



Atenção

• Indicar as fontes consultadas

- Qualquer que seja a forma de apresentação do trabalho, nunca te esqueças de citar as fontes consultadas. Os direitos de autor têm de ser respeitados.

- Indica a bibliografia de todos os documentos consultados, seguindo as normas para sua correta elaboração. Para isso poderás consultar os *guias de referências bibliográficas* disponibilizados pela biblioteca.

• Avaliar o trabalho realizado

- A última etapa é a da avaliação. Deves refletir sobre o trabalho que realizaste com vista a melhorar o teu desempenho.

- Poderás utilizar a ficha de autoavaliação do trabalho de pesquisa, disponibilizada pela biblioteca.

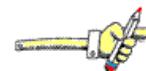
Fontes consultadas:

REDE DE BIBLIOTECAS ESCOLARES - **A pesquisa de informação EB 2,3 e secundário: o professor e a biblioteca, parceiros do aluno** [Em linha]. Lisboa: Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares. Actual. Junho 2003. [Consult. 5 Fev, 2008]. Disponível em WWW:<URL: <http://www.rbe.min-edu.pt>>

GUERTIN, Hélène [et al.] - **Chercher pour trouver** [Em linha]. Montréal: École de bibliothéconomie et des sciences de l'information, Université de Montréal. Actual. Janeiro 2008. [Consult. 5 Fev, 2008]. Disponível em WWW:<URL:<http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/index.html>>

AE AMATO LUSITANO
Biblioteca escolar

Como fazer um trabalho de pesquisa



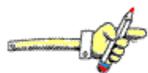
1ª etapa – Definição da tarefa

- Perceber bem o que se pretende com o trabalho: Qual o tema? Que tenho de produzir? De quanto tempo disponho?
- Fazer um *brainstorming* - ideias que já tenho sobre o assunto:
 - listar o que já sabemos sobre o tema;
 - registar o que pretendemos descobrir com a pesquisa;
 - colocar as perguntas a que queremos responder.
- Escolher as palavras-chave que determinarão o ângulo de abordagem do assunto.
- Elaborar o esboço do plano de pesquisa:
 - Esquematizar as ideias, identificando os tópicos a tratar, traçando um plano provisório.
 - Calendarizar as tarefas tendo em conta a data e entrega.



2ª – Procura das fontes de informação

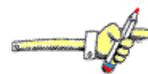
- Explorar as várias fontes de informação (manuais escolares, dicionários temáticos, enciclopédias, livros especializados, artigos de jornais e revistas, Internet).
- Pesquisar no catálogo da biblioteca
- Fazer entrevistas, inquéritos.
- Tomar notas (utilizar a Ficha de Recolha de Informação da Biblioteca): registar os títulos e endereços das páginas Web - muito útil para não nos esquecermos de indicar a bibliografia dos documentos consultados.



3ª – Seleção dos documentos

- **Selecionar as fontes mais adequadas**

- Através do sumário, dos índices, do plano da obra conseguimos identificar as obras ou parte das obras que queremos consultar.
- Analisar brevemente o que se recolheu:
 - se a informação está atualizada
 - se tem qualidade
 - se responde às nossas questões
 - se tem imagens, quadros, gráficos...
- Escolher o mais importante para o trabalho.
- Rejeitar os documentos muito antigos ou muito complexos.
- Rejeitar as páginas Web sem autoria ou qualquer tipo de identificação.



4ª - Recolha da informação

- **Leitura rápida**

- Utilizar a técnica da leitura em diagonal, procurando palavras ou ideais a destacar e passagens interessantes.

- **Leitura atenta e tomada de notas**

- Sublinhar as ideias mais importantes.
- Tomar notas num bloco, fazendo resumos e esquemas.
- As notas tomam-se sempre de forma resumida: não se trata de copiar frases, mas sim de registar ideias.

- **Trabalhar com base nas notas**

- É altura de dispensar as fontes de consulta e trabalhar com base nas notas, isso evitará a tentação de copiar, permitindo a realização de um trabalho pessoal.



5ª – Tratamento da informação

- **Redação do texto**

- Evitar a cópia integral dos documentos e redigir um texto pessoal.
- Encadear as ideias a partir das notas tiradas, resumos e esquemas feitos, dando-lhes nova redação.
- Construir frases curtas.
- Procurar que cada parágrafo corresponda a uma só ideia.
- O texto final deverá ser claro, conciso e coerente.

- **Organizar o plano final**

- Reorganizar o plano traçado inicialmente, esquematizando de forma ordenada o desenvolvimento do trabalho, dividindo por capítulos e subcapítulos os aspetos a apresentar.



6ª – Comunicação da informação

- **Estruturar a exposição**

- Selecionar a forma de apresentação mais adequada de acordo com o tipo de trabalho e a informação reunida:

trabalho escrito
apresentação oral
apresentação multimédia
dramatização
cartaz / painel ...

- Trabalhar o texto de acordo com a forma de apresentação (no caso do trabalho escrito, consulta o *guia "Como estruturar um trabalho escrito"*).