

Bibliotecas Escolares do AEM

Guia de Pesquisa de Informação



Pesquisa de informação

As seis etapas num processo de pesquisa de informação

1. Identificar o tema e planificar o trabalho
2. Procurar fontes de informação
3. Seleccionar os documentos
4. Retirar informação dos documentos /tratar a informação
5. Comunicar a informação
6. Avaliar

Pesquisa de Informação

Guião de pesquisa de informação baseado nos modelos

The Big6 e Modelo Plus

As seis etapas num processo de pesquisa de informação

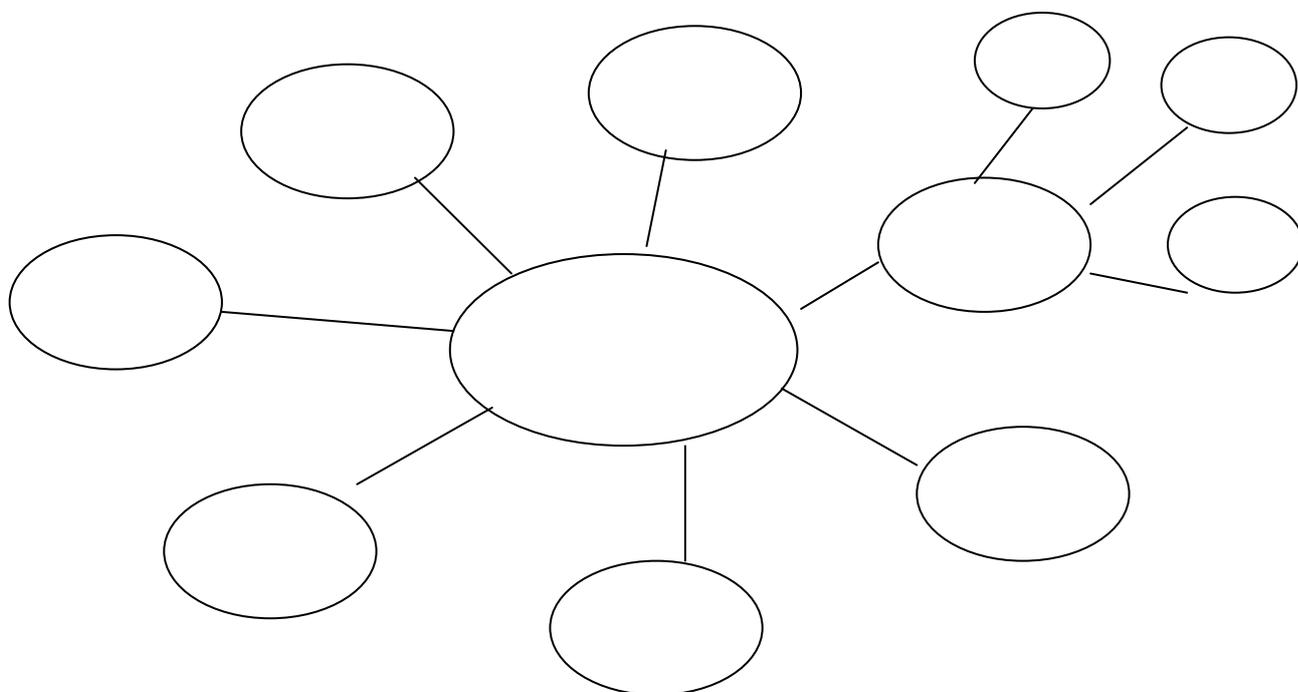
1. Identificar o tema e planificar o trabalho

→ Depois de identificares o tema e/ou problema, planifica o teu trabalho.

a) O que pretendes saber?

- Tenho de produzir _____
- O público-alvo é _____
- O meu trabalho tem de incluir _____
- Tenho _____ dias para completar o trabalho

b) O que já sabes sobre o tema? Anota palavras-chave.



c) O que necessitas pesquisar? Elabora perguntas pertinentes sobre o trabalho.

- Quem?

- O quê?

- Onde?

- Quando?

- Porquê?

- Como?

- ...?

2. Procurar fontes de informação

→ Quais as fontes prováveis para encontrares o que necessitas?

- Pessoas (amigos, família, comunidade, organizações)
- Bibliotecas (catálogos, enciclopédias, livros de ficção e não ficção, revistas e jornais, atlas, CDs, CD-ROM, Internet, vídeos,...)
- Sala de aula (livros, orientações dadas pelo professor, trabalhos,...)
- Casa (livros, jornais, televisão, rádio,...)

→ Que tipo de informação precisas?

- Factos
- Opiniões
- Quadros
- Mapas
- Entrevistas

3. Selecionar os documentos

→ Entras-te na BE/CRE da tua escola a trabalhar com um grupo de colegas. Cada elemento do grupo procura os documentos necessários para o trabalho.

A Livros, enciclopédias, manuais escolares

B Revistas, jornais, banda desenhada

C CD-ROM e CDs

D Vídeos

E Internet

4. Retirar informação dos documentos / tratar a informação

→ Ao retirares a informação que te interessa, seja de que documento for, deves concentrar-te sempre nas perguntas que elaboraste no início e ver se lhes consegues responder.

→ *O mais importante* no registo de informação é não copiar!

→ Portanto, ao retirares informação, deves ter em conta diversos procedimentos:

A Livros, enciclopédias, manuais

- Faz uma leitura em diagonal (lê o título, autor, índice e selecciona os capítulos relacionados com o tema)
- Faz uma leitura atenta/ aprofundada dos capítulos seleccionados
- Faz esquemas / resumos / citações

- Escreve palavras-chave, tira notas
- Se necessário, fotocopia a página
- Nunca te esqueças de identificar a fonte (autor, nome da obra, editora, data)

Exemplos:

- SANTOS, António; PINTO, Manuel – O Jornal Escolar: porquê e como fazê-lo. 3ª ed. Porto: Edições Asa, 1995. Cadernos Pedagógicos.
- FREITAS, Manuel da Costa – Materialismo. In Enciclopédia Verbo Luso-Brasileira de Cultura: Edição séc. XXI. Lisboa: Ediverbo, 2001, vol. 19, p. 219-222
- BULL, John. In Oxford Guide to British and American Culture. Oxford: Oxford University Press, 1999, p. 281
- DOMINGAS, Amélia [et al.] – Língua Lusa 7: Língua Portuguesa 7º ano. Porto: Areal, 1995. ISBN 972-627-315-3.
- Dicionário Inglês-Português. Porto: Porto Editora, 1997

B

Revistas, jornais, banda desenhada

- Ao leres a revista/jornal, tem em conta o género jornalístico que estás a ler (notícia, entrevista, reportagem, crónica, artigo, crítica, editorial). Não te esqueças de esclarecer isso no teu trabalho
- Faz resumos, tira notas, faz esquemas
- Se necessário, tira fotocópia ou faz um scanner de uma imagem, de um gráfico,...
- Não te esqueças de identificar a fonte (autor, título do artigo, nome da revista, volume, nº, data, páginas)

Exemplos:

- BRUCHAC, Joseph – Índios: cenas de um renascimento. National Geographic Portugal. Lisboa. 4: 42 (2004) 30 –49
- LIMA, Rosa Pedroso – Ano Escolar com falha histórica. Expresso (4 de Set. 2004) 4

C

CD-ROM e CDs

- Vê o CD-ROM e sê criterioso: avalia se alguma informação é importante para o trabalho
- Podes apenas tirar notas ou fazer resumos, sem ser preciso imprimir
- Se realmente for necessário imprimir, deves copiar o texto que interessa para um documento do Word e só depois imprimir
- Considera se é pertinente incluíres música no teu trabalho (como forma de motivação, para ilustrares melhor o que estás a explicar,...)
- Não te esqueças de identificar a fonte

Exemplos:

- WINTER, Robert – Multimedia Mozart: The Dissonant Quartet: an illustrated interactive musical exploration. [s.l.]: Microsoft, cop.1994. 1 CD-ROM
- MERCURY, Daniela – Feijão com Arroz. Áustria: EPIC, 1996. 1 disco (CD) (ca 60 min.)

D

Vídeos

- Vê o documentário ou filme
- Presta atenção e tenta perceber se ele te ajuda a responder às perguntas iniciais
- Pensa no tipo de utilização que poderá ter o vídeo no teu trabalho. Poderás:
 - * Usar parte do filme/ documentário como motivação
 - * Fazer um resumo e contar aos colegas
 - * Mostrar uma passagem/ uma cena para exemplificares o que expuseste
 - * Utilizar o filme/ documentário para comparares pontos de vista
 - * Outras ideias
- Não te esqueças de anotar a fonte (nome, local, editor, data)

Exemplo: Mudanças. [s.l.]: Atlantis Video: Asa [dist.], [1991]. 1 cassete vídeo (VHS) (ca 19 min.)

- Escolhe o site adequado, para isso deves ter em conta o seguinte:
 - * Quem é o responsável pela página? (o autor? o autor é uma associação?)
 - * Que tipo de página é? Edu.= educação / org.= organização/ gov = governo
net = redes, serviços/ mil = militar/ com = comercial
 - * Quando é que a página foi actualizada?
 - * Onde se pode encontrar mais informação?
 - * Porque é que a página foi criada? (a ideia é vender? convencer? defender uma lista?
informar? porque há publicidade?)
- Faz uma leitura rápida do documento
- Pode ser suficiente tirar notas, fazer resumos. A maior parte da informação é irrelevante para o que se pretende
- Só quando estritamente necessário, é que deves imprimir
- Não te esqueças de referir a fonte

Exemplo: Digital Libraries. <http://www.hpcc.gov/reports>. 09.09.2004 16.30

5. Comunicar a informação

→ Quando acabares de recolher a informação, revê o plano de trabalho. Se ainda sentes que não tens informação suficiente, procura completá-lo.

→ É necessário, agora, pensar e planificar a apresentação:

a) Como posso mostrar os resultados?

- * Texto escrito?
- * Apresentação oral?

- * Apresentação multimédia
- * Representação (dramatização de textos,...)
- * Outros

b) O que vou escrever/ fazer na introdução?

O corpo principal inclui os seguintes aspectos:

- 1º _____
- 2º _____
- 3º _____
- 4º _____

Vou ilustrar com:

Vou concluir com:

6. Avaliar

→ Reflecte sobre o que fizeste:

- * O que gostaste mais neste trabalho?
- * Que tipos de problemas encontraste na tua pesquisa?
- * O trabalho está organizado e bem apresentado?
- * O trabalho está completo e inclui títulos (nome, data,...)
- * Vais orgulhar-te do trabalho que fizeste?

Bibliografia:

- EISENBERG, B. Micahel and Berkowitz, Robert E. - The Big 6, 1999 (guião de pesquisa de informação, traduzido e adaptado pelo Gabinete de Redes de Bibliotecas Escolares a partir do sítio <http://www.standrews.austin.tx.us/library/Elementaryorganizer.htm>)

- HERRING, James - PLUS information skill model (traduzido e adaptado pelo GRBE, 27.08.02 a partir do sítio <http://www.jimmy.qmuc.ac.uk/usr/jherri/plus/default.htm>)
- LÉVEILLE, Yves - A pesquisa de informação EB2,3/ Sec. (traduzido e adaptado pelo GRBE a partir do sítio <http://pages.infinet.net/formanet/cs/leveille.html>, atualizado em 20.06.03)
- AZEVEDO, Carlos , Moreira; AZEVEDO, Ana Gonçalves de - Metodologia Científica: Contributos práticos para a elaboração de trabalhos académicos. 6ª ed. Lisboa: UCE, 2003

(adaptado da internet)

Professor Bibliotecário
Fernando Magalhães