



ESCOLA BÁSICA JOSÉ RÉGIO

BIBLIOTECA ESCOLAR

SABER PESQUISAR A INFORMAÇÃO



Este guia vai ajudar-te a fazer trabalhos escolares, aprendendo a procurar, seleccionar e apresentar a informação necessária da melhor forma.

BONS TRABALHOS!

1. PLANIFICAR



1ª PARTE—O QUE PRETENDO?

1 O que tenho de fazer?

Trabalho em:	Tipo de trabalho:
papel <input type="checkbox"/> suporte informático <input type="checkbox"/>	trabalho de pesquisa <input type="checkbox"/> comentário <input type="checkbox"/> resumo <input type="checkbox"/> relatório <input type="checkbox"/> outro _____ <input type="checkbox"/>

assunto:

2 O meu trabalho tem de incluir:

a) _____
 b) _____
 c) _____
 d) _____

3 Tenho _____ aulas e _____ dias para completar o meu trabalho.

2ª PARTE—O QUE JÁ SEI?

4 Aponta as ideias que já tens sobre o assunto que vais trabalhar:

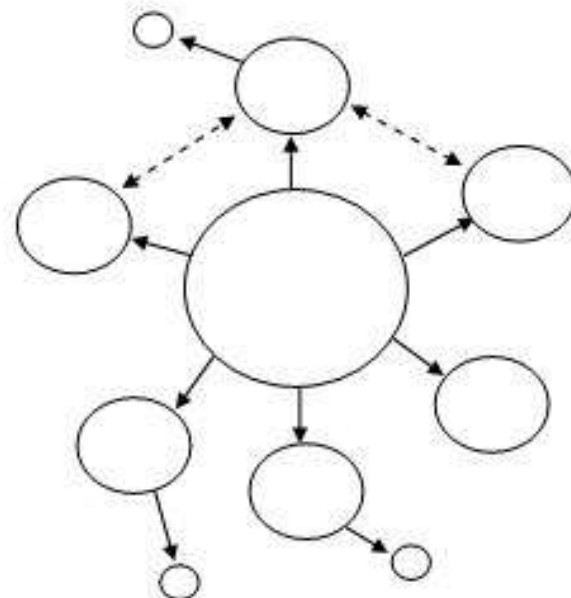
3ª PARTE—COMO POSSO ORGANIZAR AS IDEIAS?

1 Observa as ideias apontadas e pensa como as podes agrupar.

2 Não coloques as ideias desnecessárias e regista outras de que te lembres durante o trabalho.

3 Identifica os tópicos principais que dejesas tratar no final do texto final.

4 Coloca o tema principal no círculo central e os tópicos a desenvolver nos pequenos círculos que o rodeiam. Acrescenta tantos círculos quantos achas necessário.



NOTA BEM: os conteúdos dos círculos mais pequenos também se podem relacionar entre si.

2. PERGUNTAR



1 Agora que já viste o que sabias sobre o tema, é altura de decidir aquilo que realmente necessitas de pesquisar. O que precisas de descobrir? Este é um passo importante, pois colocar as questões certas ajuda muito a escolher as melhores fontes de informação. Elabora seis ou sete

O que não sei pergunta

Quem?
O quê?
Onde?
Quando?
Porquê?
Como?
De que modo?
Com que fim?
...

2 Pensa em algumas palavras-chave para procurar no índice de um livro, numa enciclopédia, num motor de pesquisa ou para abordar numa conversa...



3. LOCALIZAR



1 Que tipo de informação precisas: factos, opiniões, quadros, mapas, gráficos, entrevistas...?

2 Onde podes encontrar o que necessitas?

→ Pessoas: amigos, família, professores, comunidade, empresas, instituições...

→ Documentos: livros, revistas, jornais, internet, filmes, música, anúncios, catálogos, brochuras...

4. ESCOLHER



1 É necessário comparar a variedade e qualidade de fontes (**documentos/testemunhos que utilizaste para procurar as informações de que precisas**) antes de decidir quais as melhores para o teu trabalho.

Procura responder às seguintes questões:

a) A informação encontrada responde às tuas questões?

b) A fonte dá-te as informações de que precisas ou a mais?

c) A informação está atualizada?

d) Há mapas, quadros, figuras, gráficos, etc., que sejam úteis ou estão a mais e é melhor apagar?

e) Há alguma referência ao autor que possas indicar?

2 Não te esqueças de guardar as informações que recolheres — usa um caderno para escreveres ou uma pen-drive para armazenares tudo o que recolheres. Não queres perder tudo o que já achaste, pois não?

3 Faz uma lista das fontes que escolheste e organiza-as (autor, título, data de publicação, páginas a consultar, website, data de atualização, etc.), fazendo entradas bibliográficas (vê os exemplos que se seguem e adapta-os para ti).

Guia construído a partir de <https://bolsadevalores3elvas.wixsite.com/besae3elvasemlinha/documentos-orientadores>.

Os nossos agradecimentos ao excelente trabalho desenvolvido pela EBI de Vila Boim

SE O DOCUMENTO CONSULTADO FOR UM LIVRO:

Autor (Apelido, maiúsculas das iniciais dos primeiros nomes). Data, (entre parêntesis). **Título do livro** (a itálico). Edição (só se indica a partir da 2.ª). Local de edição: Editor.

(se for uma enciclopédia ou dicionário, e não apresente o nome do/s autor/es, podes começar logo pelo título do livro)

Ex.: Camões, L. (2003). **Os Lusíadas**. 2.ª ed. Lisboa: Rei dos Livros.

SE O DOCUMENTO CONSULTADO FOR UMA PUBLICAÇÃO ONLINE:

Idêntico à entrada bibliográfica de um livro, acrescentando-se o link que foi consultado e a data da consulta no fim.

SE O DOCUMENTO CONSULTADO FOR UM FILME OU DOCUMENTÁRIO EM VÍDEO:

Autor (Apelido, maiúsculas das iniciais dos primeiros nomes). Data (entre parêntesis). **Título** (em itálico). Edição. Local de publicação: Editor. Designação específica do material (DVD, VHS, CD-ROM, etc.) Extensão (i.e. tempo de duração).

Ex.: Salles, V. (2004). **Diários de Che Guevara**. Lisboa: Lusomundo. DVD. 121 min.

SE O DOCUMENTO CONSULTADO FOR UM SÍTIOS DA INTERNET:

Autor (Apelido, maiúsculas das iniciais dos primeiros nomes) ou Autor Coletivo. Data (entre parêntesis). Título do artigo [em linha]. Nome do website.

Ex.: Bibliotecando — Biblioteca Escolar do AE José Régio (2021). PROJETO "À DESCOBERTA DO PATRIMÓNIO HISTÓRICO DE PORTALEGRE"

Disponível em: <http://beassentos.blogspot.com/2021/05/projeto-descoberta-do-patrimonio.html>

A PARTIR DAQUI ESTÁS PRONTO/A PARA FAZER O TEU TRABALHO!

CONSULTA TAMBÉM O GUIA "REDIGIR E APRESENTAR TRABALHOS ESCRITOS".