



VEGOVA

ELEKTROTEHNIŠKO-RAČUNALNIŠKA
STROKOVNA ŠOLA IN GIMNAZIJA
LJUBLJANA

STROKOVNA GIMNAZIJA

SOCIOLOGIJA – MINIMALNI STANDARDI

Minimalni standard znanja predstavlja stopnjo znanja, spretnosti, veščine ali kakovost dosežka, potrebnega za pozitivno oceno oz. za zadovoljivo sledenje pouku ... (7. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednji šoli.

Pri oblikovanju minimalnih standardov sem upoštevala:

- prvo alinejo 4. člena (načela preverjanja in ocenjevanja znanja) Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednji šoli, ki pravi, da učitelj pri ocenjevanju znanja upošteva izobraževalni program,
- minimalni standardi zajemajo Bloomovo taksonomijo ciljev znanj. Taksonomija izhaja iz temeljnih **kognitivnih - miselnih** procesov, ki so postavljeni v hierarhični odnos od nižjega – enostavnejšega k višjemu – kompleksnejšemu procesu,
- minimalni standardi zajemajo tudi Marzanovo taksonomijo, kjer preverjamo procese, dejavnosti dijaka, iskanje poti do rešitve problema, njegovo ravnanje v različnih situacijah ...
- prioriteto šole, ki je priprava dijakov na nadaljnji študij, in priporočila o nivoju in vsebinah znanja sociologije v srednjem strokovnem izobraževanju.

SKLOP	MINIMALNI STANDARD
1	<p>Dijak razume osnovne pojme iz metodologije raziskovanj ter zna poiskati primer oz. problem za izvedbo manjše seminarske (raziskovalne, projektne) naloge.</p> <p>Zna pojasniti pojem socializacija, identificirati najbolj očitne družbene skupine, ki so vključene v posameznikovo socializacijo.</p> <p>Razume bolj enostavne povezave med individualnim in družbenim življenjem.</p> <p>Razume osnovne pojme: kultura, kulturni etnocentrizem, kulturni relativizem. Dijak razlikuje med pripisanimi in pridobljenimi položaji in zna oceniti njihov vpliv v sodobnih družbah.</p> <p>Prepoznava pojem družbene stratifikacije (slojevitost). Pozna vzroke revščine in socialne izključenosti.</p> <p>Ob koncu ocenjevalnega obdobja odda izdelano seminarsko (raziskovalno, projektno nalogo) upoštevajoč navodila za pripravo seminarških (raziskovalnih) nalog in obseg 12 strani.</p>
2	<p>Dijak pozna razlage družbene slojevitosti in družbeno giblivosť, spol in družbene neenakosti ter etnično slojevitost. Razume spreminjanje družbene slojevitosti v sodobnih družbah.</p> <p>Dijak zna pojasniti povezanost med močjo, politično oblastjo in odločanjem v skupnosti. Zna pojasniti delovanje in značilnosti modernih držav ter porajanje moderne demokracije.</p> <p>Razume delovanje različnih akterjev pri odločanju.</p> <p>Zna pojasniti pojme, država, EU, globalizacija. Zna ovrednotiti povezave med posameznimi predeli sveta. Pozna pojem globalizacija in zna ocenjevati dejavnike ekoloških, zdravstvenih ... tveganj za celoten svet.</p> <p>V skladu s pripravljenim seznamom in navodili predstavi svojo seminarsko (raziskovalno) nalogo.</p>

Načrt preverjanja in ocenjevanja znanja

Preverjanje znanja	Ocenjevanje znanja
Pred pisnimi ocenjevanji	Pisno (oktober, december, maj).
Delovni listi.	Nenapovedano ustno in predstavitve seminarских/raziskovalnih v drugem ocenjevalnem obdobju.

Načrt preverjanja in ocenjevanja znanja (po sklopih)

	Preverjanje znanja	Ocenjevanje znanja
1	Ob zaključku poglavja se znanje preverja z delovnimi listi in sledi ocenjevanje na ustnem spraševanju.	ustno, pisno, seminarska naloga (pisni izdelek)
2	Ob zaključku poglavja se znanje preverja z miselnimi vzorci in sledi ustno spraševanje za oceno.	ustno, pisno, seminarska naloga (ustni zagovor)

Kriterij ocenjevanja: za pisne naloge

- 0 – 49,5 % nezadostno,
- 50 – 62,5 % zadostno,
- 63 – 76,5 % dobro,
- 77 – 89,5 % prav dobro,
- 90– 100 % odlično.

Seminarske naloge/ raziskovalne naloge

Naslovi	Način predstavitve/ ocenjevanje
Naslovi nalog bodo določeni kasneje.	Predstavitve nalog so predvidene v drugem ocenjevalnem obdobju. Ocenjuje se izdelek (oblikovanje besedila v pisnem izdelku, jezikovna pravilnost) in vsebina (strokovnost izdelka). Pri zagovoru pa vsebina predstavitve, strokovnost zagovora, priprava in samostojnost.

Seminarska naloga predstavlja sestavni del pridobivanja znanja dijakov. Kandidati jo izdelajo med šolskim letom ob pomoči učitelja, ki nalogo tudi oceni. Z izbiro teme in samostojnim delom lahko izrazijo svoje interese in zanimanje v okviru sociologije. Raziskovalna naloga lahko nadomesti seminarsko nalogo.

Izbor teme in opredelitev problema

Tema seminarske naloge je lahko s katerega koli področja sociologije, lahko je teoretična ali teoretično-empirična. Empirični podatki lahko temeljijo tako na lastnem raziskovanju kot na uporabi sekundarnih virov. Kandidati naj upoštevajo, da v sociologiji obstajajo različni tipi raziskovanja (npr. teoretsko, kvantitativno, kvalitativno ali uporabno naravnano raziskovanje) ter da vsak tip zahteva poseben potek raziskovanja in temu ustrezne predstavitve izsledkov raziskav. Seminarska naloga mora imeti značilnosti strokovnega besedila. Pri pisanju je treba paziti na strokovnost (strokovno neoporečnost, jasnost in natančnost, enopomenskost izrazov, sistematičnost, logičnost, jednatost, pravilno navajanje virov itd.). Pri izbiri teme je treba upoštevati dostopnost študijske literature, empiričnega in drugega gradiva ter (omejen) čas, ki ga imajo kandidati na voljo za izdelavo naloge. Izbrana tema ne sme biti zastavljena preširoko ali preozko. Začetna določitev teme, predvsem pa problema, je lahko samo začasna in približna. Kandidati bodo lažje opredelili glavni problem (znotraj teme), ko bodo prebirali različno literaturo. Seminarska naloga mora biti izdelana v skladu s Pravili za izdelavo seminarske naloge, ki jih dijaki dobijo pri pouku.

Koraki v pripravi

(od opredelitve problema do oddaje seminarske naloge)

Izdelava seminarske naloge je razdeljena na dve osnovni fazi, in sicer: priprava na pisanje in pisanje samo. Priprava na pisanje vključuje:

- opredelitev problema;
- zbiranje ustreznega študijskega gradiva (virov, literature);
- študij zbranega gradiva; oblikovanje zapiskov in izpiskov;

- zbiranje podatkov z anketo, intervjujem itd. (če so se kandidati odločili, da bodo sami empirično raziskovali);
- izdelavo vsebinske zasnove (dispozicije), ki jo kandidati pred začetkom temeljitejšega dela pri nalogi obvezno predložijo učitelju.

Oprelitev problema

Oprelitev problema je pomemben del izdelave seminarske naloge in odločilno vpliva na njeno uspešnost. V bistvu gre za opis, napoved obravnave problema oziroma raziskovalnega vprašanja. Od opredelitve problema oziroma raziskovalnega vprašanja in iz njega izpeljanih hipotez je odvisna tudi izbira metod.

Zbiranje študijskega gradiva

Iskanje virov in literature se navadno začne po spletni knjižnični zbirki COBISS, koristno pa bo tudi pregledovanje drugih spletnih virov. Kandidati lahko nekaj študijskega gradiva navadno najdejo že v šolski in mestni oziroma območni knjižnici. Uporabiti pa je mogoče tudi: učbenike, priročnike, enciklopedije, leksikone, monografije, almanaha, družboslovne revije (npr. Teorijo in prakso, Družboslovne razprave, Časopis za kritiko znanosti, Raziskave in razprave), različna znanstvena poročila, statistične letopise, pravne akte in druge vire, ki so dostopni bodisi v tiskani obliki bodisi – vse bolj – po spletu (npr. Arhiv družboslovnih podatkov, www.adp.fdv.uni-lj.si).

Naloga naj temelji na več virih in ne le na enem. Uporaba različnih virov daje možnost osvetliti izbrano problematiko z različnih vidikov in zagotavlja objektivnejši prikaz obravnavanega problema.

Študij zbranega gradiva

Pri sistematičnem študiju gradiva naj si kandidati obvezno delajo zapiske in izpiske, na podlagi katerih bodo lahko pozneje natančno vedeli, od kod posamična trditve, podatek ali druga informacija. Pomembno je, da si ob izpiskih beležijo lastne misli in komentarje. Navadno se namreč ob prebiranju virov odpirajo številni, vedno novi problemi in vprašanja. Največkrat je šele to tista stopnja, ko se da natančno opredeliti glavni problem, tako da se razmeji od problemov, ki ga mogoče le dodatno osvetlujejo, izločijo pa se tisti, ki z glavno temo nimajo nobene povezave. Tudi empirično zasnovane naloge morajo imeti teoretično podlago; torej je pri tako zastavljeni seminarski nalogi prav tako potreben študij literature.

Pisanje seminarske naloge

Vsebinska zasnova seminarske naloge je odvisna od konkretne teme – problema oziroma raziskovalnega vprašanja. Kljub temu je treba upoštevati, da mora imeti tri vsebinske sklope: uvod, glavni (osrednji) del in zaključek:

Uvodni del (uvod) vsebuje osnovne "elemente", ki bodo predmet natančne obravnave v osrednjem delu seminarske naloge. To pomeni, da je v njem predstavljen problem (oziroma opredelitev raziskovalnega vprašanja) in iz tega izpeljana hipoteza ali več hipotez; razložene so tudi metode in tehnike, uporabljene v nalogi. Kandidati lahko pojasnijo, zakaj so se odločili za neko temo in metodo; opišejo, kakšne težave so nastale (če so) pri zbiranju podatkov itd.

Glavni (osrednji) del naj bo razdeljen na poglavja in podpoglavja. V njem so predstavljeni, razčlenjeni in interpretirani zbrani podatki in informacije.

V zaključnem (sklepem) delu (sklep, zaključek) so povzete bistvene ugotovitve, do katerih so se kandidati dokopali v seminarski nalogi. V njem ugotovijo, ali izsledki potrjujejo postavljene hipoteze ali ne, na tej podlagi pa posamezne hipoteze potrdijo, ovržejo ali pa argumentirano presodijo, zakaj jih še ni mogoče v celoti potrditi oziroma ovreči. Lahko opozorijo tudi na neodgovorjena vprašanja in/ali razpravljajo o možnosti za dodatno raziskovanje problema. Vključijo lahko še predvidevanje o razvoju nekega pojava v prihodnosti itd. Naloga je v bistvu nekakšen "sklenjeni krog": tisto, kar so kandidati v uvodu napovedali (postavili osnovne trditve oziroma hipoteze, opredelili osnovne pojme), v osrednjem delu razvijajo, argumentirajo, analizirajo, interpretirajo, v sklepnem pa ponovno povzamejo, ocenijo itd., tako da hkrati opozorijo na morebitna nerešena vprašanja itd.

Obseg in oblika

Za priznanje pozitivne ocene mora naloga obsegati 12 strani. Sicer pa je obseg seminarske naloge do 20 (tipkanih) strani (približno 1500 znakov na stran). Pri končnem oblikovanju seminarske naloge naj bodo kandidati pozorni tudi na to, kako označevati posamezna poglavja in podpoglavja, kaj in kako bodo citirali, kaj bodo vnesli v opombe in kako jih bodo označevali itd. Urediti je treba tudi seznam uporabljene literature, poskrbeti za morebitne priloge, napisati kazalo itd. Kako podrobna je členitev na poglavja in podpoglavja, je odvisno od dolžine besedila in od obravnavane teme. Pri seminarski nalogi je glede na njeno zahtevnost in dolžino smiselna členitev na poglavja in (ne nujno) na podpoglavja; podrobnejša členitev najbrž ne bi prispevala k preglednosti in jasnosti, ampak kvečjemu narobe. Tudi citati lahko – če jih ni preveč in niso predolgi – prispevajo k razgibanosti besedila in/ali k dodatni osvetlitvi nekega problema. Pri dobesednem navajanju (citiranju) in pri povzemanju katerega koli vira z lastnimi besedami je dosledno treba navesti ta vir. Na koncu naloge morajo kandidati napisati seznam literature in drugih študijskih virov, ki so jih uporabili pri pisanju. Seznam napišejo po abecednem redu priimekov avtorjev. Vsako delo mora vključevati priimek in ime (ali začetnico imena) avtorja, če je avtorjev več, pa priimek in ime morebitnega urednika, naslov dela, založbo, kraj in letnico izdaje. Načinov navajanja literature in drugih študijskih virov je več. Podrobnejše zglede za to najdejo dijaki v Navodilih (moodle). Seminarska naloga lahko vključuje tudi priloge. Mednje sodijo npr. fotografije in drugo slikovno gradivo; obsežnejše tabele, ki sicer dajejo dodatne informacije o obravnavani problematiki, niso pa tako pomembne za razumevanje, da bi jih neposredno vključili v nalogo, itd.

Sestavine

Seminarska naloga mora vsebovati:

- naslovno stran (ime in priimek avtorja naloge, ime in priimek učitelja, ime in sedež šole, naslov naloge, letnico oddaje in kraj oddaje);

- povzetek (80 do 100 besed);
- kazalo oziroma vsebino z navedenimi stranmi začetka posameznih poglavij in podpoglavij;
- besedilo seminarske naloge z uvodom, glavnim delom, zaključkom;
- navedba virov in literature;
- priloge (fotografije, tabele itd.).

Navedba literature

Seminarska naloga se mora opirati na različne vire, ki jih lahko kandidat bodisi povzema s svojimi besedami bodisi dobesedno navaja. V obeh primerih velja, da je treba uporabljeni vir navesti, in sicer (1) sproti v samem besedilu in (2) na celotnem seznamu virov na koncu naloge. Če kandidat besedilo navaja dobesedno, postavi ta del besedila v narekovaje. Takšni citati naj bodo večinoma kratki, npr. stavek ali dva, le izjemoma daljši, kadar je po kandidatovi presoji to resnično potrebno. Druga možnost je, da povzema ideje in podatke iz drugih uporabljenih virov z lastnimi besedami, pri čemer jih lahko samo kratko omeni ali pa podrobneje predstavi. V vseh teh primerih, ne glede na to, ali gre za povzemanje ali citiranje, morajo biti viri navedeni že med besedilom. Glej primere iz Navodil.