

Patronat główny



MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO
MAREK WOŹNIAK



Organizator



ODN

Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli
w Poznaniu

EDU Ogólnopolski
TEC Kongres
Oświatowy 23-24 marca 2017

Edukacja w kosmosie informacji

Zarządzanie informacją w pracy nauczyciela



CDN

Centrum Doskonalenia Nauczycieli
w Pile



doc dr. Monika Kłos
działan Wydziału Gospodarki i Technik w Pile

Wprowadzenie

Pojęcie zarządzanie informacją to sterowanie przebiegiem procesów informacyjnych, mające na celu ich optymalizację. Stanowi próbę doskonalenia tego jak informacja jest tworzona, dystrybuowana i wykorzystywana. Dotyczy takich procesów jak: pozyskiwanie i generowanie informacji, jej przechowywanie, przetwarzanie i udostępnianie. Zarządzanie informacją to także zespół działań dzięki którym informacja dociera tam, gdzie powinna – do zainteresowanej osoby lub instytucji. Charakteryzuje się przy tym odpowiednią formą i jakością¹

Nieliczne badania nad problemem zarządzania informacją w polskiej edukacji wykazały, że co prawda systematycznie rosną zasoby edukacyjnych wortali internetowych, ale głównie tych, dostarczających informacje przydatne w zarządzaniu placówkami oświatowymi, planowaniu pracy nauczycieli i w procesie samokształcenia tej grupy zawodowej.

Podczas części nt. Zarządzania informacją w pracy nauczyciela zostaną poruszone cztery tematy.

W ramach tematu **Nauczyciel się uczy – zarządzanie informacją na ... papierze** zaprezentowana zostanie idea notowania graficznego, wskazane będą podstawowe elementy notatki, a także zwrócona zostanie uwaga na struktura treści.

Nauczyciel uczy innych to wystąpienie, które wskaże zasady tworzenia efektywnych prezentacji, czyli cenne informacje dla nauczycieli, którzy w zdecydowanej większości sprawnie posługują się nowymi technologiami.

Trzecie wystąpienie pt. **Nauczyciel dzieli się informacją z innymi nauczycielami** to próba odpowiedzi na pytania: *Jak pozyskać informację? Po co i jak użyć informacji w praktyce dzieląc się informacją z uczniami? Jak się podzielić informacją z innymi nauczycielami (i społeczeństwem)?*

Nauczyciel zarządza informacją w chmurze to kolejna prezentacja o jednym z trendów, który rozwija się najdynamiczniej w świecie szeroko pojmowanego IT. Prognozy wskazują, że zdominuje obecny 2017 rok oraz wpłynie na kształt kolejnych lat. Publikacja konferencyjna zawiera też cenne materiały dotyczące wykorzystania **Baz bibliograficznych jako źródeł informacji pedagogicznej**.

Zainteresowanie problemem zarządzania informacją wynika z faktu, że postęp technologiczny, a zwłaszcza gwałtowny rozwój Internetu, zrewolucjonizował dostęp do informacji, a dzisiejsi uczniowie nie pamiętają czasów bez niego.

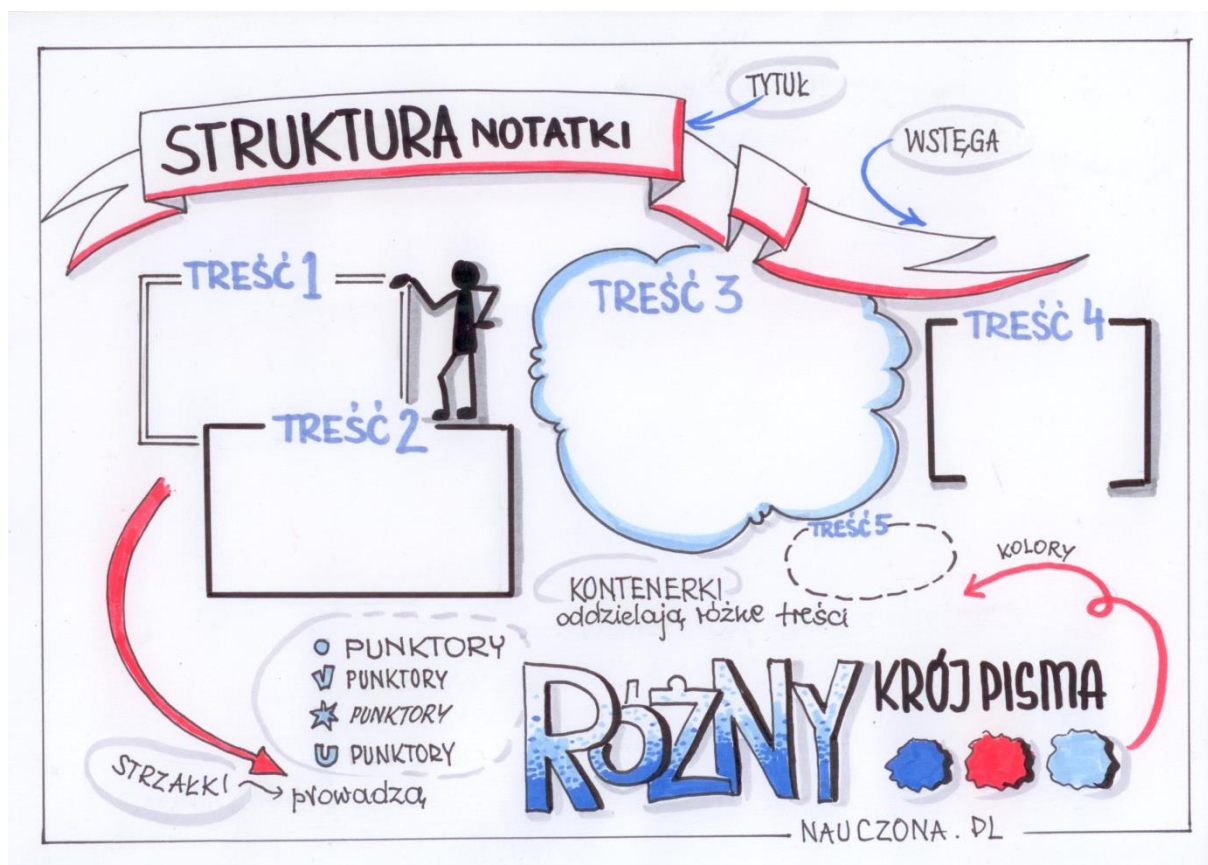
1 W. Babik, *Informacja naukowa jako przedmiot zarządzania* [w] *Zarządzanie informacją w nauce*, red. D. Pietruch-Reizes, Katowice 2008.

dr Danuta Kitowska

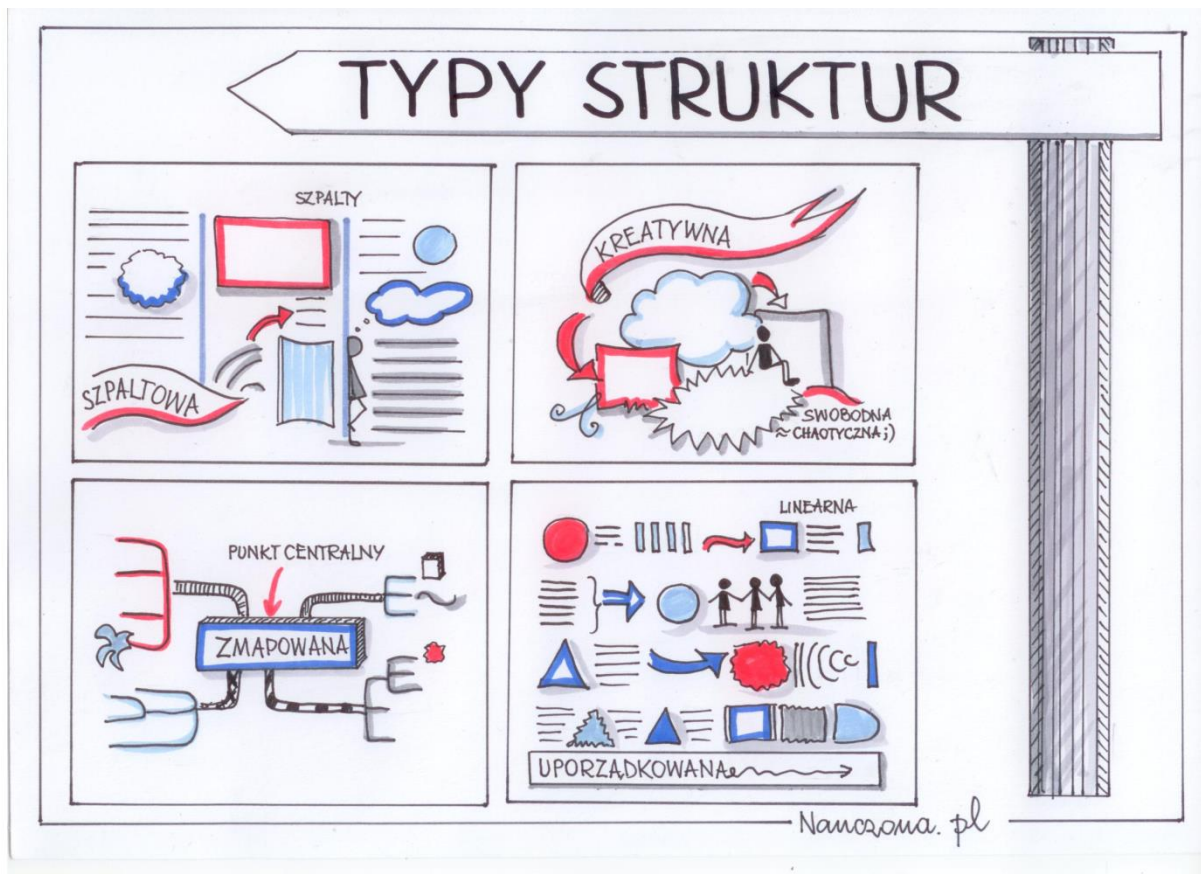
Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Pile

Nauczyciel się uczy – zarządzanie informacją na ... papierze

W dobie rozwoju IT zarządzanie informacją na papierze może wydać się anachroniczne, a jednak ma swoje walory i warto taki sposób pracy nie tylko stosować ale też szeroko propagować w środowisku edukacyjnym. Notowanie graficzne (sketchnoting) pozwala bowiem na bardziej efektywne działania edukacyjne: zwiększoną koncentrację, szybsze zapamiętywanie, większą kreatywność niż podczas notowania linearnego na papierze czy w pliku komputerowym. Notatka graficzna składa się zazwyczaj z kilku stałych elementów, pozwalających na łatwy odczyt: zaakcentowanego tytułu, porządkujących strzałek, symboli graficznych i oddzielonych fragmentów tekstu. Walorem jest użycie koloru, który sam może być kodem, ale też zwiększa czytelność przekazu i pozwala na jeszcze lepsze stymulowanie naszego mózgu do pracy.



Sama architektura informacji może opierać się na różnych szablonach:



Notatki graficzne w pracy nauczyciela można stosować do planowania i prowadzenia monitoringu działań, wprowadzania nowych treści czy syntezy już znanych (utrwalanie) na zajęciach lekcyjnych a nawet sprawdzenia wiadomości. Notowanie można prowadzić podczas wykładu, udziału w webinarze czy emisji filmu. Dotąd upowszechniano w szkołach notowanie graficzne w postaci map myśli (mindmapping), których stosowanie czasami jest ograniczone ze względu na brak możliwości strukturalizacji. Znakomitym uzupełnieniem mogą być wtedy notatki nie ograniczone żadnymi wymaganiami.

Notowanie graficzne wymaga znajomości kilku technik – ale jest dostępne dla każdego ucznia i nauczyciela.

mgr inż. Karolina Skotarczak-Dobrzyńska
konsultant w Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Pile

Nauczyciel uczy innych

Nauczyciel obecnych czasów ze swobodą korzysta z technologii informacyjno-komunikacyjnych. Wie, że edukacja jest różnorodna i obok "analogowych" środków dydaktycznych, których w uczeniu nie można pominąć, włącza bogate zaplecze multimedialnych i interaktywnych pomocy dydaktycznych. W internecie można znaleźć ogromne zasoby aplikacji stworzonych dla edukacji, w tym bardzo wiele darmowych. Korzystać można także z programów stacjonarnych, jak popularny pakiet Office.

Zdecydowana większość nauczycieli sprawnie posługuje się nowymi technologiami. Coraz mniejszym zainteresowaniem cieszą się kursy kształcące w zakresie obsługi programów do tworzenia prezentacji multimedialnych. Narzędzia do ich przygotowywania są proste, można stwierdzić, że intuicyjne dla przeciętnego użytkownika komputera. Jest to dobra wiadomość. Jednak problemem jest jakość wytwarzanych prezentacji multimedialnych. Niewiele mówi się o zasadach ich tworzenia, a zasady te ewoluowały w czasie wraz z trendami i technologią. Jak stworzyć prezentację multimedialną, która przyciągnie uwagę audytorium? Nie pomoże nam w tym samo narzędzie, niezależnie czy wykorzystamy narzędzie oparte na liniowych slajdach takich jak Power Point, czy bazujące na przestrzeni takich jak Prezi lub Emaze. Dlatego warto znać i respektować zasady. Szczególnie, że nauczyciel stając przed uczniem jest dla niego wzorcem i tym samym jest odpowiedzialny za właściwe kształtowanie młodego człowieka. Każdy nauczyciel chce być profesjonalistą w swoim fachu.

Jak przyciągnąć uwagę? Zasady tworzenia efektywnych prezentacji

Prezentacja multimedialna nie może być „wszystkim”, co mamy do przekazania. Powinna być „podpórką” lub „tłem”. Projektując prezentację trzeba zdać sobie sprawę z profilu naszego odbiorcy.

Na początku prezentacji tworzymy agendę (w kilku ogólnych punktach). Warto ją powtarzać w trakcie prezentacji przy przechodzeniu do kolejnego punktu. Poszczególne punkty można oznakować np. kolorem, znakiem graficznym, a następnie tego znaku używać na poszczególnych slajdach. Dzięki temu nasz odbiorca będzie zdawał sobie sprawę, w którym punkcie jesteśmy.

Projektowanie prezentacji warto zrobić przy „analogowym biurku”. Warto dać sobie czas na przemyślenie. Można wspomagać się metodą „burzy mózgu” z użyciem karteczek post-it.

Doradza się stworzenie infografik i diagramów, które ułatwią odbiorcy przyswojenie prezentowanych danych, czy skomplikowanych procesów. Przy projektowaniu infografik i diagramów warto skorzystać z pomocy zaufanej osoby, która zweryfikuje, czy to co zaprojektowaliśmy jest czytelne i spełnia swoją rolę.

Zawsze trzeba pamiętać, że slajdy z danymi nie traktują o danych, lecz o **znaczeniu** danych. Przy prezentowaniu danych kieruj się następującymi zasadami:

1. Mów prawdę.

Przygotuj się na udostępnienie pełnego zasobu danych na życzenie odbiorców oraz na konieczność odpowiedzenia na pytania dotyczące wniosków, które wyciągnąłeś.

2. Przejdź do rzeczy.

Aby móc efektywnie przekazać dane, musisz przede wszystkim określić wnioski, które publiczność ma sobie przyswoić.

3. Dobierz odpowiednie środki.

Dobierz czytelne wykresy. Nie używaj ozdóbek. Wspieraj interpretację danych przez slajdy z obrazem, bądź elementy graficzne.

4. Wskaż najważniejsze informacje.

Wspieraj interpretację danych przez slajdy z obrazem, bądź elementy graficzne.

5. Zadbaj o prostotę.

PROJEKTOWANIE EFEKTYWNYCH SLAJDÓW

Rozmieszczenie elementów określa ich znaczenie

Kontrast - pozwala odbiorcy od razu dostrzec główny element komunikatu.

Umieszczenie wszystkich informacji na jednym slajdzie świadczy o lenistwie prezentera.

● Co składa się na efektywny slajd?

Rozmieszczenie	Grafika	Dynamika
Kontrast Hierarchia Spójność Przestrzeń Bliskość Sekwencja	Tło Kolor Tekst Obraz	Rytm Tempo Odległość Kierunek Ruch oka

Sekwencja - określa kierunek, w jakim należy odczytywać informacje.

Hierarchia - obrazuje relacje między elementami.

Jedność - wykazuje odbiorcy, że podane informacje składają się na spójną całość.

Rozmieszczenie - generuje znaczenie wnioskowane z rozmieszczenia elementów.

Pusta przestrzeń - wizualne wytchnienie. W pustej przestrzeni nie ma niczego złego. Bałagan to designerska katastrofa.

Rola tła w prezentacji

Tło jest **powierzchnią**, na której umieszcza się elementy, a nie dziełem sztuki samym w sobie. Tło nigdy nie powinno konkurować o uwagę z treścią.



Konsekwencja wyboru

Konsekwentnie wybieraj elementy. Zdecyduj się na dwu- lub trójwymiarowe.

- Punkt zbiegu musi być stały
- Źródło światła musi być stałe
- Efekty graficzne muszą być stałe

Kolory

Kolor dopasuj do marki, odbiorcy i do swojej osobowości.

Tekst

Typografia ma znaczenie. Staraj się używać prostej czcionki bezszeryfowej, nie mniejszej niż 24 pkt.

Ile słów na slajdzie?

Wspomóż pamięć, ale nie bądź zbędny dla swej prezentacji.

1. Unikaj częstych wypunktowań (w miarę możliwości).
2. Używaj słów kluczowych.
3. Wytlumiaj tekst.
4. Ewentualnie animuj.

Skład tekstu

Unikaj „sierot”, „wdów”. Justuj.

Ilustracje i fotografie

Stwórz bazę obrazów. Unikaj tandety.

Jak dobrać obrazy?

Powinny pasować do tożsamości (m.in. kulturowej) publiczności.

Dobre stosownie do kontekstu.

Zawierać dobry kadr postaci.

Powinny być odpowiednie do branży, klientów, życiowych sytuacji.

Nie mogą wyglądać jak z poprzedniej epoki.

Animacje

Ruch obiektów powinien mieć sens i wyglądać znajomo.

Ukrywaj te elementy, których jeszcze nie omawiasz.

Starannie dobieraj ruch, szybkość, kierunek.

Panoramy i sceny

Widok można zmieniać ze sceny na scenę, zamiast tylko ze slajdu na slajd.

Twórz sceny zamiast slajdów.

Najczęstsze błędy w animacji

Obecność funkcji kreowania animacji w programie nie oznacza, że musisz z niej korzystać.

Nie wywołuj oczopląsu.

Szablony

Jeżeli firma zatrudnia wielu pracowników, są oni ambasadorami marki.

Zaprojektuj szablony tytułowe, końcowe, przejściowe. Opracuj kolory marki i wykorzystanie logo.

Prezentacja w duecie

Jeżeli tworzysz prezentację w duecie omów założenia, zrób wspólną burzę mózgów, przygotujcie razem szablony. Przy prezentowaniu podzielcie się rolami i zróbcie próbę czasu.

Ile slajdów? Nie ograniczaj się. Nie bądź slajdobójcą!

Redukcja i próba tempa. Redukuj treść i rób próby tempa.

Pamiętaj, prezentacja jest jak rzymska budowla.

Narzędzia do tworzenia prezentacji: PowerPoint, Prezi, Emaze, Keynote (Apple).

Narzędzia do tworzenia grafiki: Canva, You Creo, GIMP

Narzędzia do tworzenia infografiki

<https://www.easel.ly>

<https://infoqr.am>

<https://visual.ly>

<https://venngage.com>

Baza zdjęć i ilustracji

<http://www.publicdomainpictures.net>

<https://avopix.com>

<https://openclipart.org>

<https://pixabay.com>

Bibliografia

Duarte N., ***Slajd:ologia : Nauka i sztuka tworzenia genialnych prezentacji***, Gliwice: Wyd. Helion, 2011.

McCandless D., ***Informacja jest piękna***, Warszawa: Wyd. PWN, 2015.

Kleon A., ***Twórcza kradzież : 10 przykazań kreatywności***, Gliwice: Wyd. Helion, 2013.

Peszko P., ***Jak stworzyć dobrą prezentację. PowerPoint. Kocham Cię!***

<https://www.youtube.com/watch?v=frmENX5F4xk>, 16.04.2017.

dr Paweł M. Owsiany
z-ca dyrektora Zamiejscowego Ośrodka Dydaktycznego w Pile
Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu

Nauczyciel dzieli się informacją z innymi nauczycielami

Oczywistym jest fakt, że nauczyciel dzieli się wiedzą z uczniami, wyposażając ich w umiejętności z zakresu swojej specjalności nauczycielskiej. Co także oczywiste, musi posiadać pogłębioną wiedzę z zakresu przedmiotu i wysokie umiejętności pedagogiczne, ale i być „na bieżąco” ze zmieniającymi się pokoleniami uczniów. Są to niezwykle trudne i czasochłonne zajęcia, zwłaszcza w dobie nie tyle wydawałoby się szerokiego dostępu do informacji, co dużego „szumu informacyjnego” i braku informacji lokalnych. Istotna jest więc nie tylko problematyka jak pozyskać oraz użyć w praktyce i praktycznym kontekście posiadaną już informację. **Coraz ważniejsze jest zarządzanie informacją w kontekście dzielenia się wiedzą, umiejętnościami, własnymi dobrymi praktykami z innymi nauczycielami.** Taka praktyka pozwala także uczyć się od innych, czerpać inspirację, a czasami wystarczy tylko powtórzyć sprawdzone rozwiązania. Owo zarządzanie informacją może sprowadzać się do odpowiedzi na kilka kluczowych pytań, które rozpatrzmy na przykładzie nauczania przedmiotów o środowisku (przyroda, biologia, geografia, chemia, fizyka). Ale zacznijmy od początku – trzeba mieć czym się dzielić...

- **Jak pozyskać informację?**

By byli chętni na pobranie od nas informacji, powinna być ona ciekawa i przydatna. W pytaniu tym nie chodzi o posiadanie wiedzy akademickiej z zakresu nauczanego przedmiotu, a raczej o **pozyskanie wiedzy z otoczenia szkoły**. Pokazanie uczniowi porównań i odniesień nie tylko tłumaczących uczniowi zjawiska znane, ale nadto takie, których uczeń do tej pory nie zauważał w swoim otoczeniu. Realne i odczuwalne przez ucznia w jego domu, miejscowości, regionie – w których uczeń funkcjonuje (a przykłady ze świata powinny być tłem lub ciekawostką). Tym samym, **nauczyciel** dzieli się nie tylko przykładami podręcznikowymi (i z literatury tematycznej), ale musi **mieć lokalną wiedzę** ze swojego przedmiotu, **by „odnosić się do życia ucznia”**. Zatem **nauczyciel powinien prowadzić obserwacje własne, z uczniami oraz inspirować uczniów do obserwacji samodzielnych**. W tym zakresie można liczyć na wsparcie regionalnych ośrodków edukacji przyrodniczo-leśnej (wystarczy skontaktować się choćby z najbliższym nadleśnictwem), jak i na projekty edukacyjne przygotowywane dla szkół różnych poziomów nauczania przez uczelnie lub w szerszej współpracy regionalnej, np.: „Nasze Wody – obiekt wodny w realiach społecznych miejscowości” (UAM ZOD w Pile i Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Pile), czy projekty „Krajna Edukacji” i „Cudze chwalcie – swego nie znacie” (OTPW „Dolina Noteci w Pile oraz UAM ZOD w Pile).

- **Po co i jak użyć informacji w praktyce dzieląc się informacją z uczniami?**

Na to pytanie nie trzeba szeroko odpowiadać, bo to także jest oczywiste i znane z praktyki nauczycielskiej. Wystarczy powiedzieć, że najpierw nauczyciel musi sam wykonać pracę (także terenową) i pozyskać informację, a potem ją interesująco przekazać grupie i/lub pojedynczemu uczniowi. Podstawą jest przeprowadzenie obserwacji „w otoczeniu”



ucznia/szkoły/regionie, zaplanowanie metody obserwacji, przygotowanie konspektów, scenariuszy i kart zajęć, itp. **Przy każdej szkole jest teren, który zobrazuje oraz pomoże zrozumieć i trwale zapamiętać uczniowi przynajmniej część materiału nauczanego z każdego przedmiotu o środowisku.**

- **Jak się podzielić informacją z innymi nauczycielami (i społeczeństwem)?**

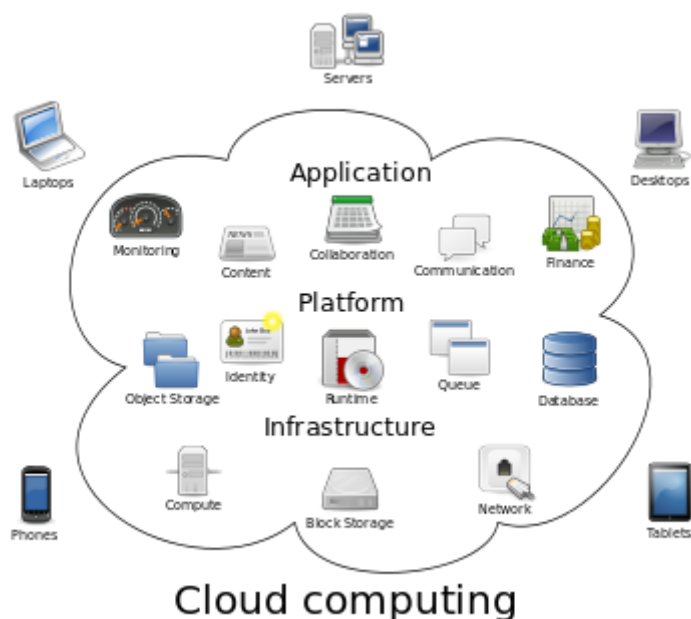
Najważniejsze to uświadomić sobie, że **wiedza o naszym otoczeniu jest cenna**. Środowisko się zmienia i nie tylko trzeba je dokumentować, ale pokazywać te zmiany uczniom. By móc je pokazywać w czasie, trzeba mieć je udokumentowane. No i tu jest główny problem – bo uważamy zwykle, że pojedyncza udokumentowana obserwacja nie jest cenna. Co nie jest regułą. Regułą jest jednak to, że najcenniejszy jest ciąg pojedynczych informacji pozyskany w czasie! Najcenniejsze jest nasze doświadczenie w zbieraniu i przetwarzaniu (edukowaniu) informacji! Najczęściej nauczyciele (szkoły) dzielą się **informacją o zorganizowanych wydarzeniach** na stronie internetowej szkoły, lokalnego stowarzyszenia lub gminy, w mediach społecznościowych lub w lokalnej prasie. I to jest bardzo dobre rozwiązanie! Niezwykle ważne jest jednak także, by w mediach **podzielić się także konkretnymi udokumentowanymi danymi i wnioskami pozyskanymi przez siebie, z klasą lub indywidualnie przez uczniów**. Zadać przy tym by publikacja odbyła się także w trwałym medium, które pozostawia materialny dowód – **trwały nośnik informacji: czasopismo, książka, trwały nośnik elektroniczny** (najlepiej z wydrukiem). **Należy dzielić się także swoim doświadczeniem – publikując zastosowane metody obserwacji, przygotowanie konspektów, scenariuszy i kart zajęć, itp.** Także w **czasopismach branżowych skierowanych do nauczycieli przedmiotu** (np. Biologia w Szkole, czy czasopisma wydawane przez ośrodki doskonalenia nauczycieli) **oraz periodykach popularno-naukowych i naukowych** (zarówno regionalnych, jak i z dalszym rozwojem warsztatu metodycznego - także próbować w czasopismach o wyższym indeksie cytowań, czemu sprzyjać będzie nawiązanie współpracy z ośrodkami naukowymi). Dokumentacja naszych działań i uzyskanych informacji samodzielnie i z uczniami, jest także istotnym elementem skuteczności edukacyjnej, wysokiej samooceny i oceny przełożonych.

mgr inż. Remigiusz Pielacha
właściciel firmy InTeCra w Pile

Nauczyciel zarządza informacją w chmurze

Dzisiejsi uczniowie nie pamiętają czasów bez Internetu, wiecznie połączeni z technologią, mediami społecznościowymi i wirtualnymi społecznościami. Wolą obrazy od tekstu. Według badań przeprowadzonych w 2014 roku, 85% uczniów szuka informacji w Internecie, 66% uważa, że dzięki technologii wszystko jest możliwe, 52% ogląda filmy w Internecie i używa mediów społecznościowych w celu samokształcenia i odrabiania lekcji, 39% widzi przyszłość edukacji w jej formie wirtualnej, 32% współpracuje z kolegami z klasy przez Internet, 20% czyta książki na tabletach. (Źródło: <http://millennialbranding.com/2014/high-school-careers-study/>)

Chmura to jeden z trendów, który rozwija się najdynamiczniej w świecie szeroko pojmowanego IT. Według wielu analityków, zdominuje obecny 2017 rok oraz **wpływie na kształt kolejnych lat**, w tym na to, jak będziemy pracowali i gdzie będziemy przechowywali swoje dane w postaci plików. Praca w chmurze obliczeniowej z angielskiego *cloud computing* polega na uruchomieniu aplikacji lub usług, które są udostępnione przez Internet, w odróżnieniu od aplikacji instalowanych lokalnie w komputerze. W większości przypadków do pracy w chmurze wystarczy jedynie przeglądarka internetowa. Jedynie w przypadku popularnych smartfonów i tabletów wymaga zainstalowania specjalnej aplikacji.



Źródło: Zdjęcie pobrane z Wikipedia

Dostęp do chmury odbywa się za pomocą konta użytkownika, które pozwala na weryfikację uprawnień. Dane przechowywane na lokalnych komputerach zajmują coraz więcej miejsca. Dzięki pracy w chmurze możemy przetrzymywać nasze pliki z danymi na serwerze lub sieci serwerów znajdujących się w dużych centrach danych z angielskiego *data center* i mieć do nich dostęp z każdego urządzenia podłączonego do sieci Internet.



W ciągu ostatnich dwóch lat ilość danych gromadzonych na serwerach wzrosła o 90%. Do 2020 roku co sekundę będzie się produkować 1.7 MB danych na każdego człowieka na Ziemi i osiągnie wartość 44 ZB ([zetta bajtów](#)). Użytkownicy w samej tylko wyszukiwarce Google zadają 40 000 zapytań w ciągu sekundy, co daje 1,2 biliona zapytań rocznie, a użytkownicy Facebooka codziennie zostawiają około 31 milionów wiadomości i prawie 3 miliony filmów na minutę. Na YouTube przybywa około 300 godzin materiałów filmowych na minutę. Tylko w samym 2017 roku użytkownicy Internetu zostawią w chmurach około miliarda zdjęć.

Źródło: *forbes.com*

Czy z chmury warto korzystać?

Do niewątpliwych zalet pracy w chmurze należą:

- łatwa praca grupowa;
- dostęp z każdego miejsca;
- nie wymaga instalacji oprogramowania;
- niezależność od zainstalowanego systemu operacyjnego;
- większe bezpieczeństwo danych;
- redukcja kosztów związana z zakupem drogiego sprzętu i oprogramowania.

Niestety praca w chmurze niesie ze sobą także pewne ryzyko związane najczęściej z:

- awarią serwerów;
- brakiem dostępu do Internetu;
- możliwością „włamania” i naruszeniem prywatności;
- pracą na „cudzym niezabezpieczonym komputerze”
- możliwością zmiany zasad działania usługi lub zakończeniem dostarczania usługi.

Jako przedstawiciel firmy na co dzień współpracujący z placówkami oświatowymi zachęcam Państwa do korzystania w swoich miejscach pracy z rozwiązań proponowanych przez MS Office 365. Obecnie pakiet Office 365 Education to zbiór usług umożliwiających udostępnianie materiałów szkolnych i wspólną pracę nad nimi. Ta usługa jest dostępna bezpłatnie dla obecnych nauczycieli oraz uczniów lub studentów instytucji edukacyjnych, którzy dysponują szkolnym adresem e-mail. Zawiera aplikacje pakietu Office Online (Word, PowerPoint, Excel i OneNote), 1 TB przestrzeni dyskowej w usłudze OneDrive, usługę Yammer oraz witryny programu SharePoint.

Z pakietu można korzystać do chwili zakończenia pracy lub nauki w uprawnionej instytucji edukacyjnej. Uprawnienia mogą być ponownie weryfikowane w dowolnym momencie. Po wygaśnięciu planu usługi Office 365 Education:

- Aplikacje pakietu Office przejdą w tryb ograniczonej funkcjonalności, co oznacza, że można wyświetlać dokumenty, ale nie można ich edytować ani tworzyć nowych.
- Usługi online przypisane do szkolnego adresu e-mail, na przykład Office Online i OneDrive, przestaną działać.

Aby uzyskać dostęp do Office 365 Education należy zarejestrować się na stronie:

<https://products.office.com/pl-pl/academic/compare-office-365-education-plans>

Usługa Office 365 Education zawiera środowisko Microsoft Classroom — stronę główną, która umożliwia nauczycielom lub wykładowcom zarządzanie wszystkimi zajęciami i zadaniami w trybie online. Nauczyciele mogą dodawać zadania i oceny oraz zarządzać nimi, współpracować z innymi nauczycielami w ramach zawodowych społeczności edukacyjnych, a ponadto przekazywać uczniom informacje zwrotne dzięki wbudowanym [notesom zajęć](#). W środowisku Classroom uczniowie lub studenci mogą współpracować z nauczycielami oraz innymi uczniami i uzyskiwać dostęp do wszystkich niezbędnych im



materiałów, nawet w przypadku nieobecności na zajęciach. Za pomocą zintegrowanej aplikacji [Sway](#) nauczyciele mogą tworzyć interakcyjne, oparte na sieci Web lekcje, zadania, powtórzenia materiału czy biuletyny, a nawet dodawać testy przy użyciu nowych [formularzy pakietu Office](#). Wszystko to można zrobić bezpośrednio z telefonu, tabletu bądź przeglądarki. Uczniowie i studenci mają dostęp do wszystkich zadań na własnych urządzeniach przenośnych (aplikacja Classroom).

Aplikacja Yammer to wewnętrzny portal społecznościowy, za pomocą którego można przekazywać wszelkie aktualności, rozpoczynać nowe dyskusje, a uczniowie i nauczyciele mogą komentować wpisy.

Usługa Office 365 została zoptymalizowana pod kątem potrzeb nauczycieli i uczniów dzięki zintegrowanej platformie, która ma pozwolić nauczycielom zaoszczędzić czas, a uczniom ułatwić osiągnięcie postępów w nauce.

Żyjemy w czasach, w których **dostęp do informacji oraz danych** jest kluczowy. Wiele osób już dziś nie wyobraża sobie nauki czy pracy bez chmury a obsługa pakietu Office jest jedną z podstawowych umiejętności wymaganych w najlepszych miejscach pracy. Używanie Office w klasie pomoże uczniom przygotować się do pracy w zawodach o wysokim potencjale rozwojowym.

mgr Magdalena Gutowska
Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Pile
Biblioteka Pedagogiczna


Bazy bibliograficzne jako źródło informacji pedagogicznej

Rozwój nowoczesnych technologii oraz zwiększające się potrzeby informacyjne powodują konieczność stosowania nowych metod wyszukiwania informacji. Rosnąca dostępność różnego rodzaju treści naukowych w sieci internetowej, stwarza potrzebę przekazywania ich w sposób funkcjonalny. Wykorzystywane do niedawna papierowe bibliografie przestają pełnić rolę podstawowego źródła informacji. Wypierają je wersje elektroniczne, które są ogólnodostępne, wygodniejsze w użyciu, aktualizowane na bieżąco i umożliwiające wieloaspektowe przeszukiwanie treści. Jednym z nowoczesnych źródeł informacji są bibliograficzne bazy.

Przykładowym źródłem bieżącej informacji pedagogicznej jest **Kartoteka zagadnieniowa** dostępna na stronie Biblioteki Pedagogicznej w Pile. Pod względem treściowym kartoteka zawiera dane z zakresu edukacji w Polsce i w innych krajach, zagadnienia teorii i praktyki pedagogicznej, dydaktyki ogólnej i metodyki poszczególnych przedmiotów nauczania, a także z psychologii, socjologii, kultury i literatury. Dodatkowym atutem bazy jest obecność opisów bibliograficznych artykułów dostępnych w Internecie i możliwość ich czytania bezpośrednio z monitora. Wspierana jest w ten sposób idea Otwartych Zasobów Edukacyjnych i Ruchu Open Access – inicjatyw na rzecz wolnego dostępu do edukacji, wiedzy i informacji.



Kartoteka zagadnieniowa Publicznej Biblioteki Pedagogicznej w Pile i jej filii




Wyszukiwanie
Nowości
Historia

tytuł	<input type="text"/>	i
tytuł czasopisma z cytaty	<input type="text"/>	i
autor (nazwisko, imię)	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> rok wydania		
<input type="checkbox"/> słowa w wybranych indeksach		
<input type="checkbox"/> słowa w dowolnym indeksie		
słowa w dowolnym indeksie: <input style="width: 80%;" type="text"/>		

Widok:
Sortowanie:

Wygenerowane przez SOWA-WWW w 0.0409 sekund(y)
 SOKRATES-Software


1387

Przeszukiwanie kartoteki zagadnieniowej może odbywać się poprzez *indeksy*, w przypadku, gdy znane jest nazwisko autora lub tytuł, lub hasło przedmiotowe. Inną, efektywną metodą wyszukiwania jest opcja „*słowa w wybranych indeksach*” lub „*słowa w dowolnym indeksie*”. Mają tu zastosowanie swobodne słowa - klucze, które pozwalają na wyszukanie informacji szczegółowej treściowo. Wystarczy wpisać poszukiwane słowo w odpowiednim polu, dodatkowo zastosować maskowanie poprzez znak (*), który zastąpi końcówkę bądź początek poszukiwanego wyrażenia. Stosowanie maskowania powoduje wyszukanie różnych form poszukiwanego słowa. Na przykład wpisując słowo *zdoln**, otrzymujemy odmiany tego słowa, jak: *zdolny*, *zdolności*, *zdolnościom* itp. Kartoteka zagadnieniowa umożliwia również wygenerowanie zestawienia bibliograficznego poprzez pobranie całości lub fragmentu listy wynikowej. Charakterystyczną cechą bazy jest swoisty dla niej język haseł przedmiotowych, którego podstawą jest rozwijający się dynamicznie, w miarę rozwoju terminologii edukacyjnej, język haseł przedmiotowych dowolnych. Polega na wprowadzaniu terminów, których nie ma jeszcze w słownikach i encyklopediach specjalistycznych a wydają się potrzebne, gdyż potwierdza to ich częste pojawianie się w publikacjach czasopiśmienniczych, które pod względem aktualności przewyższają nowości książkowe. Hasła biorą się z języka naturalnego, są dostosowane do potrzeb czytelników wynikających z zapytań wyszukiwawczych.

Innymi przykładami wartościowych baz informacji pedagogicznej, są:

Edukacja – tworzona przez Dolnośląską Bibliotekę Pedagogiczną, obejmuje adnotowane artykuły z czasopism, recenzje książek, rozprawy z prac zbiorowych.

BazHum – baza polskich naukowych czasopism humanistycznych i społecznych, jest przedsięwzięciem badawczym, opracowanym i realizowanym przez Muzeum Historii Polski.

Pedagog - zasięgiem chronologicznym obejmuje materiały od 1990 roku. Rejestruje książki, artykuły z polskich czasopism, akty prawne, materiały konferencyjne, prace zbiorowe. Baza obejmuje piśmiennictwo z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego.

WikiEduLinki – przedsięwzięcie międzybiblioteczne polegające na wyszukiwaniu, indeksowaniu, adnotowaniu i udostępnianiu adresów stron internetowych, związanych tematycznie z szeroko rozumianą edukacją.

Arianta - baza zawiera informacje oraz linki do ok. 4350 tytułów polskich czasopism elektronicznych. Są to zarówno czasopisma z nieograniczonym dostępem do pełnych tekstów, jak również czasopisma, które udostępniają na swych stronach spisy treści lub abstrakty.

Bazy bibliograficzne bibliotek stanowią cenne źródło informacji dla nauczycieli, studentów, uczniów i ich rodziców oraz wszystkich zainteresowanych zmianami w systemie edukacji. Dostarczają użytkownikom aktualnych i rzetelnych źródeł z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych, również tych dostępnych w Internecie.