



# METODICKÁ PODPORA PRO VYPRACOVÁNÍ KARTY SEMINÁŘE

Kabinet informačních studií a knihovnictví  
Centrum informačního vzdělávání  
únor 2013

Pavína Mazáčová, Gabriela Šimková



KABINET  
INFORMAČNÍCH STUDIÍ  
A KNIHOVNICTVÍ



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

# BLOK 1

## TEORETICKÁ PŘÍPRAVA

### Anotace semináře (informace o lekci)

Anotace se publikuje, slouží pro potřeby konkrétního vzdělávacího místa a lektora – knihovníka.

### Cíle semináře

Cíl = vyjádření toho, čeho chce lektor v daném tématu semináře dosáhnout ve vztahu ke studentům. Obecná vyjádření lektorova záměru jsou vždy formulována z lektorova úhlu pohledu.

**POZOR** – cíle a výstupy ze seminářů by měly vycházet (alespoň rámcově) z výstupů studijního oboru Informační studia a knihovnictví. Cíle by měly být formulovány obecně a stručně – nejlépe jediným větným celkem.

**POZOR** – nezaměňovat cíl a téma semináře.

### Konkretizace oblasti modelu IG, kterou seminář obsahově pokrývá

Vycházíme z modelu informační gramotnosti (IG), v této části přípravy semináře je třeba pojmenovat všechny oblasti modelu IG, kterými se seminář zabývá. Tuto část je momentálně potřeba konzultovat s týmem CEINVE - jedná se o dosud nepublikovaný model.

### Cílová skupina semináře

- charakteristika cílové skupiny,
- doporučený počet účastníků,
- předem požadované znalosti či dovednosti účastníků.

### Získané výstupy

Způsobilosti (kompetence) cílové skupiny (s ohledem na její věkové složení a profesní zaměření). Informace budou publikované jako důležitá součást karty semináře, jedná se o východisko koncepce semináře pro konkrétního lektora. **Získané způsobilosti/kompetence jsou vždy formulovány z pozice účastníka semináře.**

Vyjadřují lektorovy předpoklady toho, co bude účastník po skončení semináře umět (znalosti), čemu bude rozumět (postoje) a co bude ovládat (dovednosti) či co bude schopen předvést. Jedná se o jasné vyjádření, čeho má student dosáhnout a jak to může prokázat, konkrétní formulace jsou tvořeny konkrétními činnostními slovesy v několika bodech. Metodologicky je třeba vycházet z *revidované Bloomovy taxonomie vzdělávacích cílů z roku 2003*.

### Praktické rady pro formulaci výstupů, tedy získaných způsobilostí:

- » vyhnout se příliš obecným výrazům jako znát, porozumět, naučit se, ovládat, být obeznámen, uvědomit si
- » ve formulaci každého výstupu použít jen jediné sloveso
- » vyhnout se složitým větným konstrukcím
- » definované získané způsobilosti by měly vycházet z výstupu studijního oboru semináře
- » získané způsobilosti jsou pozorovatelné, měřitelné
- » získané způsobilosti musí být možné hodnotit
- » získané způsobilosti jsou vždy dosažitelné v čase vymezeném seminářem
- » je vhodné ověření srozumitelnosti např. u kolegů
- » formulace získaných způsobilostí u starších studentů by neměly obsahovat formulace z oblastí Znalost a Pochopení v Bloomově taxonomii, měly by převažovat formulace jako aplikace, analýza, syntéza, vyhodnocení.

## **Postoje, znalosti a dovednosti lektora**

Vyučovací metody a techniky učení, které jsou nástrojem dosažení konkrétních výstupů:

- a. odborné teoretické i praktické znalosti a dovednosti,
- b. znalost vyučovacích metod,
- c. znalost technik učení,
- d. znalost metod kritického myšlení.

## **Časová dotace určená pro konkrétní seminář**

## **Materiální zabezpečení náležitého průběhu semináře**

### **Studijní materiály**

- a. pracovní materiál (k využití v průběhu lekce),
- b. studijní text (shrnutí lekce pro studenty),
- c. prezentace - lektor k vypracované kartě semináře přikládá zpracovanou prezentaci.

# BLOK 2

## PRŮBĚH SEMINÁŘE

Praktický průběh semináře je třeba sepsat velmi podrobně. Součástí popisu jsou všechny aktivity, které lektor během semináře zamýšlí provést, doplněné o časový údaj o délce trvání jednotlivých aktivit. Zde se také uvádí jak pracuje lektor, případně studenti, s materiály popsanými v předcházejícím bloku. Ke každé popisované aktivitě je třeba krátce uvést, co je jejím cílem a jak má proběhnout (případně odkaz na relevantní odbornou literaturu, ve které je průběh aktivity popsán).

### **Příklad**

*Krok 1 - Představení lektora (5 minut)*

*Krok 2 - Úvodní evokace (10 minut)*

Pětilístek – jedná se o evokační aktivitu vycházející z principů kritického myšlení (praktický průběh popsán např. v HANSEN ČECHOVÁ, Barbara - Nápadník pro rozvoj klíčových kompetencí ve výuce, str. 38). Lektor vysvětlí studentům princip aktivity a zadá jim konkrétní téma – dotazníky. Studenti s tématem pracují samostatně, po skončení časového limitu 5 min. si přečtou své pětilístky navzájem.

*Krok 3 - Přednáška lektora (25 minut)*

Lektor vede přednáškový blok na téma Nejčastější chyby ve větné skladbě (výklad je doplněn prezentací v PowerPointu Jak psát odborný text.ppt – slide č. 12-24)

*Krok 4 - ...*

### **Popis praktického průběhu semináře je důležitý zejména ve dvou fázích:**

1. Ve fázi přípravy semináře, kdy je podrobný popis všech aktivit, které se mají na semináři uskutečnit, důležitou přípravou pro lektora.
2. Ve fázi převzetí karty semináře pro edukační aktivity jiného lektora, který si udělá přesnou představu o tom, jak má lekce probíhat, které aktivity mají být zařazeny, jaká je vhodná délka trvání.

Na základě popsaného průběhu semináře by měl být schopný jakýkoliv jiný lektor seminář realizovat. Snažte se jej prosím popsat podrobně. Důležité je, aby karta semináře zajistila přenositelnost především v této části.

# BLOK 3

## SHRNUTÍ A DOPORUČENÍ

### Postřehy lektora po lekci

Reflexivní shrnutí týkající se průběhu lekce, které má především sloužit k popisu chování a reakcí studentů. Je také dobré upozornit na možné problematické momenty, které se mohou v průběhu lekce vyskytnout a navrhnout jejich eliminaci (např. neochota studentů a jejich možná motivace).

### Evaluace lekce

Evaluace má za cíl konkrétně zhodnotit, zda seminář dosáhl edukačních cílů, které byly na začátku vytyčeny. Dále je možné navázat na předchozí kapitolu a zhodnotit reakci účastníků na seminář.

### Fotodokumentace

Fotodokumentace není nezbytnou součástí karty semináře, je však vhodným zpestřením. Měla by zachytit především aktivizující činnosti, které byly do lekce zařazeny.

### Návrhy na modifikace

Lektor může na základě provedené evaluace navrhnout, jaké modifikace se mohou v lekci objevit – např. aktivita, která byla prováděna samostatně, může být provedena i skupinově; pokud na konci lekce zbyde čas, je možné zahrnout krátkou reflexivní aktivitu apod.

### Aktivity po skončení lekce (mail, dotazy po semináři atd.)

V kartě semináře může být také navrhnout nástroj, kterým se lektor obrací na studenty po skončení semináře – buď za účelem zjištění nabytých znalostí/dovedností nebo za účelem hodnocení lekce účastníky. V takovém případě by měl lektor zvolený postup konkrétně popsat a uvést, za jakým účelem jej využil.