, Vita. Mokyklos biblioteka ar mokyklos informacijos centras? *Tarp knygų*. 2001, nr.4, p. 1-3;
14. MOZŪRAITĖ, Vita. Informacinių gebėjimų ugdymas mokyklos bibliotekoje. *Tarp knygų*. 2001, nr. 5, p. 9-12;
15. MOZŪRAITĖ, Vita. Direktorius ar bibliotekininkas – kas svarbesnis? *Tarp knygų*. 2001, nr. 3, p. 11-13.

1 priedas

1 nuotr. Kompiuteriai – patrauklus informacijos šaltinis



2 nuotr. Patikimas informacijos šaltinis – knygos



3 nuotr. Darbų pristatymas



**INFORMACINIŲ GEBĖJIMŲ UGDYMAS MOKYKLŲ BIBLIOTEKOSE
2007 m.**

Anketinis tyrimas

Vilniaus universiteto Komunikacijos fakulteto studentė Lilija Dvilevičienė rengia magistro darbą tema: „Informacinių gebėjimų ugdymas mokyklų bibliotekose“. Šiuo darbu siekiama išsiaiškinti, kaip rajono mokyklų bibliotekose ugdomi mokinių informaciniai gebėjimai.

Kreipiamės į Jus ir prašome atsakyti į šios anketos klausimus. Surinkti duomenys bus naudojami tik šio tyrimo tikslams ir atskirų bibliotekų atsakymai nebus viešai skelbiami. Iš anksto dėkojame už dalyvavimą apklausoje.

Kiek mokinių mokosi jūsų mokykloje?

1. Kokia mokinių dalis lankosi mokyklos bibliotekoje?

- a) 0-10 proc.
- b) 10-50 proc.
- c) 50-100 proc.

2. Jūsų bibliotekos materialinė bazė.

Ar jūsų biblioteka pakankamai aprūpinta technine įranga?

.....

Ar jūsų biblioteka pakankamai aprūpinta informacine-pažintine literatūra?

.....
.....

3. Kiek valandų per dieną mokiniai naudojami kompiuteriais mokymosi tikslais?

- a) 0-1 val.
- b) 2-4 val.
- c) visą darbo dieną.

4. Kur dažniausiai mokiniai ieško informacijos?

- a) knygoje;
- b) internete;
- c) naudojasi įvairiais šaltiniais (periodine spauda, knygomis, internetu, mokomosios programomis ir kitais šaltiniais).

5. Ar mokinių informacinių gebėjimų ugdymas įtrauktas į bibliotekos veiklos ir mokyklos ugdymo planus?

- a) taip;
- b) ne;
- c) nežinau.

6. Ar bibliotekoje vyksta informacinės pamokėlės apie informacijos paiešką ir jos atranką?

.....

7. Kaip jūsų mokykloje vyksta bibliotekos darbuotojų ir mokytojų bendradarbiavimas?

.....

8. Ar savo mokyklos biblioteką galėtumėte pavadinti informacijos centru? Kodėl?

.....

9. Ar jūsų bibliotekoje teikiama ši informacija: (tinkamus atsakymus pabraukite)

- a) apie kvaišalų žalą,
- b) apie psichologinę pagalbą vaikams,
- c) apie profesijos pasirinkimo galimybes,
- d) apie projektinius kitų mokinių darbus,
- e) naudojimosi biblioteka taisyklės,
- f) kita

informacija

.....
.
10. Ar Jums žinomi informacinių gebėjimų ugdymo modeliai? Tuos, kuriuos taikote savo darbe, pabraukite.

- a) K.K. Kulthau. Informacijos paieškos modelis;
- b) PLUS modelis;
- c) Didysis šešių įgūdžių modelis (M. Eisenbergo ir R. Berkovitzo);
- d) Turiu savo susikurtą modelį;
- e) Kiti modeliai.

11. Kuo jūsų mokyklos biblioteka skiriasi nuo panašaus tipo bibliotekų?

.....
.....
.....

12. Kokie renginiai jūsų mokyklos bibliotekoje geriausiai vertinami mokytojų ir labiausiai mėgstami mokinių?

.....
.....
.....

Ačiū už atsakymus!