

Búsqueda y localización de información. La biblioteca. El diccionario.

El conocimiento humano crece exponencialmente ¿Qué significa esto? Que cada seis meses la información disponible crece el doble; muchas veces resulta difícil organizarla para poder investigar. Es parecido a lo que ocurre con nuestra habitación cuando tenemos muchas cosas; se hace muy difícil poder ordenar y encontrar todo debido la cantidad de cosas que tenemos acumuladas.

En la actualidad tenemos muchos recursos para la búsqueda de información pero siempre es conveniente comenzar por las bases; un libro es el mejor recurso cuando comenzamos a indagar en el tema.

Primero se busca en el índice del libro; una vez que localizamos en qué parte del libro se encuentra, es importante leer los subtítulos de cada una de las partes que integran ese capítulo.

Si el subtítulo está expresado como una pregunta, la idea principal será lo que encontremos como respuesta a esa pregunta.

Debemos buscar en ellos las palabras clave o, si están expresados como una pregunta, tratar de encontrar la respuesta a ella. Asimismo, no tenemos que perder de vista todos los elementos que figuran en la página; tratar de encontrar una relación entre ellos y el texto.

A veces, una foto nos proporciona una idea más clara que muchas palabras o nos ayuda a entender una explicación, en otras, un gráfico, un mapa o cualquier figura empieza a “decirnos algo” cuando leemos el texto.
Es imprescindible buscar esas relaciones en los textos que consultamos para estudiar, es de suma utilidad.

En los libros de estudio, los títulos de cada parte de un capítulo a veces tienen la forma de una pregunta, otras veces resumen el contenido de la parte que señalan empleando palabras clave. Es muy práctico leerlos con atención porque ayudan a encontrar la idea principal que se expone en cada una de esas partes y que se deben reconocer cuando estudiamos.



Al momento de realizar un trabajo de investigación, o simplemente para estudiar, es importante tener ordenada y organizada la bibliografía; no podemos comenzar a indagar sobre un tema si no sabemos dónde y cómo buscar la información.

Siempre se nos presenta como primera opción la búsqueda a través de internet pero, antes de sumergirnos en la red para investigar debemos saber discriminar qué es lo que sirve y qué no puede ser utilizado. La mejor manera de hacerlo es comenzando nuestro recorrido en la biblioteca.

Las ventajas de obtener la información allí son varias:

- ✓ Tenemos asesoramiento de profesionales en la búsqueda de información (bibliotecarios)
- ✓ La información que se encuentra en una biblioteca ya está verificada; el profesional generalmente nos orienta en la dirección que debemos ir.
- ✓ Los libros, revistas, grabaciones –todo el material disponible – se clasifican en catálogos por tema, autor, año, materia e inclusive por títulos.
- ✓ Las referencias cruzadas nos permiten consultar mucho material que sabemos es confiable; esta profusión –dependiendo del tema en cuestión – hace que muchas veces ni siquiera tengamos que acudir a otra fuente para nuestra investigación.

Un instrumento útil y preciso para sistematizar la información bibliográfica (de libros, revistas, periódicos, páginas web, documentos, etc.) son las fichas. Estas fichas están disponibles en los catálogos de las bibliotecas.

Podemos consultar los libros en la biblioteca siempre que lo necesitemos pero, si queremos llevarnos un libro a nuestra casa debemos asociarnos. Existen muchas bibliotecas; algunas son de uso restringido pero en otras sólo con una pequeña cuota que puede ser mensual, bimestral, o trimestral podemos acceder al préstamo de libros. Los bibliotecarios nos facilitan un carnet con nuestros datos en donde consigan el material que retiramos por un número de días a convenir (dependiendo de las características del material).



En los catálogos de la biblioteca podemos encontrar fichas dispuestas de la siguiente manera:

TEMA (PALABRAS CLAVES)
APELLIDO Y NOMBRE DEL AUTOR
TÍTULO DE LA OBRA
EDITORIAL, LUGAR EDICIÓN
AÑO DE EDICIÓN
NÚMERO DE PÁGINAS
OTROS DATOS.

Resumen/organización del texto:

Tema o palabras claves

Es el llamado Encabezado, útil para ubicar un texto según su temática y para ordenar las fichas. Puede ser, por ejemplo: “Filosofía/ Racionalismo/ Ética”.

Datos bibliográficos

Los datos bibliográficos comprenden:

Apellido y nombre del autor: se coloca primero el apellido del autor (con mayúsculas) seguido por una coma y el nombre. En el caso de ser más de uno, figuran todos, según aparezcan en la obra; o colocan sólo el nombre del primero seguido de la alocución latina et al. (que significa “y otros”).

Título de la obra: se incluye el título central, y si los hubiera, los subtítulos. Se colocan subrayados o en cursiva.

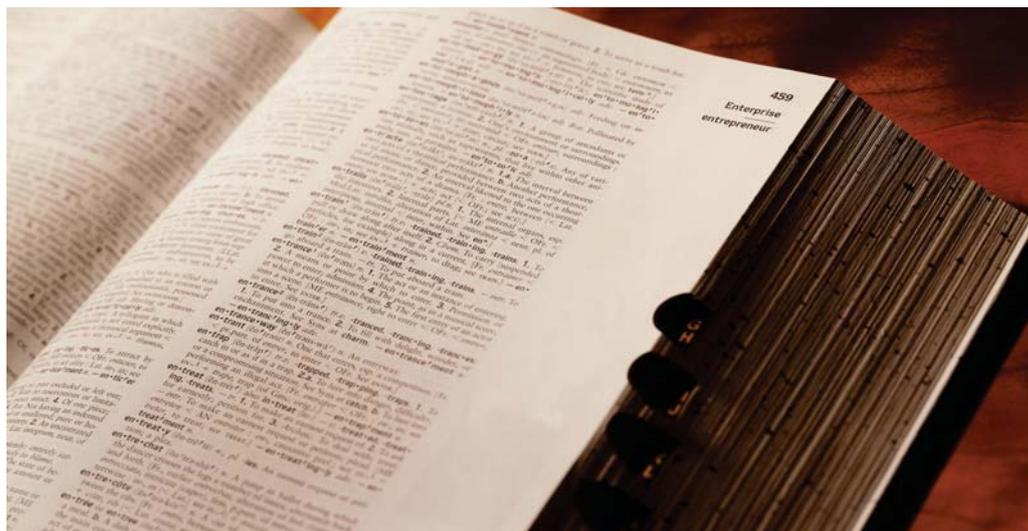
Editorial

Lugar y número de edición.

Año de edición

Número de páginas: el número total de páginas.

Otros datos: como por ejemplo, número de impresiones, tamaño, tomo, etc.



Todos estos datos bibliográficos consignados se fichan a fin de que, cuando en nuestro trabajo académico citemos la bibliografía, ya tengamos los datos organizados en las fichas (y así no tendremos que volver una y otra vez a los libros o documentos originales).

Resumen. Organización del libro. Ideas trabajadas por el autor. Citas importantes:

En este apartado se escriben las ideas centrales del documento y su organización (prólogo, capítulos, etc.), así como toda aquella información (resumida y ordenada) que nos ayude. En el caso de citar, se coloca la página de la que se obtuvo dicha cita.

Esta sección no la encontramos en las fichas de una biblioteca general; usualmente se ven en las bibliotecas especializadas, en organizaciones dedicadas a la investigación por lo que es muy útil llevar fichas así cuando nosotros investigamos.

En las fichas de un artículo de una revista o de un periódico, la ficha se organiza de la siguiente manera:

Tema (palabras claves)
Apellido, Nombre
Título del artículo (o del capítulo)
Título de la revista o periódico
Lugar de publicación
Nombre de la imprenta o Editorial
Año
Volumen, número
Fecha de aparición
Página/s
Otros datos.

En la biblioteca también podemos encontrar diccionarios muy completos, no sólo de términos en general sino especializados en una disciplina o tema.

Un diccionario es una obra de consulta de palabras o términos ordenados alfabéticamente.

Así encontramos diccionarios de la lengua, etimológicos (que nos dan el origen de las palabras), de sinónimos y antónimos, de idiomas, de gramática, filosóficos, de medicina, de leyes, de mitos, etc. Un diccionario no debe confundirse con una enciclopedia; éstas dan información detallada de los temas, en cambio los diccionarios son de consulta breve y resumida.

En la biblioteca podemos encontrar mucha información; al menos en un primer momento para “saber de qué se trata” el tema.

Además de las bibliotecas, dependiendo de lo que investiguemos, podemos recolectar información de fundaciones o lugares que se relacionen con nuestro texto, hacer entrevistas a especialistas y, tal vez el recurso más usado en la actualidad, búsqueda en internet.

Toda la información está a nuestro alcance en la red por lo que es importante conocer algo del asunto antes de adentrarnos a investigar en ella; tantos datos pueden (en lugar de hacernos navegar tranquilamente en la red) hacernos naufragar en información poco confiable.

Una investigación, sea del tema que sea, es como resolver un misterio; en ella somos los “Sherlock Holmes” que se lanzan a una búsqueda profunda sólo que en lugar de hallar al asesino tenemos el magnífico premio de encontrarnos con el conocimiento. Lo maravilloso de ese encuentro es el hecho de que le demos nuestra propia voz.