

جست و جو و جمع آوری اطلاعات



برخی از شایستگی‌هایی که در این پودمان به دست می‌آورید :

- به کارگیری مهارت‌هایی مانند اجرای کارهای گروهی، تفکر انتقادی، پرسش‌گری و ...؛
- آشنایی با ابزار مرورگر صفحات وب؛
- آشنایی با روش‌های جست و جو و جمع‌آوری اطلاعات؛
- آشنایی با منابع جمع‌آوری اطلاعات؛
- استفاده از روش‌های جست و جوی اطلاعات؛
- به کارگیری موتورهای جست و جو؛
- توانایی جمع‌آوری اطلاعات درست در اینترنت.

داشتن اطلاعات باعث می‌شود که تصمیم‌گیری‌ها در مورد موضوعات مختلف زمینه‌ساز نتایج بهتری شود. در این پودمان تلاش می‌شود روش‌های جست و جو و جمع‌آوری اطلاعات در اینترنت را فرا بگیرید تا در نهایت با این اطلاعات درباره موضوعات و پرسش‌های مختلف، بهترین پاسخ‌ها پیدا شود. برای این هدف در این پودمان، موضوع مسافرت‌های علمی تفریحی مورد بررسی قرار می‌گیرد زیرا در بیشتر مدرسه‌ها مناطقی برای سفرهای علمی تفریحی دانش‌آموزان انتخاب می‌شود.

پرسش

اگر بخواهید به سفر بروید، کدام شهر یا استان را پیشنهاد می‌دهید؟
شهر پیشنهادی و مورد علاقه خود را که برای این سفر دوست دارید،
در کادر زیر یادداشت نمایید :



.....

.....

کار کلاسی

جمع‌آوری اطلاعات درباره یک موضوع

در گروه خود درباره یک شهرستان، اطلاعاتی را جمع‌آوری کنید که پاسخ‌گوی پرسش‌های مطرح شده باشد.
نخست، گروه شما به عنوان جست و جوگر باید محدودیت‌های مسئله را شناسایی و تعیین کند.

فرض اول: سفرهای علمی تفریحی باید در کشور عزیزمان ایران باشد. بنابراین، به بررسی مناطق خارج از مرزهای ایران نیاز نیست.

فرض دوم: با توجه به محدودیت‌های زمانی برای مسافرت، مناطق استانی‌هایی مورد بررسی قرار می‌گیرند که حداکثر فاصله آن توسط مدیر مدرسه تعیین می‌شود (مثلاً حداکثر ۵۰۰ کیلومتر).

اکنون باید مشخص شود که چه اطلاعاتی از مناطق مختلف برای ارائه به مدرسه لازم است. برای این کار باید جزئیات اطلاعات مورد نظر مشخص شود:

– نام منطقه مورد نظر گروه شما چیست؟

– امکانات رفاهی آن منطقه چیست؟

– آیا اداره آموزش و پرورش در آن منطقه امکان اسکان و پذیرایی از دانش آموزان را دارد؟
 – اگر پاسخ قبلی منفی است آیا منطقه برای اسکان و پذیرایی از دانش آموزان امکانات مناسب دارد؟
 همچنین جمع آوری اطلاعات در خصوص موارد زیر لازم است:
 – موضوعات علمی مانند پارک های فناوری، کارخانجات تولیدی، مراکز پزشکی؛
 – موضوعات طبیعی مانند چشمه ها، جنگل ها، رودخانه، کوه، کویر؛
 – موضوعات اجتماعی و فرهنگی مانند افراد معروف و شاخص در آن منطقه (دانشمند، شاعر، نویسنده، سیاستمدار، کارآفرین، ورزشکار و ...)

- امکانات تفریحی و گردشگری منطقه چیست؟
- مسافت موجود تا منطقه مورد نظر چقدر است؟
- امکانات ترابری منطقه چیست؟
- آیا فرودگاه دارد؟
- آیا مسافرت با قطار امکان پذیر است؟
- در صورت نیاز به مسافرت جاده ای، بهترین مسیر و امن ترین مسیر را بررسی و پیشنهاد دهید.
- شرایط آب و هوایی منطقه چگونه است؟
- در زمان مسافرت، منطقه مورد نظر چه شرایط آب و هوایی دارد و بهترین زمان برای مسافرت چه وقت است؟
 با توجه به پرسش های مطرح شده، باید گام های زیر برداشته شود:

۱- شناخت موضوع؛

۲- انتخاب منابع و جمع آوری اطلاعات؛

۳- پردازش و مستندسازی اطلاعات؛

۴- ارائه و اشتراک گذاری اطلاعات.



شکل ۱-۳- گام های جمع آوری اطلاعات

۱-۳- گام اول

شناخت موضوع

یکی از گام های مهم برای پاسخ به پرسش، شناخت موضوع است. برای شناخت موضوع باید موارد زیر را تعیین کنید:

- محدودیت ها؛
- اهداف و انتظارات؛
- نتایج و خواسته ها.

تعیین محدودیت‌های پرسش (به روش بارش فکری)
در گروه خود، محدودیت‌های این پرسش را تعیین کنید و آن‌ها را در جدول ۱-۳ بنویسید.

جدول ۱-۳- محدودیت‌های سفر علمی - تفریحی

عنوان	محدودیت
حداکثر مسافت سفر	
	چهار روز
سیستم حمل و نقل در دسترس	

همان‌طور که می‌دانید برای آگاهی والدین و دانش‌آموزان، اطلاعات در وب‌گاه مدرسه ارائه می‌شود؛ بنابراین باید بررسی کرد که چه اطلاعاتی از مناطق مختلف برای ارائه به مدرسه لازم است.
در این مورد به نکاتی مانند محدوده استان محل سکونت، استان‌های همجوار، آثار باستانی، مکان‌های تاریخی و زیارتی، امکانات تفریحی و ... باید توجه کرد.

تعیین جزئیات اطلاعات (بارش فکری)
در گروه خود، جزئیات اطلاعات مورد نظر را تعیین کنید و آن‌ها را در جدول ۲-۳ بنویسید.

جدول ۲-۳- تعیین جزئیات اطلاعات

موضوع	جزئیات
مکان‌های علمی	پارک‌های فناوری، کارخانه تولیدی، دانشگاه
مکان‌های تاریخی	
مشاهیر	دانشمند، شاعر، نویسنده، کارآفرین، ورزشکار، سیاستمدار و ...
	شهر بازی، استخر
	استان‌های همجوار
	امکانات مسافرتی

۲-۳- گام دوم

انتخاب منابع و جمع آوری اطلاعات

منابع اطلاعاتی: در بسیاری از موارد می‌توان اطلاعات را به آسانی به دست آورد. باید بدانید کدام منابع اطلاعاتی می‌تواند اطلاعات مورد نیاز شما را دربارهٔ مناطق مورد نظر تأمین کند، همچنین کدام منبع معتبر است و کدام یک اعتبار کم‌تری دارد؟ منابع اطلاعاتی به سه دسته تقسیم می‌شوند:

۱- منابع اطلاعاتی الکترونیکی؛

۲- منابع اطلاعاتی مکتوب؛

۳- افراد مطلع و آگاه.

آیا اطلاعات الکترونیکی دربارهٔ موضوع وجود دارد؟

آیا به پژوهش کتابخانه‌ای نیاز است؟

پاسخ این پرسش‌ها می‌تواند به صورت زیر باشد:



الف - بخشی از اطلاعات در وب‌گاه‌های اینترنتی وجود دارند، بنابراین جست‌وجو در اینترنت از طریق موتورهای جست‌وجو امکان‌پذیر است.



ب - در صورت نیاز به اطلاعات کتابخانه‌ای، می‌توانید کتاب‌های مورد نیاز را از کتابخانهٔ مدرسه تهیه کنید.



ج - بخشی از اطلاعات را می‌توانید از طریق آشنایان و مصاحبه با افرادی که پیش از این، از آن مناطق دیدن کرده‌اند به دست آورید.

کار کلاسی



تعیین منابع جمع‌آوری اطلاعات

در گروه خود، منابع جمع‌آوری اطلاعات مورد نظر را تعیین کنید و آن‌ها را در جدول ۳-۳ بنویسید.

جدول ۳-۳- تعیین منابع جمع‌آوری اطلاعات

منابع	روش
وب‌گاه رسمی سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری	اینترنت
	اطلاعات کتابخانه‌ای
پدر بهروز چند سال در آن شهر معلم بوده است و ...	

برای پیدا کردن اطلاعات مورد نظر باید جست‌وجو کنید و از طرفی هر جست‌وجو نیازمند داشتن ارتباط است. در جوامع انسانی، ارتباط باعث شده است تا شبکه‌هایی با هدف‌های متفاوت ایجاد شود.

۱- به منابعی که می‌توان به اطلاعات آن اطمینان کرد «منابع معتبر» می‌گویند.

جدول ۳-۴- بررسی شبکه‌ها و دلایل نیاز به آن‌ها

نیازها	شبکه
ارتباط کلامی	تلفن
ارتباط نوشتاری	
	اینترنت

بررسی شبکه‌ها و دلایل نیاز به آن‌ها در گروه خود، شبکه‌ها و دلایل نیاز به آن‌ها را بررسی کنید و آن‌ها را در جدول ۳-۴ بنویسید.

در ابتدای پیدایش شبکه‌های رایانه‌ای، استادان و دانشجویان دانشگاه‌ها برای ارتباط بهتر و سریع‌تر با یکدیگر از رایانه استفاده می‌کردند. آن‌ها اسناد و پرونده‌های مورد نظر خود را روی رایانه ذخیره می‌کردند و به اشتراک می‌گذاشتند و نشانی آن‌ها را به دیگران اعلام می‌کردند. پس از مدتی تعداد رایانه‌ها و کاربران آن‌ها بسیار زیاد شد و شبکه‌های رایانه‌ای در اندازه‌های بزرگ ایجاد شد. در این هنگام اعلام نشانی اسناد و پرونده‌ها دشوار شده بود. از این‌رو، تعدادی نرم‌افزار تولید گردید تا به کاربران در پیدا کردن پرونده مورد نظر خود در این شبکه‌ها کمک کند.

در زمان کوتاهی شبکه‌های رایانه‌ای بسیار سریع رشد کرد. با تولید صفحات وب و ایجاد وب‌گاه‌های گوناگون، دیگر جست و جو تنها برای پیدا کردن پرونده نبود و به همین دلیل شرکت‌های بسیاری به منظور کمک به کاربران برای جست و جو در اینترنت و پیدا کردن موضوعات مورد نظر آن‌ها ایجاد شدند که هر کدام ویژگی‌های خود را دارند.

با توجه به گستردگی و تعداد زیاد وب‌گاه‌ها، به خاطر سپاری نشانی آن‌ها برای هیچ کس امکان‌پذیر نیست. برای فهم بهتر این مطلب کتابخانه‌ای را در نظر بگیرید که تعداد بسیار زیادی کتاب در آن وجود دارد و وجود یک راهنما می‌تواند انتخاب کتاب را آسان‌تر کند. در کتابخانه مجازی دنیا، یا همان اینترنت نیز، صفحات وب همین وضعیت را دارند. در اینترنت امکان دیگری به نام موتور جست و جو وجود دارد، وظیفه موتور جست و جو این است که در زمینه مطالب مورد نظر شما در اینترنت جست و جو می‌کند و صفحاتی را که با آن موضوع مرتبط هستند، به شما پیشنهاد می‌دهد.

جدول ۳-۵- برخی موتورهای جست و جو و ویژگی‌های آن‌ها

ویژگی‌ها	موتور جست و جو
موتور جست و جوی عمومی، امکان جست و جوی تصویر، متن، فیلم	yooz.ir
مختص جست و جوی مطالب علمی	
	Askme.com

موتورهای جست و جو و ویژگی‌های آن‌ها با دوستان گروه خود در مورد موتورهای جست و جو و ویژگی‌های آن‌ها صحبت کنید و آن‌ها را در جدول ۳-۵ بنویسید.

مرورگرها: برای دستیابی به منابع و نمایش صفحات وب در اینترنت باید از ابزارهای مرورگر صفحات وب استفاده کرد. شرکت‌های گوناگون، این مرورگرها را با اهداف مختلفی تولید می‌کنند.

جدول ۳-۶- برخی مرورگرهای وب و ویژگی‌های آنها

ویژگی‌ها	مرورگر
تولید شرکت مایکروسافت،	IE (Internet Explorer)
مرورگر مجانی	Firefox (Mozilla)
	Chrome



مرورگرهای وب و ویژگی‌های آنها در گروه خود، مرورگرهای صفحات وب رایج و ویژگی‌های آنها را بررسی کنید و آنها را در جدول ۳-۶ بنویسید.



شکل ۳-۲- نماد برخی از مرورگرهای اینترنت

اینترنت را کتابخانه‌ای در نظر بگیرید که برای دسترسی به اطلاعات، به جست‌وجو در آن نیاز دارید. هر وب‌گاه در اینترنت مانند یک کتاب است که به نشانی مشخص و منحصر به فردی نیاز دارد و تنها زمانی می‌توانید به اطلاعات این وب‌گاه‌ها دسترسی داشته باشید که نشانی آنها را بدانید.




پس از مشاهده فیلم «مرورگرها» در رایانه خود مسیرهای لازم را برای اجرای سایر ابزارهای مرورگر بررسی کنید.



در کتابخانه، هرگاه نام کتاب را ندانید باید موضوع مورد نظر خود را مطرح کنید و کتابدار چندین پیشنهاد به شما می‌دهد. سپس شما با مطالعه آن کتاب‌ها، کتاب یا کتاب‌های مورد نظر خود را انتخاب می‌کنید. در اینترنت نیز برای مراجعه به وب‌گاه‌هایی که نشانی آنها را نمی‌دانید از موتورهای جست‌وجو استفاده کنید.



در قسمت  از نوار نشانی می‌توانید موتور جست‌وجوی مورد نظر خود را انتخاب کنید. بررسی کنید که مرورگر رایانه شما دارای چه موتورهای جست‌وجوی است و چگونه می‌توانید در زمان جست‌وجو موتور جست‌وجوی پیش فرض را تغییر دهید.

همان‌طور که در کتابخانه، هنگام جست و جو، هر چه موضوع مورد نظر خود را بهتر و دقیق‌تر برای کتابدار روشن کنید پیشنهاد‌های بهتری دریافت می‌کنید، در اینترنت نیز، برای استفاده از موتورهای جست و جو باید تلاش کنید واژه‌ها و کلیدواژه‌های انتخابی برای جست و جو دقیق انتخاب شوند تا در سریع‌ترین زمان به بهترین پاسخ برسید.

نکته: باید توجه داشت که در صورت انتخاب نشدن کلید واژه‌های مناسب، نتایج هر بار جست و جو به شما کمک می‌کند که کلید واژه مناسب‌تری پیدا کنید.

نکات ایمنی

بسیاری از وب‌گاه‌ها با تولید و درج کلیدواژه‌های مورد جست و جو تلاش می‌کنند تا زیرمجموعه پیشنهاد‌های موتور جست و جو قرارگیرند و قصدشان بالا بردن آمار بازدید و ارائه تبلیغات خویش است و در برخی موارد نیز نقش مخرب دارند. برای دیدن نتایج پیشنهادها، مراقب چنین وب‌گاه‌هایی باشید.

همان‌طور که در فیلم «کلید واژه» مشاهده کردید، پاسخ‌ها صفحاتی از وب را که دارای موضوعات متفاوتی درباره تهران باشند، شامل می‌شوند. به واژه‌هایی مانند «تهران» واژه عمومی می‌گویند زیرا به تنهایی نمی‌تواند در پیدا کردن پاسخ، به شما کمک کند. اگر با کلید واژه آب و هوای تهران جست و جو را ادامه دهید، می‌بینید که تعداد پیشنهادها کمتر شده و به موضوع آب و هوا نزدیک‌تر است.



شکل ۳-۴. پیشنهاد‌های موتور جست و جو برای کلید واژه آب و هوای تهران



شکل ۳-۳. پیشنهاد‌های موتور جست و جو برای کلید واژه تهران



این جست و جو را با عبارت «**آب و هوای تهران**» ادامه دهید و پاسخ‌ها را مقایسه کنید.



آیا تاکنون به این فکر کرده‌اید که دربارهٔ محصولات کشاورزی و شرایط آب و هوایی لازم برای پرورش آن‌ها اطلاعات مناسبی به‌دست آورید؟ برای شروع می‌توانید بررسی کنید که چه محصولاتی برای شرایط آب و هوایی استان یا شهرستان شما مناسب است. عبارت مناسب برای جست و جو در این موضوع را بنویسید.

روش‌های جست و جوی بهتر

اکنون در مورد جزئیات اطلاعات استان‌ها، در اینترنت جست و جو کنید و به جمع‌آوری اطلاعات بپردازید.



وب‌گاه‌های معتبر برای جمع‌آوری اطلاعات

در گروه خود، وب‌گاه‌های معتبر را برای جمع‌آوری اطلاعات استان‌ها بررسی کنید و آن‌ها را در جدول ۷-۳ بنویسید.

جدول ۷-۳- برخی وب‌گاه‌های معتبر برای جمع‌آوری اطلاعات

موضوعات مورد بررسی	وب‌گاه
مکان‌های تاریخی، امکانات مسافرتی	وب‌گاه رسمی سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری 
امکانات آموزش و پرورش شهرستان	وب‌گاه رسمی آموزش و پرورش 
امکانات جاده‌ای	وب‌گاه رسمی مسکن و شهرسازی 

در بیشتر موارد نیازمند جست و جوی یک عبارت شامل چند واژه هستید.

نکته: اگر یک عبارت را جست و جو می‌کنید، بهتر است آن عبارت را در داخل نشانه " " بنویسید.

جمع‌آوری اطلاعات در مورد مشاهیر استان خراسان رضوی

در گروه خود، برای جمع‌آوری اطلاعات در مورد مشاهیر استان خراسان رضوی، چند کلیدواژه را بررسی کنید و آن‌ها را در جدول ۳-۸ بنویسید.

جدول ۳-۸- کلید واژه‌های جمع‌آوری اطلاعات در مورد مشاهیر خراسان رضوی

واژه یا عبارت	ویژگی‌ها
فردوسی	این واژه به دلیل عمومی بودن نمی‌تواند برای جست و جو مفید باشد.
ابوالقاسم فردوسی	
"ابوالقاسم فردوسی"	صفحات وبی پیشنهاد می‌شود که در آن حتماً این عبارت به کار رفته باشد.

برای جمع‌آوری اطلاعاتی درباره‌ی مشاهیر استان خود، چند کلید واژه را در گروه خود بررسی کنید.

نکته: در بیشتر موتورهای جست و جو، عبارات مورد جست و جو نباید از ده واژه بیشتر باشد. برای جست و جوی بهتر از عبارتهای بازدارنده (عبارتهایی که موتورهای جست و جو به صورت پیش‌فرض آن‌ها را نادیده می‌گیرند) مانند **و، از، به و ... استفاده نکنید.**

کاربرد علامت (+) و (-) در جست و جو

هرگاه نیاز باشد که واژه‌ای حتماً مورد جست و جو قرار گیرد می‌توان از علامت مثبت (+) قبل از آن واژه و بدون فاصله استفاده کرد. با استفاده از علامت + به موتور جست و جو می‌گویید که ارزش این کلمه در جست‌وجو برای شما مهم است و حتماً باید وجود داشته باشد.

پیشنهاد کلید واژه مناسب

پس از مشاهده فیلم «انتخاب کلید واژه مناسب» در گروه خود، کلید واژه‌هایی را برای جمع‌آوری اطلاعات درباره‌ی مکان‌های مذهبی و زیارتی استان خراسان رضوی پیشنهاد دهید.

در نقطه‌ی مقابل، هرگاه نیاز باشد که واژه‌ای خاص را از پیشنهادهای موتور جست و جو حذف کنید از علامت منفی (-) پیش از آن واژه و بدون فاصله استفاده کنید. پس با استفاده از علامت (-) به موتور جست و جو می‌گویید که پیشنهادهايش نباید شامل این واژه باشد.

کار کلاسی



برای جمع‌آوری اطلاعات در مورد آثار باستانی در استان فارس به جز تخت جمشید کلید واژه زیر را بررسی کنید.

«آثار باستانی استان فارس» - تخت - جمشید

کار کلاسی

استفاده از کلید واژه‌ها

برای جمع‌آوری اطلاعات درباره آثار باستانی استان لرستان به ترتیب کلیدواژه‌های زیر را در موتور جست و جو وارد و جواب‌ها را با هم مقایسه کنید:

«آثار باستانی استان لرستان»


آثار باستانی «استان لرستان»

«استان لرستان» + «آثار باستانی»

در پایان بررسی کنید کدام گزینه پاسخ‌های بهتری را ارائه می‌کند.

شکل ۳-۵- پیشنهادهای موتور جست و جو برای عبارت "آثار باستانی استان فارس" - تخت - جمشید

نکته: باید توجه کرد که علامت‌های (+) و (-) باید درست قبل از واژه مورد نظر قرار گیرد. اگر از فاصله نیز استفاده شود، این دستور پاسخ مناسبی نمی‌دهد.

پس از مشاهده فیلم مثال ۶ در نرم‌افزار، کار کلاسی زیر را انجام دهید. 

کار کلاسی

انتخاب بهترین کلید واژه‌ها

برای جمع‌آوری اطلاعات در مورد هر کدام از جزئیات مربوط به جدول ۲-۳، با هم گروهی‌های خود بهترین عبارت و کلید واژه‌ها را برای جست و جو در صفحات وب تعیین کنید.

با توجه به اینکه داده‌های جمع‌آوری شده باید معتبر باشند، لازم است اطلاعات را از وب‌گاه‌های شناخته شده و معتبر دریافت کنید و به همین دلیل نیاز است یک عبارت یا چند واژه را در یک وب‌گاه خاص مورد جست و جو قرار دهید. با استفاده از دستور: site: می‌توانید جست و جو را به یک یا تعدادی از وب‌گاه‌ها محدود کنید.

نکته: ممکن است در هنگام وارد کردن واژگان مورد نظر دچار اشتباه شوید. برخی از موتورهای جست و جو امکان پیشنهاد املای صحیح واژه مورد نظر را دارند.

عبارت زیر را که اشتباهات املائی دارد، در موتور جست و جو وارد کنید و منتظر پاسخ بمانید. مشاهدات خود را توضیح دهید.

سارمان بسزوحس وبرنامه ریضی آموزشی


رعایت نکات زیر در اجرای جست و جوی بهتر بسیار کمک می کند:

- در تعیین عبارت‌ها برای جست و جو از کلمات مفرد استفاده کنید، زیرا جمع آن‌ها نیز در نتایج خواهد آمد.
- در تعیین عبارت‌ها برای جست و جو اگر در مفهوم یک واژه تردید دارید، بهتر است چند واژه مترادف را با هم جست و جو کنید.
- تمرین: واژه‌های کار، شغل و حرفه را در عبارتی مانند **کار، شغل و حرفه مرتبط با رشته فناوری اطلاعات و ارتباطات جست و جو** کنید.
- در تعیین عبارت‌ها برای جست و جو به منظور تأکید بر یک واژه می‌توان آن را در عبارت مورد جست و جو تکرار کرد.

۳-۳- گام سوم

پردازش و مستندسازی اطلاعات

پس از آنکه اطلاعات مورد نیاز خود را در وب‌گاه‌های معتبر پیدا کردید، باید آن‌ها را پردازش کنید. یعنی از بین اطلاعات به دست آمده، اطلاعاتی را که مناسب‌اند انتخاب و آن‌ها را دسته‌بندی و سازماندهی کنید. برای این کار می‌توانید اطلاعات خود را در یک نرم‌افزار واژه‌پرداز وارد و آن‌ها را ویرایش کنید.

فیلم را در نرم‌افزار مشاهده کنید. 

پس از جمع‌آوری تمام مطالب می‌توانید تغییرات و ویرایش‌های لازم را در متن انجام دهید و آن را با نام مناسب ذخیره کنید. اکنون که تمام اطلاعات مورد نیاز را جمع‌آوری و ویرایش کرده‌اید، می‌توانید بر اساس آن‌ها شهر پیشنهادی خود را پیدا کنید.

نکته: هر چند استفاده از این مطالب در نگاه اول کار آسان و بدون مسئولیتی به نظر می‌رسد ولی آنچه مهم است وظیفه شرعی و اخلاقی در استفاده از مطالب است. می‌توانید با آوردن نام نویسنده مطالب یا نشانی وب‌گاه آن‌ها در انتهای مطالب خود، حقوق معنوی صاحب اثر را رعایت کنید.

شهر مورد علاقه خود را که در ابتدای این پودمان یادداشت نموده‌اید، با پیشنهادی که پس از بررسی و جست و جو ارائه کرده‌اید مقایسه کنید.

۴-۳- گام چهارم

ارائه و اشتراک‌گذاری اطلاعات

پس از جمع‌آوری و ویرایش مطالب مربوط به سفرهای علمی تفریحی در مورد استان مورد تحقیق گروه خود و با توجه به مطالبی که در ادامه همین کتاب خواهید آموخت باید بتوانید آن را در اختیار مدرسه بگذارید و به دیگران نیز ارائه دهید.

- ۱- در مورد نمایشگاه و جشنواره‌های مرتبط با محصولات تفکر خلاق و نوآور دانش‌آموزان شهر مورد نظر گروه خود اطلاعاتی را جمع‌آوری کنید. این اطلاعات را با استفاده از یک نرم‌افزار واژه‌پرداز مرتب کنید.
- ۲- هر محصولی که می‌بینید زائیده یک تفکر خلاق است می‌تواند بر پایه دانش استوار باشد. برای تولید محصول مورد نظر خود به نقشه نیاز دارید. عبارت لازم را برای دیدن نقشه‌ها و ایده‌های خلاق (به منظور تولید یک گلدان) بنویسید. پس از جست و جوی آن، عبارت اطلاعات انتخابی خود را در یک سند در نرم‌افزار واژه‌پرداز مرتب و ذخیره کنید.
- ۳- عبارت مناسبی برای جمع‌آوری اطلاعات در خصوص غذاهای معروف و محلی شهرستان مورد نظر بنویسید. آن را جست و جو کنید. سپس در مورد طرز تهیه یکی از آن‌ها اطلاعات لازم را جمع‌آوری کنید.
- ۴- بیشتر ایده‌ها و تفکرات خلاق، زمانی به سراغ شما می‌آیند که امکان یادداشت آن‌ها را بر روی کاغذ ندارید. در بیشتر این زمان‌ها تلفن همراه شما می‌تواند ابزار مناسبی برای ثبت این تفکرات و ایده‌ها باشد. نرم‌افزارهای واژه‌پرداز متفاوتی برای تلفن‌های همراه وجود دارد. با جست و جو در اینترنت، آن‌ها را شناسایی و نتایج جست و جو را در کلاس ارائه کنید.
- ۵- با مراجعه به وب‌گاه تبیان به نشانی www.tebyan.net روی پیوند حوزه و سپس روی پیوند مراجع کلیک کنید و اطلاعات مورد نیاز را در مورد احکام مربوط به سفر بیابید.

جدول خودارزیابی پروژه

بخش اول

نمره خودارزیابی	دلایل و مستندات	محدوده نمره	عنوان	ردیف
		۱۵-۰	بودمان نوآوری و فناوری	۱ شایستگی های
		۴۵-۰	بودمان جست و جو و جمع آوری اطلاعات	۲ فنی و پایه در
		۱۰-۰		۳ مدیریت منابع
		۵-۰		۴ کار گروهی
		۱۰-۰		۵ کیفیت محصول
		۱۵-۰		۶ موفقیت در بازارچه
X =			جمع نمره از ۱۰۰	
$\frac{X}{5} = \dots$			محاسبه نمره بر حسب ۲۰	

بخش دوم

<input type="checkbox"/> قبول	رعایت ایمنی و ارگونومی در حین کار
<input type="checkbox"/> غیر قابل قبول	

مستندسازی



برخی از شایستگی‌هایی که در این پودمان به‌دست می‌آوردید :

- به کارگیری مهارت‌هایی مانند اجرای کارهای گروهی، تفکر انتقادی، پرسش‌گری و ...؛
- آشنایی با مستندسازی و مزایای آن؛
- استفاده از نرم‌افزار واژه‌پرداز برای تهیه گزارش؛
- توانایی درج متن، جدول و تصویر در پرونده متنی؛
- توانایی انجام تنظیمات متن، جدول و تصویر در پرونده متنی.

مستندسازی شامل ثبت و ضبط چگونگی اجرای گام به گام یک پروژه، پژوهش و فرایند یک کار است. در گذشته مستندسازی بیشتر شامل نوشتن بود. امروزه مستندسازی و تولید محتوای الکترونیکی با هم به کار برده می‌شوند، زیرا مستندات را می‌توان به شکل نسخه‌های الکترونیکی تهیه کرد. در این صورت انتقال آن‌ها به دیگران، با توجه به امکانات ارتباطی فناوری اطلاعات، سریع‌تر خواهد بود و ایجاد تغییرات مورد نیاز در آن‌ها نیز ساده‌تر و سریع‌تر می‌شود. با استفاده از ابزارهای فناوری اطلاعات و ارتباطات، مستندسازی متن، تصویر، فیلم و ... به راحتی امکان‌پذیر است.



برخی از مزایای مستندسازی عبارت‌اند از:

- ۱- آسان کردن ارائه گزارش چگونگی اجرای پروژه، کار و ...
- ۲- آسان کردن توسعه پروژه، کار و ...

بارش فکری



درباره مزایای دیگر مستندسازی گفت و گو کنید.

برای ایجاد نسخه‌های الکترونیکی متنی می‌توان از نرم‌افزارهای مختلف مانند واژه‌پرداز (Word) استفاده کرد. شما نیز می‌توانید گزارش‌هایی را که برای دروس خود تهیه می‌کنید به صورت الکترونیکی درآوردید و آن‌ها را مستند کنید.

مستندسازی و تهیه گزارش

در این درس گزارشی از مدال آوران ورزش ایران تهیه و آن را به صورت الکترونیکی مستند می‌کنید. ولی شما می‌توانید با استفاده از امکاناتی که یاد می‌گیرید، گزارشی را از کارهایی که تاکنون انجام داده‌اید، تهیه کنید.

پرسش



مدال آوران المپیک ورزشی کشور چه کسانی هستند؟

مدال آوران ورزش ایران
 هر ایرانی می‌تواند برای کشور عزیزمان
 ایران افتخار آفرین باشد.

۱-۴- گام اول

شناخت موضوع

اینجا به دنبال یافتن پاسخ پرسش‌های زیر باشید :

- المپیک چیست؟
- چه رشته‌های ورزشی در المپیک وجود دارد؟
- ایران در کدام یک از آن‌ها نماینده یا نمایندگانی داشته است؟
- مدال‌آوران ایرانی براساس نوع مدال (طلا، نقره و برنز) کدام‌اند؟

تا اینجا خروجی شما به شکل یک گزارش کتبی ثبت و مستند می‌شود.



۲-۴- گام دوم

انتخاب منابع و جمع‌آوری اطلاعات

چون موضوع شما درباره ورزش است، بنابراین می‌توانید از منابع در دسترس در زمینه ورزش مانند وب‌گاه وزارت ورزش و جوانان (msy.gov.ir) و کمیته ملی المپیک (www.olympic.ir/fa/home)، اطلاعات لازم را جمع‌آوری کنید.



شکل ۱-۴- صفحه اول (home page) وب‌گاه‌های وزارت ورزش و جوانان و کمیته ملی المپیک



به نظر شما پژوهش در مورد مدال‌آوران المپیک ایران چه سودی دارد؟

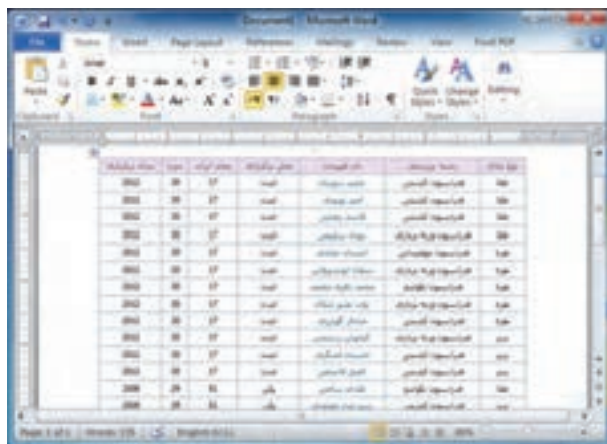


تغییر صفحات وب



شکل ۲-۴ صفحه بازی های مدال آوران المپیک در وب گاه وزارت ورزش و جوانان

صفحه اول وب گاه «وزارت ورزش و جوانان» و «کمیته ملی المپیک» را با تصویر نمونه کتاب مقایسه کنید. آیا این صفحه در زمان جست و جوی شما تغییر کرده است؟ چرا؟
در وب گاه وزارت ورزش و جوانان، پیوندهایی را سمت راست آن می بینید. پیوند «مدال آوران» شامل بازی های المپیک و بازی های آسیایی است. گزینه بازی های المپیک را انتخاب کنید.



شکل ۳-۴ ذخیره اطلاعات در Word

ذخیره سازی اطلاعات مدال آوران در پرونده متنی
اطلاعات را انتخاب و آن ها را در حافظه Copy و در برنامه واژه پرداز Paste کنید. به این ترتیب، این جدول در واژه پرداز کپی می شود.
در این وب گاه، با استفاده از دکمه های حرکت به صفحه بعدی، تمام مدال آوران را در پرونده کپی کنید.

همان طور که ملاحظه می کنید، اطلاعات مدال آوران عبارت اند از:

سال برگزاری	دوره	مقام ایران	محل برگزاری	نام قهرمان	رشته ورزشی	نوع مدال



دسته بندی اطلاعات

با هم اندیشی در گروه، اطلاعات هر یک از رشته های ورزشی را دسته بندی کنید.

۳-۴- گام سوم

پردازش و مستندسازی اطلاعات

مستندسازی

ثبت توضیحات، بیان و ارائه نتایج مشاهده شده در هر تحقیق و در هر کار مستندسازی نامیده می‌شود. مستندسازی باید در تمام مراحل فرایند انجام کار ادامه یابد.

گزارش کتبی تحقیق شما شامل صفحه روی جلد، صفحه عنوان و صفحات داخلی است. برای مستندسازی الکترونیکی می‌توانید از برنامه واژه پرداز استفاده کنید.

برای این کار، فیلم را مشاهده کنید و مراحل آن را انجام دهید.



نکات ایمنی

هنگام تولید یا تغییر مستندات ممکن است به هر دلیلی رایانه خاموش شود. برای جلوگیری از آسیب‌های احتمالی یا از دست دادن اسناد الکترونیکی خود لازم است پس از اعمال هر تغییری آن را ذخیره کنید. برای ذخیره کردن اطلاعات می‌توانید از کلیدهای Ctrl+S استفاده کنید.

کار کلاسی



گزارشی را که پس از مشاهده فیلم، ایجاد کردید به نام «مدال آوران ورزش ایران» ذخیره کنید.

۴-۴- گام چهارم

ارائه و اشتراک‌گذاری اطلاعات

برای ارائه نمایشی مستندات می‌توانید از نرم‌افزارهایی مانند پاورپوینت (power point) که در بودمان‌های بعدی خواهید آموخت، استفاده کنید.

کار غیر کلاسی



۱- رشته ورزشی دلخواهتان را انتخاب و معرفی کنید. سپس بررسی کنید ورزشکاران محبوب رشته ورزشی شما چه کسانی هستند (هر کدام از هم کلاسی‌هایی که به یک رشته ورزشی علاقه دارند، می‌توانند با هم یک گروه تشکیل دهند و کار را با همکاری یکدیگر انجام دهند).

۲- با استفاده از امکانات برنامه واژه‌پرداز، اطلاعات مربوط به موضوع «هویت و شخصیت» را که در درس تفکر و سبک زندگی جمع‌آوری کرده‌اید، مستند کنید.

۳- گزارشی از اختراعی که در بودمان نوآوری و فناوری داشته‌اید بنویسید و در آن از امکاناتی که در واژه‌پرداز یاد گرفته‌اید، استفاده کنید.

۴- با استفاده از منابع معتبر مانند وب‌گاه‌های ستاد ملی مبارزه با دوپینگ www.iranado.ir و فدراسیون پزشکی ورزشی جمهوری اسلامی ایران www.ifsm.ir درباره دوپینگ و ضررهای آن گزارشی تهیه کنید.

جدول خودارزیابی پروژه

بخش اول

نمره خودارزیابی	دلایل و مستندات	محدوده نمره	عنوان	ردیف
		۱۵-۰	بودمان نوآوری و فناوری	۱ شایستگی های
		۴۵-۰	بودمان مستندسازی	۲ فنی و پایه در
		۱۰-۰		۳ مدیریت منابع
		۵-۰		۴ کار گروهی
		۱۰-۰		۵ کیفیت محصول
		۱۵-۰		۶ موفقیت در بازارچه
	$X = \dots$		جمع نمره از ۱۰۰	
	$\frac{X}{5} = \dots$		محاسبه نمره برحسب ۲۰	

بخش دوم

<input type="checkbox"/> قبول	رعایت ایمنی و ارگونومی در حین کار
<input type="checkbox"/> غیر قابل قبول	