



[18]

Fitxa

Les fitxes de lectura

QUÈ ÉS UNA FITXA?

Les **fitxes de lectura** són documents elaborats a partir de les diferents lectures de llibres, articles, etc., que contenen dades diverses sobre el contingut que interessa retenir.

Les fitxes de lectura constitueixen una de les millors maneres d'**organitzar la informació** que s'obté de les diferents lectures que es fan per **preparar el temari d'una assignatura** o per fer el **seguiment d'un tema**. Són fonamentals per organitzar la informació de cara a l'elaboració i **redacció d'un treball** que requereixi la lectura de documents molt diversos que s'hauran d'utilitzar en la redacció. Aquesta és, de fet, la raó principal per la qual es fan fitxes de lectura.



Recurs bibliogràfic

L'obra de referència d'Umberto Eco en l'àmbit d'elaboració i redacció d'un treball de recerca, *Cómo se hace una tesis. Técnicas y procedimientos de estudio, investigación y escritura* (Barcelona: Gedisa, 1982), en el capítol 4, exposa la tipologia de fitxes que poden ser útils en la confecció d'una tesi, n'exemplifica els usos i ofereix consells pràctics d'elaboració.

Treballar amb fitxes ofereix molts **avantatges**. És possible acabar una carrera sense haver fet una fitxa, però aquesta manca d'organització es nota en els resultats, ja que l'estudiant s'exposa a perdre's en una muntanya de llibres amb notes de paper o etiquetes entremig, marcant punts que no se sap ben bé què assenyalen; o bé a acumular fotocòpies desordenades amb fragments subratllats, anotacions il·legibles, etc., o fins i tot a no recordar en quin llibre i en quina pàgina es va llegir aquella cita, aquell paràgraf o apartat que conté una idea que pot tenir un gran valor en un moment determinat.



Ampliació de continguts

Aquesta desorganització fa que es desaprofiti la feina feta amb anterioritat, ja que obliga a repetir lectures. Surt més a compte fer fitxes que confiar en la memòria. En canvi, disposar del registre d'aquestes lectures permet ordenar i classificar la informació i les dades relacionades amb un document concret (informacions relacionades amb el contingut i les propietats del document) i facilita la recuperació de la informació original.

Hi ha **dos tipus de fitxa** segons les dades que es recullen:

[1] La **fitxa de contingut**, que inclou informació sobre el contingut d'un text llegit. Aquesta informació pot ser de diferents tipus: hi haurà fitxes que contenen citacions (extractes de text), d'altres contenen resums, o bé definicions, comentaris personals; també n'hi ha de dubtes o preguntes, de dades, d'il·lustracions, d'esquemes, etc. Tota aquesta informació apareix distribuïda en diferents apartats de la fitxa.

Ampliació de continguts

En general, les fitxes distribueixen la informació en tres zones:

Zona 1: reservada a les <u>dades bibliogràfiques del document font</u> (autor, data, pàgina, etc.).	Zona 2: reservada a <u>identificar</u> l'apartat del treball amb el qual es relaciona el contingut de la fitxa, la matèria o tema amb què s'ha classificat, o qualsevol altra etiqueta o codi de classificació.
Zona 3: reservada a la informació que cal retenir	

A continuació es mostra com queda recollida la informació corresponent al resum d'una obra.

Exemple

REYERO GARCÍA, David. "¿Es la antropología el final de la filosofía de la educación?". Dins: <i>Enrahonar: quaderns de filosofia</i> . N. 31 (2000), p. 95-105	Filosofia 009 Antropologia, Educació RES (Fitxa de resum)
ARTICLE de revista En CASTELLÀ Biblioteca C. Socials L'article <u>relaciona l'auge de l'antropologia i el desprestigi de la filosofia</u> amb el corrent relativista propi de la postmodernitat. La hipòtesi que es defensa és que tant l'augment d'interès per l'estudi de la cultura (antropologia), com el desprestigi de l'activitat especulativa (filosofia) es basen en una <u>concepció errònia de les dues disciplines</u>: no és possible reduir la filosofia a una simple justificació de l'<i>status quo</i> del que hi ha, ni tampoc pretendre que l'antropologia cultural és l'única possibilitat de pensar en l'home en una època postmoderna. L'educació necessita un sistema filosòfic fort sobretot en temps de crisi, però per a l'activitat educativa és encara més important l'antropologia, de la mateixa manera que per a l'activitat educativa és molt necessari el coneixement dels mites que circulen en una societat.	

L'observació de la fitxa permet veure que correspon al resum d'un article i que l'autor de la fitxa, per tal de facilitar-ne la lectura a cop d'ull, destaca en el text les parts que més li interessin (subratllats, negreta...).

La zona d'identificació de la fitxa (*zona 2*) inclou termes molt generals. És l'usuari qui se l'adapta a les seves necessitats: pot ser més precisa, pot incloure altres termes... segons l'ús que se n'hagi de fer. En aquest cas, s'observa que l'autor de la fitxa registra també un altre tipus d'informació, que segurament li ha de facilitar la feina posterior d'explotació del fitxer: tipus de document, llengua original i localització. S'observa també que conté la referència bibliogràfica sencera, cosa que no caldria si, paral·lelament, es confeccionés un fitxer bibliogràfic.

[2] La fitxa bibliogràfica, que inclou únicament la informació referent a la descripció formal del document (les dades bibliogràfiques).

Ampliació de continguts

La fitxa bibliogràfica és un tipus de fitxa que serveix per prendre nota de les referències bibliogràfiques dels llibres que s'hagin consultat. Són útils per controlar les lectures i per elaborar la bibliografia final d'un treball. Les dades principals que s'hi han de consignar són les següents:

- AUTOR. Els cognoms en majúscules i el nom en minúscules. Si l'autoria de l'obra és múltiple, i aquesta és de fins a tres autors, s'indiquen les referències completes de tots tres i se'ls separa per una coma, excepte la separació entre el segon i el tercer, que s'hi posa la conjunció i. Si hi ha més de tres autors només es posa el primer i després s'indica *i altres* (o abreujat *i alt.*)
- TÍTOL. S'escriu en cursiva i si la fitxa està escrita a mà, subratllat. Si hi ha subtítol, també cal posar-lo.
- NÚMERO de l'edició.
- RESPONSABILITAT SECUNDÀRIA. En el cas que es faci constar el traductor, el prologuista, el coordinador, l'il·lustrador, etc.
- EDITORIAL que l'ha publicat, CIUTAT i ANY d'edició.
- COL·LECCIÓ. Aquí també cal indicar el número que ocupa dins de la col·lecció.
- Nombre de PÀGINES que té el llibre.
- Nombre de VOLUMS de què consta.

La descripció bibliogràfica es pot complementar amb altres dades descriptives, com poden ser les dimensions físiques del document i el preu, i amb dades i informacions que es considerin oportunes i pràctiques per a la seva posterior utilització: temes de què tracta el llibre o aquells temes que interessin especialment al lector de l'obra; valoració personal sobre la importància del llibre, aspectes novedosos, influències que exerceix o rep, etc.; biblioteques i centres documentals on es pot trobar i identificació que se li ha atorgat (signatura del llibre o codificació que rep), per tal de facilitar la localització del llibre quan sigui necessari.

Exemples

[1] Model 1

Autor: SALAS PARRILLA, Miguel
Títol: *Cómo preparar los exámenes con eficacia*
Edició: 1a. edició
Resp. secundària:
Lloc d'edició: Madrid
Editorial: Alianza
Any: 1998
Col·lecció: El Libro de Bolsillo, núm. 1.783
Pàgines: 220
Vol.: 1

Anvers

Temes de què tracta
Funcionament de la memòria. Com preparar diversos tipus d'exàmens. Com superar l'ansietat davant d'un examen. Estratègies davant d'un examen. Estratègies per vèncer l'oblit, etc.

Valoració
Prepara per a diferents tipus d'examen. Útil per a qualsevol tipus d'estudiant. Ajuda a millorar el rendiment.

Localització
Biblioteca d'Humanitats (3-B2-001-93)

Revers

[2] Model 2

Autor:	SALAS PARRILLA, Miguel
Títol:	<i>Cómo preparar los exámenes con eficacia</i>
Resp. secundària:	
Editorial:	Alianza
Lloc d'edició:	Madrid
Any:	1998
Col·lecció:	El Libro de Bolsillo, núm. 1.783
Núm. de registre normalitzat:	
Núm. d'edició:	1a. edició
Localització:	Biblioteca d'Humanitats (3-B2-001-93)
Capítol:	
Pàgines:	220 p.
Comentaris:	<i>Temes de què tracta</i> Funcionament de la memòria. Com preparar diversos tipus d'exàmens. Com superar l'ansietat davant d'un examen. Estratègies davant d'un examen. Estratègies per vèncer l'oblit, etc. <i>Valoració</i> Prepara per a diferents tipus d'examen. Útil per a qualsevol tipus d'estudiant. Ajuda a millorar el rendiment.

Les fitxes de lectura que s'elaboren amb el contingut de llibres, articles, etc. constitueixen una manera d'organitzar la informació que s'obté de les diferents lectures que es fan per preparar el temari d'una assignatura o per fer el seguiment d'un tema.

EL FORMAT DE LA FITXA

Tradicionalment, i fins a l'aparició i universalització de la tecnologia informàtica, **el suport de la fitxa** era el paper (o la cartolina) i la informació que hi constava es feia a mà. Actualment, tot i que aquest format de fitxa encara existeix, pren importància la fitxa informatitzada, ja sigui elaborada amb un processador de textos o integrada en una base de dades.

La tria del suport i format que s'utilitzarà dependrà de les possibilitats materials de què es disposa i de com es concreta l'accés a la informació. De fet, qualsevol format és útil, sempre que totes les fitxes comparteixin el mateix criteri i el format respongui a les necessitats de l'usuari.

En cas d'optar pel format tradicional, que és la **fitxa de cartolina** (o **fulls de paper**), s'ha de tenir en compte el següent:

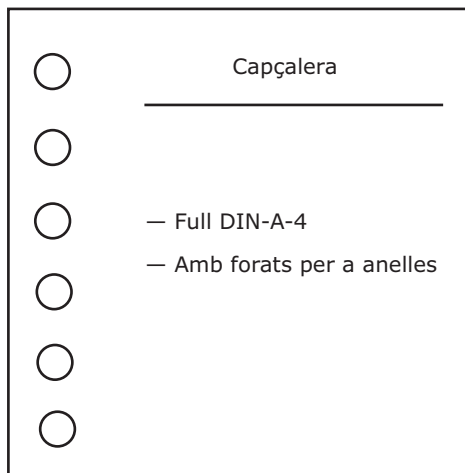
- Les fitxes s'escriuen habitualment per **una sola cara**; això permet de consultar-les amb més comoditat i rapidesa.
- Totes les fitxes s'elaboren d'acord amb un **únic model**, és a dir, la disposició dels diferents elements que la componen ha de ser uniforme.
- Les fitxes se solen **escriure a mà** (especialment si es tracta de fitxes de cartolina). En cas d'utilitzar fulls de paper, també es pot imprimir el text; d'aquesta manera es pot conservar el fitxer informatitzat a punt per incloure'l en qualsevol treball.

Ampliació de continguts

Format estàndard (fitxa de cartolina)

- Mida estàndard: 7,5 cm d'ample per 12,5 de llarg.
(Hi ha altres mides segons la quantitat d'informació que hagin de contenir.)
- Es poden diferenciar per colors

Full de paper



En cas de fer un **fitxer informatitzat** amb un processador de textos, és recomanable crear una plantilla que inclogui el màxim d'ítems o camps que es preveu que poden ser interessants de completar amb la informació que s'extreu dels documents font.

A l'hora de desar el document, cal tenir en compte que no cal disposar d'un arxiu diferent per a cada una de les fitxes que s'elaborin, ja que en dificulta la consulta (per visualitzar les fitxes s'hauria d'estar obrint i tancant fitxers contínuament). Es pot pensar en **un fitxer per a cada tema**, llibre, autor, etc. i separar les diferents fitxes amb un retorn o salt de pàgina. En aquest sentit, caldrà **planificar molt acuradament els noms** que es donarà a cada fitxer de text, de manera que n'identifiquin clarament el contingut general i estalviïn haver d'obrir-los.

Exemple

Una proposta de registre o plantilla podria ser la que recull els camps següents:

- Camps de registre i de descripció del contingut o classificació (equivaldria a la zona 2 de la fitxa manual).
- Camps de descripció formal (dades bibliogràfiques) del document font (equivaldria a la zona 1 de la fitxa manual).
- Camps amb contingut (equivaldria a la zona 3 de la fitxa manual i inclouria la informació que cal retenir).

Tots aquests camps es poden desglossar, agrupar, se'n poden afegir de nous, etc. Tot dependrà de les necessitats que hagi de cobrir la recollida d'informació.

En el moment de dissenyar la fitxa es pot optar per diferents models a l'hora de distribuir aquests camps, sempre tenint clar que l'objectiu és poder visualitzar bé la informació i que es pugui localitzar fàcilment en cerques posteriors.

Model 1

Número de fitxa:	1
Tipus de fitxa:	Cita
Apartat:	Treball d'art - Introducció
Matèria:	Art
Mots clau:	
Autor:	Wilde, Oscar
Títol:	<i>El retrato de Dorian Gray</i>
Resp. secundària:	
Editorial:	Bruguera
Lloc d'edició:	Barcelona
Any:	1989
Col·lecció:	Club
Núm. de registre normalitzat:	ISBN: 84-7454-1257-9
Núm. d'edició:	4a. edició
Localització:	Biblioteca
Capítol:	
Pàgines:	52 p.
Comentaris:	Puc muntar la introducció del treball comentant aquesta cita. Contrastar amb la fitxa 33: <i>La necesidad del arte</i>

Model 2

Autor Títol Editorial Lloc d'edició Any Col·lecció Núm. d'edició Núm. de registre normalitzat Localització Capítol Pàgines	Número de fitxa Matèria Apartat Tipus de fitxa Mots clau
Comentaris	

Tot i que no hi ha regles universals per a la confecció de fitxes, s'acostumen a fer d'acord amb unes normes lògiques i comunament acceptades que en faciliten la utilització.

L'ORGANITZACIÓ DEL FITXER

La tasca de recollir la informació dels documents seleccionats i registrar-la i consignar-la en fitxes per tal de poder-ne fer ús posteriorment no tindrà sentit si aquestes fitxes que s'elaboren no són fàcilment localitzables ni accessibles. Conseqüentment, tant important és elaborar correctament el contingut de la fitxa com organitzar-les i classificar-les correctament.

Així, la persona que opta per dur a terme una recollida sistemàtica de la informació provinent de les diferents lectures que va realitzant, per exemple, en el procés de documentació sobre un tema, ha de tenir molt present que totes les fitxes elaborades durant aquest procés **s'han d'integrar en un fitxer que ha d'estar ordenat i actualitzat.**



Ampliació de continguts

Si el registre documental s'ha fet en **suport informàtic**, s'han d'anomenar molt bé els fitxers per facilitar-ne la localització. S'haurà d'adoptar un codi alfanumèric ben predefinit i ben pensat; així mateix, s'ha de **crear un índex** de consulta del fitxer per tal de no haver d'obrir i tancar els documents cada vegada que se'n vol veure el contingut.

En el cas d'emprar el sistema manual d'elaboració de fitxes, cal utilitzar **un fitxer o un classificador** que faciliti la inserció o la supressió de fitxes (o fulls) i que permeti de modificar-ne l'ordre o l'organització general.

En el cas d'optar per un fitxer, es poden separar diferents apartats o seccions mitjançant un cartró amb una pestanya més alta en la qual es posa una lletra (en cas d'ordenació alfabètica) o qualsevol altra indicació.

Si es tracta de fulls de paper, convé posar-los en carpetes d'anelles, que també faciliten la reorganització del fitxer quan convingui.

Les fitxes es classifiquen i s'ordenen en apartats, subapartats, etc. d'acord amb la informació que contenen. El criteri d'ordenació dependrà molt del contingut de les fitxes i, sobretot, de l'ús que se n'hagi de fer; així, pot seguir un ordre alfabètic d'autors, de matèries, un ordre cronològic, l'ordre dels apartats d'un programa, treball, etc. L'important és trobar una organització lògica i personal que permeti de consultar amb rapidesa i comoditat les fitxes; és a dir, el sistema de classificació ha de ser senzill i sempre amb l'objectiu que en faciliti una ràpida localització.

A més, cal **examinar periòdicament el fitxer** per tal de comprovar si les diferents parts estan equilibrades i són proporcionals al pes i funció que han de tenir dins del

temari de l'assignatura o del treball que es prepara, si hi manquen informacions, idees, comentaris, etc. (amb l'objectiu de buscar-los després) o si en sobren (de vegades contenen repeticions).

Les fitxes elaborades a partir d'una sèrie de lectures s'han d'integrar en un fitxer, que ha d'estar ordenat d'acord amb criteris lògics i pràctics que dependran de l'explotació concreta que se n'hagi de fer. A més, tot aquest material s'ha de poder revisar periòdicament, se n'ha de garantir un manteniment i una posada al dia.

Argumenta és un projecte dels serveis lingüístics de nou universitats catalanes (Universitat de Barcelona, Universitat Autònoma de Barcelona, Universitat Politècnica de Catalunya, Universitat Pompeu Fabra, Universitat de Girona, Universitat de Lleida, Universitat Rovira i Virgili, Universitat Oberta de Catalunya i Universitat de Vic), que han dirigit els serveis lingüístics de la Universitat Autònoma de Barcelona i de la Universitat Politècnica de Catalunya.

Argumenta ha tingut el suport de la Secretaria d'Universitats i Recerca del Departament d'Educació i Universitats i la col·laboració de la Secretaria de Política Lingüística del Departament de Presidència de la Generalitat de Catalunya.

La unitat 18 d'Argumenta ha estat elaborada per Esteve Costa Bragulat, amb la col·laboració d'Elisenda Vilardell Almirall. L'edició d'aquesta unitat s'ha tancat al setembre de 2006.

Si voleu citar aquest material podeu fer-ho de la manera següent:

Serveis lingüístics de la UB, UAB, UPC, UPF, UdG, UdL, URV, UOC, UVIC. *Argumenta* [en línia]. Barcelona: setembre 2006 [Data de consulta: dd-mm-aa]. Unitat 18. Com s'elabora una fitxa. Disponible a: <<http://www.uab.cat/servei-llengues>>.

Els continguts d'Argumenta estan subjectes a una llicència Reconeixement-NoComercial-SenseObraDerivada 2.5 de Creative Commons.

