

Praca z treścią w sieci

WIEDZA W PIGUŁCE

Dzięki sieci można łatwo dotrzeć do informacji. Można też tworzyć je samodzielnie i dzielić się nimi z innymi. Internet to medium demokratyczne, otwarte i kolektywne. Taki charakter ma też wspólna praca w sieci.

Bardzo łatwo opublikować własne materiały w internecie. Równie łatwo jest współpracować zdalnie w sieci. W grupie można redagować blogi, edytować materiały, tworzyć kanały z filmami, zdjęciami lub plikami audio.

Bardzo ważny jest precyzyjny podział zadań. Kiedy wszyscy robią wszystko, najczęściej powstaje chaos i praca nie jest satysfakcjonująca. Stwórzcie harmonogram pracy. Szukajcie tematów i wspólnie decydujcie, co i w jakiej kolejności będzie się pojawiać na waszej stronie. Znajdźcie platformę, na której będziecie gromadzić materiały (np. Dysk Google, wiki, Dropbox). Ustalcie, kto tworzy dany materiał, kto i kiedy go edytuje, kiedy następuje akceptacja całego zespołu i kto wrzuca plik/tekst do sieci.

Zadbajcie też o promocję — znajdźcie osobę, która zadba o obecność w portalach społecznościowych i interakcję z innymi użytkownikami. Warto wyznaczyć koordynatora wszystkich działań. Zadaniami można się wymieniać.

Teksty w internecie czyta się trudniej niż te w mediach tradycyjnych lub literackie. Łatwo rozprościć się dodatkowymi informacjami. Weź to pod uwagę, tworząc teksty do zamieszczenia w sieci. Dbaj o to, żeby były czytelne, przejrzyste, dynamiczne i atrakcyjne. Stosuj:

- krótkie zdania (unikaj zdań podrzędnie złożonych),
- wyróżnienia najważniejszych myśli i słów kluczowych (czcionka pogrubiona jest lepsza od kursywy),
- wypunktowania.

Dziel tekst na akapity — jedna myśl to jeden akapit. Pisz syntetycznie — streszczaj się. Twórz infografiki. Pamiętaj o poprawnej polszczyźnie. W razie wątpliwości korzystaj ze „Słownika poprawnej polszczyzny” PWN lub internetowej poradni językowej Wydawnictwa Naukowego PWN <http://poradnia.pwn.pl/>.

POMYSŁ NA LEKCJĘ

Sieć daje wiele możliwości wspólnej pracy w internecie. Jednym z nich są systemy zarządzania treścią, które np. umożliwiają prowadzenie bloga przez zespoły redakcyjne. W trakcie zajęć uczestnicy i uczestniczki stworzą harmonogram wspólnej pracy nad prowadzeniem bloga klasowego, podzielą się zadaniami i ustalą terminy ich realizacji.

Cele operacyjne

Uczestnicy i uczestniczki:

- znają przykładowe narzędzia do wspólnej pracy w internecie (wiki, systemy zarządzania treścią, Google dysk);
- znają różne funkcje osób w zespole redakcyjnym;
- wiedzą, jak działa zespół redakcyjny portalu internetowego;

- planują wspólną pracę nad prowadzeniem bloga klasowego;
- potrafią opracować harmonogram działań związanych z prowadzeniem bloga;
- potrafią dzielić się odpowiedzialnościami i zadaniami;
- potrafią ustalać terminy poszczególnych zadań.

Przebieg zajęć

1.

Czas: 15 min

Forma: rozmowa, praca w grupach

Pomoce: **materiał pomocniczy dla prowadzącego „Wspólna praca w internecie”**, duży karton

Zapytaj grupę, jakie znają sposoby wspólnej pracy za pośrednictwem internetu. Pojawiające się odpowiedzi zapisuj na tablicy.

Odpowiedzi, które mogą się pojawić:

- wymiana e-maili
- rozmowy przez Skype
- wspólne edytowanie plików
- strony wiki
- systemy zarządzania treścią (np. WordPress, Blogger)

Podziel uczestników i uczestniczki na 3 grupy. Każdej grupie daj duży karton. Poproś każdą grupę o wypisanie, czym się charakteryzuje jedna z form współpracy w internecie: strony wiki, wspólne edytowanie plików, system zarządzania treścią. Jeśli systemy zarządzania treścią są mało znanym pojęciem, poproś grupę o wypisanie, czym się charakteryzuje narzędzie do tworzenia bloga przez kilka osób.

Poproś grupy o prezentację. Korzystaj z **materiału pomocniczego dla prowadzącego „Wspólna praca w internecie”**, uzupełniając informacje, jeśli będzie taka potrzeba.

2.

Czas: 20 min

Forma: praca w grupach

Pomoce: **karta pracy dla grup „Zespół redakcyjny”**

Poproś uczestniczki i uczestników o dobranie się w grupy po 4 osoby. Powiedz, że w ten sposób utworzą zespoły redakcyjne. Daj każdej grupie **kartę pracy dla grup „Zespół redakcyjny”**. Poproś grupy o zapoznanie się z kartami i rozpoczęcie pracy.

3.

Czas: 10 min

Forma: rozmowa

Pomoce: tablica, kreda, wypełnione karty pracy dla grup z Ćwiczenia 2

Poproś grupy o podawanie działań, które wypisały w swoich kartach pracy.
Możesz je skrótowo zapisywać na tablicy. Wspólnie zastanówcie się nad poniższymi pytaniami:

1. Jakie znaczenie ma rozpisanie działań bardzo szczegółowo?
2. Czy wymienione przez grupy działania są opisane wystarczająco szczegółowo?
3. Jakie działania mogły nie zostać ujęte w harmonogramach grup?

Ewaluacja

Czy po przeprowadzonych zajęciach uczestniczki i uczestnicy:

- znają przykładowe narzędzia do wspólnej pracy online (wiki, systemy zarządzania treścią, Google dysk)?
- znają różne funkcje osób w zespole redakcyjnym?
- wiedzą, na czym polega zespół redakcyjny portalu internetowego?
- planują wspólną pracę nad prowadzeniem bloga klasowego?
- potrafią opracować harmonogram działań związanych z prowadzeniem bloga?
- potrafią dzielić się odpowiedzialnościami i zadaniami?
- potrafią ustalać terminy poszczególnych zadań?

Opcje dodatkowe

Ćwiczenie 1 można rozwinąć o pracę w grupach nad ograniczeniami poszczególnych narzędzi i wskazanie, do jakich projektów które narzędzie najlepiej wybrać.

Ćwiczenie 2 można rozwinąć o prezentację harmonogramów grup. Poproś każdą grupę o zaprezentowanie wyników jej pracy.

MATERIAŁY

materiał pomocniczy dla prowadzącego „Wspólna praca w internecie”
karta pracy dla grup „Zespół redakcyjny”

ZADANIA SPRAWDZAJĄCE

Zadanie 1.

Przyporządkuj opisy do internetowych narzędzi:

Kategorie:

- system zarządzania treścią
- strony wiki
- wspólne edytowanie plików online

Elementy do przyporządkowania:

- Umożliwia wspólną pracę nad plikami. Eliminuje problem kilku wersji tego samego pliku. Umożliwia dodawanie komentarzy, akceptowanie i odrzucanie zmian. [rozwiązanie: 3]
- Umożliwia zaawansowaną edycję graficzną. Poszczególni autorzy i autorki mogą mieć przypisane różne funkcje i zakresy kompetencji. Umożliwia zarządzanie komentarzami użytkowników. [rozwiązanie: 1]
- Umożliwia tworzenie podstron. Ma dość prostą formę. Nadaje się do zarządzania dużą ilością informacji. [rozwiązanie: 2]

Zadanie 2.

Uporządkuj poniższe działania według kolejności potrzebnej do stworzenia bloga.

- Założenie bloga. [rozwiązanie: 3]
- Podjęcie decyzji, czego będzie dotyczył blog i jaki jest cel jego utworzenia. [rozwiązanie: 1]
- Zbieranie materiałów i pisanie artykułów. [rozwiązanie: 5]
- Zamieszczanie treści na blogu. [rozwiązanie: 6]
- Ustalenie konkretnych tematów artykułów i podział działań. [rozwiązanie: 4]
- Wybór narzędzia do tworzenia bloga. [rozwiązanie: 2]
- Zarządzanie komentarzami użytkowników. [rozwiązanie: 7]

SŁOWNICZEK

- **system zarządzania treścią:** (ang. content management system, CMS) aplikacja internetowa pozwalająca na łatwe utworzenie serwisu WWW oraz jego późniejszą aktualizację i rozbudowę.
- **infografika:** przystępna i przejrzysta prezentacja danych, wiedzy lub informacji w formie grafiki.
- **Google Drive:** (Dysk Google), internetowa usługa formy Google, polegająca na udostępnieniu przestrzeni dyskowej. W jej obrębie można przechowywać i tworzyć pliki (m. in. tekstowe, arkusze kalkulacyjne, prezentacje). Usługa ta jest przydatna, gdy współpracujemy w grupie za pośrednictwem sieci. Umożliwia wspólne tworzenie jednego dokumentu.

CZYTELNIA

- **Tworzenie blogów tematycznych** [online], 21.07.2010, [dostęp: 23.04.2013], Dostępny w Internecie: <http://www.interkursy.pl/dokumentacja/e-marketing/tworzenie-blogow-tematycznych/>.
- Smith Tierney, **ABC Digital Storytellingu: Blog** [online], 13.03.2013, [dostęp: 23.04.2013], Dostępny w Internecie: <http://www.technologie.org.pl/artykuly/abc-digital-storytelling-blog>.
- Narodowy Instytut Audiowizualny, **Narzędzia w sieci** [online], [dostęp: 13.06.2013], Dostępny w Internecie: <http://www.nina.gov.pl/edukacja/pracownia/narz%C4%99dzia-w-sieci>.
- Małgorzata Kowalczyk, **Wiki w edukacji** [online], Portal Edunews.pl, [dostęp: 13.06.2013], Dostępny w Internecie: <http://www.edunews.pl/narzedzia-i-projekty/narzedzia-edykacyjne/1448-wiki-w-edukacji>.

Tekst: Joanna Ruta Baranowska, scenariusz: Weronika Paszewska, konsultacja merytoryczna: Grzegorz D. Stunża.
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-sa/3.0/).

Źródło: <http://edukacjamedialna.edu.pl/lekcje/praca-z-treścią-w-sieci/>.

Publikacja dofinansowana ze środków Stowarzyszenia Autorów ZAIKS, Trust for Civil Society in Central and Eastern Europe, Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej oraz Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Podstawa programowa:

Język polski, IV poziom edukacyjny

Cele kształcenia

III. Tworzenie wypowiedzi.

Wiedza o społeczeństwie, IV poziom edukacyjny

Cele kształcenia

III. Współdziałanie w sprawach publicznych.

Treści nauczania

Środki masowego przekazu. (zakres rozszerzony)

Informatyka, IV poziom edukacyjny

Cele kształcenia

I. Bezpieczne posługiwanie się komputerem i jego oprogramowaniem, wykorzystanie sieci komputerowej; komunikowanie się za pomocą komputera i technologii informacyjno-komunikacyjnych.

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

Wiedza o kulturze, IV poziom edukacyjny

Cele kształcenia

II. Tworzenie wypowiedzi.

Nowa podstawa programowa:

Informatyka, liceum i technikum

Treści nauczania

aktywnie uczestniczy w realizacji projektów informatycznych rozwiązujących problemy z różnych dziedzin, przyjmuje przy tym różne role w zespole realizującym projekt i prezentuje efekty wspólnej pracy.

podaje przykłady wpływu informatyki i technologii komputerowej na najważniejsze sfery życia osobistego i zawodowego; korzysta z wybranych e-usług; przedstawia wpływ technologii na dobrobyt społeczeństw i komunikację społeczną.

Język polski, liceum i technikum

Treści nauczania

wykorzystuje multimedialne źródła informacji oraz dokonuje ich krytycznej oceny.

korzysta z zasobów multimedialnych, np. z: bibliotek, słowników on-line, wydawnictw e-book, autorskich stron internetowych; dokonuje wyboru źródeł internetowych, uwzględniając kryterium poprawności rzeczowej oraz krytycznie ocenia ich zawartość.

wykorzystuje formę projektu w przygotowaniu i prezentowaniu oraz popularyzowaniu swoich zainteresowań i osiągnięć.

zna pojęcie hipertekstu; rozpoznaje jego realizacje internetowe oraz pozainternetowe; określa ich funkcje w komunikacji, umiejętnie z nich korzysta w gromadzeniu informacji.