## МБУК «Межпоселенческая библиотека Пушкинского муниципального района Московской области»

***Какие тайны хранят каталоги?***

***(*методические рекомендации по подготовке уроков библиографии)**



**Пушкино**

**2016 г**

Составитель: гл. библиотекарь Н.П. Прососова

Ответственный за выпуск:

Зав. метод. отделом Н.А. Голубева

«Какие тайны хранят каталоги?»: методическое пособие. /МБУК «Межпоселенческая библиотека» Пушкинского Муниципального района, методико-библиографический отдел;

Составитель Н.П. Прососова;

отв. за выпуск Н.А.Голубева.-2016.- с.54

Методическое пособие: «Какие тайны хранят каталоги?» включает материалы по проведению библиотечных уроков. Пособие предназначено для проведения библиотечных встреч, лекций, бесед, интерактивных уроков по библиографии, а так же для использования широким кругом читателей.

Перед современной библиотекой стоит важнейшая задача – подготовить детей к жизни в информационном обществе, научить их ориентироваться в потоках информации, используя ее себе во благо. Решению этой задачи способствуют **библиотечные уроки.**

**Библиотечные уроки** – основной вид деятельности библиотекаря по формированию информационной культуры личности учащегося, подготовке ребенка к продуктивной самостоятельной работе с источниками информации. Приобретенные умения позволят детям эффективно находить, оценивать, использовать информацию на уровне, который требуется для включения в разнообразные виды деятельности.

Сегодня широко распространены новые подходы к организации библиотечных уроков. Применение таких нетрадиционных форм, как интеллектуальные игры, инсценировка произведений, литературные путешествия, помогут библиотекарю увлекательно провести занятие.

Данные рекомендации кратко раскрывают методику библиотечного урока: его формы и структуру. Предлагаются варианты проведения библиотечных уроков и список интернет-сайтов, где вы можете найти сценарии библиотечных уроков.

**Структура библиотечного урока:**

Структура урока включает теоретическую часть и практикум. Подготовительный этап предполагает выбор темы, места и форму проведения занятия. Необходимо подобрать и изучить нужную литературу, подготовить наглядный материал, оформить книжную выставку или тематическую полку (стенды, плакаты) по теме, подобрать цитаты. Провести анкетирование или тестирование. Важно разработать ход самого урока. Необходимо продумать техническое оснащение, подготовить материал для практической части урока. (презентации, видео-ролики).

Технология проведения библиотечного урока может быть разнообразной в зависимости от выбора форм, методов и приемов, оптимальных для данного типа урока, для данной темы, для данной возрастной группы и т.п. Современный библиотечный урок предполагает отведение большего времени на самостоятельную и информационно -поисковую деятельность: работу с каталогами, справочными и научно-популярными изданиями.

Результативность урока зависит от таких моментов, как умение вызвать интерес к теме, эмоциональность подачи материала, познавательная активность учащихся, занятия в нетрадиционной форме проведения (литературный КВН, библиографический турнир и т.д.).

Темы занятий для учащихся разных ступеней обучения могут быть одинаковыми, но объем материала меняется в динамике: от простого к сложному, от краткого к подробному.

В зависимости от потребностей учащихся, от их знаний каждый библиотекарь должен составлять свой план работы по проведению библиотечных занятий, должен сам выбирать форму проведения, при этом раскрывая свой творческий потенциал и возможности.

**Формы библиотечного урока и требования к его проведению:**

Основная цель библиотечных уроков – дать учащимся знания, умения и навыки информационного самообеспечения, помочь в их учебной деятельности. Достижение этой цели осуществляется в ходе решения следующих задач:

1. Освоение рациональных приемов и способов самостоятельного ведения поиска информации в соответствии с возникающими в ходе обучения задачами.

2. Овладение методами аналитико-синтетической переработки информации.

3. Изучение и практическое использование технологии подготовки и оформления результатов самостоятельной учебной и научно-исследовательской работы (подготовка сочинений, рефератов, докладов, обзоров).

Библиотечные уроки должны строиться с учётом интересов и доступности содержания, предполагая активное участие самих детей. Поэтому многие занятия предусматривают практические задания, цель которых - закрепить и проверить усвоение пройденного материала.

Например, если происходит знакомство с каталожной карточкой, то читателям можно предложить самим составить карточки на книги: в начальной школе - самую простую, в средней школе - по правилам библиографического описания. Если изучается справочная литература, детям необходимо выполнить поисковые задания с обязательным объяснением алгоритма её нахождения.

Эффективность библиотечных уроков возрастает при систематических занятиях на протяжении всего процесса обучения. Темы занятий для учащихся разных ступеней обучения могут быть одинаковыми, но объем материала меняется в динамике от простого к сложному, от краткого к подробному. Для дошкольников и младших школьников проводятся игровые формы уроков.

Формы проведения библиотечного урока разнообразны. Чаще всего используется классическая форма с кратким повтором пройденного, изложением нового материала и его закреплением. Но сегодня актуальны такие активные формы занятий, как викторины, интеллектуальные турниры, квесты, библиографические игры, литературные путешествия.



**Нестандартные формы библиотечных уроков и примерные темы к ним:**

**-урок-информация:**

«Возможности СБА в помощь деловому чтению», «Справочный аппарат книжных изданий и назначение его компонентов»,

«Поисковые системы ИНТЕРНЕТ», «Периодическая печать в учебном процессе», «Солнечная светлость книжной премудрости: профессия библиотекарь»

**-урок-беседа:** «Книга и чтение в жизни великих людей»,

«Выдающиеся читатели-россияне»,

«Книга и библиотека в жизни человека. Библиотеки России»,

«Мир книги. Справочный аппарат издания»,

«Книги, которые должен знать современный человек»,

«Культура чтения периодики»,

«Основные приёмы интеллектуальной работы с документами: план, тезисы, реферат, конспект, доклад»,

«Что такое библиография, её виды, назначение»,

«Как научиться быстро читать»

**-урок-лекция:**

«Первичные документы как составная часть информационных ресурсов общества»,

«Техника интеллектуального труда: Составление плана. Конспектирование. Виды конспектов. Тезисы. Библиографическое оформление цитат и выписок. Оформление реферата, конспекта, доклада»,

«Использование различных типов библиографических пособий при выборе и разыскании литературы»,

«Информационная культура личности: её основы, значение»

-**урок-размышление**:

«Книга в моей жизни – что она значит?»

**-урок-диалог:**

«Учись искусству чтения»,

«Горжусь своей профессией, зову в свою профессию: о профессии библиотекаря»

**-урок-диспут:**

«Умеем ли мы читать?», «Кого мы называем человеком начитанным?»,

«Книга и Интернет: соперники или союзники?»

**-урок-дискуссия**:

«Что я вкладываю в понятие «чтение»?

**-урок-обсуждение:**

«Как сделать книгу открытием: (чтение как творчество)»

**-урок-семинар:**

«Современные сокровищницы книг: Крупнейшие библиотеки мира»

**-урок-конференция:** «Читать, чтобы…»

**-урок-презентация:** «Такая простая сложная профессия»

**-урок-обзор**: «На журнальной полянке»

**-урок-рекомендация:**

«Ориентация в информационном пространстве библиотеки»,

«Как использовать прикнижную и внутрижурнальную библиографию? Библиография в журналах и газетах»,

«Искусство публичного выступления»

**-урок-консультация:**

«СБА библиотеки. Методика поиска нужной информации»,

«Роль каталогов и картотек в многоаспектном раскрытии фонда библиотеки и выборе литературы»,

«Как работать с периодикой. Периодика в помощь студенту»,

«Технология подготовки рефератов и докладов»,

«Методы самостоятельной работы с книгой»,

«Методика составления библиографического списка литературы к рефератам, курсовым и дипломным работам»,

«Техника быстрого чтения»,

«Как научиться выступать публично»

**-урок-поиск:**

«Практические навыки работы с СБА», «Путешествие по лабиринтам СБА библиотеки»

**-урок-тренинг:**

«Справочный фонд библиотеки: словари, энциклопедии, справочники. Умение работать с ними»

**-урок-практикум:**

«СБА библиотеки – ключ к информации»,

«Инструменты поиска библиотечной информации: каталоги, картотеки, индекс»,

«Элементы книги. Использование аппарата книги при чтении»,

«Пути информационного поиска»,

«Информационное самообслуживание в библиотеке»,

«Самостоятельный поиск в информационных ресурсах библиотеки»,

«Что такое ББК? Основы библиографического описания произведений печати для оформления рефератов и курсовых работ»,

«Твоя домашняя библиотека. Организация личной картотеки»

**-урок-путешествие**:

«Путешествие в мир каталогов и картотек»

**-урок-видео-путешествие:**

«Листая памяти страницы: История библиотеки»

**урок-встреча**:

«Профессия, возведённая в ранг творчества»

**-урок-игра:**

«К тайнам мысли и слова»: поиск информации в справочных изданиях»,

**-урок -деловая игра**: «Библиографом становится каждый»

**-урок-конкурс**: «Навигатор в море информации»

**-урок-турнир:**

«Искусство быть читателем»,

«Тайны раскрывает библиограф»,

«Битва интеллектуалов»

**-урок-регата:** «Штурманы книжных морей»

**-урок-файл**: «Книга и компьютер. Ресурсы ИНТЕРНЕТ»

**-урок-познание:** «Что такое информационная культура человека?»

**-урок-синтез** (библиография + искусство): «Творцы книг»

**-урок-вернисаж:**

«Искусство оформления книги: Творчество художников-иллюстраторов»

**-урок-память:** «Книга и библиотека: страницы истории»

****

**Библиотечный урок: « О книге и библиотеке» ( для 1 -4 кл)**

Библиотекарь: В жизни каждого из вас большую роль играют книги. Когда вы были маленькие, книги вам читали мамы и папы. Книги вас подружили с Незнайкой, Красной шапочкой, Дюймовочкой, Буратино и многими другими сказочными персонажами. В школе вы научились читать сами. И стали читателями нашей библиотеки. Мы привыкли к книге, редко думаем о ней как о чуде, как о замечательном сокровище, и бывает, не всегда ценим и бережём её. Но вдумайтесь: ведь книга – это единственное средство передачи знаний от поколения к поколению.

Книга, как машина времени, открывает нам прошлое и уносит в будущее. Из книг мы узнаем о новых странах, об открытиях в науке и технике и многое, многое другое. Это единственная машина времени, с помощью которой можно совершить увлекательнейшее путешествие.

Книга – окно в мир. Откроешь страницу, другую – раздвинутся стены комнаты, станет видно далеко-далеко; услышишь голоса тех, кто жил данным–давно или кто теперь от тебя за тридевять земель, за лесами и морями. Обо всём на свете рассказывают книги. Ты можешь побывать, не выходя из комнаты, в жарких и холодных странах, в морских и подземных глубинах, подняться к звёздам, прогуляться по горам на Луне…Протяни руку – и книга заговорит о том, что тебе предстоит узнать. Книга радуется и печалится вместе с тобой, она – надёжный друг, верный товарищ.

А хотите попутешествовать сейчас? Узнать, с каких времён берёт начало письменность? Откуда взялось печатное творение? Кто его придумал? Давно ли? И какой была самая первая книга? Когда появились первые библиотеки? Обо всём этом и пойдёт наш рассказ:

С тех пор как люди научились писать, всю свою мудрость они доверили книгам, и с незапамятных времен появились на нашей земле библиотеки – кладовые мудростей. В разные времена помещения для хранения книг имели различные названия. При раскопках в Египте над входом в помещение обнаружили надписи: «Аптека для души». Ребята! Ведь, как известно в аптеках продаются и хранятся лекарства, а почему же тогда именно «Аптека для души»? (Заслушиваются ответы детей) По мнению древних египтян, книги можно сравнить с лекарством, которое делает сильным ум человека, облагораживает его душу. Библиотека – греческое слово. «Библио» на греческом языке — «книга», а «тека» — «хранилище». Значит, библиотека - книгохранилище. С незапамятных времён появились библиотеки – кладовые мудрости. Библиотеки существует тысячи лет. Самая древняя библиотека возникла 8 тысяч лет назад. Жители Древней Мессопатамии писали на глиняных табличках, которые потом обжигались. Археологи нашли тысячи таких дощечек, которые хранились во дворцах. Уже тогда, в те далёкие времена существовали первые библиотеки-хранилища, только выглядели они по-иному, не было высоких стеллажей, как теперь, но глиняные плитки не лежали грудой, а были аккуратно разложены по плетёным корзинам. К корзинам были прикреплены глиняные ярлычки, например: «Документы, касающиеся сада” и т.д. Здесь были сочинения по всем известным тогда наукам: по астрономии, истории, математике, медицине, а также словари, договоры, законы, сводки о военных действиях.

Библиотеки Древнего Египта находились в храмах, их хранили священники. Эти библиотеки существуют не менее тысячи лет. Самой крупной и знаменитой библиотекой папирусных свитков была Александрийская в Египте. Она просуществовала шесть столетий и имела 700 тысяч свитков с записями лучших произведений мудрецов, поэтов, драматургов. Во главе библиотеки во все времена стояли крупные учёные.

Библиотеку называли одним из семи чудес света. Знаменитая Александрийская библиотека насчитывала около 700000 книг –папирусных свитков. Она возникла примерно в 300 году до н.э. В другой, тоже древней библиотеке хранились не книги-ленты, а книги глиняные таблички. Это знаменитая библиотека ассирийского царя. Ашурбанипала.

Современные книги представляются нам самыми удобными, самыми современными по форме. Эта форма книги появилась очень давно, ещё во втором веке нашей эры. Тогда в Риме была организована первая корпорация переписчиков. Издатели начинают сшивать листы рукописей, а не сворачивать их в свитки. Открывая толковый словарь В.И. Даля, читаем: «Книга – сшитые в один переплет листы бумаги или пергамента».

Говорят, что книга – источник знания. Это действительно так. Книга верно служит людям на протяжении многих веков. Она прошла долгий и сложный путь, прежде чем предстала перед людьми в современном виде. У нее было немало прообразов в древности. Вот об этом чуде превращения мы сегодня с вами и поговорим.

**Самый первый прообраз книги – «человек-книга».** В очень далекие времена, когда люди не умели ни писать, ни читать, свои законы и верования, свои предания они хранили не на книжных полках, а в своей памяти. Поколения за поколениями уходили из жизни, а предания оставались. Они передавались от одного человека к другому, от старших поколений к молодым. Тех, кто рассказывал предания, называли сказителями. Они были желанными гостями на пиру. Когда пир заканчивается, его участники требования песен, легенд, сказаний. И лишь спустя века они были записаны. До появления письменности человек пользовался и другими способами запоминания и предания информации.

**Один из них – узелковое письмо**. Им владели древние китайцы, персы, мексиканцы. Особенно преуспели в этом деле жители Перу, в Южной Америке. Но как трудно было запомнить самые разные и длинные истории. А уж тем более общаться с помощью узелкового письма. Поэтому люди придумали рисовать картинки, которые помогали им запоминать увиденное и услышанное.

Стали появляться первые книги. Какими же были раньше наши книги? На чём писали раньше люди и как писали? Представьте себе глиняную плиту. В середине прошлого века археологи раскопали останки древнего города. При раскопках они обнаружили глиняные плитки, заполненные мелкими ровными строчками. Эти глиняные плитки оказались страницами книг, их возраст 5000 лет. Древняя библиотека хранила десятки тысяч книг-табличек. То, что сейчас записано в учебниках истории о Вавилоне, Ассирии, учёные узнали из глиняных табличек.

В древнем Египте, на болотистых берегах Нила рос тростник. Назывался он папирусом. Это растение в два раза выше человека, ствол его в руку толщиной, у него сладкий сок. Из коры его делали сандалии, из волокон ткани. Из связанных стволов строили большие корабли. Но больше всего прославился папирус не сладким соком, и не кораблями. Славен он тем, что на нём писались первые книги. Было это свыше 6000 лет назад. Сердцевину тростника – папируса резали на полосы, полосы укладывали друг на друга, прижимали тяжестью, сушили на солнце. Получались листы, на которых можно было писать. Потом листы папируса склеивали в ленту, а ленту свёртывали в трубочку, напоминающую кусок обоев. **Так и появились книги-свитки.** Длина такого свитка достигала шести метров.

А вот пергамцы во втором веке до нашей эры, нашли для книг другой материал, лучше папируса. Выделывали его из шкур телят, ягнят, ослов. Из шкур получался белый, тонкий, чрезвычайно прочный материал – **пергамент**. На нём можно было писать с обеих сторон. Листы пергамента складывались в виде тетради. Тетради сшивались вместе и заключались в деревянные крышки. Они уже тогда напоминали ту форму книг, к которой мы привыкли. Всем хорош пергамент: прочен, долговечен и удобен для письма. Но этот способ изготовления не получил большого, широкого применения. Он был очень дорогим. Только для одной книжки в 700 страниц нужно было истребить целое стадо животных. Приобретать такие книги могли только очень богатые и состоятельные люди.

В других странах, например Китае, применяли для письма **бамбук и шёлк.** В Индии – **пальмовые листья.** Много лет спустя пергамент заменили более дешёвым материалом — БУМАГОЙ, но книгу по-прежнему сшивали из отдельных тетрадей и одевали в твёрдый переплёт или в мягкую обложку. Так делают и по сей день. Бумага, на которой мы сейчас пишем, впервые появилась в Китае, во втором веке до нашей эры. Но китайцы в течение нескольких столетий хранили в глубочайшем секрете способ изготовления бумаги. За разглашение тайны грозила смертная казнь. Только спустя семь столетий первая бумажная мастерская появилась за пределами Китая – в Самарканде.

Позже на каменных плитах стали появляться иероглифы – наиболее древние изобразительно-образные знаки египетского письма, применявшиеся с конца IV тысячелетия до н.э.

Так постепенно из иероглифов произошла слоговая азбука: в ней каждый знак-это целый слог. Со временем возникло более простое, письменное буквенное, а в XIII в. до н.э. появился первый алфавит, принадлежащий финикийцам. На его основе сформирован византийский (греческий) алфавит.

А на чём писали в Древней Руси? При раскопках в Новгороде археологи обнаружили потемневшую от времени, скрученную полоску берёзовой коры. Это была **берестяная грамота**. Потом было найдено ещё много таких грамот. Авторами их были крестьяне, ремесленники, учащиеся. В IX веке в городе Солунь (теперь это город Салоники в Греции), жили два брата **— Кирилл и Мефодий**. Были они люди мудрые и очень образованные и хорошо знали славянский язык. Ими и было создано славянское письмо путём использования букв греческого алфавита. Но и с изобретением бумаги делать книги было трудно. Их писали от руки. Книгу писали монахи. В год один человек писал 1 книгу. Книги были дорогие. Они отделывались золотом и украшались драгоценными камнями. Старинные книги одевали в дорогую кожу, парчу, а иногда и в серебро. Внутри книги расписывались золотом, украшались буквицами, заставками и концовками. В публичных библиотеках они часто приковывались к полкам железным цепям. И только **книгопечатание** освободило книгу от цепей. (15 век – немец Иоган Гутенберг) изобрёл первый в мире печатный станок, а в 1456 г. напечатал первую книгу.

В России первым книгопечатником был **Иван Федоров**, с большим трудом создавали первую печатную книгу Иван Фёдоров и его помощник Пётр Тимофеев, а напечатали книгу **«Апостол» в1564 году**. В Москве, на высоком постаменте стоит бронзовая фигура Ивана Фёдорова, создателя первой печатной книги на Руси.

Когда Пётр I проводил реформу, некоторые буквы были исключены из алфавита. После революции 1917 года алфавит сократился до 33 букв. Так появились буквы, которыми можно было писать обо всём.

(в завершение встречи- показ видеоролика « современное книгопечатание»)

** Библиотечный урок «Структура книги» ( для 3-5 кл.)**

Как узнать, какая из книг интересная? Что может сказать о себе книга при первом, коротком знакомстве с ней? И с чего начать это знакомство?

У каждой книги, кроме её основного текста, есть еще и другие части, или элементы, как принято говорить. **Это: обложка, форзац, титульный лист, предисловие, послесловие, оглавление, иллюстрация, аннотация.** Они-то и помогают познакомиться с книгой, понять, нужна ли она, стоит ли её читать.

Малыши, обычно, выбирают книги по **обложке:** красивая картинка нарисована - интересная книга. Обложка - это как бы дверь в книгу. По этой двери трудно угадать, каков сам дом.

У книги есть еще одна дверь, полупрозрачная, через которую удается заглянуть в "дом" - существо книги. Это **титульный лист**, или заглавный лист книги. На титульном листе сведений о книге много. Не только, кто её написал и название, но и каков жанр. Если книга переводная, - кто её перевел и с какого языка, какое издательство выпустило книгу и в каком году. ("Титул" - рим., "название".)

**Форзац** - это лист бумаги, соединяющий основную часть книги с крышкой переплета. Часто это просто белая бумага, и тогда у форзаца только техническое назначение. Но иногда оформитель использует форзац для того, чтобы сразу, с первой минуты, еще до текста, даже до титульного листа, создать у читателя определенное настроение, соответствующее именно этой книге. Тогда на форзаце печатают важнейшие справочные сведения, таблицу, карту, декоративный рисунок. Само слово "форзац" пришло к нам из немецкого языка, с родины первопечатника Гуттенберга, и означает - "перед текстом".

**Предисловие.** Во многих книгах перед основным текстом помещается предисловие. Помогает ли оно выбрать книгу?

Тебе, наверное, не раз помогали... Незнакомый автор. Заглянешь в предисловие, там о нем, возможно, есть сведения. Не очень понятное название книги. Посмотришь в предисловие и больше узнаешь о ней. Увидел на титульном листе, что книга вновь переиздана, дополнена, а ты читал её в другом издании. Из предисловия узнаешь, что же изменилось в ней.

В предисловии иногда рассказано и об истории книги, о том, как она была написана, когда впервые была издана, какая у неё судьба. Все это ты успеешь «схватить», когда просматриваешь книги у полки в библиотеке; и, конечно, такой просмотр поможет тебе решить, будешь ли ты читать эту книгу. Но предисловие нужно не только для этого. Оно дает гораздо больше, например: Один мальчик, пятиклассник, прочитал "Путешествие Гулливера" и под горячую руку написал письмо автору книги Джонатану Свифту. Он хвалил книгу и очень просил написать продолжение. В предисловии к этой книге сказано, что английский писатель Свифт умер двести с лишним лет тому назад (1667-1745 гг.). Но мальчик предисловия не читал.

А вот рассказы В. Арсеньева "Встречи в тайге". Их автор - путешественник, исследователь и знаток Дальнего Востока. Все то, о чем рассказал он в книге, пережито им самим. Это самое интересное и важное в книге. И предисловие рассказывает об Арсеньеве, авторе этой книги.

Предисловие тесно связано с книгой, оно не только объясняет её, но и подготавливает читателя, настраивая его на чтение именно этой книги. Примеры:

**Аннотация**. Это краткая характеристика, в ней сообщается о содержании книги, а в некоторых случаях дается ей оценка.

**Иллюстрация.**

**Оглавление.** Что бы завершить знакомство с книгой, заглянем еще в оглавление. В некоторых книгах оно называется "**содержание".**

Просматривать оглавление особенно важно в тех случаях, когда вы знакомитесь со сборником.

**Библиотечный урок : Справочная литература. Умение и Правила пользования. ( 6 - 9 кл)**

Цель: Знакомство учащихся со справочным фондом библиотеки. Привитие навыков пользования.

Задачи: познакомить ребят с понятием: справочная литература (энциклопедии, словари, справочники), работать над формированием умения самостоятельно пользоваться справочной литературой для получения нужной информации, воспитывать любовь к книге, чтению.

БИБЛИОТЕКАРЬ: ребята, вы растете, ваш кругозор расширяется. У вас возникают вопросы, на которые вы хотите найти ответ. Вы спрашиваете у взрослых, но бывает так, что родители, учителя не могут ответить на все вопросы. Что же делать? Да взять и обратиться к книгам, которые знают все. Всего на свете не знает никто – так много знаний накопилось у человечества. А знания хранятся в книгах. Но не такое уж легкое дело быстро найти нужную книгу среди многих других. Поэтому и создали люди книги, куда сложили в алфавитном порядке знания, накопленные человечеством за века.

Эти книги всегда занимают почетное место в библиотеке и относятся к справочному фонду

Тема нашего библиотечного урока “Справочная литература”

Сложный путь прошла отечественная справочная литература: от древних летописных сводов, первых «азбуковников, толковавших непонятные слова, и «подорожников» — дорожных карт, до многотомных энциклопедий и разнообразных справочных трудов.

Справочный фонд литературы состоит из энциклопедий, словарей, справочников и других справочных изданий и содержит краткую и точную информацию о предметах и явлениях.

Пользуясь справочным фондом, можно найти сведения о политических и общественных деятелях, выдающихся ученых, изобретателях, писателях, художниках, актерах, музыкантах; получить объяснение терминов и понятий политических, философских, технических; найти сведения по географии, истории, экономике, достижениям науки, техники, культуры, спорта; определить значение и написание того или иного слова; узнать происхождение слова и т.д.

**Энциклопедия** - это справочное издание, в котором содержится научная или научно-популярная информация по всем отраслям знаний (универсальные энциклопедии) или по отдельным отраслям знаний (отраслевые энциклопедии). Слово «энциклопедия» родилось на берегах древней Эллады. В переводе на русский язык оно означает «круг знаний».

А вот и Я, И без меня, никак нельзя! Во мне: Пять тысяч где, Семь тысяч как, Сто тысяч почему, А как зовусь я ?

**Энциклопедия** — главный путеводитель по сокровищам человеческих знаний.

**Первое** универсальное справочное издание в нашей стране – это БСЭ. (Большая Советская Энциклопедия) Оно издавалось в 1926-1947гг. Издание состоит из 66 томов. **Второе** издание БСЭ, предпринятое в 1950-1958гг. состоит из 51 тома. В БСЭ в алфавитном порядке помещено 96 000 статей. В каждом томе 500-600 иллюстраций, схем, карт. В 1969-1978гг. осуществлено **третье** издание БСЗ в 30-ти томах.

Кроме энциклопедий универсального содержания издаются энциклопедии, в которых более подробно освещаются понятия и термины той отрасли знаний, которой они посвящены. Эти энциклопедии могут быть однотомными и многотомными, например: математическая энциклопедия в 5 томах, «Школьная энциклопедия» по истории в 8 томах и т.д.; энциклопедии для детей «Аванта+» по литературе, искусству, химии, биологии, географии, технике и другие.

Издание, в котором собраны сведения научного, производственного и прикладного характера по определенному вопросу, называется **справочником.** Сведения в них могут располагаться в алфавитном, систематическом, хронологическом порядке («Справочник школьника», «Страны мира» и т.д.)

**Словарь** – издание, содержащее собрание (иногда словосочетаний), систематизированных в алфавитном порядке или по другому признаку, с пояснениями, толкованиями или переводами на другой язык. Словари бывают **филологические и терминологические** и выполняют две функции: **нормативную**, т.е. фиксируют значение и употребление слов, и **информативную** - отражают знания и практическую деятельность человека, культуру общества в определенную эпоху («Иллюстрированный энциклопедический словарь», «Словарь по этике», «Философский словарь» и т.д.).

В нашей стране предпринято издание большой группы словарей научно-популярного характера для молодежи. Эти словари изданы по различным отраслям знаний: энциклопедический словарь юного астронома, техника, художника, спортсмена и т.д.

Еще одна большая группа словарей — это **языковые словари**. Они содействуют нормализации живой литературной речи, являются ценным пособием для повышения культуры речи, пополнения словарного запаса.

**Языковые словари** бывают: орфографические, толковые, двуязычные (многоязычные).

**орфографические** - в них дается правильное написание слова и его произношение (ударение)

Допустим Федька – карапуз

Не знает, как писать «Арбуз».

Меня открыл он, полистал.

Ему я сразу подсказал,

Как это слово пишется,

Что на конце не «С» писать,

Хотя она и слышится.

**Толковые** - в них дается толкование каждого слова;

Я словарь Толковый,

И многим вам знакомый,

Меня вы спросите опять,

Как слово правильно писать,

Откуда родом это слово?

Что заменить его готово?

**Двуязычные** словари помогают овладеть иностранными языками, служат незаменимым пособием для перевода с одного языка на другой.

Все слова, как правило, расположены в алфавитном порядке («Словарь русского языка», «Словарь иностранных слов», «Толковый словарь русского языка»)

**Различные справочные издания:**

Специальным видом справочников являются путеводители, в которых можно найти описание страны, города, области, музеев. Они содержат исторические, географические и другие сведения, например: туристические маршруты — справочник содержит перечень туристических маршрутов, в том числе теплоходных, железнодорожных, самолетных, автобусных. Интересны путеводители по музеям и выставкам — они дают возможность глубже познакомиться с искусством, понять творчество художников, узнать историю музея, его экспонаты.

Справочными изданиями являются справочники об учебных заведениях: ПТУ, техникумах, институтах. Они выходят ежегодно, в них даны сведения об условиях приема, факультетах, специальностях, сроках учебы, указаны адреса учебных заведений.

Очень полезными могут быть и такие справочные издания, как адресные и телефонные книги, атласы автомобильных, железных дорог и т. д.

К справочной литературе относятся также сборники крылатых слов, афоризмов, изречений, литературных цитат (например, сборник «Слово о книге»).

«Электронные» справочные издания в 80-х годах нашего века издание энциклопедий приобретает новую форму– электронный формат. В начале 1980-х «Академическая Американская энциклопедия», изданная «Грольер», становится доступной пользователям некоторых информационных служб – пользователи с помощью компьютеров через телефонные линии подключались к Американской Академической базе данных. С середины 80-х начинают издаваться энциклопедии на лазерных компакт -дисках. Первой такую энциклопедию издала «Грольер» в 1985 году. В 1989 году была выпущена «Мультимедийная энциклопедия Комптона», которая включала в себя звуковые файлы, картинки, анимацию и текст. Такого рода издания и получили название мультимедийные CD-ROM. Кроме энциклопедий, на компакт-дисках для персональных компьютеров издаются различные словари и справочники. Основные преимущества электронных справочных изданий:

1. Компактность – многотомные бумажные издания помещаются на один компакт-диск.

2. Наличие звуковой, видео - информации.

3. Удобный поиск (по слову, сочетанию слов, тематический и т.п.). При этом поиск ведется во всем объеме электронного издания, а не только по алфавиту или предметно-именному указателю.

4. Наличие гиперссылок, позволяющих при чтении статьи, мгновенно получать толкование, содержащихся в ней терминов, получать развернутую информацию по затрагиваемой теме данной статьи.

5. Возможность непосредственно копировать информацию из справочного издания и редактировать ее, с последующей распечаткой.

6. Возможность получения оперативной информации (регулярное обновление баз данных (новые постановления правительства, законы, курсы валют и т.п.), ежегодные обновления энциклопедий, доступные через компьютерные сети

Единственным реальным недостатком электронных справочных изданий является то, что для их использования нужен персональный компьютер, желательно подключенный к сети Интернет, и наличие электричества.

**Что такое ключ?**

Справочная литература служит для первого знакомства с темой, предметом, наукой. Можно сказать, что справочная литература дает вам в руки ниточку от волшебного клубка знаний. А вам предстоит разматывать этот клубочек всю свою жизнь, если вы хотите стать профессионалом своего дела. А на помощь нам придет ключ. **Ключ есть во многих справочных изданиях, и называется он алфавитный указатель, алфавитно-предметный указатель, алфавит.** По сути, ключ – указатель дорожных знаков, улиц и домов Страны знаний. Правила работы с ключом доступны каждому любознательному человеку, знающему алфавит.

**Правила работы с ключом:**

1. Сформулировать вопрос.

2. Определить тему вопроса.

3. Подобрать ключевое (главное) слово-запрос.

4. Найти соответствующие издания.

5. Найти ключ.

6. Искать ключевое слово по алфавиту.

7. Открыть рекомендованную страницу.

Вопросы для повторения:

1. Из чего состоит фонд справочной литературы?

2. Что такое словарь?

3. Что такое энциклопедия?

4. Что такое справочник?

5. В чем разница между словарем и энциклопедией?

7. Для чего нужен ключ?

8. Как можно читать справочную литературу: подряд без пропусков, выборочно, по интересу, по заданию учителя?

9. Для чего необходима справочная литература?

2. Подведение итогов.

Волшебником может быть любой человек, если будет терпелив, настойчив, любознателен.

Ставьте вопросы, как паруса, и пусть справочная литература будет вашим кораблем в бескрайнем океане знаний.

**Библиотечный урок: «Использование каталогов и картотек при поиске литературы»**

**(для старшеклассников)**

Библиотекарь: Ребята, чтобы стать грамотными читателями, вы должны сами научиться находить необходимую литературу по каталогам и картотекам, которые есть в библиотеке.

Когда вы приходите в библиотеку, перед вами небольшой выбор книг только на открытом доступе. А сколько книг находится в книгохранилищах библиотеки?! Огромное количество! И чтобы проникнуть в тайны этих сокровищ, вы должны уметь пользоваться каталогами и картотеками. Это умение вам всегда пригодится.

Всех книг человек не в состоянии прочитать, даже если очень захочет. Читать надо наиболее интересные, нужные для вас книги. Как же найти в огромном книжном море нужную вам книгу? Здесь вам помогут библиотечные каталоги и картотеки. По каталогам, не подходя к книжным полкам, можно заочно познакомиться со всеми книжными богатствами библиотеки.

Каталоги появились очень давно. На Ближнем Востоке существовало могущественное государство Ассирия. При царе Ашшурбанипале была создана богатая библиотека, в которой хранились тысячи глиняных табличек с письменами. Тысячи глиняных книг! Чтобы облегчить поиск нужной книги, в библиотеке был создан каталог. Сделан он был тоже из глиняных плиток. На каждой плитке указывалось название произведения, комната и полка, где оно хранится. Вот как давно появился библиотечный каталог!

Проходили века люди научились писать на папирусе, на пергаменте, на бумаге. На смену рукописным книгам пришли печатные. И всегда рядом с книгами находился каталог.

Сначала это был список-перечень книг, находящихся в библиотеке. А в начале XX века появился новый вид каталога — карточный, который существует и поныне. С появлением компьютеров в библиотеке появился и электронный каталог.

Ребята, давайте посмотрим, как устроены каталоги, и как ими пользоваться.

**Библиотечный каталог - это перечень книг, составленный по определенной схеме.**

Каждую книгу, поступившую в библиотеку, описывают на карточке: автор, заглавие книги, выходные данные (место издания, издательство, год издания), число страниц, наличие иллюстраций и т.д. Эти данные берутся с титульного листа книги.

**Титульный лист** — это первый заглавный лист книги, на котором печатаются основные сведения о книге.

Иногда на карточке помещается **аннотация** — краткая характеристика содержания книги.

В верхнем левом углу помещается **шифр книги** — это условное обозначение места книги на полке (адрес книги). Шифр состоит из индекса и авторского знака

Из таких карточек составляют **каталоги.**

**Каталоги бывают разные. В нашей библиотеке — два основных каталога - алфавитный и систематический.**

Если вам известна фамилия автора, название книги, то вам следует обратиться к алфавитному каталогу. Карточки здесь расположены строго в алфавитном порядке по фамилии автора или заглавия книги. Книгу отыскать по нему не составляет особого труда. Главное — помнить алфавит.

Как быть, если вам надо подобрать книги по определенной теме?

В таком случае нужно обратиться к систематическому каталогу.

**Систематический каталог:**

По систематическому каталогу можно установить, какие книги имеются в библиотеке по той или иной отрасли знания или теме.

Научиться пользоваться систематическим каталогом вам поможет знание основных разделов, т.к. в систематическом каталоге карточки расставлены по отраслям знания, т.е. по отделам (плакат «Как пользоваться систематическим каталогом»). Познакомившись с перечнем разделов каталога, вы уже сможете сказать, в каком отделе каталога можно найти книги об автомобилях, о балете, о спорте и т. д.

На первый взгляд, трудно найти нужные книги по систематическому каталогу. Но не отчаивайтесь. Есть такой ключик, который откроет вам тайну систематического каталога. Называется он — алфавитно-предметный указатель (АПУ). АПУ тоже состоит из карточек. На каждой карточке написано название темы и раздел каталога (Например, Звезды- 22.6).

В поиске нужных книг вам также помогут картотеки. Указатель заглавий произведений художественной литературы. К нему вы можете обратиться в том случае, если знаете название произведения (романа, повести, рассказа), а автор неизвестен. Карточки в картотеке стоят в алфавите заглавий произведений.

Картотека персоналий. К ней вы обращаетесь, если вам нужен материал о каком-либо художнике, писателе, актере, ученом и т. д. Карточки в картотеке расставлены в алфавите по фамилиям.

Если же вам нужна литература о текущих событиях международной жизни, или вас интересуют новейшие достижения науки и техники, или вы хотите прочитать, как снимался один из последних фильмов и т.д., то вы обращаетесь к газетным и журнальным статьям, т.к. книги еще не успели отразить эти вопросы. Ведь события, происходящие в мире, всегда обгоняют книги, и нередко газеты и журналы являются единственными источниками нужных вам сведений. Во всех этих вопросах вам поможет систематическая картотека газетных и журнальных статей, организованная по принципу систематического каталога.

Основные библиотечные термины:

**Библиотечный каталог** - это перечень книг, составленный по определенной схеме.

1. Титульный лист — это первый заглавный лист книги, на котором печатаются основные сведения о книге.

2. Аннотация — краткая характеристика содержания книги.

3. Шифр книги — условное обозначение места книги на полке (адрес книги). Шифр книга состоит из индекса и авторского знака

4. Чем может помочь алфавитный каталог?

Если мы знаем автора и название книги, то алфавитный каталог поможет нам найти ее, а также сообщит, какие книги этого автора есть в библиотеке. Поэтому очень важно запомнить автора и название книги, которую предлагают прочитать. Чем может помочь систематический каталог?

Если необходима литература по определенной теме, то нужно обращаться к систематическому каталогу.

**ʺАлфавитный каталог ʺ**

Алфавитный каталог — это библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке фамилий индивидуальных авторов, наименований коллективных авторов или заглавий документов.

Библиографическое описание – совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по правилам.

Шифр – это условное обозначение места произведения печати на полке. Шифр располагается в верхнем левом углу на лицевой стороне каталожной карточки.

Адресный поиск – установление наличия и местонахождения издания в фонде определенной библиотеки.

Алфавитный каталог является обязательной частью системы каталогов каждой библиотеки. С помощью алфавитного каталога можно проводить поиск по следующим типам запросов:

1.Имеется ли произведение данного автора в фондах библиотеки и, если имеется, то каков его адрес (шифр).

2.Какие произведения данного автора имеются в библиотеке.

3.Какие переиздания данного произведения имеются в фондах.

4.В каких изданиях то или иное лицо участвовало в качестве соавтора, составителя, редактора, переводчика и т. п.

5.Какие выпуски входят в ту или иную серию.

6.Запрос на библиографическое уточнение, касающийся тех или иных элементов библиографической записи, например, в каком году вышло данное издание, каково место издания, было ли оно переработано и дополнено и др.

В алфавитном каталоге карточки расположены в алфавитном порядке в едином алфавите фамилий авторов, редакторов, наименований организаций или заглавий.

Пользование алфавитным каталогом облегчается благодаря каталожным разделителям, на которых обозначены буквы алфавита, слоги, слова, наименования коллективов, фамилии авторов.

К алфавитному каталогу следует обращаться в том случае, если известны фамилия и инициалы автора, либо название книги.

**Устройство каталога:**

Ящики алфавитного каталога снабжены этикеткой с указание букв алфавита или слогов, с которых начинаются первая и последняя библиографические записи в ящике.

Разделители отделяют одну группу описаний от другой, что облегчает ориентировку в каталоге, ускоряет подбор литературы и наведение справок.

Правила пользования алфавитным каталогом:

Пользоваться алфавитным каталогом сравнительно просто – знание алфавита и основных правил расстановки карточек является залогом успешной работы с ним.

Чтобы избежать ошибок и сократить время поиска, познакомимся с некоторыми правилами расстановки карточек в алфавитном каталоге.

1.Карточки расставляются по первому слову. Если совпадают первые слова – по второму и т.д. Буква за буквой. Слово за словом.

2.Поиск книги, не имеющей автора, ведется по заглавию.

3.Карточки авторов – однофамильцев размещаются по алфавиту их инициалов:

Толстой А.К.

Толстой А.Н.

Толстой Л.Н.

4.Библиографические записи произведений одного автора расставляются в порядке убывающей полноты изданий:

 полное собрание сочинений;

 собрание сочинений;

 сочинения;

 избранные произведения;

 затем в алфавитном порядке отдельные произведения;

 добавочные записи документов о жизни и творчестве автора

Л.Н. Толстой, о нем

5.Если у автора составная или двойная фамилия, то библиографическая запись его книги в алфавитном каталоге следует после описания книг авторов, фамилии. Так, карточки на книги Мельникова-Печерского будут стоять после книг Мельникова.

6.Если авторов не более трех, книгу нужно искать по первому автору. Если же авторов более трех, книгу нужно разыскивать по алфавиту на название.

Это основные правила, о которых необходимо помнить, начиная работу с алфавитным каталогом.

 **Библиотечный урок:**

**«Периодические издания – одно из главных массовых средств информации школьников» ( для 6-10 кл.)**

Библиотекарь: Наш разговор сегодня пойдет о периодических изданиях, которые являются одной из главных средств массовой информации – (далее СМИ.)

Поток информации, постоянно поступающий и потребляемый всеми нами, стал для человека цивилизованного не просто важен, а жизненно необходим.

Давайте вместе с вами вспомним, что же входит в этот разнообразный мир СМИ?

- Пресса – периодические издания газетно-журнального типа (газеты журналы, информационные бюллетени);

- Аудиовизуальные СМИ – все разнообразие радио и телевидения;

- Огромные предприятия по сбору, переработке и распространению информации - информационные агентства.

Мы с вами назвали виды СМИ. А теперь давайте уточним, как мы получаем эту информацию.

Если произошло какое-то событие, например, террористический акт во Франции, или взрыв самолета, летевшего из Шарм-эль Шейха в Санкт-Петербург, из какого источника вы впервые узнаете об этом? (радио и телевидение) Вы об этом услышали и увидели, но вы-то хотите понять, почему это произошло? Как? Кто виноват? Возникает сразу множество вопросов. А комментария как такового в новостях нет.

«У факта не должно быть чувств»- такового кредо формационной службы телевидения.

Как вы думаете, кто поможет вам ответить на эти вопросы? (газеты и журналы). Верно, быстрее всего отреагируют ежедневные газеты. Они опишут, как это произошло. А вот еженедельники уже разъяснят, почему это произошло, сопоставят факты, установят причины. И только научные издания, которые выходят один раз в месяц, дадут уже научное обоснование, проведут полный анализ этого факта. Что такое терроризм? Какова его сущность? Почему именно в наше время это приобрело такие масштабы? И вот поэтому мы с уверенностью можем сказать, что периодические издания, пресса имеют очень большое значения для нашего информационного развития.

Представьте себе, что вы подошли к газетному киоску. Попробуйте перечесть все печатные издания, которые предстанут перед вашим пытливым взглядом.

Вы убедились, что это сделать очень сложно? Потому что современная пресса – это тысячи изданий, различных по тематике, целевому назначению, программе, периодичности, тиражу, региону распространения.

Посмотрите, сколько газет и журналов находятся только здесь, в читальном зале.

Наша библиотека выписывает 35 наименований газет и журналов.

20 – наименований журналов, 15 – газет.

Таким образом, на какие два больших отряда мы разделили всю прессу? (газеты и журналы)

Не вдаваясь в терминологические подробности, давайте скажем, чем отличается газета от журнала?

**- Газета** обладает большей оперативностью и актуальностью, большей универсальностью, она более информативна и представляет собой листовое издание.

**- Журнал** более аналитичен, т.е. анализирует события и публицистичен. В журналах впервые печатаются произведения, прежде чем они выйдут в свет отдельной книгой. Журналы согласно Госстандарту должны быть «сброшюрованы», т.е. печатные листы скреплены в корешке.

Согласно «Справочника журналиста» Вяземского: «Газета – это периодическое издание с оперативными материалами о текущих общественно-политических, экономико-производственных, культурных, спортивных и других событиях. В зависимости от типа и назначения они имеют разные сроки выхода, различные форматы и тиражи»,

«Журнал – это периодическое журнальное издание, содержащее статьи, материалы или рефераты по различным общественно-политическим, научным, производственным и другим вопросам, литературно-художественные произведения, имеющее постоянную рубрикацию.

Газета – это история мира за одни сутки. Сложно придумать лучшее определение для этого вида периодики.

Само слово «газета» по традиции связывают с названием итальянской монеты – gazzeta.

В середине XVI века она служила платой за листки, сообщавшие венецианским купцам торговые новости. История газетного дела ведет начало с 1609 года, именно тогда в Германии раз в неделю выходили газеты.

Первая русская газета «Куранты» появилась в 1621 году. Правда, она была рукописной, и читали ее только царь и бояре.

Журнал почти на полвека младше газеты. Это было в 1665 году в Париже, когда вышел первый номер издания. С тех пор прошло немало времени. Сейчас только в России зарегистрировано 21 тыс. газет и более 5 тыс. журналов.

По региону распространения прессу можно разделать на три большие группы:

**-общенациональная**, распространяющаяся по всей стране – «Комсомольская правда», «АиФ,», «Огонек», «Воспитание школьника».

**-региональная**, распространяющаяся на территории региона, «Подмосковье», «Московский комсомолец».

**-местная,** охватывающая территорию города - «Маяк», «Пушкинский вестник».

Пресса может быть рассчитана либо на большинство потенциальных читателей, либо на конкретную группу:

**д*ля*****всего населения**: «АиФ», «Комсомольская правда», «Знание – сила», «Огонек», «Gео», «Эхо планеты», «Вокруг света» и др.

**для мужчин:** «Медведь», «Оружие», «Автосалон», «За рулем».

**для девочек:** «Маруся», «Лиза», «Работница», Крестьянка», «Золушка», «Искусство быть красивой» и др.

**для молодежи:** «Я молодой», «Все звезды», «Ромео и Джульетта» «Ровесник», «Бумеранг».

**для детей:** «Веселые картинки», «Миша», «А почему?», «Левша», «Юный техник», «АБВГД», « Мурзилка» и др.

**По тематическому направлению** прессу можно разделить на следующие темы, посвященные проблемам:

**здоровья:** «Будь здоров», «АиФ Здоровье», «Здоровье детей», «Женское здоровье», «ЗОЖ», «Предупреждение», «Здоровье» и т.д.

**спорта:** «Спортэкспресс», «Спортклуб», «Трамплин», «Физкультура и спорт», «Сила и красота», «Спорт» и др.

**техники:** «Техника молодежи», «Юный техник», «Мир техники для детей», «Радио», «Радиолюбитель», «За рулем», «Автомобили» и т.д.

**науки**: «Наука и жизнь», «Знание - сила», «Наука и религия», «Мысль».

У газет и журналов разная периодичность. Строгая периодичность – одна из важнейших характеристик СМИ. Некоторые издания выходят каждый день, другие – раз в неделю, некоторые - раз в месяц.

Давайте рассмотрим, как же располагается материал в периодических изданиях. Например, газета «АиФ». Это еженедельник. Первый номер датируется январем 1978 года.

Лицо издания - его первая полоса (профессиональный журналист никогда не скажет «газетная страница»).

Здесь и логотип газеты, и его девиз. Логотип – это особый способ написания названия издания. Как правило, он становится фирменным знаком. На первой полосе размещаются самые важные материалы, сенсационные фотоснимки. Посмотрите внимательно.

Что привлекло ваше внимание? Ну конечно, заголовок. Его главная задача – задержать наше внимание, заинтриговать. Иногда заголовок сопровождается кратким текстом, выделенный курсивом, который предваряет материал. Это и есть врез. Обычно это лозунг, цитата или комментарий, иногда краткое содержание материала, от которого зависит, будет ли читатель читать этот материал.

Ведь читая периодические издания, мы выбираем только то, что нам интересно, поэтому заголовок и врез стараются нас заинтересовать.

Под шапкой «Сегодня в номере» располагают самые важные темы номера. Иногда в газеты и журналы вложены листы, которые называются вкладка. Например: «АиФ» практикует региональные вкладки («АиФ Мордовия»»). Журнал «GеО» в виде цветных вкладок издает красочные и познавательные карты и схемы.

Вкладка – это издание в издании, ее можно вынуть из газеты, не нарушив при этом целостности издания (программа ТВ).

Сплошной текст на широкой газетной или журнальной полосе читать было бы неудобно. Поэтому в издательской практике принято разбивать его на несколько колонок - вертикальных столбцов.

В каждом издании печатаются выходные данные, содержащие информацию об издателе, главном редакторе, периодичности выхода издания, тираже и т. д. Тираж «АиФ» в начале 90-х годов достиг 33 млн., что явилось настоящим мировым рекордом, и это было занесено в Книгу рекордов Гиннеса.

Существуют целые Издательские дома. Издательский Дом «АиФ» выпускает 16 газет и журналов. Издательский Дом «Первое сентября» выпускает предметно-методические газеты, которые с 2004 года выходят в обновленном виде (формат А4). Их удобно читать, хранить, носить, ксерокопировать. У всех этих газет появилась цветная обложка – суперобложка, которая каждый месяц меняет свой цвет.

В каждой газете и в каждом журнале есть свои постоянные рубрики – разделы. У рубрики свое место и оформление.

Посмотрите, как оформлен журнал «Древо познания»: Страницы журнала расшиваются и подшиваются по рубрикам в специальной папке. Это очень удобно. У каждого из вас, наверное, есть своя любимая рубрика. Например, кто-то из вас мечтает стать великим врачом-хирургом, и его интересуют вопросы биологии и анатомии, а кто-то историком, химиком. Тогда «Древо познания» для них просто находка. Им не нужно листать весь журнал, они при помощи разделительного листа сразу откроют свою любимую рубрику - «Организм человека» или «Всемирная история». Таким образом, со временем они смогут собрать целую коллекцию.

Сейчас предлагаем вам познакомиться с периодическими изданиями, представленными на выставке, и расскажите о своем журнале или газете.

Например:

Название журнала (газета)?

Какова тема журнала (газета)?

С какого года издается?

Перечислите рубрики и охарактеризуйте их?

Познакомьте с выходными данными журнала, газеты?

Какие статьи интересные? и т.д.

Ребята, читайте больше газет и журналов, чтобы быть в курсе всех важных событий в своей стране и во всем мире!

****

**Библиотечный урок:**

**«Как работать с печатными изданиями?»**

**(** для старшеклассников)

Читать книги или работать с ними? Вы вправе задать такой вопрос. И у нас есть на него ответ. Ведь чтение – это труд. Для многих - радостный, поднимающий настроение, приносящий удовольствие. Труд, связанный с познанием. А это ли не одно из самых тонких наслаждений!? Чтение можно представить как расшифровку специальных графических символов (букв, знаков препинания, цифр, нотных знаков) с целью извлечения понятных значений из их комбинаций. То есть выражения **«чтение литературы»** и **«работа с литературой»** отчасти синонимичны. Но только отчасти.

Всё зависит от цели нашей деятельности. Если мы сняли с полки новую книжку любимого Кира Булычёва в предвкушении почти участия в космических приключениях героев, то нам и в голову не придёт подумать, что мы сейчас будем работать. Но эту же книгу мы можем взять в руки для того, чтобы написать на неё аннотацию, или отзыв о ней, или чтобы найти из неё цитату для эпиграфа к сочинению о любимом писателе. И тогда с полным правом мы можем говорить о работе с книгой.

И всё-таки выражение «читать книгу» чаще всего используют по отношению к произведениям художественной литературы. О «работе с книгой» говорят, когда речь идёт о научных, научно-популярных, справочных, энциклопедических, официальных изданиях. Согласитесь, что немного есть любителей читать, например, тома «Исторической энциклопедии» или «Англо-русский словарь». В изданиях такого рода разыскивают или уточняют информацию, наводят справки. Чтение же художественной литературы – предмет особый, тонкий. Сегодня мы этого касаться не будем, а поговорим -

**О задачах чтения :**

Беря в руки любое печатное издание, полезно заранее знать, чего мы хотим. Возможны такие, например, варианты задач:

**· ознакомление с конкретным изданием;**

**· ознакомление с конкретным автором (с помощью предисловия, послесловия, комментариев в книге);**

**· начальное знакомство с темой, проблемой;**

**· поиски ответа на конкретный вопрос.**

Для решения разных задач мы будем выбирать наиболее подходящий способ чтения, критерии оценки прочитанного, приёмы переработки и фиксации информации. Иногда этот выбор происходит на интуитивном уровне. Но, конечно, никому не помешает ни осмысление своего собственного читательского опыта, ни знакомство с обобщённым опытом других людей. Вот этот систематизированный обобщённый опыт мы и постараемся здесь изложить.

**О способах чтения:**

Ни одно новое слово (т.е. маленькое или большое открытие) в любой области человеческой деятельности не обходится без освоения предыдущего опыта, уже накопленных человечеством знаний. Для освоения этой необъятной информации изобретены специальные технологии. Их задача – оптимизировать, т.е. сделать возможно более результативными и экономными, процессы поиска источников информации, отбора необходимой информации и её переработки.

Информацией насыщено всё вокруг нас и мы сами. Но человек изобрёл и специальные средства фиксации и передачи особо значимой информации. Прежде всего, это различные носители. В данном случае мы будем рассматривать издавна используемые, достаточно универсальные и в принципе широко доступные носители информации **– печатные источники: книги, журналы, газеты.**

Способов работы с печатными источниками существует очень много. От беглого просмотра до глубокого изучения с конспектированием. Какой же способ использовать в каждом конкретном случае?

В зависимости от той задачи, которую вы сами себе поставили на данном этапе подготовки учебного задания или, например, составления реферата, можно выбрать соответствующий режим чтения.

Вот перечень основных используемых режимов (или способов) ознакомления с печатным источником:

**· Углублённое чтение**:

Этот способ предполагает внимательное (иногда и неоднократное) прочтение материала. Применяется, когда стоит задача вникнуть в суть излагаемого, понять точку зрения автора, уяснить причинно-следственные связи описываемых событий или явлений. Освоение информации с использованием этого режима часто проходит одновременно с оценкой, сравнением, которые способствуют более глубокому пониманию и продуктивному запоминанию.

**· Параллельное чтение:**

При этом способе одновременно изучаются несколько публикаций по одной теме или проблеме. Особенно интересно, когда авторы их придерживаются разных точек зрения по занимающему вас вопросу. Вам придётся проанализировать разные взгляды, оценить убедительность аргументации, выбрать наиболее предпочтительную позицию и обосновать свой выбор. Этот способ чтения лучше использовать при подготовке докладов, рефератов.

**· Выборочное чтение**:

Предполагает избирательное знакомство с отдельными разделами текста, отобранными при изучении содержания издания, либо при ознакомлении с имеющимися вспомогательными указателями и словарями, либо при просмотре текста.

**· Чтение-просмотр:**

Используется для предварительного ознакомления с книгой или статьёй. Этот способ позволяет при надлежащем внимании и сосредоточенности за короткий промежуток времени оценить целесообразность более детального изучения этой книги или сразу выбрать нужный материал.

**· Сканирование:**

Так называют быстрый просмотр печатного материала с целью поиска имён, дат, статистических данных, фактов. Развитая зрительная память даёт возможность при взгляде на страницу текста мгновенно отыскать нужную информацию: фамилию, цитату, название и т.п.

**О рациональных приёмах работы с текстом**:

Итак, вы выбрали тему реферата (доклада, сочинения, выступления), подобрали книги и статьи, методом быстрого просмотра определили, как будете использовать то или иное издание. Что дальше?

**Во-первых**, будем готовы к тому, что наша предварительная оценка того или иного источника может в процессе работы измениться. Как говорится, материал может повести за собой. И сначала малозначимая информация окажется существенной, потянет за собой важную цепочку фактов или доказательств. **А во-вторых**, настала пора подумать о способах сохранения материала, который мы будем добывать, изучая публикации. Эти способы должны удовлетворять нескольким требованиям: компактности хранения, возможности дополнений, гарантии от потерь информации (например, мы употребили такое сокращение, что теперь не можем понять, что же это значит), удобства использования. Конечно, вы можете изобрести что-нибудь и сами. Но полезно воспользоваться и опытом предыдущих поколений.

**Всем перечисленным требованиям отвечают такие популярные приёмы работы с текстом, как:**

**· составление простого и сложного плана изучаемой книги или статьи;**

**· подчёркивания и выписки из изучаемого издания, которые многократно можно использовать в различных целях, но обязательно со ссылкой на источник (ведь мы же уважаем закон об авторском праве!);**

**· представление изучаемого текста в форме тезисов;**

**· составление конспекта.**

**План** – это своеобразный маршрутный лист, краткий путеводитель по содержанию всей книги или той части изучаемого издания, которая для вас представляет интерес в связи с конкретной задачей. Составление плана, особенно сложного, – это эффективный способ свёртывания информации.

Очень помогают в освоении материала **выписки** и подчёркивания. Подчёркивание или выделение важных для вас мест в тексте (в том числе, с помощью цветных маркёров) возможно, конечно, только в собственных изданиях. Работая с библиотечными книгами и журналами, делаем только **выписки.** Что полезно выписывать? Даты, имена, цифры, выводы, иногда ход доказательств. Умение отбирать материал для выписок – важное подспорье в работе. Лучше не дословно переписывать текст, а стараться изложить его своими словами. Цифры, например, полезно свести в таблицы, диаграммы. То есть одновременно вы занимаетесь аналитико-синтетической переработкой информации. Очень важно правильно оформить запись: обозначить тему, описать источник, оставить свободное место для каких-то позднейших пометок.

Дословно выписываем важные выводы, парадоксальные высказывания, афористично выраженные мысли. Такие выписки будем использовать в прямом цитировании, точно указывая источник вплоть до страницы. Вообще **цитирование** – **сложное искусство**. Назначение цитаты – подкрепление своей мысли ссылкой на авторитет. Но чтобы такая ссылка была убедительной, нужно очень бережно относиться к чужому тексту. Не вырывать случайные полуфразы, а цитировать законченным отрывком, содержащим в идеале и тезис, и аргумент (т.е. утверждение и доказательство). Учитывать, в каком контексте употребил цитируемый автор то или иное выражение. Например, реплику, произнесённую в пылу полемики даже очень уважаемым автором, неэтично цитировать в качестве основательного аргумента или характеристики его позиции. И, конечно, необходимо грамотно оформлять приводимую цитату.

**Тезисы** – это основные положения, утверждения, суть читаемого в кратких формулировках. Различают простые тезисы, содержащие исключительно утверждения, и сложные. В сложных тезисах приводятся и доказательства, квинтэссенция (главное, основное) рассуждений.

**Конспект** - представляет собой краткое последовательное изложение содержания книги, статьи или лекции, синтезирующее многие виды записей: пометки, выписки, цитаты, план, тезисы. Конспектируют обычно при повторном просмотре после основного ознакомительного чтения. Это важно! **Существенным элементом конспекта являются аргументы, пояснения, примеры.**

Конспекты бывают разных форм. Например, плановые (или план-конспекты), текстуальные (составляются из цитат с логическими связками – переходами), свободные (являются сочетанием выписок, цитат, иногда и тезисов).

Выделяют также тематические конспекты, которые могут представлять собой обзор точек зрения по определённой теме. Тематические конспекты, как правило, составляются по нескольким источникам.

Жёстких правил составления конспектов нет. Но опыт подсказывает некоторые «хитрости». Так, удобно оставлять широкие поля, которые при последующей работе заполняются либо собственными замечаниями оценочного характера, либо ссылками на другие материалы, либо рассуждениями, примерами, ассоциациями. Эффективным бывает применение графических и цветовых выделений.

**О способах аналитико-синтетической переработки информации:**

В числе методов аналитико-синтетической переработки рассмотрим некоторые операции формализованного свёртывания информации. Среди них: библиографическое описание публикации, выделение ключевых слов, аннотирование, реферирование.

**Библиографическое описание** – это визитная карточка издания, точнее, его «удостоверение личности», паспорт. В установленной форме библиографического описания важна каждая буква, точка, запятая. С этой самой лаконичной формой представления печатных источников каждый из нас сталкивается очень часто. Просматривая списки рекомендуемой литературы (например, в учебнике), списки книжных новинок, каталожные карточки в библиотеке, записи из электронного или печатного каталога, вы не видите ярких обложек. Перед вами только библиографическая запись. Но она говорит о многом. Это как подробная анкета. И очень важно уметь её считывать, извлекать из неё всю заложенную информацию.

Из библиографического описания можно узнать название и жанр, имена авторов, художников, редакторов, переводчиков. Очень существенны такие сведения, как время и место (издательство) выпуска книги. Для статьи – название журнала и время публикации. По количеству страниц вы сразу можете оценить солидность издания, предположить, насколько детально раскрывается тема.

Составляя списки использованной литературы в собственных работах, необходимо также следовать принятым правилам описания книг и статей (смотри ниже). Тем более, что они утверждены соответствующими государственными органами и называются стандартами. А государственные стандарты в любой области, как и законы, нарушать нельзя.

В работе с печатными источниками и при подборе литературы, и на этапе освоения особое значение сейчас приобрело **умение свернуть информацию** (искомую или освоенную) до главных, ключевых слов. Например, при подборе литературы по нужной теме в электронном каталоге или в БД «Российская государственная библиография», необходимо ввести запрос в виде формулировки предметной рубрики или ключевых слов. Научиться точно выразить содержание прочитанного материала в ключевых словах – значит пройти тест на понимание и усвоение его.

Для закрепления основного содержания прочитанной книги полезно уметь составить **аннотацию.** Это тоже способ представить информацию о данной публикации в свёрнутом виде, заготовить её впрок, сделать некий «маринад» для новогоднего стола. Пройдёт время, что-то позабудется, даже если книга произвела на вас очень сильное впечатление. Поэтому включите в аннотацию, кроме краткой характеристики основных идей, информацию об авторе, о стиле изложения, о характере доказательств. Если Вы продолжите заниматься сходными проблемами, такого рода «запасы» Вам очень пригодятся.

Составление реферата какого-то источника или документа (в широком смысле) подразумевает краткое, точное изложение его содержания, включающее основные фактические сведения и выводы. Реферат может быть составлен на основе двух и более исходных документов.

**Несколько очень важных правил:**

В результате работы вы создадите новый источник информации: сочинение, доклад, реферат, выступление. В своём законченном виде он должен удовлетворять определённым правилам. В частности:

**· правилам грамотного оформления цитат и ссылок;**

**· правилам составления библиографического описания документа;**

**· правилам грамотного составления списка использованной литературы.**

Сначала рассмотрим вопросы оформления ссылок на упоминаемую или цитируемую работу. Есть три варианта:

**1. Источник указывается непосредственно после цитаты или приведённого фактического материала – в скобках.**

**2. Приводимым цитатам присваиваются порядковые номера, и в конце страницы под чертой описываются соответствующие источники.**

**3. После цитаты в скобках указывается номер источника, соответствующий его месту в списке использованной литературы, и после запятой – номер страницы. Сам список помещается в конце всей работы.**

Теперь о правилах описания печатных источников, или документов. Минимальные требования в этой области можно представить в виде трёх нижеприведённых схем.

**Схема полного библиографического описания книги**:

Фамилия автора, инициалы. Название книги (без кавычек): (двоеточие) Сведения, относящиеся к названию (если есть).– Место издания; причём сокращённо указываются только Москва (М.) и Санкт-Петербург (СПб.): (двоеточие). Наименование издательства (без кавычек), (запятая) год издания (без буквы «г.»).– (тире) номер страницы (в ссылке или сноске) или количество страниц (в списке литературы).

Например:

Для постраничной сноски:

Белинский , В.Г. Статьи о русской литературе / В.Г. Белинский. – Л.: Лениздат, 1987. – 104с.

Для списка литературы в конце реферата:

Высоцкий, В.С. Нерв: Стихи / В.С. Высоцкий. – М.: Современник, 1981. – 239 с.

Схема сноски на статью из сборника

Автор (фамилия, инициалы). Название статьи из сборника // (две косые линии) Название сборника. – Место издания: Издательство, год издания. – Номер страницы.

Например:

Венецкий, С.М. Погубивший Рим: [свинец] / С.М. Высоцкий //Рассказы о металлах. – М.: Металлургия, 1985. – С. 189-192.

Схема сноски на статью из периодических изданий

Автор (фамилия, инициалы). Название статьи из сборника // (две косые линии) Название издания (без кавычек). – Год. – Номер журнала или дата, если это газета. – Страницы (“С” заглавная).

Например:

Ланда, Г. Первые контакты русских с мусульманами / Г. Ланда //Азия и Африка. – 1996. - № 11. – С. 40-44.

Носова, О. В Болгарии заговорили о том, что Тодору Живкову помогли умереть (1911-1998) / О.В. Носова // Комс. правда. – 1999. – 13 авг. – С. 5.

**Списки использованной литературы составляются из библиографических описаний книг и статей, расположенных по алфавиту авторов или названий (в случае отсутствия автора).**

А теперь несколько невредных советов:

**«Ни одну серьёзную экономическую, социальную, техническую задачу нельзя успешно решить без переработки значительных объёмов информации»**  **(Гендина Н.И.)**

Постоянное соотнесение задачи действия и способа его совершения – важнейший принцип интеллектуального труда.

Можно сформулировать закон притяжения новой информации. В розыске или «отлавливании» нужных сведений наблюдаются следующие закономерности:

1. При увеличении объёма накопленной нами информации у нас появляется способность обнаруживать всё больше новой, тематически, идеологически или логически связанной с предыдущей. Информация как бы притягивает информацию.

2. «Воссоединение» новой и прежней информации при аналитико-синтетической переработке даёт в результате не «сумму», не результат арифметического сложения, а то, что можно условно назвать «произведением». Это часто информация нового качественного уровня.

3. Самым продуктивным освоение информации бывает при поиске ответа на конкретный возникший или вызревший у Вас вопрос. Задавайте больше вопросов, ищите ответы, и жизнь будет интереснее.

****

**Список рекомендуемой литературы:**

Антипова, В.Б. Нетрадиционные модели проведения библиотечных уроков / В.Б. Антипова // Шк. библиотека. – 2006. - № 4. – С. 32-39.

Бабикова, Е.Е. Использование интерактивных методов в формировании библиотечно-библиографической грамотности школьников / Е.Е. Бабикова // Шк. библиотека. – 2008. - № 5. – С. 64-65.

Гецов, Г. Как читать книги, журналы, газеты / Г. Гецов. – М.: Знание, 1989. – 144 с.

Гецов, Г. Рациональные приёмы работы с книгой / Г.Гецов. – М.: Книга, 1975. – 108 с.

Колесова, А.М. Научная организация умственного труда учащихся / А.М. Колесова. – Л.: Знание, 1975. – 32 с.

Реферат всему голова: Рекомендации по написанию рефератов для старшеклассников // Открытый урок. – 1997. – 02.97 (№ 6). – С. 4.

Самохина, А. Рекомендации старшеклассникам по написанию рефератов по экономике / А. Самохина // Школьный экономический журнал. – 1996. - № 3. – С. 43-47.

Смородинская, М. Различные виды записей. О культуре чтения: Что нужно знать каждому / М. Смородинская , Ю. Маркова . – М.: 1984. – С. 18-28.

Полезные ссылки:

http://poipkro.pskovedu.ru/cnpi/bibl\_uroki/bibliotechnye\_uroki.htm Библиотечные уроки

http://biblio.ep.perm.ru/lesson.html Библиотечные уроки в презентациях

http://www.klass.by/biblio\_urok.html Библиотечные уроки в школе

http://kiruo.ru/article.asp?id\_text=760 Методическая копилка (сценарии праздников, библиотечных уроков)

**Содержание:**

1.Введение.

2.Структура библиотечных уроков.

3.Нестандартные формы библиотечных уроков и примерные названия тем к ним.

4.Библиотечный урок «О книге и библиотеке».

5.Библиотечный урок «Структура книги»

6.Библиотечный урок « Справочная литература. Умение и правила пользования».

7. Библиотечный урок «Периодические издания – одно из главных массовых средств информации школьников».

8.Библиотечный урок « Как работать с печатными изданиями».

8.Список использованной литературы.