

# Довідкове бюро читача

## Бібліотечний урок-презентація

Мета:

Наші нові поради стануть у пригоді всім, хто навчається. Адже у процесі навчання треба багато самостійно працювати з книгою "Довідкове бюро" допоможе навчитися самостійно:

ПРАЦЮВАТИ З КНИГОЮ,  
ПІДГОТУВАТИ ДОПОВІДЬ,  
НАПИСАТИ: РЕФЕРАТ, НАУКОВУ РОБОТУ;  
СКЛАДАТИ КОНСПЕКТ.

Хід уроку:

### *Як писати реферат*

1. Визначити тему.
2. Підібрати літературу: а) документи, першоджерела; б) монографії, довідники, збірники; в) газетні та журнальні матеріали.
3. Ґрунтовно вивчити літературу. Читаючи книги, необхідно робити виписки цитат, основних думок.
4. Скласти список розділів, який може і бути планом реферату.
5. Продумати план реферату, можливе його розширення.
6. Систематизувати опрацьований матеріал.
7. Остаточо продумати та уточнити план реферату.
8. У кінці реферату слід подавати список використаної літератури.
9. Бібліографічний опис джерела списку літератури подається за такими правилами:
  - для книг слід вказати: прізвища та ініціали авторів, назви книг, підзаголовкові дані, місця і назви видавництва, роки видань, кількість сторінок;
  - для журнальних статей зазначають: прізвища та ініціали авторів, повні назви статей, скорочені назви журналів, роки, номери, томи, випуски, сторінки;
  - для статей із книг та неперіодичних збірників повинні бути зазначені прізвищі та ініціали авторів, назви статей, видань, у яких вміщені статті, місця видань, видавництва, роки видань, сторінки.

### ***Як працювати з підручником***

1. Почитай увесь навчальний матеріал з метою загального ознайомлення зі змістом.
2. З'ясуй значення незрозумілих слів, термінів, понять і висловів за допомогою словника, по записах у робочому зошиті.
3. Розділи навчальний матеріал на частини для кращого засвоєння.
4. Визнач головну думку автора, зроби записи у формі плану, тез.
5. Прочитай текст ще раз і постарайся переказати його зміст по пам'яті.

### ***Як скласти план тексту підручника***

1. Прочитай заголовок параграфа і подумай: який зміст закладено в заголовку?
2. Прочитай уважно даний параграф і виділи в ньому нові терміни (з'ясуй їх).
3. Розглянь і постарайся зрозуміти малюнки і їх частини, що відносяться до тексту.
4. Прочитай текст окремо по абзацам і визнач, про що йдеться в кожному абзаці.
5. Склади план прочитаного тексту (пунктам плану можуть бути заголовки абзаців).
6. Перекажи за складеним планом увесь текст постарайся зрозуміти і запам'ятати його зміст,
7. Дай відповіді на всі запитання в кінці параграфа або на запитання, поставлені вчителем.

### ***Як користуватися навчальною, додатковою і довідковою літературою***

1. Використовуючи навчальну, довідкову і додаткову літературу, уточніть, що саме вас цікавить.
2. Подумайте, де найбільша можливість одержати відповідь на запитання, що вас цікавить: в підручнику, довіднику чи додатковій літературі.
3. Насамперед використайте підручник, потім – довідник, а тоді – додаткову літературу.
4. Відкриваючи книжку, спочатку прочитайте зміст і покажчик термінів, назв.

5. Залежно від мети використайте такі види читання:

- читання-перегляд, коли книжку переглядають швидко, зупиняючись на окремих сторінках (мета такого перегляду – перше ознайомлення з книгою, одержання певного уявлення про зміст);
- вибіркоче читання, або неповне, коли читають не весь текст, а тільки потрібні місця;
- читання з різних видів запису прочитаного.

6. Відшукавши у книзі потрібний розділ, параграф чи сторінку, не обмежуйтесь побіжним поглядом, а випишіть потрібну для себе інформацію, виділіть основне, складіть план прочитаного.

### ***Як працювати з текстом параграфа***

1. Уважно прочитай текст параграфа, запитання і завдання до нього.
2. Знайди у тексті відповіді на поставлені питання. Виконай усі завдання.
3. Запам'ятай усі терміни та поняття.
4. Склади план своєї розповіді.
5. Перекажи зміст тексту відповідно до складеного плану, використовуючи у своїй розповіді нові терміни, поняття.

### ***Як працювати з цитатою***

1. Цитатою користуються для уточнення і підтвердження власних думок.
2. Не можна зловживати цитатами.
3. Цитата має вписуватися так, щоб у ній була закінчена думка автора.
4. Вписувати цитату слід без заміни слів, з отриманням усіх розділових знаків, із позначенням пропусків.
5. Кожна цитата береться в лапки.
6. Після цитати вказується джерело: прізвище автора, назва книги, місце і рік видання, номер тому і сторінки.

### ***Як вибрати книгу для читання***

1. На книжковій виставці ти завжди знайдеш цікаві книги.
2. У картотеках картки з назвами книг підібрані за окремими темами.

3. Ти можеш сам вибрати книгу з полиць відкритого доступу.
4. За систематичним каталогом можна довідатися, які книги, що цікавлять тебе, є в бібліотеці. Всі картотеки, як і книги на полицях, розставлені за галузями знань, в певній системі, тому він так і називається.
5. Переглянь бібліографічні покажчики. Це книги про книги. В них ти знайдеш анотації – короткі розповіді про хороші книги і поради, про що і що читати.

### ***Форма ведення записів***

*План* – це короткий перелік проблем, що розглядаються в книзі. Він може бути простим, якщо в ньому зазначені лише основні запитання, або складним, якщо поруч з основним є додаткові запитання.

Виписки – це цитати (дослівне відтворення думок автора книги), або короткий, близький дослівного, виклад змісту потрібного уривку тексту. Виписувати з книги теоретичні положення, статичні, хронологічні дані можна як у процесі читання, так і по його завершенні. Цитату обов'язково брати у лапки, а на кожному виписку давати посилання на джерело. Для полегшення наступної систематизації виписок їх краще робити на окремих аркушах, каталожних картках або перфокартках.

Конспект – це короткий письмовий виклад змісту книжки, статті, лекції тощо. Він має бути набагато менший, ніж сама книжка чи стаття. Під час конспектування не слід зловживати скороченням слів, а якщо скорочувати їх, то за загальними правилами; думки слід викладати стисло, своїми словами, виписуючи лише найголовніше і найсуттєвіше, не допускати повторень. Можна використовувати цитати, обов'язково зазначити сторінку, з якої вона виписана. Особливо важливі думки в конспекті варто підкреслювати. Бажано залишати поле для додаткових записів.

*Тези* – стислий виклад основних ідей прочитаної книги.

*Анотація* – коротка характеристика прочитаного, яка дає загальну уяву про його виклад, зміст та призначення. Скласти її краще після прочитання всієї книги.

*Резюме* – короткий заключний виклад наукового повідомлення.

*Реферат* – короткий виклад змісту книги, наукової роботи або результатів вивчення наукової проблеми в письмовому викладі або у формі публічного виступу.