

Informacje — jak je znaleźć i wykorzystać?

WIEDZA W PIGUŁCE

Zdobywanie i wykorzystanie informacji wymaga przemyślenia. Niezależnie od tego, czy przygotowujesz referat, czy chcesz dotrzeć do biografii ulubionego muzyka. Jeśli zastosujesz się do tych wskazówek, szybciej i łatwiej osiągniesz swój cel.

1. Określ zadanie.

Jakich informacji mi brakuje?

Pracę rozpocznij od dokładnego określenia, jaki jest jej cel. Pamiętaj, do czego później będziesz wykorzystywał zdobyte materiały. Najpierw zastanów się nad ogólnym tematem pracy, a później nad jej szczegółami. Na koniec pomyśl nad trafnym sformułowaniem pytań wyszukiwawczych. Zaplanuj swoje działania.

2. Pomyśl, jak będziesz szukał informacji.

Z jakich źródeł skorzystam?

Zastanów się, czy w internecie znajdziesz wszystko, co jest ci potrzebne. Pamiętaj o przydatnej opcji wyszukiwania zaawansowanego. Korzystaj z niej. Pomyśl też o wybraniu się do biblioteki. Może poprosisz o pomoc kogoś, kto jest znawcą danego zagadnienia?

3. Dostań się do źródła informacji.

Zajrzę tutaj...

Zastanów się, czy źródło twoich informacji jest:

- wiarygodne,
- aktualne,
- obiektywne,
- dostępne,
- łatwe do wykorzystania,
- odpowiednio ogólne lub szczegółowe,
- zrozumiałe.

Pamiętaj o tym zwłaszcza, gdy przygotowujesz coś ważnego. Korzystanie z mało wiarygodnych źródeł jest bardzo ryzykowne.

4. Znajdź wszystkie potrzebne informacje.

O, tego szukam!

Zbadaj, czy wyszukane informacje są rzetelne. Czy autor materiału jest godny zaufania? Czy sam opiera się na wiarygodnych źródłach? Czy tekst nie zdezaktualizował się? Czy sposób, w jaki jest napisany, wskazuje na dużą wiedzę i kulturę autora?

5. Uporządkuj zgromadzone materiały. Twórczo wykorzystaj informacje.

Gotowe!

Sporządź notatki. Są bardzo przydatne, bo ułatwiają szybkie dotarcie do poszczególnych wiadomości. Pisz je w punktach już w trakcie czytania. Określ, które rzeczy są kluczowe dla tematu. Pomoże ci to np. w odpowiedniej kompozycji wypracowania czy referatu. Najważniejsze informacje zaznacz na wstępie, przedstaw bardziej szczegółowo w rozwinięciu i podsumuj w zakończeniu.

6. Oceń, czy udało ci się podołać wyzwaniu.

Czy jestem zadowolony z efektu?

Po pracy zawsze pomyśl, czy osiągnąłeś dobre rezultaty. Czy zgromadziłeś odpowiednie informacje? Czy wykorzystałeś je w najlepszy sposób? Nie zrażaj się popełnionymi błędami. Wszyscy się na nich uczymy, jeśli tylko zdajemy sobie z nich sprawę.

POMYŚL NA LEKCJĘ

Każdy z nas miał ten problem — czasu jest mało, a zadań dużo. Okazuje się jednak, że nic tak bardzo nie wydłuża pracy jak jej rozpoczęcie bez zastanowienia się nad celem, któremu ma ona służyć. Co stanowi sedno sprawy, o której piszę lub mówię? Który wątek mogę pominąć, a o czym zapomnieć mi nie wolno? Odpowiedź na te pytania umożliwia nie tylko zaoszczędzenie czasu, ale i ułatwia wyszukiwanie oraz selekcję informacji.

Cele operacyjne

Uczestnicy i uczestniczki:

- rozumieją, że plan pracy nie jest narzuconym odgórnie wymogiem, ale służy ułatwieniu realizacji zadań związanych z wyszukiwaniem i wykorzystaniem informacji;
- wiedzą, że precyzyjne określenie celu zadania jest niezbędne dla jego prawidłowego wykonania;
- rozumieją, że to cel pracy decyduje o tym, jakie źródła zostaną wykorzystane w pracy;
- pamiętają o konieczności zweryfikowania wiarygodności źródeł informacji.

Przebieg zajęć

1.

Czas: 5 min

Forma: miniwykład osoby prowadzącej

Pomoce: rzutnik multimedialny, komputer, **prezentacja „Informacje – jak je znaleźć i wykorzystać?”**

Włącz prezentację „**Informacje – jak je znaleźć i wykorzystać?**” lub rozdaj uczestnikom jej wydruk.

Prezentuj historię Janka — omów slajdy od 1. do 5. Staraj się w żaden sposób nie oceniać jego kolejnych działań.

2.

Czas: 10 min
Forma: dyskusja
Pomoce: rzutnik multimedialny,
komputer, **prezentacja „Informacje
- jak je znaleźć i wykorzystać?”**

Po pokazaniu slajdu 6. zadaj pytanie:

- Czy napisany przez Janka tekst będzie dobry?

Wspólnie z grupą omów błędy, które popełnił Janek.

Jako pytania pomocnicze rozważ:

Czy Janek

- powinien od razu siadać do pisania?
- słusznie zrobił, streszczając dramat?
- zmarnowałby czas, przygotowując plan pracy w kilku punktach?
- dobrze dobrał źródła informacji i dobrze zrobił, ufając w ich wiarygodność?
- powinien przeczytać napisany przez siebie tekst?

3.

Czas: 10 min
Forma: praca w grupach
Pomoce: kartki i długopisy

Podziel grupę na 5 osobowe zespoły. Poproś każdy z zespołów o stworzenie w punktach planu działań, który pomógłby Janowi w prawidłowym rozwiązaniu zadania.

Zaznacz, że na krótką prezentację każdego z zespołów przewidujesz około 1 minuty.

Podkreśl, że punkty planu mają być krótkie — np. zastanów się, gdzie wyszukać informacje.

4.

Czas: 10 min
Forma: prezentacja

Poproś grupy o zwięzłe zaprezentowanie wyników pracy.

5.

Czas: 10 min
Forma: miniwykład osoby prowadzącej
Pomoce: rzutnik multimedialny,
komputer, **prezentacja „Informacje
- jak je znaleźć i wykorzystać?”**

Omów slajd 7. zawierający opis modelu Big6 i slajd 8. podsumowujący jego najistotniejsze części.

Ewaluacja

Czy po przeprowadzeniu zajęć ich uczestnicy i uczestniczki:

- rozumieją znaczenie planu pracy dla procesu wyszukiwania i wykorzystywania informacji? (→ Rozważ realizację lekcji [Jak planować pracę z informacją?](#))
- wiedzą, że przed przystąpieniem do wyszukiwania informacji należy określić potrzebę informacyjną, która wynika z treści zadania? (→ Rozważ realizację lekcji [Sekrety wyszukiwarek](#))
- wiedzą, że istnieją różne źródła informacji, a o tym, do którego sięgamy, decyduje aktualna potrzeba informacyjna? (→ Rozważ realizację lekcji [Gdzie szukać informacji?](#))
- pamiętają o konieczności krytycznego podejścia do źródeł informacji (→ Rozważ realizację lekcji [Korzyści z podejrzliwości, czyli o wiarygodności informacji](#))
- rozumieją, że najczęściej nie da się wykorzystać wszystkich znalezionych informacji, że należy je selekcionować i hierarchizować (→ Rozważ realizację lekcji [Zapanuj nad informacjami](#))

Opcje dodatkowe

Zajęcia mogą zostać rozbudowane w ćwiczeniu 2, 3 i 4 o rozszerzenie zakresu pracy w grupach. W pierwszej kolejności poproś zespoły o wypisanie błędów Janka, następnie poproś o przygotowanie na papierze dużego formatu planu pracy umożliwiającego uniknięcie jego błędów. W czasie prezentacji wyników pracy kolejnych zespołów namawiaj pozostałych uczestników zajęć do komentowania.

MATERIAŁY

Prezentacja „Informacje – jak je znaleźć i wykorzystać?”

ZADANIA SPRAWDZAJĄCE

Zadanie 1.

Uporządkuj kolejne fazy poszukiwania informacji i realizacji zadania:

- Wybieram źródła, do których zamierzam sięgnąć, aby wyszukać niezbędne informacje. [rozwiązanie: 3]
- Precyzyjnie określam potrzeby informacyjne — wiem, jakie informacje są mi potrzebne do realizacji zadania. [rozwiązanie: 2]
- Upewniam się, czy dysponuję wszystkimi informacjami niezbędnymi do wykonania zadania. [rozwiązanie: 6]
- Sprawdzam, czy wykonana praca jest zgodna z wymogami i spełnia moje oczekiwania (oraz poprawiam ewentualne braki). [rozwiązanie: 8]
- Porządkuję zebrane informacje. [rozwiązanie: 5]
- Pracuję ze źródłami — czytam, słucham, oglądam. [rozwiązanie: 4]
- Realizuję zadanie — piszę wypracowanie, przygotowuję prezentację, sporządzam referat. [rozwiązanie: 7]
- Ustalam, co jest celem zadania które rozwiązuję — wiem, na jakie pytania mam odpowiedzieć i jakie problemy rozwiązać. [rozwiązanie: 1]

SŁOWNICZEK

- **fraza wyszukiwawcza:** zapytanie wyszukiwawcze ujęte w cudzysłów. Dzięki jej stosowaniu, system szuka całego ciągu słów z zapytania w odpowiedniej kolejności.
- **źródło informacji:** obiekt przekazujący informacje. Źródła informacji mogą być drukowane (np. książki, mapy), elektroniczne (strony www, blogi, fora internetowe) lub osobowe (inne osoby, od których możemy się czegoś dowiedzieć). Do każdego źródła należy odnosić się krytycznie, badać jego wiarygodność.
- **zapytanie informacyjno-wyszukiwawcze:**

CZYTELNIA

- Batorowska Hanna, **Kultura informacyjna w perspektywie zmian w edukacji**, Wydawnictwo Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich, Warszawa 2009, ISBN 978-83-61464-10-5.
- Derfert-Wolf Lidia, **Information literacy — koncepcje i nauczanie umiejętności informacyjnych** [online], Biuletyn EBIB 2005, nr 1 (62), [dostęp: 31.12.2012], Dostępny w Internecie: <http://ebib.oss.wroc.pl/2005/62/derfert.php>.
- Tychek Waldemar, **Umiejętności informacyjne użytkowników zasobów informacyjnych** [online], Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Olsztynie, [dostęp: 31.12.2012], Dostępny w Internecie: http://www.wbp.olsztyn.pl/bwm/3-4_08-ie/umiejtnosci.htm.

Tekst: Urszula Dobrowolska, scenariusz: Michał Wysocki, konsultacja merytoryczna: Justyna Jasiewicz. Materiał pochodzi z serwisu edukacjamedialna.edu.pl prowadzonego przez Fundację Nowoczesna Polska.

Udostępniono na licencji [Creative Commons Uznanie autorstwa - Na tych samych warunkach 3.0](https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/).

Źródło: <http://edukacjamedialna.edu.pl/lekcje/informacje-jak-je-znalezc-i-wykorzystac/>.

Publikacja zrealizowana w ramach projektu Cyfrowa Przyszłość, dofinansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Podstawa programowa:

Język polski, III poziom edukacyjny

Cele kształcenia

I. Odbiór wypowiedzi i wykorzystanie zawartych w nich informacji.

Wiedza o społeczeństwie, III poziom edukacyjny

Cele kształcenia

I. Wykorzystanie i tworzenie informacji.

Informatyka, III poziom edukacyjny

Cele kształcenia

II. Wyszukiwanie, gromadzenie i przetwarzanie informacji z różnych źródeł; opracowywanie za pomocą komputera: rysunków, tekstów, danych liczbowych, motywów, animacji, prezentacji multimedialnych.