

UNIDADE 1

A BIBLIOTECA COMO RECURSO INFORMATIVO



INTRODUCCIÓN

GUÍA DE TRABAJO

UNIDADE 1

EXERCICIOS

OBXECTIVOS

INICIO

Obxectivos da unidade



UNIDADE 1: A BIBLIOTECA COMO RECURSO INFORMATIVO

- Descubrir a utilidade das bibliotecas.
- Identificar as bibliotecas como centros de información e de lectura.
- Descubrir as bibliotecas e Internet como recursos

informativos diferentes pero complementarios.

- Coñecer as características principais das bibliotecas.
- Coñecer os aspectos básicos da organización dos documentos dunha biblioteca.
- Comprender o funcionamento da Clasificación Decimal Universal (CDU).
- Descubrir o espazo da biblioteca da escola.
- Comprender a utilidade dos rótulos para localizar os documentos.
- Coñecer os servizos que ofrece a biblioteca da escola.

Ser un experto en información

Como sabes moi ben a información atópase dispoñible en en distintos soportes, por exemplo en libros e revistas no páxinas web en Internet. Pero buscala e sabela tratar co tan doado como parece a simple vista.

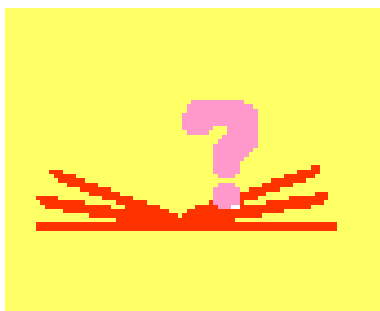
- ¿Onde está a información?
- ¿Cal é a mellor?
- ¿Como buscar?
- ¿Como seleccionar?



Mentres sexas estudante, terás que realizar buscas de información para traballos de clase. E unha vez remates os teus estudos terás que seguir facéndoas, para informarte no momento de tomar decisións no teu lugar de traballo ou para resolver temas persoais. Os coñecementos que xa tes sobre esta materia e os que aprenderás con estes materiais farán que se necesitas información che resulte máis sinxelo atopala.


Para ser un experto en información é importante saber por que, cando e como utilizar as ferramentas que tes dispoñibles como son as bibliotecas e Internet e saber valorar de xeito crítico a información que che proporcionan.

¿Que teño que facer?



Nesta unidade poderás aprender as principais características das bibliotecas, para que serven e como están organizadas coa finalidade de que sexan uns centros de información e de lectura que poidas utilizar habitualmente.

Aprenderás se les con atención a información de xeito ordenado e fas os exercicios ao finalizar a unidade.

- *Clica sobre a opción **UNIDADE 1** para poder iniciar a actividade.*
- *Á esquerda sempre atoparás o menú principal que che servirá para volver ao inicio ou cambiar de apartado.*
- *Cando atopes este símbolo  clica para poder avanzar.*
- *Unha vez lida e entendida toda a información que contén a UNIDADE 1 podes facer os exercicios.*
- *Atoparás os exercicios nun documento word, que terás que abrir nunha ventá nova. Terás que traballar simultaneamente coas dúas pantallas no ordenador: o documento word e o documento web.*
- *Cando remates garda o arquivo word na rede da escola co teu nome e apelido para podelo imprimir.*

As bibliotecas e a información



Antes só existían as bibliotecas para poder atopar información e eran moi distintas a como as coñecemos agora.

As bibliotecas na actualidade transformáronse en espazos onde non soamente podes atopar libros senón tamén información noutros soportes e conexión a Internet para utilizala como recurso informativo.

A biblioteca e Internet son dous bos lugares para buscar información. Trátase de dous recursos distintos pero complementarios que hai que coñecer a fondo para poder utilizalos axeitadamente.

Aquí tes tres preguntas clave. A ver se sabes as respostas.

¿Que é unha biblioteca?

Un lugar que contén unha colección de libros, publicacións periódicas e outros documentos organizados segundo sistemas preestablecidos e destinados a servir a un público.

¿Que podes atopar nunha biblioteca?

- Obras de ficción: libros de lectura, películas de cinema e música.
- Fontes de información en distintos soportes.

¿Para que serve unha biblioteca?

- Un espazo para ler.
- Un espazo onde poder facer traballos de busca de información.

- Un espazo para traballar e estudar.

¿Todo isto xa o sabías? Perfecto, agora imos aprender máis cousas.



Características das bibliotecas



As bibliotecas dispoñen dunha ampla colección de documentos seleccionados e organizados dun xeito determinado co obxectivo de facilitar a súa utilización.



Has de saber que....

- Os recursos da biblioteca pasan un proceso de selección.
- Os recursos da biblioteca son gratuítos para que os poidas

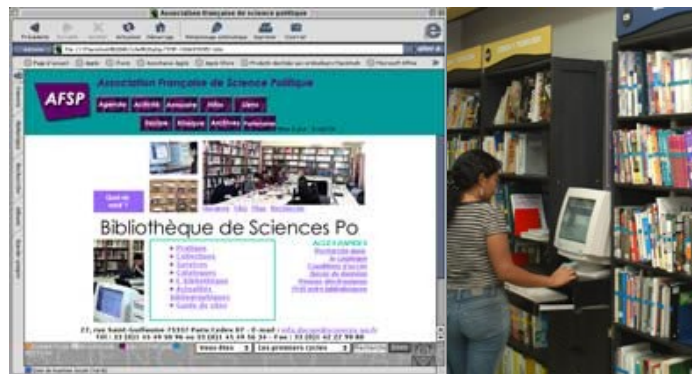
utilizar.

- Os recursos da biblioteca están organizados.
- Os recursos da biblioteca non son todos actuais.
- Nas bibliotecas atoparás axuda personalizada.

A idea principal na organización das bibliotecas é que atoparás CALIDADE nos seus documentos máis que CANTIDADE.



Diferenzas entre Internet e as bibliotecas



Internet é unha boa ferramenta para buscar información, pero hai que recoñecer que é difícil valorar a información que podes atopar nun medio tan disperso como este.



Has de saber que...

- A maior parte da información dispoñible en Internet non pasa un

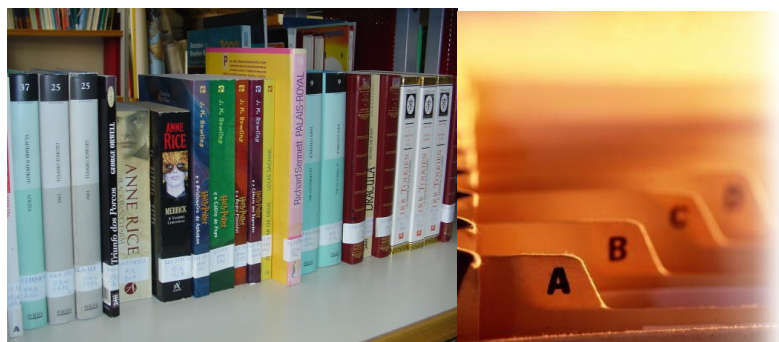
proceso de revisión.

- Moita da información de Internet non é gratuíta.
- A información en Internet non está organizada.
- A maior parte da información de Internet pode ser que non se entenda ben.
- A información non é permanente.

A idea principal cando se utiliza Internet é que teñas CANTIDADE de información máis que CALIDADE.



A organización dos documentos



Os libros están clasificados por materias e organizados en dez grandes grupos. É a Clasificación Decimal Universal (CDU) que se utiliza maioritariamente en todas as bibliotecas.



Has de saber que...

- A CDU divide o coñecemento en dez categorías que se subdividen noutras coma se fose unha árbore de distintas ramas.
-
- As materias xerais numéranse cunha cifra do 0 ao 9 e as súas subdivisións en dous ou tres cifras.
 0. Obras de referencia (enciclopedia e dicionarios)
 1. Filosofía e Psicoloxía.
 2. Relixión.
 3. Ciencias sociais (socioloxía, política, economía,...)
 4. Lingua.
 5. Ciencias exactas. Ciencias naturais.
 6. Ciencias aplicadas. Tecnoloxía.
 7. Artes.
 8. Literatura
 9. Historia e xeografía.

- Todos os estantes están rotulados cos números das materias.
- A **sinatura** é o código que atopamos na etiqueta do libro e indícanos a súa localización dentro da biblioteca.
- Este código está formado polo número da CDU correspondente á materia do libro e as tres primeiras letras do apelido do seu autor.

As bibliotecas están organizadas co obxectivo de que os seus documentos poidan ser atopados rapidamente para ser utilizados.



O espazo da biblioteca da escola



Nunha biblioteca podes atopar distintos espazos que responden a distintas utilizacións que as persoas usuarias poden facer da biblioteca.



Has de saber que....

- **O punto de información.** É onde o/a bibliotecario/a che ofrece información e atende os servizos da biblioteca.
- **A zona dos estantes.** É onde se atopan os documentos ordenados por materias. Hai rótulos que indican os temas de cada estante.
- **A zona de traballo.** É un espazo destinado á consulta de libros e ao estudo.
- **A zona de lectura.** É onde podemos atopar os libros de ficción ordenados por idades e un espazo cómodo para a lectura.
- **A sección de revistas ou hemeroteca.** É onde están as publicacións periódicas, os xornais, revistas infantís e especializadas.
- **A zona de ordenadores.** É onde se pode acceder a Internet para facer buscas, consultar multimedia ou traballar con distintos programas informáticos utilizados na escola.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• A videoteca. É onde podemos atopar os materiais audiovisuais. |
| <ul style="list-style-type: none">• A zona dos multimedia e audio. É o espazo onde podes consultar os cd-rom e cds dispoñibles. |
| <ul style="list-style-type: none">• A zona do catálogo. É un espazo para a consulta da base de datos que contén a información de todos os documentos da biblioteca, a súa localización e a súa dispoñibilidade. |
| <ul style="list-style-type: none">• A zona para as exposicións culturais. É onde podemos atopar información das actividades culturais da escola ou da cidade. |

É importante coñecer estes espazos diferenciados para poder utilizar mellor todos os servizos que ofrece a biblioteca.



Os servizos da biblioteca da escola



As bibliotecas desenvolven distintos servizos e actividades co obxectivo de que os documentos que se coleccionan sexan máis utilizados.



Has de saber que...

Os servizos da biblioteca da escola que podes utilizar son estes:

- Servizo de información sobre a biblioteca e os seus documentos.
- Sala de consulta de información.
- Sala de lectura.
- Sala de estudo e traballo.
- Empréstito de documentos.
- Acceso a Internet para facer buscas de información.
- Acceso a programas informáticos para traballos da escola.
- Servizo de reprodución (fotocopias e impresións).
- Actividades de formación.
- Actividades de fomento da lectura.

É importante coñecer as normas de funcionamento destes servizos para poder utilizalos correctamente.

UNIDADE 2

AS FONTES DE INFORMACIÓN E OS SOPORTES DOCUMENTAIS



INTRODUCCIÓN

GUÍA DE TRABAJO

UNIDADE 2

EXERCICIOS

OBXECTIVOS

INICIO

Obxectivos da unidade



UNIDADE 2: AS FONTES DE INFORMACIÓN E OS SOPORTES DOCUMENTAIS

- Coñecer a variedade de materiais que hai dispoñibles nunha biblioteca.
- Saber diferenciar entre os libros de coñecementos e os

libros de ficción.

- Saber definir que é unha fonte de información.
- Coñecer as diferentes formas de representación da información: texto, imaxe, audio, audiovisual, multimedia e hipertexto.
- Coñecer os distintos tipos de fontes de información e as súas utilidades segundo o grao de información que proporcionan.
- Coñecer os distintos soportes de información e as súas características.
- Saber seleccionar correctamente as fontes segundo a necesidade de información.
- Saber distinguir entre obras de referencia e monografías.
- Coñecer as principais obras de referencia e as súas características.
- Recoñecer o valor das publicacións periódicas como fonte de información de actualidade.

Ser un experto en información

Na UNIDADE 1 aprendemos que son as bibliotecas e como utilízalas, especialmente a biblioteca da escola sen menosprezar as posibilidades de Internet como recurso informativo.

Xa podemos responder á pregunta: ¿onde está a información?



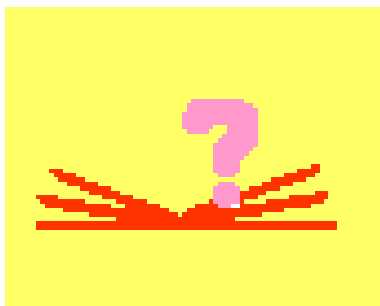
Pero para chegar a ser un experto nesta materia é necesario aprender algúns outros aspectos relacionados coa información.

- As diferentes fontes de información que podes atopar indistintamente nunha biblioteca ou en Internet.
- As súas características principais.
- As súas utilidades para poder responder a necesidades de información determinadas.

Nesta unidade poderás coñecer como é a información, como se manifesta e qué soportes documentais existen e darte conta de que o máis importante


nun documento é o seu contido e non a forma ou o soporte en que se nos presenta.

¿Que teño que facer?



Nesta unidade poderás aprender as principais características das fontes de información coa finalidade de que poidas utilizalas axeitadamente segundo a información que necesites.

Aprenderás se les con atención a información, de xeito ordenado e facendo os exercicios ao finalizar a unidade.

- *Clica sobre a opción **UNIDADE 2** para poder iniciar a actividade.*
- *Á esquerda sempre atoparás o menú principal, que che servirá para volver ao inicio ou cambiar de apartado.*
- *Cando atopes este símbolo  clica para poder avanzar.*
- *Unha vez lida e entendida toda a información que contén a UNIDADE 2, podes facer os exercicios.*
- *Os exercicios atoparalos nun documento word, que deberás abrir nunha ventá nova. Terás que traballar simultaneamente coas dúas pantallas no ordenador: o documento word e o documento web.*
- *Cando remates garda o arquivo word na rede da escola, co teu nome e apelido, para podelo imprimir.*

As fontes de información



O termo fonte de información refírese a todos aqueles recursos que conteñen información.

Pero ¡atención!, cando hai a vontade deliberada de informar, a información colócase sobre un soporte para garantir a súa transmisión e aparecen así as fontes de información documentais.

As denominadas fontes de información documentais son as que nos proporcionan información a partir dun documento.

O documento é o obxecto que soporta a información e que serve para transmitila ao longo do tempo.

¿Todo isto xa o sabias ? Perfecto, agora aprenderemos máis cousas.



A información ao longo da historia



Os sistemas mediante os que a humanidade transmitiu o seu coñecemento foron diversos ao longo da historia.



Has de saber que...

Pódense determinar catro grandes etapas na evolución do almacenamento e difusión da información.

- **Etapa oral.** O ser humano dependía exclusivamente da comunicación oral como medio para transmitir e difundir a información.
- **Etapa da escritura.** Os escritos poden comunicar unha información por medio do espazo e do tempo superando boa parte das limitacións da memoria humana.
- **Etapa da imprenta.** A imprenta, atribuída a súa invención a Gutenberg cara a 1450, representou a produción de máis documentos, de xeito máis económico e rápido, o que permitiu unha difusión maior do coñecemento acumulado.
- **Etapa electrónica ou dixital.** A aparición do ordenador e as telecomunicacións permitiu que a información sexa accesible dende calquera lugar do mundo. O mellor exemplo deste proceso constitúeo Internet.

Estas catro etapas evolutivas conviven actualmente na nosa sociedade.
A aparición dunha nova non ten por que supoñer a desaparición das anteriores.



¿En que formatos se nos presenta a información?



Na actualidade a información pode presentarse de diferentes maneiras pero antigamente o texto e as imaxes eran os únicos medios que existían para transmitir información.



Has de saber que...

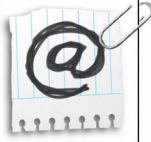
A información pode presentarse:

- En formato texto



Texto escrito.

- **En formato gráfico**



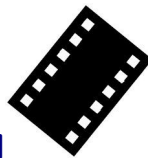
Imaxes, gráficos, iconas...

- **En formato audio**



Representacións sonoras.

- **En formato audiovisual**
imaxe en movemento.



Combinación de son e

- **En formato multimedia**
son e imaxe.



Combinación de texto,

- **En formato hipertexto**
outras informacións.



Establece conexións con

Estes formatos configuran diferentes tipos de documentos:

- Documentos impresos.
- Documentos de audio.
- Documentos audiovisuais.

- Documentos multimedia.
- Documentos web.

Estes tipos de documentos son os que podes atopar fisicamente nas bibliotecas ou en formato dixital en Internet



Os soportes físicos dos documentos



A dixitalización da información revolucionou o seu almacenamento e os avances tecnolóxicos fixeron posible os novos soportes electrónicos ou dixitais.



Has de saber que...

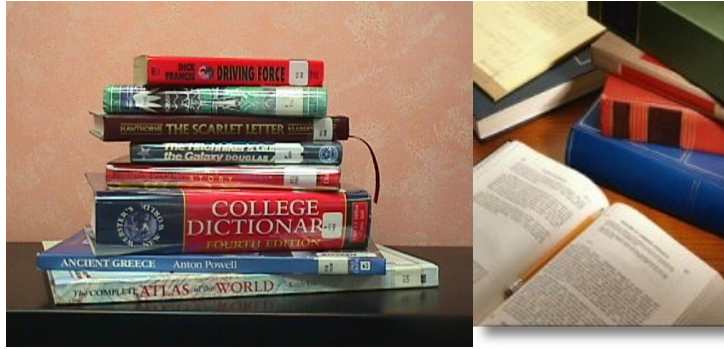
- Os documentos impresos utilizan o papel como soporte físico. Os libros, revistas, periódicos, carteis...

- **Os documentos de audio** utilizan un soporte electrónico ou dixital. *Os CD ou discos compactos.*
- **Os documentos audiovisuais** utilizan un soporte electrónico ou dixital. *Os vídeos e os DVD (Dixital Versatile Disk).*
- **Os documentos multimedia** utilizan un soporte electrónico ou dixital. *Os CD-ROM (Compact Disc Read Only Memory).*
- **Os documentos web** utilizan un soporte electrónico ou dixital e están dispoñibles en Internet. *Documentos electrónicos en liña.*

O soporte electrónico ou dixital seguramente fará desaparecer o soporte papel pero neste momento aínda conviven no tempo os dous soportes.



Tipos de fontes de información



Nunha fonte de información o máis importante é o contido, non o soporte.



Has de saber que...

Pódense determinar tres tipos de fontes de información segundo o grao de información que nos proporcionan: moita, pouca, xeral, especializada ou actualizada.

- **Obras de referencia.** Ofrecen información concreta pero escasa e son útiles para resolver pequenas necesidades de información.

Enciclopedias, dicionarios, anuarios, directorios, guías, atlas.

- **Monografías:** Ofrecen información extensa e desenvolven un único tema específico.

Xeralmente publícanse en soporte papel.

- **Publicacións periódicas:** Ofrecen información máis actualizada que as monografías.

Publícanse tanto en soporte papel como electrónico en Internet.

Coñecer as características e utilidades dos distintos tipos de fontes de información axudaranos a escoller ben os documentos máis pertinentes á hora de buscar información.



As obras de referencia



Estas obras achégannos unha información básica e son moi útiles para buscas de información puntuais.



Has de saber que...

Os dicionarios

Proporcionan información concreta sobre o significado das

palabras ou ben traducen palabras dun idioma a outro.

As enciclopedias

Proporcionan información esencial con breves definicións. Pódense organizar de forma alfabética ou temática. A súa información envellece rapidamente polo que se publican uns suplementos anuais con nova información.

Anuarios

Proporcionan información dos datos e acontecementos acontecidos nun ano concreto.

Atlas

Proporcionan información preferentemente gráfica que pode completar a información doutras fontes. Permiten localizar puntos xeográficos concretos.

Directorios

Son listas nas que figuran persoas ou entidades con información sobre elas.

Guías

Proporcionan breves explicacións referentes a unha materia.

Estatísticas

Proporcionan datos cuantitativos de poboación, recursos naturais ou calquera manifestación da sociedade.

Na actualidade podemos atopar moitas destas obras de referencia en soporte dixital, tanto en cd-rom coma en liña a través de Internet



O CATÁLOGO DA BIBLIOTECA COMO FERRAMENTA DE BUSCA



INTRODUCCIÓN

Obxectivos da unidade



UNIDADE 3: O CATÁLOGO DA BIBLIOTECA COMO FERRAMENTA DE BUSCA

- Coñecer que é o catálogo dunha biblioteca e para que serve.
- Aprender a utilizar o catálogo da biblioteca da escola para poder localizar os documentos.
- Saber facer unha busca por autor, título e materia.

- Saber formular palabras clave ou termos para definir a busca no catálogo.
- Saber interpretar os datos contidos nun rexistro bibliográfico.
- Saber identificar a sinatura topográfica dun documento, para localizalo dentro da biblioteca.

Ser un experto en información

Na UNIDADE 2 aprendemos que son as fontes de información e os seus distintos tipos segundo o grao de información que conteñen.

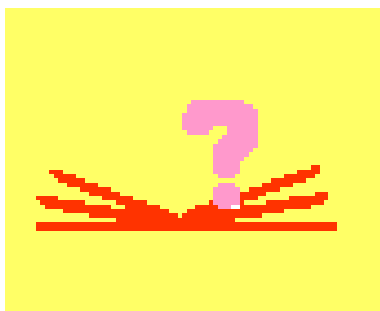
Tamén falamos dos formatos en que se nos pode presentar a información e os distintos soportes que a poden conter e que aquilo máis importante nun documento era o seu contido e non o seu soporte.



Pero para chegar a ser un experto en información tamén hai que aprender a localizar todos os documentos dos que falan na UNIDADE 2 dentro dunha biblioteca.


Nesta unidade poderás aprender que é un catálogo, para que serve e como utilízalo.

¿Que teño que facer?

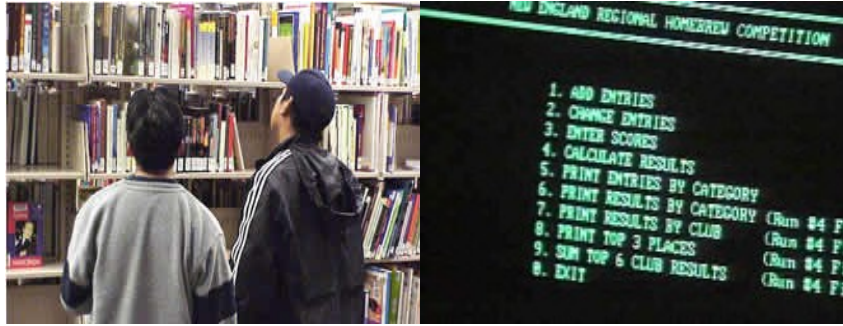


Nesta unidade poderás aprender que é un catálogo, para que serve e como utilízalo.

Aprenderás se les con atención a información de xeito ordenado e fas os exercicios ao finalizar a unidade.

- *Clica sobre a opción **UNIDADE 3** para poder iniciar a actividade.*
- *Á esquerda sempre atoparás o menú principal que che servirá para volver ao inicio ou cambiar de apartado.*
- *Cando atopes este símbolo  clica para poder avanzar.*
- *Unha vez lida e entendida toda a información que contén a UNIDADE 3 podes facer os exercicios.*
- *Os exercicios atoparalos nun documento word, que deberás abrir nunha ventá nova. Terás que traballar, simultaneamente, coas dúas pantallas no ordenador: o documento word e o documento web.*
- *Cando remates garda o arquivo word, na rede da escola, co teu nome e apelido, para podelo imprimir.*

O catálogo dunha biblioteca



Un catálogo é unha base de datos que nos permite coñecer qué materiais (libros, revistas, vídeos, CD-Roms, DVDs, etc.) ten unha biblioteca, onde se atopan estes documentos e cal é a súa dispoñibilidade.

O catálogo é a ferramenta principal de que dispón a biblioteca para buscar información.

O obxectivo é poder recuperar a información dispoñible na biblioteca.

O bibliotecario anota no catálogo os datos principais de cada documento que chega á biblioteca, e é quen ten a responsabilidade de organizar e manter o catálogo para que poida cumprir a súa función.

¿Que atopamos no catálogo?

- Os datos descritivos que representan ao documento.
- Os datos de localización deste documento dentro da biblioteca.
- Os datos de dispoñibilidade do documento.

¿Todo isto xa o sabías? Perfecto, agora aprenderemos máis cousas.



Tipos e formas de catálogos



O suporte do catálogo evolucionou ao longo do tempo. Podemos determinar tres tipos de catálogos que se utilizaron en distintos períodos da historia.



Has de saber que...

- O catálogo en libro. Foi utilizado ata o século XIX.



- O catálogo en fichas. Foi utilizado ao longo do século XX.



- **O catálogo automatizado.** É o que se utiliza na actualidade e en moitos casos pódese consultar vía Internet.

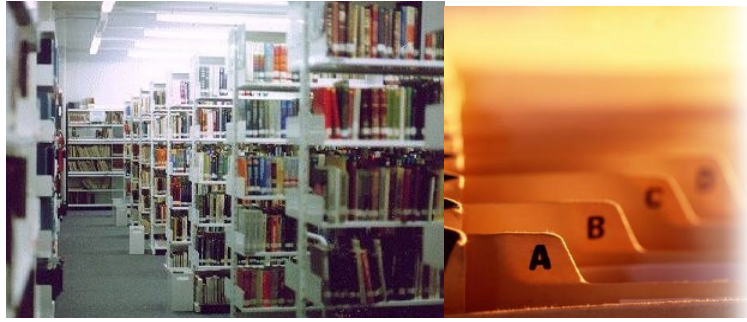


The screenshot shows a web browser window displaying a library catalog interface. At the top, it says "Seleccións Idioma" with flags for Spanish and Galician. Below that is the title "Catàleg colectiu de la Xarxa de Biblioteques". There are two search options: "Consulta bàsica" (selected) and "Consulta Avanzada". Under "Consulta bàsica", there is a search bar with a dropdown menu set to "A ACR" and a "Buscar" button. Below the search bar, there is a section for "Podeu limitar la consulta por:" with several filters: "Catàleg de" (set to "BERGA, Penon Vives i Quet"), "Idioma" (set to "Idioma"), "Tipus de format" (set to "Format"), "Nivell bibliogràfic" (set to "Nivell bibliogràfic"), and "Publicats des de" (set to "Publicats des de").

Existen distintas aplicacións informáticas para os catálogos automatizados. A súa utilización é doada e intuitiva.



A información referida ao documento



O catálogo reúne os rexistros bibliográficos ou fichas dos documentos que hai nunha biblioteca.



Has de saber que...

Os rexistros ofrécennos información sobre os documentos e tamén nos indican a súa situación dentro da biblioteca.

El ingenioso Hidalgo Don Quijote de la Mancha
Cervantes Saavedra, Miguel de
Editorial Gredos
Madrid
1987
Edición de V.Gaos

Cada rexistro bibliográfico ten os seguintes datos:

- Apelidos e nome do autor ou autora.
- Título.
- Lugar, editorial e ano de publicación.
- Características físicas dos documentos (páxinas, dimensións,...).
- Colección.
- ISBN (número normativo que identifica o documento).

- Materia de que trata o documento.
- Sinatura (código de localización do documento dentro da biblioteca)

Os datos atópanse nuns espazos chamados campos. Hai tantos campos como datos diferentes.

Nos catálogos manuais as fichas dos documentos ordenábanse alfabeticamente. Agora nos catálogos automatizados é o ordenador quen realiza este proceso.



Como utilizar o catálogo



Se buscas un documento moi concreto do que coñeces a súa autoría ou o título, ou ben buscas documentos sobre un tema determinado, terás que utilizar o catálogo da biblioteca



Has de saber que...



- **BUSCAS POR AUTOR**



Se queremos saber qué documentos hai na biblioteca dun autor determinado escribiremos o seu primeiro apelido no **campo "autor"**.

Como resultado da consulta aparecerannos en pantalla todos os documentos deste autor ou autora coas indicacións de onde podemos localizalos.

- **BUSCAS POR TÍTULO**



Se o que necesitamos é saber se na biblioteca hai un título determinado pero na biblioteca non recordamos o autor, faremos a busca no **campo "título"**.

Como resultado da consulta aparecerannos en pantalla todos os documentos con este título coas indicacións da súa localización. Haberá que valorar o soporte do documento, se é libro, cd-rom ou vídeo.

- **BUSCAS POR MATERIA**



O **campo "materia"** dun catálogo contén as palabras que mellor definen o tema do documento. Para facer a busca neste campo utilizaremos **palabras clave**.

Como non coñecemos as palabras exactas que utilizou o bibliotecario para describir a materia do documento, haberá que

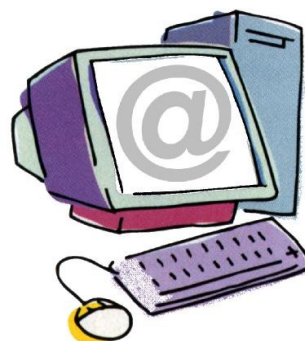
facer a consulta varias veces. Terás que intentalo con palabras que signifiquen o mesmo (sinónimos) ou con palabras máis xerais, que amplíen a túa idea, ou palabras máis precisas, que concreten o tema.

Unha vez localizado o documento no catálogo tamén nos teremos que fixar na súa dispoñibilidade. Se se atopa fisicamente ou non, na biblioteca, no momento da consulta.



UNIDADE 4

INTERNET COMO RECURSO INFORMATIVO



Obxectivos da unidade



UNIDADE 4. INTERNET COMO RECURSO INFORMATIVO

- Analizar Internet como recurso informativo.
- Coñecer as características da información dispoñible en Internet.
- Saber diferenciar tipos de fontes de información dispoñibles en Internet.
- Aprender a facer buscas en Internet.
- Coñecer as utilidades dos buscadores como ferramentas de busca de información.
- Saber cando utilizar un índice temático ou un motor de busca segundo a necesidade de información.
- Aprender a deseñar unha estratexia de busca segundo a necesidade de información.
- Saber analizar os resultados da busca.

Ser un experto en información

Na UNIDADE 3 aprendemos que é o catálogo dunha biblioteca e como utilizalo, especialmente o catálogo da biblioteca da escola.

Xa podemos responder á pregunta: "¿como podo atopar información na biblioteca "?

Pero para chegar a ser un experto en información é necesario tamén aprender a buscar información en Internet, que é o outro gran ámbito onde podemos atopar información.

Para buscar ben en Internet é necesario aprender e practicar un pouco.

Internet é un bo recurso informativo onde podes acceder a millóns de páxinas web.

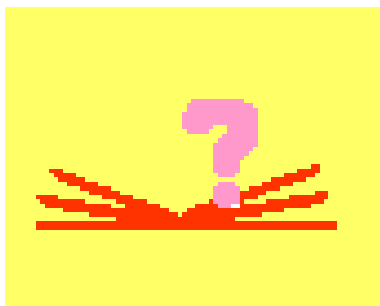
Pero... ¡atención! É necesario atopar a mellor web para poder resolver correctamente aquela necesidade de información que teñas formulada.

Nesta unidade poderás coñecer:

- As principais características da información dispoñible en Internet.
- As ferramentas que este ámbito dispón para buscar información.
- A grande importancia que ten a utilización de estratexias para poder asegurar uns bos resultados.




¿Que teño que facer?

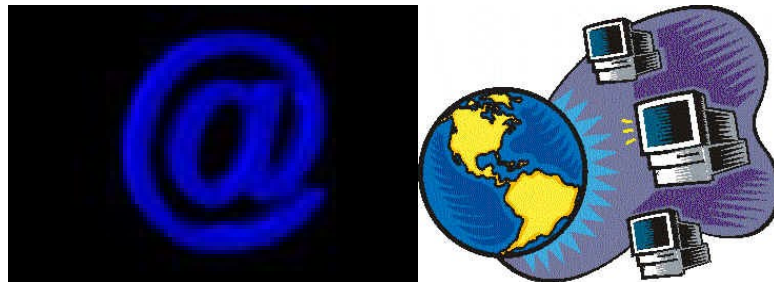


Nesta unidade poderás aprender os conceptos necesarios para buscar información en Internet coa finalidade de que saibas deseñar unha boa estratexia para atopar aquela información que necesites.

Aprenderás se les con atención a información, de xeito ordenado, e realizas os exercicios, ao finalizar a unidade.

- *Clica* sobre a opción **UNIDADE 4** para poder iniciar a actividade.
- Á esquerda sempre atoparás o menú principal que che servirá para volver ao inicio ou cambiar de apartado.
- Cando atopes este símbolo  *clica* para poder avanzar.
- Unha vez lida e entendida toda a información que contén a UNIDADE 4 podes facer os exercicios.
- Os exercicios atoparalos nun documento word, que terás que abrir nunha ventá nova. Terás que traballar simultaneamente coas dúas pantallas no ordenador: o documento word e o documento web.
- Cando remates garda o arquivo word, na rede da escola co teu nome e apelido, para podelo imprimir.

Internet e a información



Internet é unha rede de redes conectadas que permite acceder á información que conteñen, sempre que esta información sexa de libre acceso.

Internet converteuse nun auténtico fenómeno social polas súas posibilidades de comunicación e transmisión de datos, como tamén pola cantidade de información que hai dispoñible na rede.

Características da información que hai en Internet

- A información multiplícase de maneira exponencial e en diferentes formatos.
- A información non é permanente.
- A información non está organizada.
- A maior parte da información non pasa un proceso de revisión.
- Hai que valorar o grao de credibilidade das fontes de información.

A causa principal da popularidade de Internet foi a facilidade que achegan as páxinas web para a transmisión de información



A World Wide Web



A forma máis doada e cómoda de acceder á información que hai dispoñible en Internet é a través do WORD WIDE WEB (www).



Has de saber que...

- É un sistema baseado en hipertexto que facilita a navegación por Internet. Pero non só é hipertexto senón tamén multimedia xa que permite acceder a información en formato texto, gráfico, de audio e audiovisual.
- As informacións no www aparecen en forma de páxina, que se denomina "páxina web" ou simplemente web.
- Cada páxina ten a súa enderezo ou URL para que poida ser localizada doadamente. Ex: (<http://www.elpais.es>)
- HTML (Hipertext Markup Language) é a linguaxe que permite reproducir documentos na www.

Para acceder á información buscaremos unha páxina no noso ordenador, descubriremos o seu contido e teremos a opción de acceder a máis páxinas a través de enlaces que nos levarán a outra información complementaria ou relacionada.



¿Que información podemos atopar na www?



Podemos atopar diferentes tipos de fontes de información igual que nunha biblioteca. A diferenza principal é o formato en que se nos presenta a información: o hipertexto e o multimedia.



Has de saber que...

En Internet podes atopar en liña as fontes de información máis habituais dispoñibles nunha biblioteca:

- **Obras de referencia:** enciclopedias, dicionarios, estatísticas, atlas, guías....
- **Monografías.**
- **Publicacións periódicas electrónicas.**

En Internet podes atopar novos tipos de fontes de información específicas da rede:

- **Portais especializados.**
- **Webs institucionais.**
- **Webs corporativas ou comerciais.**
- **Webs persoais.**
- **Webs de grupos (colectivos, asociacións, ...)**

En Internet podes atopar fontes de información útiles para localizar os documentos dispoñibles nunha biblioteca

ou ben para localizar recursos web que unha biblioteca seleccionara. Denomínanse fontes de información secundarias:

- **Catálogos de bibliotecas.** Para atopar documentos nunha biblioteca.
- **Bases de datos especializadas.** Para atopar datos de artigos de revista.
- **Bibliotecas dixitais.** Para atopar seleccións de recursos web.

Se non sabemos o enderezo exacto destes sitios web necesitaremos unha ferramenta para localizalos.



As ferramentas de busca



Os buscadores son a ferramenta da que dispón Internet para poder recuperar a información que hai na rede.

En Internet hai millóns de páxinas web. Ante todo este alude de información, ¿como podemos atopar o que necesitamos?

Os buscadores gardan informacións sobre o contido das páxinas e agrúpanas por temas, por nacionalidades, ou ben por palabras clave. Non gardan o seu contido, pero si que as organizan e presentan enlaces a estas.



Has de saber que...

Podemos englobar todos os buscadores en dous tipos:

- **Os motores de busca ou buscadores por palabras.** Son útiles para buscar información moi concreta.

Son bases de datos formadas a partir da utilización de programas robot que rastrexan a rede automaticamente e capturan información de todo o que nela atopan. O exemplo máis coñecido é o buscador Google.



- **Índices temáticos ou directorios.** Son útiles para buscar información xeral sobre un tema.

Son bases de datos que non están construídas a partir da acción automática dun motor de busca, senón grazas á introdución humana de información dende as webs indexadas. A información preséntase organizada por temas clasificados xerarquicamente en forma de árbore, dos elementos xerais aos particulares.

O exemplo máis coñecido é o buscador yahoo.



A eficacia dos buscadores dependerá de como se axusten as súas posibilidades ás nosas necesidades de busca.



As estratexias de busca



Faise imprescindible a utilización de estratexias á hora de buscar e recuperar información en Internet.



Has de saber que...

Para buscar información hai tres preguntas clave que te debes formular:

- **¿Que busco e por que?** (o obxectivo de busca).
- **¿Como o busco e onde o busco ?** (o camiño que seguirei).
- **¿Que atopei do que buscaba?** (a análise dos resultados).

Debes marcar un itinerario e decidir o camiño a seguir para atopar a información que necesitas.

- Debes decidir en qué fonte de información podes atopar o que buscas. **¿Quen che pode dar a información de máis**

calidade?

Exemplo. Necesito saber o nome do/a Conselleiro/a de Sanidade da Xunta de Galicia. ¿Quen me pode dar esta información?

- Se non sabes o enderezo URL exacto da web que buscas podes atopala utilizando un buscador que utiliza palabras clave.

Exemplo. Necesito atopar a web da Xunta de Galicia. ¿Que buscador utilizarei?

- Se non sabes en qué tipo de fonte de información buscar o que necesitas, o mellor é utilizar un buscador.

Exemplo. Necesito saber como funcionan os muíños de vento. ¿Cal dos dous tipos de buscador utilizarei ?

Exemplo. Necesito información sobre o continente africano. ¿Cal dos dous tipos de buscador utilizarei?

Hai que ter en conta que a medida que progresamos na busca de información, pode ser que teñamos que ir modificando o camiño a seguir segundo os resultados.



UNIDADE 5

A VALORACIÓN DA INFORMACIÓN



INTRODUCCIÓN

GUÍA DE TRABAJO

UNIDADE 5

EXERCICIOS

OBXECTIVOS

INICIO

Obxectivos da unidade



UNIDADE 5: A VALORACIÓN DA INFORMACIÓN

- Coñecer os elementos máis importantes para valorar o contido dun documento.
- Coñecer cáles son os criterios de valoración que é necesario aplicar para poder seleccionar a información que se necesita.
- Saber valorar a idoneidade do documento en función da necesidade de información.

- Saber valorar a exactitude ou fiabilidade da información identificando os responsables ou autores do documento.
- Saber valorar a cobertura da información que contén un documento en función da necesidade de información.
- Saber valorar a actualización da información localizando a data de creación ou de actualización do documento.
- Coñecer a razón pola que é importante citar os documentos consultados.

Ser un experto en información

Na UNIDADE 4 aprendemos os principais tipos de fontes de información dispoñibles en Internet e a existencia dos buscadores como ferramentas de busca para recuperar esta información.

Vimos que aquilo máis importante era ser estratéxico, que a primeira cousa que tiñamos que facer ao iniciar unha busca era ter claro que é o que buscamos e establecer un camiño para chegar ao noso obxectivo.



Habemos de seguir unhas pautas básicas para non rematar perdidos navegando sen rumbo.

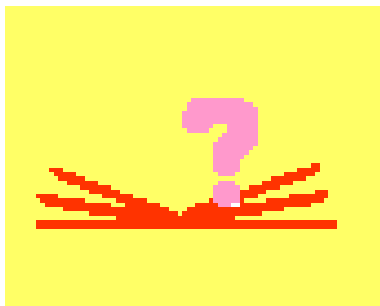
- Ter claro que estamos a buscar e para que o estamos a buscar.
- Determinar que tipos de fontes de información son as máis axeitadas.
- Ter uns coñecementos básicos do ámbito de información onde buscamos. Coñecer as características e as prestacións dos diferentes buscadores.

Xa podemos responder á pregunta: ¿como buscar información en Internet?

Pero para chegar a ser un experto en información existe un paso máis: valorar a información para seleccionala correctamente.


Nesta unidade poderás coñecer os principais criterios para valorar a información, especialmente a información dispoñible en Internet pois é imprescindible avaliar a súa credibilidade.

¿Que teño que facer?



Nesta unidade poderás aprender os principais criterios para poder valorar a idoneidade, a fiabilidade e a actualización da información atopada nunha busca.

Aprenderás se les con atención a información de xeito ordenado e realizas os exercicios ao finalizar a unidade.

- *Clica sobre a opción **UNIDADE 5** para poder iniciar a actividade.*
- *Á esquerda sempre atoparás o menú principal que che servirá para volver ao inicio ou cambiar de apartado.*
- *Cando atopes este símbolo  clica para poder avanzar.*
- *Unha vez lida e entendida toda a información que contén a UNIDADE 5 podes facer os exercicios.*
- *Os exercicios atoparalos nun documento word, que terás que abrir nunha ventá nova. Terás que traballar simultaneamente coas dúas pantallas no ordenador: o documento word e o documento web.*
- *Cando remates garda o arquivo word na rede da escola co teu nome e apelido para podelo imprimir.*

Avaliar a información



Atopar os recursos apropiados para unha busca require tempo e capacidade crítica. Se aprendes a aplicarlle un criterio determinado tanto á información impresa coma á dixital, resultarache máis doado atopar unha boa fonte de información.

É importante avaliar a información. En Internet podes atopar información que sexa inexacta ou pouco válida ao lado dunha información boa e fiable. Faise imprescindible determinar se a información atopada ten credibilidade ou non.

Os documentos que podes atopar na biblioteca son máis doados de avaliar porque se revisaron dúas veces: a primeira pola editorial que os publica, e a segunda pola persoa responsable da biblioteca, que os selecciona para formar parte da colección.

As fontes de información dispoñibles en Internet normalmente non pasaron ningún proceso de revisión e teremos que facer unha valoración persoal.

Hai que resolver diferentes cuestións: a relevancia, a fiabilidade e a actualización da información que atopemos.



A relevancia da información atopada



Hai que determinar a validez do contido da información atopada para determinar se dá resposta ou non á nosa necesidade de información.



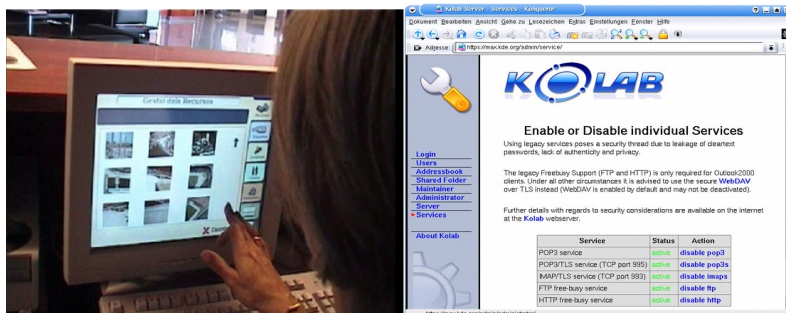
Has de saber que...

- O recurso de maior calidade será o que resolva mellor a nosa necesidade de información.
- Debemos valorar se a fonte de información escollida trata o tema co nivel de profundidade que necesitamos, se está escrita nun idioma que entendemos, etc.
- Recorda que todas as fontes utilizadas deben ter información contrastada e verídica. Como é moi doado falsificar información en Internet, debes estudar con coidado as fontes escollidas.

É importante preguntarse se a información é apropiada ou non para resolver a nosa necesidade de información.



A fiabilidade da información atopada



Hai que identificar ás persoas ou responsables da información atopada para saber se esta é fiable e, polo tanto, ter máis ou menos confianza nos datos que nos achega.



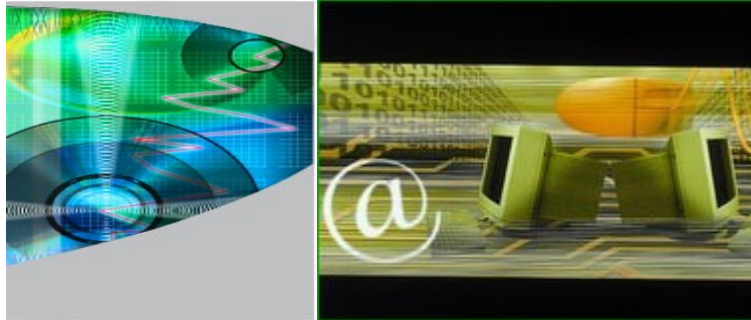
Has de saber que...

- Dun mesmo tema podemos atopar informacións diversas con diferentes puntos de vista.
- Para determinar se un autor ou autora é experto ou non, hai que investigar os seus estudos, a súa experiencia laboral e obras escritas.
- Se estás a utilizar un recurso web, localizarás a información biográfica do autor ou autora mirando o encabezamento ou o pé de páxina. No caso dun libro esta información pódese localizar na parte de atrás da portada, na contraportada.

É moi importante preguntarse se o autor ou autora son expertos ou non no tema que estamos a investigar.



A actualización da información encontrada



A exactitude das fontes pode verse afectada pola data en que se publicaron. Algunhas ideas, dende que se pensan ata que se fan realidade xa quedan desfasadas por novos descubrimentos.



Has de saber que...

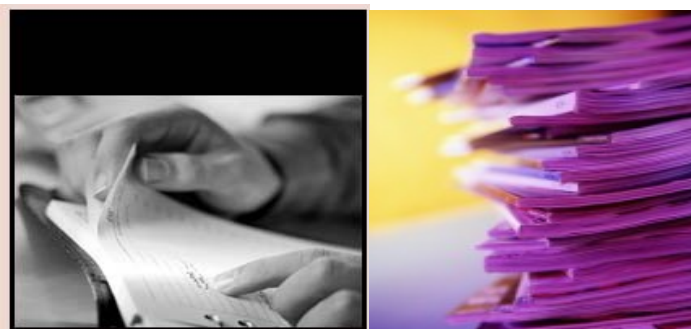
- A actualización é un aspecto moi importante cando buscamos información que varía co tempo.
- Hai que valorar a actualización das páxinas web. A información que cambia moi a miúdo, podemos atopala en páxinas web que son actualizadas de forma regular.
- Outras non se actualizan porque a páxina non está ben mantida ou porque a información non cambia.
- Os autores e autoras das webs normalmente poñen a data da última actualización no encabezamento ou no pé da páxina. Os documentos impresos, a miúdo, teñen a data de

publicación no interior da cuberta.

É importante preguntarse se a información atopada é actual ou non.



O plaxio de información



Plaxiar é facer pasar por túas as ideas ou traballos doutras persoas.



Has de saber que...

- A idea de busca consiste en investigar o que outras persoas publicaron para formar a túa propia opinión. Cando citamos algún documento ou cando resumimos ou parafraseamos información atopada nos libros, artigos ou páxinas web,

teremos que recoñecer a autoría orixinal.

- Se utilizamos palabras ou ideas sen acreditarlas, estamos a cometer un tipo de roubo, denominado plaxio. O plaxio pode ser tan descarado como copiar directamente unha parte do traballo doutra persoa, ou tan discreto como copiar soamente unha idea de cada traballo consultado. Tamén é plaxio copiar un texto dunha páxina web e poñelo no teu traballo se non dis quen é o autor ou autora.

¿Como podes evitar o plaxio?

- Toma nota de onde extraes cada idea.
 - Escribe a cita completa de cada información que utilices.
 - Menciona sempre os autores dos que citas algunha información ou idea.
-
- Citar é anotar a fonte da cita, concepto ou idea para mostrar quen é o seu autor ou autora. Normalmente, colócase ao final, nunha bibliografía.
 - O formato das citacións é estándar, para facilitar a busca posterior das fontes a outras persoas. Para saber como deben ser, mira os exemplos das citacións

Libro:

SAUER, Frieder. *Aves terrestres*. Madrid: Blume, 1985.

Artículo:

FONTANA, Josep. "Pierre Vilar ". *L 'Avenç*, núm. 297 (2004): 13-20.

Páxina Web:

[Computer and Internet Security](#). [Consultado: 25 xuño 2004]

<

>

É importante citar os documentos consultados para recoñecer as fontes das que se extraeu a información.

