

ESCUELA PRIMARIA OCTAVIO PAZ
TURNO MATUTINO

Búsqueda de Información y Fichas Bibliográficas (Referenciación)

Graciela Juárez Jiménez
Lourdes Castañeda Rodríguez

Objetivos:

- ▶ 1.1 Esta presentación tiene como objetivo apoyar al docente en su práctica educativa al desarrollar el tema “Artículos de divulgación” del bloque IV de quinto grado.
- ▶ 1.2 Exponer los pasos a seguir en una investigación y resaltar la importancia de elaborar fichas bibliográficas.
- ▶ Que los alumnos conozcan las partes de una ficha bibliográfica y las utilicen cuando investiguen temas de su interés.
- ▶ 1.3 Que los alumnos valoren la importancia de realizar fichas bibliográficas al redactar artículos de divulgación.

Búsqueda de Información

- ▶ Identificar la literatura relevante, pertinente y confiable de manera eficiente es posible, aún de la gran cantidad de información disponible en internet y en los medios impresos que aunque parezca obsoleto sigue siendo viable y necesaria, como es el caso de muchos títulos de libros que se siguen publicando sólo en formato impreso, así como revistas, tesis, ensayos, series, etc.

Habilidades más importantes a desarrollar para realizar búsquedas de información efectivas:

- ▶ **1. Formulación efectiva de una pregunta o cuestionamiento:** Reconocer la importancia de la información relevante. Organización de las ideas y el conocimiento previo
- ▶ **2. La evaluación de los recursos de información (utilizando parámetros objetivos):** Modificar los hábitos de búsqueda existentes. Identificar, de forma general las Fuentes de Información (FI) del área.
- ▶ **3. Identificando la fuente pertinente:** Incrementando la necesidad de consultar fuentes confiables. Selección puntual de las bases de datos y recursos de información, así como conocer el acceso.
- ▶ **4. Construcción de la búsqueda experta:** Conocer profundamente las técnicas de búsqueda aplicables a los sistemas de búsqueda de información. Construir consultas ágilmente, y sus alternativas.

- ▶ **5. Evaluación y análisis de los resultados:** Facilitando el aprendizaje activo y autodirigido. Ser capaz de analizar y dirigir el contenido a la necesidad de información. Sistematización de la información para la construcción de nuevo conocimiento como en el caso de las revisiones sistemáticas.
- ▶ **6. Valoración crítica del contenido obtenido:** Seleccionar la información pertinente para el proceso de obtención del conocimiento. Evaluación crítica del proceso de búsqueda, refinamiento de la misma y evaluación de los resultados obtenidos. Creando nuevas estrategias si es necesario.
- ▶ **7. Gestión y uso de la información:** Uso de herramientas de apoyo para la administración de citas, contenidos, así como actualización del área específica.

Fichas Bibliográficas

- ▶ Es una ficha que sirve para hacer las anotaciones de la bibliografía de estudio.
- ▶ Tiene una función muy importante en un proceso de investigación. Son necesarias en la fase inicial del proceso de investigación porque sirve para consultar los libros o fuentes que van a formar parte del análisis y argumentación del trabajo.
- ▶ Se usa para identificar cuáles son las fuentes de información que se van a estudiar o examinar para escribir el trabajo. Éstas pueden ser libros, folletos, documentos gubernamentales, leyes, artículos de revistas y periódicos, fuentes audiovisuales, tesis, etc.

Elementos

- ▶ **Autor:** Se escriben los apellidos y luego el nombre del autor, antecedido por una coma.
- ▶ **Título:** Los títulos y subtítulos de los libros siempre se escriben en letra itálica, subrayada o en negritas.
- ▶ **Edición:** Este dato se indica a partir de la segunda edición. La palabra edición se puede abreviar de la siguiente manera: ed.
- ▶ **Editorial:** Se escribe el nombre de la editorial o la casa editora que publicó el libro. La editorial se incluye porque la compañía editorial es la institución responsable de la publicación del libro y posee los derechos de propiedad sobre la obra.
- ▶ **Lugar:** Se indica la ciudad o el país donde se publicó el libro. Si es la capital de un país o una ciudad bastante conocida no es necesario indicar el país.
- ▶ **Año:** Se indica el año en que fue publicado el libro.

Referenciación

- ▶ Una referencia bibliográfica es un conjunto de datos que identifican una idea o frase ajena. Se ponen al final de un trabajo académico, en el apartado de bibliografía, y siguen un sistema de citación.
- ▶ En la bibliografía final debes incluir las referencias de todos los documentos que hayas utilizado, tanto los que hayas citado en el texto como los que solamente hayas consultado.

Directrices para redactar referencias bibliográficas

► Documentos impresos:

- Autor Apellido e inicial(es) de los nombre(s)
- Año de publicación (entre paréntesis)
- Título del trabajo y subtítulo, si hay, separados por dos puntos (en itálicas o negritas)
- Edición a partir de la segunda edición, se abrevia con (ed.) (minúsculas y va entre paréntesis)
- Lugar de publicación
- Editorial

► Documentos electrónicos:

- Autor Apellido(s) e inicial(es) del nombre
- Fecha de publicación
- Título del documento
- Fecha de consulta
- Dirección URL-Universal Resource locator

Cómo organizar la lista de referencias

- ▶ Las referencias bibliográficas se organizan en orden alfabético por los apellidos de los autores o por los títulos cuando los primeros no aparecen.
- ▶ Alfabetice letra por letra y palabra por palabra, por ejemplo, Corral precede a Corrales.
- ▶ Si hay más de una referencia de un mismo autor, se ponen en orden cronológico, de la más antigua a la más reciente.
- ▶ Si el autor referenciado tiene más de dos trabajos publicados en el mismo año, al final de cada año se agrega las letras a, b, c, etc., según corresponda y el título se ordena alfabéticamente.

- ▶ Cuando hay más de una referencia de un mismo autor, el nombre del autor no se repite, se sustituye un margen de 1.5 cm.
- ▶ Si aparece una obra de un autor y otra del mismo autor pero con otras personas, primero se pone la de autoría única y luego la de coautorías.
- ▶ Se debe dejar un margen de 1.3 cm a partir de la segunda línea de cada referencia.

Estrategia: Plan de trabajo Fichas bibliográficas.

Asignatura	Español
Tema:	Referencias bibliográficas
Práctica social del lenguaje:	Escribir artículos de divulgación para su difusión.
Aprendizaje esperado:	Valora la importancia de incluir referencias bibliográficas en sus textos.
Actividades:	<ul style="list-style-type: none">• A través de sus aprendizajes previos preguntar si saben, qué es una ficha bibliográfica y para qué sirve.• Elaborar un mapa conceptual con los conceptos previos.• Mostrar un video con la definición y las partes de la ficha bibliográfica.

Actividades

- Definir entre todos qué es una ficha bibliográfica y para qué sirve.
- Identificar cuáles son sus elementos y mencionarlos en plenaria.
- Recordar que se ponen al final de un trabajo académico, en el apartado de bibliografía, y siguen un sistema de citación.
- Aclarar las diferencias de las directrices para redactar las referencias bibliográficas entre documentos impresos y electrónicos.
- Cómo organizar la lista de referencias.

Actividades

- Escoger un libro de la biblioteca escolar o de casa y realizar entre todos un ejemplo de la ficha bibliográfica.
- Solicitar a los alumnos que elaboren la ficha bibliográfica de un libro que hayan utilizado para investigar el tema del cual van a elaborar el artículo de divulgación.

REFERENCIAS

- ▶ Guillermina Moncada, S. (2014, 6 febrero). Cómo realizar una búsqueda de información eficiente. Foco en estudiantes, profesores e investigadores en el área educativa. Universidad Nacional Autónoma de México.3 (10).106-115 <https://riem.facned.unam.mx>
- ▶ Ficha bibliográfica: qué es, cómo se hace, estilo APA y ejemplos. (2020). 10ficha. <https://10ficha.com/bibliografica/>
- ▶ Flores, A.. (2017). ¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA?. Enero 27, 2021, de Bibliotecas UNAM Sitio web: <https://bibliotecas.unam.mx/index.php/desarrollo-de-habilidades-informativas/como-hacer-citas-y-referencias-en-formato-apa>
- ▶ Libro de texto gratuito Español Quinto grado SEP p. 122