

Lav en søgestrategi 3. G

1.

Det handler om at blive informationskompetent?

Det er du hvis du kan:

- navigere og orientere dig i informationsjunglen
- vurdere og identificere relevante informationer i forhold til dit informationsbehov uanset medie-og informationstype.

Udfordringen er ikke at finde information, men at finde brugbar information!

2.

EMNE:

Hav styr på din baggrundsviden - hvad ved du om emnet?

- brug evt. opslagsværker/databaser eller google dig frem til "hurtige" informationer.

På den måde får du hurtigt nogle centrale søgeord indenfor dit emne, som du kan bruge til videre søgning

Du skal vide hvad du leder efter, og det du finder skal helst hænge sammen med din problemformulering.

Du skal samtidig også tænke over hvor bredt du vil favne - hvad er tidsperspektiv og pladsperspektivet?

Husk at snakke med din vejleder løbende i processen.

4.

Overvej inden selve søgningen :

Hvad skal du bruge for at kunne besvare spørgsmålene i din problemformulering?

Hvilke materialetyper har du brug for?

- Bøger
- Tidsskriftsartikler
- Avisartikler
- Lovstof
- Statistik
- Billeder
- Radio- og tv-udsendelser
- Film

Tidsperspektiv: skriver du om Apple er det måske ikke så interessant at søge materiale fra 1955.

Hvilke sprog behersker du selv? Husk at oversætte dine søgeord til relevante sprog.

5.

Søgestrategi - trin for trin:

- Find søgeord til din opgave: gør brug af synonymer (sport, idræt, motion) og over og underordnede begreber (sport/tennis, sport/badminton)
- Inddel dine søgeord i rangorden:
Hvad er vigtigst? Find fx. de vigtigste 3-4 nøglebegreber
- Hvilke ord vil du starte med at søge på? Hvilke ord vil du ellers søge på og hvordan?
- Vælg søgeredskab:
- Brug bibliotekets webside (og personale) til at finde de rigtige databaser.

6.

Hurtige søgefif:

De booleske operatører

- OG/AND = søgning hvor begge ord indgår i en fremfundet post
- ELLER/OR = søgning hvor begge ord indgår, men ikke nødvendigvis i samme post
- IKKE/NOT = søgning hvor kun det ene ord indgår.

Husk " " om dit søgeord i Bibliotek.dk

Trunkering: Når du søger med trunkering, søger du på stammen af et ord og samtidig på alle dets forskellige endelser.

Fx. Terror*= terrorsens, terrorcelle, terrorister, terrorangreb osv.

Trunkeringstegn: * eller ?

7.

Quick 'n Dirty:

Søg på de søgeord du har fundet - Få inspiration til det videre arbejde.

Denne type søgning kan også bruges, når du er i tvivl om, hvorvidt den database eller kilde, du har fundet frem, dækker dit emneområde.

Det er typisk sådan her, du bruger Google.

8.

Faktasøgning:

Konkrete spørgsmål som hvornår sank Titanic?

Hvem opfandt glødepæren?

Hvor mange timers TV ser danskerne hver dag?

Her er encyklopædier, statistiske håndbøger og andre opslagsværker nyttige - en del af dem findes online.

Sørg for at de oplysninger, du bruger, er dokumenterede! WIKIPEDIA regnes ikke for tilstrækkelig dokumentation alene.

Tjek også dine oplysninger andre steder!

9.

VÆLG RELEVANTE SØGEREDSKABER:

Der findes forskellige søgeredskaber. F.eks. er både Google og Wikipedia søgeredskaber. Bibliotekets databaser er en anden type søgeredskaber, hvor du ofte kan finde materialer, som ikke ellers er offentligt tilgængelig. Der er mange forskellige typer af databaser med forskellige typer af information og fagligt fokus.

Tjek på www.vordingborgbibliotekerne.dk under fanen: Netmedier

Og på Vordingborg Gymnasium & HFs hjemmeside under fanen "Om skolen" - "Biblioteket" - "SKODA"

10.

Har du det du skal bruge?

Tjek indholdsfortegnelse og register og evt. indledning

Er oplysningerne pålidelige, og er de fyldestgørende i forhold til dit behov?

Vær kildekritisk:

Vurdér dine kilder med kritisk sans. Selvom der er redaktion på materialet er det jo ikke nødvendigvis "neutralt".

Internettet: eftersom alle er deres egen redaktør er det vigtig at man er mere påpasselig.

God arbejdslyst - og husk at du kan få hjælp på biblioteket!!! 😊