

SCENARIUSZ SZKOLENIA STACJONARNEGO – nr 5b

Wersja 1.1

MATERIAŁ DLA TRENERÓW LOKALNYCH

TYTUŁ SZKOLENIA:

Nie wierzę we wszystko! Jak oceniać wiarygodność informacji

Autor: Piotr Henzler, trener centralny w obszarze „Zaangażowanie obywatelskie”

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Obszar tematyczny: zaangażowanie obywatelskie

Poziom: średniozaawansowany

[Uwaga! Linki do stron internetowych podane w scenariuszu są aktualne na dzień 30.03.2019.]

E-usługi, programy, narzędzia, których dotyczy szkolenie:

- Wikipedia
- Serwisy fact-checkingowe na przykładzie Oko.press

Czas trwania: 120 minut

II. SZCZEGÓŁOWE CELE EDUKACYJNE

W wyniku szkolenia uczestnik / uczestniczka :

a) Wiedza

- będzie wiedział/wiedziała, że nie wszystkie informacje znalezione w Internecie są prawdziwe
- będzie wiedział/wiedziała, w jaki sposób weryfikować wiarygodność informacji w Internecie,
- będzie wiedział, jak weryfikować prawdziwość wpisów w Wikipedia.com,
- będzie wiedział, że w Polsce działają podmioty zajmujące się fact-checkingiem.

b) Umiejętności

- będzie potrafił/potrafiła dokonać wstępnej analizy wiarygodności informacji,

- będzie potrafił/potrafiła świadomie korzystać z Wikipedii.

c) Postawa

- będzie miał/miała większą ostrożność w korzystaniu z treści dostępnych w Internecie,
- będzie miał/miała większą gotowość do sprawdzania prawdziwości treści online.

Lista kompetencji uczestnika / uczestniczki z „Podstawowego katalogu kompetencji cyfrowych” rozwijanych podczas szkolenia:

(1.1.1) potrafię korzystać z co najmniej jednej przeglądarki internetowej

(1.1.2) umiem wyszukiwać informacje online za pomocą co najmniej jednej wyszukiwarki internetowej

(1.2.2) umiem wybierać najbardziej przydatne informacje online

Lista kompetencji uczestnika / uczestniczki z „Ramowego katalogu kompetencji cyfrowych” rozwijanych podczas szkolenia:

(9.1.1) umiem znaleźć w internecie informacje na temat bieżących wydarzeń (korzystać z serwisów z wiadomościami lokalnymi, z kraju i ze świata) (1.1.1, 1.1.2, 1.2.2)

Krótki opis zakładanych korzyści, jakie uczestnik / uczestniczka odniesie dzięki posługiwaniu się e-usługami omawianymi na szkoleniu:

Szkolenie „Nie wierzę we wszystko! Jak oceniać wiarygodność informacji” jest warsztatem przeznaczonym dla wszystkich osób, które korzystają z Internetu jako ze źródła informacji i traktują je jako ważny czynnik wspierający podejmowanie decyzji prywatnych, rodzinnych czy zawodowych. Najważniejszym przesłaniem płynącym z tego szkolenia jest to, że nie można wierzyć we wszystko, co znajduje się online. Ale też o to, że są sposoby, które pozwalają weryfikować prawdziwość takich informacji.

Osoba, która weźmie udział w szkoleniu:

- dowie się, czym są fake newsy i jak je można rozpoznać,
- będzie potrafił ocenić, czy informacja z Internetu jest wiarygodna,
- pozna polskie i zagraniczne inicjatywy prowadzące do ograniczenia zalewu nieprawdziwych informacji w Internecie.

III. WARUNKI UDZIAŁU UCZESTNIKA / UCZESTNICZKI W SZKOLENIU

Znajomość obsługi komputera z dostępem do Internetu na poziomie szkolenia „Pierwsze kroki z komputerem”. Nie ma żadnych dodatkowych warunków wstępnych dotyczących posiadanej wiedzy czy umiejętności.

IV. POTRZEBNE ZASOBY

Sprzęt komputerowy – minimalne wymagania:

- Minimum 1 komputer na 2 osoby,
- Rzutnik, komputer i ekran dla trenera/trenerki.

Oprogramowanie – minimalne wymagania:

- Wszystkie komputery powinny mieć zainstalowaną dowolną przeglądarkę www w wersji nie starszej niż z 2015 roku.

Internet - minimalne wymagania:

- Szkolenie nie wymaga szczególnego transferu danych czy szybkości, tylko przeglądanie stron.

Materiały papierniczne:

- Materiały do pisania (notowania) dla osób uczestniczących, post-ity i mazaki do wykorzystania przez trenera/trenerkę (dwa post-ity na osobę, jeden mazak na osobę)

Inne materiały:

- Nie.

V. RAMOWY SCENARIUSZ SZKOLENIA

Scenariusz – jest jedynie wskazówką dla osoby prowadzącej szkolenie: opis początku i zakończenia szkolenia należy każdorazowo dostosować do sytuacji danej grupy. W scenariuszach są one opisane w sposób, który pozwala przeprowadzić szkolenie dla grupy, której uczestnicy nie brali dotychczas udziału w innych szkoleniach w ramach projektu, nie znają się. W grupach, dla których to szkolenie jest kolejnym a tym bardziej, gdy uczestniczą w tym samym dniu w więcej niż 2-godzinny szkoleniu – obie części, a przynajmniej rozpoczęcie należy odpowiednio skrócić / uprościć.

Rekomendujemy jednakże aby nie eliminować zawierania tzw. kontraktu (zasad pracy na szkoleniu), przedstawienia celów szkolenia a także elementu ewaluacji – choć mogą być bardzo skrócone. W części głównej szkolenia we wszystkich scenariuszach zostało zaproponowanych na tyle dużo ćwiczeń, aby wypełniły one dodatkowy czas. Można także posłużyć się materiałami z części 3b, aby dopełnić treści szkolenia w przypadku grup, które dobrze sobie radzą z komputerem i wykonują zadania szybciej niż inni.

Czas trwania modułu	Moduł	Czas trwania poszczególnych zagadnień / ćwiczeń	Potrzebne materiały
20 minut	Początek szkolenia: <ul style="list-style-type: none"> - Przedstawienie się trenera / trenerki. - Informacja trenera / trenerki o tym, że szkolenie jest realizowane w ramach projektu e-Mocni i współfinansowane ze środków UE. - Przedstawienie się uczestników. - Przedstawienie celów szkolenia. - Zebranie na tablicy oczekiwań wobec szkolenia. - Kontrakt – ustalenie zasad współpracy na podstawie wcześniej przygotowanych punktów - Wypełnienie pre-testu 	5 minut 5 minut 5 minut 5 minut	Flipchart, flamastry
90 min	1. Wstęp do tematu wiarygodności informacji w Internecie (cel: wskazanie wagi problemu i wskazanie trudności, jakie wiążą	30 minut	komputer, rzutnik,

	<p>się z weryfikacją prawdziwości danych)</p> <ul style="list-style-type: none"> - slajd nr 9 – żart z serwisu rozrywkowego Jeja.pl pokazujący, jak na podstawie prawdziwych przesłanek można dojść (?) do całkiem bezsensownego wniosku; element humorystyczno-rozgrzewkowy dla OU - slajd 11 – kończy się pytaniem do OU, czy mają pomysły, po co jeszcze fake newsy są tworzone - slajd 13-14 – zadanie dla OU – ćwiczenie nr 1 		ekran
	<p>2. model CRAAP</p> <p>(cel: ukazanie i przeciwienie stosowania zasad oceny wiarygodności informacji)</p> <ul style="list-style-type: none"> - slajd 15-17 – prezentacja modelu CRAAP po angielsku - slajd nr 19 – zadanie – patrz opis ćwiczenia nr 2 - slajd 20 – kilka dodatkowych zasad, prostszych niż CRAAP, do wykorzystania na co dzień. 	30 minut	komputer, rzutnik, ekran, materiał dla OU nr 1, długopisy/ołówki
	<p>3. Wikipedia – czy to wiarygodna encyklopedia?</p> <p>(cel: pokazanie Wikipedii jako wiarygodnego źródła informacji oraz zasad, które tę wiarygodność podnoszą)</p> <ul style="list-style-type: none"> - slajdy 22-24 – krótki wstęp o tym, czym jest Wikipedia (jeśli osoby OU brały udział w szkoleniu nr 3, z informacji o świecie i kraju, to będzie to przypomnienie); koniecznie należy wspomnieć, że Wikipedia jest bardzo często wykorzystywana jako źródło – jedyne – w pracach w szkołach i na uczelniach wyższych, co się wiąże z różnymi kłopotami - slajd 25 – zadanie – patrz opis ćwiczenia nr 2 	20 minut	Komputer, rzutnik, ekran, materiał dla TL nr 2
	<p>4. Przykłady weryfikacji – kto, co, jak</p> <p>(cel: pokazać, że są prowadzone różne działania, które mają pomóc w weryfikacji prawdziwości)</p> <ul style="list-style-type: none"> - slajdy 32-35 – przykłady polskie. W związku z tym, że serwisy fact-checkingowe z założenia mają przede wszystkim „pilnować” rządzących, to obecnie większość ocen dotyczy polityków partii rządzącej. Ale nie wszystkie, i warto to skomentować. Że nie jest to w założeniu narzędzie do prowadzenia bieżącej polityki, a stałej, obywatelskiej kontroli. Dlatego też w przykładzie Demagog.org.pl jest przykład dwa razy Rafalskiej – pozytywny i negatywny, żeby pokazać, że nie jest to gra do jednej bramki. Warto też jednak dodać, że wszędzie są ludzie i nigdy nie ma 100% pewności, że ktoś się nie pomylił... - slajd 36-37 – żartobliwe zamknięcie tematu, do użycia lub nie☺ 	10 minut	Komputer, rzutnik, ekran
10 min	<p>Kończenie szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kosz i walizka – uczestnicy/ uczestniczki wpisują na wcześniej przygotowanych kartkach w walizce – to, co zapamiętali ze szkolenia, było przydatne i wezmą ze sobą do domu; w koszu – to, 	5 minut	Kartki z walizką i koszem, zaświadcze

	co uważają za nieprzydatne. Lub wersja krótsza, pozwalająca na szybkie zebranie refleksji – np. runda, w której każda osoba mówi, co było dla niej najbardziej użyteczne, najbardziej zaskakujące, najbardziej uczące itp. - Wypełnienie post-testu - Rozdanie zaświadczeń i pożegnanie	5 minut	nia
--	--	---------	-----

VI. OPIS ĆWICZEŃ DO PRZEPROWADZENIA I WSKAZÓWKI METODOLOGICZNE

1. Szkolenie zbudowane jest wokół prezentacji, która powinna być zarówno źródłem informacji dla OU, jak i pretekstem do angażowania OU w dyskusję.

2. Fact-checking, zwłaszcza na naszym, lokalnym podwórku, może być kontrowersyjny i budzić emocje, bo w grę wchodzi polityka. Biorąc pod uwagę generalną zasadę „sprawdzamy rządzących”, siłą rzeczy częściej poddawane są ocenie słowa polityków partii rządzącej, a nie opozycji (bo oni mają większy wpływ na rzeczywistość). Koniecznie trzeba to wytłumaczyć, aby uniknąć dwóch pułapek – zrobienia wrażenia, że my namawiamy do kontroli rządzących (bo my tylko pokazujemy sposoby) zrobienia wrażenia, że przywoływane polskie serwisy są „upartyjnione”.

3. W dokumentach projektowych używane jest określenie „ćwiczenie”. W czasie szkolenia lepiej jednak nie używać tego określenia, ponieważ kojarzy się czymś sztucznym, nieprawdziwym, abstrakcyjnym. Zamiast tego lepiej mówić „zadanie” lub w ogóle dokładniej nazywać to, co będzie się działo.

Ćwiczenie nr 1 – Prawda czy fałsz

Cel ćwiczenia: identyfikacja kryteriów istotnych dla weryfikowania prawdziwości informacji

Przebieg ćwiczenia

1. TL wyświetla slajd nr 13 i pokazuje OU kilka „wiadomości”. Mówi, że one „przetoczyły się” przez Internet w 2017 roku. Pyta, czy o którejś słyszeli – i co, prawdziwa czy nieprawdziwa? Jeśli któraś zdecydowanie „prawdziwa” lub „nieprawdziwa” i zdanie grupy zgadza się z prawdą, to te wiadomości nie wchodzi do dalszej pracy. Pozostają te „niepewne”.

2. TL przydziela lub OU same sobie wybierają, którą wiadomość chcą sprawdzić pod kątem jej prawdziwości. Praca indywidualna. Mogą „sprawdzać” w dowolny sposób, TL może odpowiedzieć na pytanie, ale nie narzuca formuły.

3. Po max. 15 minutach zatrzymanie pracy i prezentacja wyników w dwóch rundach – czy Twoja wiadomość była prawdziwa, czy nie – pierwsza runda. I druga runda – po czym poznawaliście, że jest ona prawdziwa lub nie? (Uwaga – TL nadal nie podaje prawidłowych informacji!!!). Te wskazówki do „kontroli” warto zapisać na flipczarcie albo gdzieś indziej, bo będą punktem wyjścia do kolejnego zadania.

4. Na koniec- slajd nr 14, czyli prawidłowe wyniki.

Czas ćwiczenia: 25 minut (15 minut pracy indywidualnej, 10 minut omówienia)

Ćwiczenie nr 2CRAPP

Cel ćwiczenia: wskazanie ważnych elementów budujących wiarygodność informacji, uczulenie na potencjalne „słabe punkty”, pokazanie sposobu weryfikacji prawdziwości informacji.

Przebieg:

1. TL podaje OU linki do artykułu – może być jeden dla całej grupy, jeśli grupa mała i mało zaawansowana, może być też tak, że daje 2-3 linki, żeby było urozmaicenie – ale każda OU pracuje nad jednym linkiem. Pod linkiem jest artykuł, który osoby powinny ocenić pod względem wiarygodności

Artykuły powinny być nie za długie, żeby czytanie nie zajęło zbyt wiele czasu, ale też na tyle treściwe, żeby było co analizować. Tematy dowolne, idealnie byłoby, gdyby pasowały do grupy uczestniczącej w szkoleniu. Ale nie jest to warunek.

Propozycje artykułów (koniecznie sprawdź, czy w momencie realizacji szkolenia linki nadal działają):

http://zdrowie.gazeta.pl/Zdrowie/56,105912,14666261,6_grzechow_glownych_w_stosowaniu_lekow_przeciwbolowych.html

<http://www.nowiny24.pl/bieszczady/a/niesamowite-odkrycie-archeologiczne-w-myczkowcach-osada-z-x-wieku,12314213/>

<https://www.mala-firma.pl/dla-poczatkujacych/zakladanie-firmy/139-zakladanie-firmy-krok-po-kroku>

2. Rozdaj OU materiały – kwestionariusz do „badania” wiarygodności tekstu. W związku z tym, że poprzednie ćwiczenie było indywidualne, to zaproponuj pracę w parach – będzie ciekawiej i inaczej. Ich zadanie to przeczytać kryteria oceny (upewnij się, że są zrozumiałe) i poszukać w artykule informacji wg pytań. Pewnie mała szansa (i na szczęście), żeby się wszystko znalazło, ale zapewne kilka elementów „uwiarygodniających” będzie. Ale i kilku zabraknie.

Uwaga – uprzedź OU, że punkty przyznają za całą jedną kategorię, a nie do każdego pytania – tak, jak jest w formularzu. I niech nie fiksują się na tym, czy będzie tam „3” czy „4”, chodzi o pretekst do namysłu, a nie skomplikowaną ocenę.

3. Po 10 minutach zbierz od OU wyniki pracy – jak oceniają artykuły, jak oceniają przydatność modelu CRAAP, co z tego biorą jako wnioski dla siebie i do swojego sposobu „konsumpcji Internetu”?

Potrzebne zasoby: materiał „kwestionariusz CRAAP”, długopis/ołówek, linki do artykułów (może przed szkoleniem otworzyć ludziom przeglądarki i zapisać gdzieś wybrane linki?)

Czas ćwiczenia: 25 minut (5 minut wstępu, 10 minut pracy, 10 minut omówienia)

Ćwiczenie nr 3 - Wikipedia

Cel ćwiczenia: zapoznanie OU z metodami kontroli wiarygodności haseł w Wikipedii.

Przebieg ćwiczenia:

1. TL szykuje kartki/losy z materiału nr 2, na których są hasła – drukuje je w takiej liczbie, żeby starczyło dla każdej OU, hasła mogą się powtarzać, można dodać coś swojego itd. I rozdaje OU (losowanie albo inna metoda)

2. OU pracują indywidualnie lub w parach – ich zadaniem jest wpisanie hasła do Wikipedii, przeczytanie opisu hasła i wypisanie wszystkich elementów z wpisu, które powodują, że można potraktować wpis jako wiarygodny (10 minut).

3. Potem wspólna dyskusja – jakie elementy wpisu/części budują wiarygodność, na co OU będą zwracały uwagę korzystając z Wikipedii. Wnioski można zapisać na flipczarcie, żeby były dobrze widoczne.

Potrzebne zasoby: materiał nr 2 (do ćwiczenia nr 2) pocięty na „losy”.

Czas ćwiczenia: 20 minut (10-na pracę indywidualną, 10 minut na omówienie).

VII. SPECYFIKA SZKOLENIA W ZALEŻNOŚCI OD RODZAJU GRUPY WIEKOWEJ LUB SPOŁECZNO-ZAWODOWEJ, DO KTÓREJ SZKOLENIE JEST SKIEROWANE

	Grupa / uczestnicy	Specyfika szkolenia (metodyka, język, ćwiczenia, oprogramowanie itp.) (jeśli dotyczy)
1.	18-34 lat	Nie dotyczy
2.	35-43 lat	Nie dotyczy
3.	44-65 lat	Nie dotyczy
4.	>65 lat	Nie dotyczy
5.	Osoby z niskim wykształceniem	Nie dotyczy
6.	Osoby o niskich dochodach	Nie dotyczy
7.	Osoby mieszkające na wsi	Nie dotyczy.

VIII. PYTANIA DO ANKIETY BADAJĄCEJ PRZYROST KOMPETENCJI UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

1. Fake newsy, czyli nieprawdziwe informacje zamieszczane w Internecie, bardzo łatwo rozpoznać

- a) prawda
- b) fałsz

2. Model CRAAP służy ocenie:

- a) wiarygodności informacji
- b) przydatności informacji

3. Każda informacja zamieszczona w Wikipedii jest prawdziwa, bo to przecież rodzaj encyklopedii.

- a) prawda
- b) fałsz

4. W Polsce działają serwisy internetowe, które zajmują się badaniem prawdziwości wypowiedzi polityków i publikują wyniki.

- a) prawda
- b) fałsz

5. Celem fake newsów jest zawsze chęć wpłynięcia na wynik wyborów lub innych decyzji politycznych

- a) prawda
- b) fałsz

Prawidłowe odpowiedzi: 1b, 2a, 3b, 4a, 5b

IX. LISTA ZAGADNIEŃ OMÓWIONYCH NA SZKOLENIU

1. Fake newsy, czyli fałszywe informacje w Internecie.
2. Metody oceny wiarygodności treści – model CRAAP.
3. Weryfikacja prawdziwości wpisów w Wikipedii.
4. Polskie i zagraniczne inicjatywy fact-checkingowe.

X. MATERIAŁY DYDAKTYCZNE DLA UCZESTNIKÓW

1. Prezentacja Power Point, którą trener/trenerka wyświetli OU
2. Prezentacja Power Point z logo UE i Funduszy Europejskich w wersji czarno-białej do wydrukowania dla OU jako materiały.
3. Materiał dla osób uczestniczących nr 1 (model CRAAP)
4. Materiał dla TL nr 2 („losy” do Wikipedii)



Scenariusz dostępny na licencji Creative Commons: Uznanie autorstwa 3.0. Polska. Pewne prawa zastrzeżone na rzecz Fundacji Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego i autorów. Zezwala się na dowolne wykorzystanie materiałów w tym utworów, tworzenia i rozpowszechniania ich kopii w całości lub we fragmentach, wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych - pod warunkiem zachowania niniejszej informacji licencyjnej i wskazania autorów oraz FRSI jako właścicieli praw do tekstu. Tekst licencji dostępny na stronie: <https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/pl/>.