

# Signatura - mjesna oznaka

**ID:** 4450404

**Jezik:** hrvatski - standardni

**Materijal recenziran:** ne

**Ključne riječi:** informacijska pismenost, pretraživanje informacija, signatura

**Klasa:**

**Status:** Gotov materijal

**Datum zaprimanja:**

**Rok isteka datuma za pregled:**

**Opis:** Materijal je izvrsna osnovica za realizaciju nastavne jedinice na kojoj se učenike osposobljava za pretraživanje informacija rabeći signturnu oznaku.

**Kategorija:**

Obrazovni sadržaji-> Osnovne škole-> 5. razred-> Učiti kako učiti-> A. Primjena strategija učenja i upravljanja informacijama-> uku A.2.1. Upravljanje informacijama - Uz podršku učitelja ili samostalno traži nove informacije iz različitih izvora i uspješno ih primjenjuje pri rješavanju problema

## Doprinositelji

**Ime:** Bojan Lazić

**Opis:** Osobe ili ustanove koje objavljaju materijal

**Autor:** Ne

**Registrirani korisnik:** Da

**Ime:** Bojan Lazić

**Opis:** autor

**Autor:** Da

**Registrirani korisnik:** Da

**Ime:** Siniša Roknić

**Opis:** autor

**Autor:** Da

**Registrirani korisnik:** Da

**Ustanova:**

**Tip:** Priprema za nastavni sat

**Namjena:** stručnim suradnicima u školama - knjižničar

**Razina interaktivnosti:** niska razina interaktivnosti

**Namjenjena dob:**

**Potrebne vještine:**

**Prilagođenost mobilnim uređajima:**

**Tehničke vještine:**

- Nisu unesene

**Upute za instalaciju:**

**Plaćanje:** ne

**Licenca:** Imenovanje - Dijeli pod istim uvjetima (CC BY-SA)

**Način pristupa:** Otvoreni pristup

**Napomene:** Molim kontaktirati radi prezentacije.

**Verzija:**

**Cijena:**

**ISBN:**

**Broj izdanja:**

**Agencija:**

**Revizije:**

**Relevantni materijali van Edutorija:**

## **Namjena pripreme:**

**Opis aktivnosti:** Knjižničar pokreće ppt prezentaciju i vođenim razgovorom skupa izvode određene zaključke o pojmu adrese općenito. Tijekom razgovora im postavlja sljedeća pitanja: Koliko je vas imalo priliku napisati razglednicu ili pismo i poslati je poštom? Koji su koraci pri slanju pošiljke poštom? Što je adresa? Koji se podatci pišu u adresi? Zašto je poštaru jako bitna naša točna adresa? Što bi se dogodilo s pošiljkom koja je poslana nama, ali je na njoj napisana kriva adresa? Potom poziva učenike da promisle i o odgovorima na sljedeća pitanja: Kako su u našoj knjižnici poredane knjige na policama? Kako su razvrstane knjige u našoj knjižnici? Na što te podsjeća riječ ZBIRKA? Na što te podsjeća riječ SIGNATURA?

### **Aktivnost:** Uvod

**Opis aktivnosti:** Istiće se cilj sata, a zatim se predstavlja signatura naljepnica na slajdu kojim se pojašnjava njezin sadržaj, uz posebnu napomenu o poziciji signature na naljepnici. Na sljedećem slajdu slijedi pojašnjenje oznaka u sva tri reda signature pojedinačno. Potom slijedi predstavljanje oznake kategorije i pojašnjenje značenja pojedinog znaka koji se na tom mjestu može pronaći. Zatim se pojašnjava razlika između slovnih i brojčanih oznaka u oznaci kategorije, a potom se učenici upoznaju i s mogućnostima za sadržaj u drugom i trećem redu signature. Slijedi odlazak učenika do polica s knjigama i pregled teorijskih pretpostavki na konkretnim primjerima na policama.

### **Aktivnost:** Cilj sata i teorijski pregled

**Opis aktivnosti:** Učenici dobivaju tri zadatka. Nakon svakog zadatka rješenja se provjeravaju skupa. U prvom zadatku učenici trebaju zamisliti da su autori neke knjige, osmislići njezin naslov i napisati signaturu za tu knjigu. U drugom zadatku učenici dobivaju signurne naljepnice, svatko drugu, uz zadatak da navedenu knjigu pronađu na polici i donesu je na svoje mjesto. U trećem zadatku dijele se u parove, gdje svaki par treba odabrati knjige iz zadane zbirke, a među knjigama koje se nalaze ispred njih, te ih složiti redom kojim se ulažu u police i potom ih vratiti na pripadajuće mjesto u knjižnici.

### **Aktivnost:** Vježbanje

**Opis aktivnosti:** Učenici ponavljaju nastavne sadržaje o kojima je bilo riječ na proteklom satu.

### **Aktivnost:** Završna aktivnost