

# Tratamento da Información e Competencia Dixital

Documentos para portfolio do alumnado e  
profesorado

M<sup>a</sup> Olga Rodríguez Díaz

# INDICE:

1. Programación obxectivos e contidos por ciclos
2. Buscar na web
3. Guía etapas do traballo documental
4. Guion cita bibliográfica
5. Esquemas textuais:
  - a. Texto electrónico
  - b. Biografía
  - c. Traballo documental
  - d. Entrevista

# **Programa ALFIN**

**Para as etapas de Ed. Infantil e Primaria**

**M<sup>a</sup> Olga Rodríguez Díaz  
CEIP Milladoiro (Malpica de Bergantiños)  
2011**

### Obxectivo para Ed. Infantil: 3-6 anos

- Conseguir que o espazo da biblioteca sexa un lugar familiar,
- Idem que o distinguan dos outros do centro valorándoo positivamente
- Moverse dentro del coñecendo os diferentes tipos de fondos que contén
- Respetar as normas de comportamento e uso que o rexén.

<b>EDUCACIÓN INFANTIL SEGUNDO CICLO</b>	
<b>QUE ENSINAR</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
<p><i>.Estudio das fontes de información</i></p> <p>-Considerar os documentos impresos como fontes de información.</p> <p>-Considerar outras fontes de información (mapas, fotografías, discos, internet...)</p> <p>-Introducir na aula distintas fontes de información.</p>	<p>- Ofrecerlles unha relación de debuxos co fin de que identifiquen as que PODEN atopar na biblioteca escolar</p> <p>-Contarlles historias usando o libro como fonte.</p> <p>-Reforzar a narración oral con grabacións sonoras e rítmicas.</p>
<p><i>.Búsqueda da información</i></p> <p>-Distinguir a biblioteca da aula da biblioteca central.</p> <p>-Manter en orden o rincón de biblioteca de aula</p> <p>-Coñecer os criterios de colocación dos fondos na BE central</p> <p>-Distinguir e localizar na BE distintos tipos de fondos: libros, CDs, DVDs, revistas, VHS</p> <p>-Distinguir ficción de non-ficción</p>	<p>-Visitar a biblioteca central.</p> <p>-Ofrecerlles diferentes fotografías de varias bibliotecas das que unha sexa a do propio colexio co fin de que a recoñezan.</p> <p>-Nomear responsables da biblioteca de aula.</p> <p>-Decidir as normas que a rexerán</p> <p>-Seleccionado un grupo de materiais, xogar a levalo ó pé do seu lugar</p> <p>-Dado un grupo de libros sobre un tema, distinguir a ficción da non-ficción mediante o diálogo co profesor.</p>
<p><i>.Utilización dos materiais</i></p> <p>-Coñecer e respetar as normas de uso da biblioteca e os libros.</p> <p>-Coñecer o modo axeitado de pasar as páxinas dun libro (evitar a pinza pulgar-índice na esquina inferior dereita)</p>	<p>-Ofrecerlles unha relación de debuxos con condutas apropiadas e inapropiadas dentro da BE</p> <p>-Xogo do semáforo</p> <p>-Seleccionar información gráfica en libros</p>

<p>-Iniciarse na consulta de libros de coñecemento.</p>	<p>escollidos pola profesora a partires dun centro de interés determinado.</p>
<p>- Identificar as partes físicas máis básicas dun libro: cuberta, portada, lombo e páxinas.</p>	<p>-Sobre exemplares expurgados ou confeccionados por eles/as, colocar adhesivos cos conceptos aprendidos.</p>
<p>- Recoñecer os elementos identificadores dun libro: título, autor, ilustrador e editorial</p>	
<p>-Iniciarse na consulta de libros de non ficción</p>	<p>-Verbalizar e deducir o contido dun libro a partires da información icónica da capa, das ilustracións interiores, do nº da CDU...</p>

## Obxectivos Xerais para E Primaria

- Desenvolver habilidades e estratexias para mellorar a **comprensión lectora** de diferentes tipos de textos.
- Adquirir os **hábitos** de ler, informarse e **usar** correctamente a **biblioteca** como recurso para a información e o ocio.
- Coñecer e identificar as **seccións dunha biblioteca** para utilizar de maneira autónoma a biblioteca do centro
- Aprender a **descifrar** os primeiros datos de catalogación .
- Empregar os instrumentos e procesos básicos que permitan aprender a **tratar** a información, **localizala, seleccionala e transmitila,**
- Realizar búsquedas sinxelas en entornos de **rede**.
- Aprender recursos para a **elaboración e presentación da información** encontrada.
- Potenciar un **pensamento crítico e creativo** ante as diferentes formas e fontes de información.

<b>PRIMARIA. PRIMER CICLO</b>	
QUE ENSINAR	ACTIVIDADES
<p><i>Estudio das fontes de información</i></p> <p>-Distinción do tratamento temático en libros de ficción e documentais</p>	<p>-Seleccionar contos, narracións e libros de consulta sobre un tema concreto e comparar os resultados obtidos poñendo en evidencia os distintos tratamentos da información.</p>
<p><i>.Búsqueda da información</i></p> <p>-Coñecer como se organizan os materiais na BE así como os diferentes espazos para o traballo.</p> <p>-Identificar os catálogos como instrumentos de recuperación da información</p> <p>-Ser quen de localizar documentos nos andeis da BE segundo a CDU</p> <p>-Recoñecer os rasgos formais das coleccións e a súa variedade</p> <p>-Identificar título, autor, editorial e colección nas obras de ficción</p> <p>-Distinguir as funcións do autor e do ilustrador nas obras de ficción.</p> <p>-Recoñecer a información que nos proporciona un tejuelo</p> <p>-Utilizar unha táboa KWL</p> <p>-Ser quen de expresar a súa necesidade de información diante dun tema concreto</p> <p>-</p>	<p>-Nun plano da BE localizar as diferentes zonas: dos materiais, de traballo</p> <p>-Ante explicacións verbais e prácticas da profesora</p> <p>-Explicado o significado das cores dos pétalos da flor da CDU, ser quen de relacionalos con temas determinados propostos pola profesora.</p> <p>-Observar as distintas coleccións de ficción e determinar se existe un criterio de colección ( uns mesmos personaxes, un único autor, un tema concreto...). Nos libros documentais observar se se trata dunha colección multitemática ou persenta un tema unitario.</p> <p>-Ante diferentes exemplares, elevando o grao de dificultade.</p> <p>-Relacionar, na libreta de lector, os títulos dos libros lidos.</p> <p>-Buscar libros dun mesmo autor con debuxos de distintos ilustradores. E viceversa.</p> <p>-Ser quen de confeccionar algúns tendo a CDU á vista</p> <p>-Establecer conexións con coñecementos previos</p> <p>-Elaborar e presentar a información obtida.</p>
<p><i>.Utilización dos materiais</i></p> <p>-Iniciar o hábito do préstamo individual dentro</p>	<p>-Cada escolar deberá cubrir as súas fichas de</p>

<p>da biblioteca de aula.</p> <p>-Comprender a relación entre as informacións visuais e as correspondentes informacións textuais.</p>	<p>préstamo.</p> <p>-Confeccionar un calendario mural dos días e horas reservados para o préstamo individual dentro da aula.</p> <p>-Relacionar, mediante fichas, algunhas ilustracións e os seus correspondentes pes de texto a partir de fotocopias previamente seleccionadas.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



PRIMARIA. SEGUNDO CICLO	
QUE ENSINAR	ACTIVIDADES
<p><i>.Estudio das fontes de información</i></p> <p>-Identificar as distintas formas en que pode aparecer a información seleccionando a máis axeitada a cada necesidade puntual</p> <p>- Recoñecer as características mási relevantes dos documentos impresos e en liña</p>	<p>-Xornal revista, enciclopedia, monografía, conto ou novela, radio TV, teletexto, internet, Cd, DVD, fontes orais... Diante dunha serie de preguntas concretas, seren quen de escoller a fonte máis axeitada para darlles desposta.</p> <p>-Fiabilidade, caducidade, inmediatez. Adxudicar razoadamente estas características ás fontes citadas.</p>
<p><i>.Búsqueda da información</i></p> <p>-Lembrar as normas de funcionamento da BE</p> <p>-Coñecer a Biblioteca municipal e as súas normas de funcionamento</p> <p>- Relacionar cores da CDU con materias memorizando aqueles de uso máis frecuente.</p> <p>-Coñecer a ubicación física dos materiais.</p> <p>-Introducir o hábito de utilizar o Catálogo para conceptos básicos: autor, título, materia, colección</p>	<p>-Mural de biblioteca no que se indiquen con frases cortas ou rimadas, aspectos funciobais ou organizativos.</p> <p>-Resolver cuestionarios que adjudiquen nº e cor a unha serie de temas propostos pola profesora.</p> <p>-Colocar atinadamente no seu lugar un grupo de libros seleccionado previamente pola profesora.</p> <p>-Identificar os gometes relativos ós distintos niveis de lectura.</p> <p>-Ordenar alfabéticamente unha colección.</p> <p>-Nun plano da BE, indicar a localización dos materiais segundo a clasificación real.</p>
<p><i>.Utilización dos materiais</i></p> <p>-Recoñecer as mencións de autor, ilustrador, editor... nos documentos.</p> <p>-Analizar os distintos niveis de información presentes nos documentos.</p> <p>-Identificar o tema dun libro a partires do sumario (documento impreso)</p> <p>-Idem a partir do Menú (documento electrónico)</p>	<p>-Reseñar os datos dun libro na libreta de lector.</p> <p>-Comparar as informacións obtidas nun diccionario e nunha enciclopedia.</p> <p>-A partir de fotocopias de sumarios, determinar o tema dun libro dado. Coñecer os diferentes nomes do sumario (índice, contados...)</p> <p>-En páxinas previamente seleccionadas, conjeturar a ubicación dun determinado contido. Comprobar.</p>

<p>-Utilizar os sumarios como sistema de localización da información.</p> <p>-Manexar axeitadamente obras de referencia: enciclopedias, dicionarios da Lingua, de sinónimos e antónimos, dicionarios enciclopédicos aprendendo estratexias de búsqueda propias destas obras</p> <p>-Manexar índices analíticos e glosarios</p> <p>-Comprender o funcionamento dos índices nos atlas.</p> <p>-Utilizar táboas KWL</p> <p>-Localizar unha información concreta nunha enciclopedia, nunha monografía e na rede</p> <p>-Búsqueda ética de imaxes na rede</p>	<p>-Localizar unha información concreta a partires do sumario.</p> <p>-Compoñer e descompoñer sumarios de monografías (mirando polo libro compoñer o sumario mirando polo sumario comprobar a correcta localización dos temas)</p> <p>-Comprobar os diferentes niveis de información que presentan.</p> <p>- Partículas non alfabetizadas; buscar preferenemente polo apelido, se se trata dunha persoa.</p> <p>-Localizar axiña unha información a partires dun glosario</p> <p>-Localizar unha cidade, un río, un país... a partires dos índices do atlas.</p> <p>- Recoñecer e citar as fontes de información utilizadas</p> <p>-Coñecer o procedemento para interrogar a Google de forma ética para topar unha imaxe.</p> <p>-Idem con Flickr</p> <p>-Coñecer diferentes modos de comunicar a información: orais, escritos e icónicos (comunicacións, traballos e murais)</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PRIMARIA. TERCER CICLO	
QUE ENSINAR	ACTIVIDADES
<p><i>.Estudio das fontes de información.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Coñecer o proceso de fabricación dun libro.</li> <li>-Distinguir os fondos especiais da BE (sección local, produción propia)</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Visitar unha imprenta.</li> <li>-Charlas a cargo de profesionais do libro: autores, ilustradores, editores, libeiros, bibliotecarios...</li> </ul>
<p><i>.Búsqueda da información.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificar signaturas.</li> <li>-Distinguir as identificacións relativas a fondos de diferentes soportes.</li> <li>-Coñecer as primeiras subdivisións da CDU</li> <li>-Consultar o catálogo electrónico nos campos de: materia, autor, editorial e colección.</li> <li>-Identificar os elementos dun rexistro catalográfico.</li> <li>-Recoñecer nun rexistro a información topográfica</li> <li>-Coñecer diferentes buscadores en línea, comparando os resultados obtidos coa mesma búsqueda.</li> <li>-Coñecer recursos para efectuar búsquedas eficaces en línea.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Decodificar unha signatura dada.</li> <li>-A partir de tres documentos sobre un mesmo tema en distinto soporte, comparar as fichas electrónicas no apartado UBICACIÓN.</li> <li>-Clasificar varios documentos en función da materia correspondente da CDU.</li> <li>-Buscar un tema concreto e localizar no catálogo os documentos que teñen esa entrada.</li> <li>-Efectuar búsquedas concretas propostas pola profesora respondendo preguntas concretas sobre un rexistro dado.</li> <li>-Ante un rexistro concreto, localizalo fisicamente na BE</li> </ul>
<p><i>.Utilización dos materiais.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Valorar os distintos niveis informativos que proporcionan as fontes.</li> <li>-Coñecer os recursos de organización e presentación dos coñecementos nun libro.</li> <li>-Analizar como fonte informativa os textos complementarios ós literarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comparar as informacións obtidas sobre un mesmo tema nunha enciclopedia e nunha monografía.</li> <li>-Identificar nun conxunto de libros: esquemas, glosario, recadro, gráfico, índice temático, citas e notas a pé de páxina.</li> <li>-Extraer as informacións que poden obterse no prólogo e/ou contraportada nun libro de ficción.</li> </ul>

<p>-Seleccionar os documentos máis relevantes para unha búsqueda concreta.</p> <p>-Coñecer os criterios para avaliar a fiabilidade dunha fonte electrónica: (autoría y autoridade, actualización recente, vínculos activos, intencionalidade</p> <p>-Coñecer os estándares dunha cita bibliográfica</p> <p>-Idem en línea</p>	<p>-Realizar búsquedas guiadas</p> <p>-Efectuar a análise de diferentes páxinas propostos pola profesora</p> <p>-Realizar diferentes citas: enciclopedia, monografía, diccionario</p> <p>-Comparar as citas feitas con outras que aparezan en libros da BE</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# Busca na rede con eficiencia

## 1.- Buscadores

Un buscador é unha páxina cun programa de ordenador que che axuda a encontrar información en internet.

Hai diferentes buscadores que funcionan de forma diferente, polo que os resultados que se obteñen tamén son distintos. Algúns comprobán cada palabra dunha páxina web. Isto significa que obteñen un gran número de resultados anque moitos deles non che serán moi útiles. Outros motores fan búsquedas por tema. Encontran menos resultados pero son máis útiles.

Utilización de buscadores – tarefa

Pensa nunha palabra clave para un tema e escríbea en cada un destes buscadores. Apunta o número de resultados que obteñas en cada buscador. Despois bota un vistazo a algunha das páxinas web encontradas por cada buscador. Chegará con que observes os tres primeiros resultados de cada buscador.

Palabra clave	Buscador	Nº de resultados obtidos	¿Útil?
	www.google.com		
	www.yahoo.com		
	www.bing.com		

Debes ter presente que os tres parécense en que:

- Ofrecen os resultados en función da popularidade das páxinas (primerio as máis visitadas)
- Contan cun diccionario, de modo que si erramos na ortografía ofrécennos outra que consideran máis correcta.
- Non teñen en conta os acentos
- Non distinguen entre maiúsculas e minúsculas
- Buscan tamén sobre blogs e foros
- Permiten seleccionar idioma (non o Galego)
- Cualqueira espazo entre os termos da búsqueda, interpretao como “e”
- Contan cun formulario para búsquedas avanzadas no que o usuario pode establecer as súas preferencias (no menú desplegable de MAS )
- Ofrecen o número de resultados obtidos na búsqueda.

E diferencianse en que:

- Google ofrece páxinas similares asociadas a cada un dos resultados obtidos.
- Yahoo, conceptos relacionados coa búsqueda
- Bing, “búsquedas relacionadas” que necesariamente conteñen a palabra buscada (non o concepto)
- Yahoo distingue entre singular e plural.
- Yahoo móstrase como o máis respectuoso na búsqueda: ofrece os resultados do que tecleamos e pregunta se, tal vez, nos equivocamos. Mentres que Google parte directamente da base de que nos equivocamos . Nin Google nin Bing tiveron en conta os resultados en Galego

Fai ti a proba tecleando nos tres a palabra: MARABILLA.

## 2.- Modos de interrogar

**2.1 Un espazo entre dúas palabras** produce o mesmo efecto que escribir + entre ambas. Así: ecosistema marino producirá os mesmos resultados que ecosistema + marino, aunque na segunda forma a búsqueda é máis rápida. Os documentos encontrados serán os que teñen ambos termos de búsqueda. Por ese motivo, cada palabra engadida á cadea de búsqueda contribúe a afinar os resultados pois exclúen os documentos nos que NON aparece algunha delas: cada documento encontrado CONTERÁ TODOS os termos que teñamos teclado.

**2.2 O operador OR** (en maiúsculas e en inglés) entre dúas palabras fai que o buscador nos ofrezca páxinas que conteñen unha, a outra e ambas. Así: pintura OR naif OR subrealista, produciu 173.000.000 de resultados mentres que pintura naif subrealista, deunos 309.000

**2.3- O signo – (menos) entre dous termos** exclúe as páxinas que conteñen o segundo. A secuencia correcta será con espazo entre a primeira palabra e o operador e sin espazo entre el e a segunda palabra. Así: malpica –toledo daranos só resultados que exclúen Malpica de Tajo (Toledo)

**2.4- Unha cadea entre comiñas “ “** daranos resultados de páxinas que conteñen todas as palabras exactamente no orde que as puxemos. Así: “biblioteca milladoiro malpica” daranos só os resultados que conteñan as tres palabras e nese mesmo orden. Esta búsqueda é axeitada para títulos de cancións, películas... en xeral para algo que coñezamos por un slogan ou frase completa.

**2.5- Se na cadea anterior engadimos o operador OR** e outra palabra, os resultados son moito máis completos: daranos uns e outros. Así: “biblioteca milladoiro malpica” OR bemilladoiro.

### ¿Demasiada información?

A veces acabas con centos de resultados. ¿Cómo decides cal é a mellor páxina web?

Habitualmente, os resultados máis apropiados aparecen entre os primeiros.

Adoitan aparecer un par de líñas describindo o contido de cada páxina web. Léas para decidir se o sitio che resultará útil.

Cando intentes decidir si unha páxina web é útil para ti, hai unhas cantas cousas nas que debes fixarte. Este proceso chámase avaliación.

### **3.- Avaliar unha web**

No todo canto aparece na rede son documentos de calidade contrastada, antes ben, hay que pensar que esta é unha das súas principais virtudes: TODOS podemos ser creadores de contidos.

É por isto que os aprendices de investigadores deben aprender algunhas habilidades para contrastar a validez dunha información.

Usaremos fundamentalmente catro descriptores (Cassany, 2008):

#### **3.1 ¿Quen a fixo?**

Autoría e Autoridade.- Unha páxina debe ter en lugar accesible o nome do autor ou autores ou, no seu caso, da institución que a avala, así como algunha forma de contacto con eles. De non ser así, a información non debe ser tida en conta.

Daremos prioridade a aquelas que estén avaladas por institucións de recoñecido prestixio (universidades, institutos, Reales Academias...)

#### **3.2 ¿Está actualizada?**

Actualización.- A información caduca. Por elo, se unha páxina no se actualiza hai tempo ou ben unha información publicuse con moita anterioridade ao momento da consulta, debe descartarse, sobre todo en asuntos relacionados coa ciencia e/ou a actualidade.

Deberemos buscar sempre a data da última actualización.

#### **3.3 ¿Ten enlaces?**

Enlaces- O número de enlaces que unha páxina recibe, así como o dos que dela mesma parten, con frecuencia é unha garantía de que o sitio está ben interconectado e non elude a conexión con redes de prestixio.

Un sitio sen enlaces non deberá merecer a nosa atención

#### **3.4 ¿Para que se fixo?**

Intencionalidade.- É preciso averiguar a intencionalidade do autor e escoller aqueles documentos nos que está excluída a publicidade de calquera índole. É claro que se o obxectivo é vender algún produto, a información que alí apareza estará sesgada e carente de obxetividade. Isto inclúe a publicidade ideolóxica: organizacións políticas, relixiosas, empresariais... Concluimos, pois, que calquera información que ofrezan terá que ser contrastada noutros documentos.

#### **3.5 ¿Enténdela?**

Non perdas o tempo cunha páxina que sexa demasiado difícil de entender.

Decide rapidamente si che serve ou non.

Probablemente fas o mesmo cos libros sin decatarte, fixándote en:

- A linguaxe – ¿demasiado difícil?
- A extensión- ¿Demasiado longa? ¿Ben organizada? ¿É doada de ler?
- Se hai fotografías ou gráficos que axuden a entender o texto.

¡Fai o mesmo coas páxinas web!

**Usa esta plantilla:**

URL    http://  (endereço web)
¿Quen a fixo?
¿Cres que esa organización ou autor/es son de confianza? ¿Por qué?
¿Para que cres que foi feita?
¿Hai información de contacto?
¿Foi actualizada recentemente?
¿Ten a información que buscabas?
¿Ten enlaces? ¿Están activos? ¿Están rotos?
¿Ten publicidade?



## 4.- Algúns trucos e consellos

- **Localizar unha palabra concreta nunha páxina**

### **Control / F**

Verás que aparece un caixón onde podes escribir a palabra que quedará marcada en cor todas as veces que apareza na páxina. Pode ser de gran utilidade.

- **Seleccionar tipos de arquivo**

### **filetype:tipo de arquivo+termo de búsqueda**

Para que o buscador responda con arquivos dun determinado tipo e desestime outros.

- **Seleccionar sitio**

### **site:url do sitio+termo de búsqueda**

Para que o buscador responda con arquivos dun determinado sitio e desestime outros.

- **Seleccionar URL da páxina**

Pode ser de utilidade cando temos moitas ventás abertas e queremos seleccionar a URL onde estamos a traballar sen necesidade de usar o rato.

### **Control / L**

- **Para aumentar ou disminuir rapidamente o tamaño do texto**

### **Control + ou –**

Pode ser de utilidade cando queremos ler documentos coa letra demasiado pequena como pdfs ou prensa.

- **Non fagas preguntas directas no buscador**

Debemos procurar non introducir no caixón de busqueda preguntas directas como

### **A que velocidade corre un guepardo?**

En xeral obteremos mellores resultados se formulamos a cuestión utilizando termos como por exemplo:

**guepardo velocidade punta**

- **Utiliza define**

#### **define:termo de búsqueda**

Para unha primeira e sinxela definición dunha palabra que non coñeces

- **Utiliza o caixón de búsqueda como calculadora**

Para operacións sinxelas de :

**Suma +**

**Resta -**

**Multiplicación \***

**División /**

**Paréntesis ( )**

- **Utiliza a búsqueda por imaxes**

Lembra que pode ser de utilidade cando precisas información sobre unha imaxe: autor dun cadro ou unha escultura, o nome do arquitecto dun edificio famoso...

Lembra tamén que non só podes escribir texto no caixón de búsqueda de imaxes. Tamén podes arrastrar unha imaxe dentro ou subila dende o teu equipo.

- **Utiliza as ferramentas de búsqueda do buscador: videos, blogs, foros de debate.**

Lembra que o buscador ten moitas posibilidades para refinar a procura de información. Non as desestimes.

## 5.- Hai vida máis aló de Google

- Un buscador, aínda que sexa o omnipresente Google **non pode nin debe ser** a túa única fonte de información.
- **Utiliza a web do teu centro**, os recursos que proporciona o profesorado. Trátase de materiais contrastados e filtrados por expertos na materia.

### Wikipedia si, pero....

- Claro que todos utilizamos Wikipedia para unha primeira aproximación a un tema. Porén, limitarse a esta fonte como única referencia nun traballo documental **é unha especie de pecado imperdoable**.
- Con todo, se atopas unha boa wiki, **mira as ligazóns e as referencias. Se pensas que son serias e fiables, adiante. Investiga.**

### Explota ao máximo as fontes fiables

- **Se atopas unha boa fonte tanto dixital como en soporte papel, aproveitala ao máximo.**
- **Investiga as citas, ligazóns, referencias ou bibliografía que alí aparece.**

**E SEMPRE, SEMPRE, CITA A FONTE**

M<sup>a</sup> Olga Rodríguez Díaz  
CEIP Milladoiro. Malpica

Charo Sánchez-Gabriel  
IES.Sánchez Cantón. Pontevedra

# Etapas dunha búsqueda documental

1.- Saber cal é o tema

2.- Busca-los documentos

- coñecer que tipos de documentos pode haber (enciclopedias, monografías, videos...)
- saber usa-las ferramentas de acceso á información (catálogos, internet...)

3.- Selecciona-los documentos

- escolle-los documentos que vou usar
- tomar nota das referencias

4.- Recolle-las informacións

- ler con atención cada documento
- selecciona-la información que me resulte interesante

5.- Sintetizar a información

Resumir e escribi-las liñas esenciais da información obtida

6.- Presenta-la información

Organiza-la información encontrada para presenta-la correctamente e de modo que se entenda.

7.- Avalia-la búsqueda

Comprobar que o traballo feito correspondese co que empecei a buscar.



**Biblioteca  
Milladoiro  
Malpica**

### Como se escribe unha bibliografía:

1.- Se é un tomo dunha enciclopedia:

Gran Enciclopedia Larousse; Tomo 12, páx.: 1754; Ed. Planeta, Barcelona, 1987

Título, tomo, páxina, editorial, lugar da edición , ano da edición.

2.- Se é unha monografía:

HUMBLE, Richard; Barcos: os mariños e o mar; Ed. Xerais, Vigo 1993

Autor, título, editorial, lugar da edición, ano da edición.

3.- Se é un enderezo electrónico:

http://  
[www.galicia-hoxe.com](http://www.galicia-hoxe.com) [14/03/2007]

nome do sitio web + Data en que foi consultada a páxina entre corchetes

### Como se escribe unha bibliografía:

1.- Se é un tomo dunha enciclopedia:

Gran Enciclopedia Larousse; Tomo 12, páx.: 1754; Ed. Planeta, Barcelona, 1987

Título, tomo, páxina, editorial, lugar da edición , ano da edición.

2.- Se é unha monografía:

HUMBLE, Richard; Barcos: os mariños e o mar; Ed. Xerais, Vigo 1993

Autor, título, editorial, lugar da edición, ano da edición.

3.- Se é un enderezo electrónico:

http://  
[www.galicia-hoxe.com](http://www.galicia-hoxe.com) [14/03/2007]

nome do sitio web + Data en que foi consultada a páxina entre corchetes

## Esquema Texto electrónico:

- **Breve** (non é doado ler en pantalla textos moi longos)
- **Fragmentado** (Entre 30 e 40 liñas como máximo abundarán para explicación. Se as presentamos separadas por puntos a parte farán unha lectura máis áxil)
- **Hipertextual** (inclúe SEMPRE varias linguaxes: unha imaxe, un vídeo, unha presentación.... Que completen e/ou complementen a información que estás a dar)
- **Hipervinculado** (crea hipervínculos para ampliar explicacións, aclarar termos, confirmar o que dis... Un artigo enlazado a páxinas de prestixio aumenta a súa credibilidade)

Ademáis disto, deberás procurar que o texto sexa:

- claro (frases curtas e ordenadas)
- sinxelo (evita as oracións compostas e o vocabulario complexo)
- concreto (Ten claro o que queres contar e non te perdas)

VER: <http://es.slideshare.net/bemilladoiro/esquemas-textuais-7449857>

# Esquema estructura BIOGRAFIA

- **Introducción (orde cronolóxica)**

- Nome e apelidos
- Data e lugar de nacemento
- Traballos e estudos realizados
- Morte

- **Corpo**

- Engordar con detalles relevantes algún dos puntos anteriores
- Aportacións (motivo/s polo que estamos escribindo sobre esa persoa)
- Carácter, temperamento...
- Gustos, habilidades...
- Anécdotas

- **Conclusión**

- Valoración sobre a vixencia das súas aportacións.

- **Bibliografía (incluir fontes orais e tódolos documentos consultados)**

# Esquema para a estrutura dun Traballo Documental

Portada\*

**Índice** (relación dos puntos con indicación da páxina na que aparece cada punto)

**Introducción** (pequena presentación do contido ou dos motivos para abordar este tema)

Punto 1

Punto 2

Punto...

**Conclusiones** (resumo do que máis nos impresionou do aprendido)

**Bibliografía** (tódalas fontes, incluídas as das imaxes)

**Contraportada** (en blanco)

\* Tras da Portada pode levar, ou non, unha páxina en blanco chamada páxina de cortesía



## Esquema estructura ENTREVISTA

Conversa (non interrogatorio) con intención de RECOLLER unha información determinada.

- **Antes:**

- Definir con antelación **QUE** queremos saber.
- Escribir as posibles preguntas. Evitar as de índole persoal que non afectan ao tema do que buscamos informarnos.
- As preguntas poden ser:
  - pechadas: cando buscamos un dato moi concreto. Adoitan comezar por un pronome interrogativo (Quen..., Canto... Onde.... Que....)
  - abertas: cando buscamos que o entrevistado se extenda na explicación. Adoitan comezar cun verbo (Consideras necesario..., Prefires..., Traballas...,

- **Durante:**

(Fariás..., Levas...)

Crear un ambiente de cordialidade. Preguntar con tacto.  
Reformular preguntas que non estaban escritas pero completan as respostas.

- **Despois:**

Transcribir fielmente.

- **Bibliografía** (incluir toda a documentación consultada na preparación)