

## «ЗНАКОМСТВО С БИБЛИОТЕКОЙ»

Библиотечный урок для учащихся 1–х классов

Составитель: Стоякина С.В.,  
библиотекарь филиала № 14 Верхнекетской ЦБС

**Цель.** Привлечь школьников к чтению в библиотеке.

Библиотекарь: Здравствуйте, дорогие наши гости! Сегодня мы вместе с вами...

(Вбегает Шапокляк)

Шапокляк: Минуточку! Минуточку! Что здесь происходит?

Библиотекарь: У нас здесь праздник. Мы пригласили первоклассников в библиотеку, хотим с ними познакомиться. Ведь очень скоро они станут нашими читателями.

Шапокляк: Безобразие какое! Всех пригласили, а самого главного читателя забыли!

Библиотекарь: Кого же это?

Шапокляк: Конечно, меня! Самую умную, самую знаменитую читательницу!

Библиотекарь: Это Вы-то - самая умная и знаменитая?

Шапокляк: Конечно, я! Спросите у ребят кто я такая?

(Ответы детей)

Шапокляк: Ну вот, видите, сразу узнали!

Библиотекарь: Да, узнали... Но только Вы - не самая начитанная.

Шапокляк: Это я-то, не самая- самая? Да я, если хотите знать, вот!

« Я расскажу стихами,  
Как написал роман Маршак,  
Как отважный Робинзон  
Сел в отцепленный вагон  
И поехал к лилипутам...»

Библиотекарь: Все, все, все! Достаточно! Ребята уже убедились, как Вы разбираетесь в книгах. Перепутали и героев и авторов. А все это, ребята оттого, что Шапокляк не очень-то любит читать книги и редко ходит в библиотеку.

Шапокляк: Ну уж, редко! В прошлом году была. Книжку про курочку Рябу брала.

Библиотекарь: Брать-то брала, а вот книгу в библиотеку до сих пор не вернула.

Шапокляк: Подумаешь, не вернула! Вон у вас сколько книг. Жалко что ли?

Библиотекарь: Ребята, права ли Шапокляк?. Книг у нас, действительно много и все они принадлежат читателям. Любой из вас может прийти и взять книгу домой. Но у нас существует строгое правило: взятую книгу нужно вернуть в библиотеку через 10 дней. В библиотеке существует определенный отдел, где выдают книги на дом, и называется этот отдел — абонемент.

Шапокляк: Ну вот, что я вам говорила? Даже книги нужно сдавать вовремя. Скучота! А вот если мне захочется просто прийти и посмотреть книги и журналы?

Библиотекарь: Пожалуйста, приходите и смотрите. Для этой цели в библиотеке имеется еще одно отделение, которое называется читальный зал. Вот за этими столами вы сможете посидеть и посмотреть книжки и журналы.

(Библиотекарь показывает журналы и дает краткую характеристику каждого журнала).

Шапокляк: Хорошо, хорошо. Я все поняла. И все ваши правила уже давно знаю!

Библиотекарь: Прекрасно! Расскажите-ка нашим будущим читателям, что нужно сделать для того, чтобы взять книгу домой.

Шапокляк: А что тут делать-то? Пришла, взяла и до свиданья!

Библиотекарь: Да! Ничего-то Вы, милая старушка, не знаете. Послушайте, ребята, я вам все объясню.

(Рассказывает о читательских формулярах, о ящиках выбора и т.д.)

Шапокляк: Подумаешь! Зато они не знают тех героев книг, с которыми я каждый день встречаюсь и пью чай.

Библиотекарь: А это мы сейчас проверим. Правда, ребята?

(Шапокляк проводит викторину по книгам Эдуарда Успенского)

### ВИКТОРИНА ШАПОКЛЯК.

1. Назовите все книги, которые вы знаете, написанные Эдуардом Успенским.

2. У меня есть любимая, такая маленькая и миленькая подружка. Все пакости, кстати, мы совершаем вместе. Кто она? ( Крыска Лариска)

3. Все вы знаете этого ушастика Чебурашку. А кто мне скажет, как это он из тропического леса переселился к нам в Россию? (в ящике с апельсинами).

4. Помните этого противного зеленого крокодила по имени Гена, который работает в зоопарке? Вот только кем же он служит, я забыла? (крокодилом)

5. А еще помните этих строителей, которые «Дом дружбы» строили? Надоели всем. Помогите мне их назвать (крокодил Гена, девочка Галя, Чебурашка, обезьянка, жираф).

6. Сейчас я вам песенку спою. Умора! А вы скажите, кто эту песенку поет и где он живет:

«Когда я на почте служил ямщиком

Был молод, имел я силенку!» (Почтальон Печкин из Простаквашино).

7. Кто мне скажет, как звали галчонка, который умел говорить «Кто там?» (Хватайка).

8. Дядя Федор письмо писал родителям, а ему кто-то приписку сделал: «Здоровье у меня не очень, то лапы ломит, то хвост отваливается». Кто же это? (кот Матроскин).

9. А может, кто вспомнит, что писал Шарик? («А на днях я линять начал: старая шерсть с меня сыплется»).

10. Когда я справляю день рождения, то всегда приглашаю в гости крокодила Гену. Уж очень у него песенка про день рождения хорошая. Кто из смельчаков споет мне эту песенку. («Пусть бегут неуклюже...»)

Библиотекарь: Книга щедро все расскажет,  
На рисуночках покажет,  
Только тем, кто умеет с ней дружить.

Шапокляк: Это я! Это я умею с книгами дружить! Не поверите, даже ночью с ними не расстаюсь. Правда, Крыска Лариска?

(Вынимает крысу из сумки).

Крыска Лариска: Да-да, бабусенька! Однажды мне приснилось, что я в книжке живу. В той самой, что написал Эдуард Успенский. А ты, как будто, взяла меня почитать, прямо в постель. Читала, читала и уснула. Я вместе с книгой на пол-бух! Листочки так и посыпались. И у меня бока до сих пор болят. А потом, помнишь, взяла книжку с собой за стол обедать. Борщ с ложки так и каплет на меня. Бр-р-р!.. Очень неприятно!

Шапокляк: Т-с-с! Крыска Лариска! Больше ни слова!

Библиотекарь: Ну вот, ребята! Теперь вам понятно, какая Шапокляк самая-самая аккуратная читательница. Расскажите ей, как нужно обращаться с книгами, чтобы они вас любили и жили с вами в ладу и мире долго-долго.

(Проводит беседу о правилах обращения с книгами).

Шапокляк: Ой-ой, обрадовались! Накинулись все на бедную старушку. Все! Объявляю вам войну! Я вас выведу на чистую воду. Я вам докажу!.. Я такое придумала. Лариска, вперед!

Библиотекарь: Придумывай-придумывай! А мы с ребятами делом займемся. Расскажите-ка, ребята, кого из писателей вы знаете и с какими героями книг знакомы!

(Ответы детей).

Шапокляк: (Ворчит). Расхвастались! Подумаешь! Они все знают. Ой-е-ей! Лариска! Вытаскивай свои телеграммы из Простоквашино. Ничего не пойму. Это, наверное, кот Матроскин что-то перепутал, вместо одних букв другие написал. Расшифруйте-ка их! (читает телеграммы).

Миша дров не напилит  
Печку **кепками** топил. (Щепками)

Куклу выронив из рук  
Маша мчится к маме:  
«Там ползет зеленый **лук**  
С длинными усами». (Жук)

Мы собирали васильки  
На голове у нас **щенки**. (Венки)

Говорит один рыбак:  
«Я в речке выловил башмак».  
Но зато ему потом  
На крючке попался **дом**. (Сом)

На виду у детворы **крысу**  
Красят маляры. (Крышу)

Закричал охотник: «Ой,  
**Двери** гонятся за мной!» (Звери)

На **волке** сметана, творог, молоко  
И рад бы поесть,  
Да достать нелегко. (Полке)

Старый дедушка Пахом  
На **козе** скакал верхом. (Коня)

Шапокляк: Спасибо! Вы и правда много знаете. Давайте дружить и вместе читать книжки в нашей библиотеке.

Библиотекарь: Согласны, ребята?  
(Ответы детей).

Шапокляк и библиотекарь прощаются с детьми.

### «ИЗ ЖИЗНИ СЛОВ»

*Библиотечный урок - игра по словарям для  
учащихся среднего школьного возраста.*

Составитель: Глухова Л.В.,  
зав. детской библиотекой Чаинской ЦБС

**Цель.** Расширение знаний школьников о справочной литературе. Привитие интереса к справочной литературе. Обучение работе с ней.

Дорогие ребята! Я думаю, что каждый из вас не один раз пользовался словарями и справочниками по разным темам. И, конечно, все вы знаете «Орфографический словарь» Ожегова. Сегодня мы с вами познакомимся с биографией и творчеством этого ученого и проведем занимательные игры по справочникам и словарям по русскому языку.

Языковед, исследователь норм русского литературного языка Сергей Ожегов родился в селе Каменное Тверской губернии, в семье инженера. В 1926 году окончил Ленинградский университет, преподавал словесные дисциплины в вузах Ленинграда и Москвы. Был учеником известных ученых Виноградова и Щербы, участвовал в составлении толковых словарей русского языка под редакцией Ушакова. Основные труды Ожегова посвящены русской лексикографии, истории русского языка 18-19 вв., орфографии, культуре речи, языку отдельных писателей Плавильщиков, Крылова, Островского и др.

Ожегов был основателем и редактором сборников «Вопросы культуры речи»(1955-65 гг.). Редактировал орфографический словарь русского языка, словари, справочники: «Русское литературное произношение и ударение», «Правильность русской речи» и др.

Словарь русского языка Ожегова - первый и единственный однотомный словарь русского языка, вышедший после октябрьской революции. Впервые был создан словарь особого типа - ведь это нормативное общедоступное пособие, призванное содействовать повышению культуры речи, правильному произношению и написанию слов.

Работа над словарем, вышедшим в 1949 г., началась до Великой Отечественной войны. В подготовке 1-го издания участвовали Винокур, Петросян, академик Обнорский как главный редактор словаря. С 1949 г. словарь переиздавался 8 раз.

Сергей Ожегов до конца своей жизни работал над словарем, совершенствуя его и дополняя, при его жизни словарь выходил 2 раза в 1952г. и в 1960г.

Для проведения игры необходимо познакомить ребят с некоторыми словарями (в первую очередь со словарем Ожегова), справочниками по русскому языку, с их структурой и методикой поиска необходимых слов. Затем проводится игра.

Ребята делятся на две команды. Придумывают себе название.

### Задание №1. Кроссворд.

Это игра-разминка. Участвуют все.

	<b>1</b>			<b>3</b>			
<b>2</b>				<b>Н</b>			
<b>3</b>				<b>А</b>			
	<b>4</b>			<b>Ч</b>			
<b>5</b>				<b>Е</b>			
	<b>6</b>			<b>Н</b>			
<b>7</b>				<b>И</b>			
	<b>8</b>			<b>Е</b>			

<b>9</b>				<b>С</b>			
	<b>10</b>			<b>Л</b>			
	<b>11</b>			<b>О</b>			
	<b>12</b>			<b>В</b>			
<b>13</b>				<b>А</b>			

### По горизонтали:

1. Воспринимать на ощупь при прикосновении (осязать).
2. В предыдущий день (накануне).
3. Верный, любящий (преданный).
4. Тот, кто учится с кем-нибудь (соученик).
5. Правдивый, откровенный, прямодушный (искренний).
6. Упасть, распадаясь на части, обрушиться (рухнуть).
7. Тот, кто был свидетелем, наблюдателем какого-либо события (очевидец).
8. Находиться в земной коре (о полезных ископаемых) (залегать).
9. Очень крутой, вертикально уходящий вниз (отвесный).
10. Идущий в обход (о дороге - пути) (окольный).
11. Застежка, вдеваемая в манжет мужской рубашки (запонка)
12. Простодушный, неопытный (наивный)
13. Место, где стоял снег и обнажилась земля (проталина).

### Задание № 2 Кто первый?

(Вопросы задаются поочередно каждой команде).

> Какое слово стоит в словаре раньше?

-день - ночь, зима - осень, утро - вечер, лето-весна, полдень - полночь, лето - зима, осень - весна.

> Что за чем следует?

Бугорок - буря, град - дождь, снег - гололед, метель - вьюга, вспашка - жатва, посев - уборка, заготовка - продажа, работа-отдых, смех - слезы.

> Напишите в алфавитном порядке?

1. улица, сад, тишина, репа, берег, шоссе, солнце, город, доска, огород.
2. корова, дерево, ворона, трава, луг, поток, озеро, болото, лодка, весло.

### Задание № 3. Из двух слов - третье.

Из каждой пары слов путем перестановки букв можно составить третье имя существительное. Все буквы должны быть использованы.  
Например, из слов «ели - маяк » получаем «камелия».

(Командам раздаются карточки с заданиями):

Вопросы 1 команде:

1. охра - под = (пароход)
2. кит - рана = (картина)
3. парк - ива = (крапива)
4. рука - ракита = (карикатура)
5. боб - уста = (суббота)
6. домна - ил = (лимонад)

Вопросы 2 команде:

1. вода - ринг = (виноград)
2. паста - клин = (пластинка)
3. кожа - ворон = (жаворонок)
4. ров - поза = (паровоз)
5. гора - камин = (гармоника)
6. варка - обод = (бородавка)

#### Задание № 4.

**Объясни значение с помощью словаря.**

Задание 1 команде:

Что значит слово «кабалистика»?

(1.Средневековые мистические учения, а также магические религиозные обряды у евреев. 2. (перен.) Нечто непонятное, запутанное, полное загадочной силы).

(См. Ожегов С.И. Толковый словарь русского языка, С.239)

Задание 2 команде:

Что значит слово «синекура»? (Хорошо оплачиваемая должность, не требующая большого труда). (См. там же, С.660)

#### Задание № 5.

**Крылатые слова и выражения.**

Задание 1 команде:

Подберите афоризмы или крылатые выражения на тему «Уважительная характеристика человека».

(Яринцев Р.И. Русская фразеология. Словарь-справочник.-С. 65)

Задание 2 команде:

Подберите афоризмы или крылатые выражения на тему «Отрицательная характеристика человека». (Там же. С.65)

#### Задание № 6.

**Допишите слова.**

Приготовить 2 прямоугольника (для каждой команды) с буквами как на рисунке. В левой клетке каждого горизонтального ряда стоит буква «У». Надо

до конца ряда заполнить все клетки буквами, чтобы получились имена существительные в именительном падеже единственного числа.

				у	ж					
				у	ю	т				
				у	т	ю	г			
				у	с	п	е	х		
			у	р	а	г	а	н		
			у	т	к	о	н	о	с	
		у	к	л	ю	ч	и	н	а	
у	в	л	е	ч	е	н	и	е		
у	м	ы	в	а	л	ь	н	и	к	
у	к	р	о	т	и	т	е	л	ь	
		у	б	р	а	н	с	т	в	о
			у	з	д	е	ч	к	а	
			у	л	и	т	к	а		
			у	к	р	о	п			
				у	х	а	б			
				у	з	ы				
					у	м				

#### Задание № 7.

**Зашифрованный афоризм.**

Перед вами алфавит, под каждой цифрой стоит буква, обозначение цифры. Вместо цифр вы должны подставить буквы и прочесть афоризм.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29

А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы

30 31 32 33

Ь Э Ю Я

Задание 1 команде:

«19.13.16.3.16. 15.6. 3.16.18.16.2.6.11., 3.28.13.6.20.10.20. 15.6. 17.16.11.14.- 1.6.26.30.»

(Слово не воробей, вылетит - не поймаешь)

Задание 2 команде:

«13.6.15.10.3.16.14.24. 14.10.12.10.26.12.6.- 3.19.7. 15.6. 5.16. 12.15.10.8.12.10.»

(Ленивому Микишке - все не до книжки)



### Список литературы:

1. Ашукин Н.С., Ашукина М.Г. Крылатые слова. Литературные цитаты. Образные выражения. -М., Худож. лит., 1966. - 824с.
2. Жемчужины мысли /Сост. А.А. Жадан. - 3 изд., перераб. и доп. – Минск.:Беларусь, 1991.- 477с.
3. Мелорович А.М., Мокиенко В.М. Фразеологизмы русской речи: Словарь,-М.: Русские словари, 1997.-864с.
4. Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка: 80000 слов и фразеологических выражений. -3 изд., стереотип. испр. и доп. -М.: АЗЪ,1995. - 928с.
  - 5. Родное слово. - Томск,- Томское книжное изд-во.-1963.- 160с.
6. Яранцев Р.И. Русская фразеология. Словарь Справочник: Ок. 1500 фразеологизмов.- М.: Рус. яз., 1997.- 845 с.- (Библиотека словарей русского языка)

### «КАК ЧИТАТЬ КНИГИ, ГАЗЕТЫ, ЖУРНАЛЫ»

*Библиотечный урок для учащихся 8-9-х классов*

Составитель: Коновалова Н.В.,  
библиограф ОДЮБ.

**Цель.** Обучение методике составления конспекта, тезисов, реферата, списка использованной литературы, плана книги или статьи.

- **Принимаясь за дело, соберись с духом.**  
К. Прутков

Ребята! Сегодня вы пришли в библиотеку на библиотечный урок «**Как читать книги, газеты, журналы**».

Скажите, вы любите путешествовать? А читать? Я уверена, что на эти вопросы вы ответите положительно. Путешествие и чтение – занятия родственные между собой. Путешествуя, мы узнаем новые края, города, видим, как за далью даль, вновь

и вновь, открывается другая, манящая даль. Узнавая в пути ранее неведомых нам людей, приобретая друзей, расширяя круг знакомых, мы глубоко постигаем самих себя. Но разве не то же происходит с нами при чтении литературы? От книги к книге мы идем, как путник от горизонта к

горизонту. По мере того, как человек читает, все выше и выше над ним поднимается, распахивается во всей глубинной красоте солнечный небосвод, новые, ранее неведомые материки знаний, и литературные герои рассказывают о своем времени, иллюзиях, горестях, удачах, разочарованиях.

Мы удивляемся настойчивости великих, одолевших «Гималаи» книг. Вот, например, подвиг Н. А. Рубакина – русского библиографа и писателя, популяризатора знаний. Незадолго до смерти он составил краткую табличку того, что сделал: прочитал, просмотрел, изучил 250 тысяч книг, собрал 230 тысяч книг, создал 49 больших научных работ, написал 280 научно – популярных книг, опубликовал 350 статей. Все это стало возможным благодаря умению, навыкам работы с книгой.

Так давайте и мы с вами познакомимся с методами и приемами работы с литературой, выработанные писателями, учеными, чтобы знания, почерпнутые в книгах, газетах и журналах не забылись так скоро, а помогли нам в учебе, работе и личной жизни.

### ПОМНИ!

Для того чтобы чтение было продуктивным, необходим навык работы с книгой.

- **Никто не обнимет необъятного.**  
К. Прутков

### Самостоятельная работа с книгами.

В начале нашей беседы вспомним структуру книги.

**Структура книги.** Перед нами книга. Первое, что мы видим, - это **обложка**. Она бывает мягкой, сделанной из бумаги, или твердой, из картона, тогда ее называют **переплетом**. В старину переплеты делались из кожи, которая украшалась тисненным рисунком с золотом. Для особо ценных книг на переплете укреплялись металлические застежки. Некоторые книги по краям обрамлялись уголками, вырезанными из металла.

У современных книг иногда, поверх твердого переплета, надевается еще одна бумажная обложка – на ней помещен какой-нибудь рисунок и написаны фамилия автора и название книги. Это **суперобложка**. Откроем книгу. Слева – изнанка переплета, справа – первая страница книги. Эти два листа, образующие разворот, называются **форзац**. Такой же форзац есть и в конце книги. Он может быть просто гладким – белым или цветным, но иногда на нем бывает рисунок.

Перевернем еще страницу. Новый разворот. На левой стороне помещен **фронтиспис**, а на правой – **титул (титульный лист)**. **Фронтиспис** – иллюстрация, говорящая о самом главном, что есть в книге. На нем может быть также портрет писателя – автора книги.

На **титуле** напечатаны название книги, фамилия автора, а внизу – название издательства, место, где книга была напечатана и год издания. Если книга состоит из нескольких разделов, то перед каждым может быть свой титул. На нем название или номер главы и рисунок.

Часто в начале каждой главы делается небольшой рисунок, который называется **заставкой**, рисунок в конце главы называется **концовкой**. Так как над созданием книги работают и автор и художник, мы не только читаем ее, но и любуемся ею, как произведением искусства.

Почти в каждой книге есть **оглавление** или содержание. Знакомство с книгой, особенно, научной или научно – популярной, опытный читатель начинает с оглавления. Оглавление помогает найти в книге тот раздел, который нужен, если мы не собираемся читать всю книгу, а хотим познакомиться только с данным разделом.

В некоторых книгах в оглавлении есть: разделы, подразделы, главы, параграфы. Их обозначают римскими и арабскими цифрами, большими и малыми буквами. Оглавление – важный путеводитель по книге. В учебнике оно помогает проверить себя, когда готовишься к экзамену. Перечитывая его, сразу видишь, какие разделы помнишь, а какие забыл. Оглавления научных книг подробны, но сдержанно сухи и точны. Оглавления с длинными и занимательными названиями глав бывают в романах и повестях, особенно, старых. Подобные заголовки над главами встречаются и сейчас там, где авторы подражают писателям прошлого, а еще в книгах приключений и в некоторых юмористических. Часто уже по одному виду и стилю оглавления можно предположить, какая книга перед нами.

Важной частью аппарата книги является **указатель**. Например, в многотомном издании, подготовленном многими научными учреждениями и большим коллективом авторов, есть именной указатель. В одном из томов «Всемирной истории» присутствует не только именной указатель, но и указатель географических и этнических названий. Начиная работу с научной книгой, прежде всего, посмотрим, какие в ней есть указатели.

Разобраться в том, какие указатели имеются в книге, и полезно, и увлекательно. Это важная подготовка к работе с данной книгой, знакомство с тем, какой материал в ней можно найти. Указатели располагаются в книге по алфавиту.

Необходимость указателей литературы издатели поняли уже давно. Первые указатели в европейских книгах появились в XV веке, в XVI веке они стали уже обычным делом. Без указателя многотомным изданием сложно пользоваться. Многие важные сведения оказываются погребенными в толще текста.

Важным элементом книги является **аннотация**. Вы рассматриваете новую книгу. Как быстро понять, о чем она? На помощь приходит аннотация. Ее помещают в книгу на обороте титульного листа. Хорошая аннотация должна привлечь внимание читателя к книге, но не обещать того, чего в книге нет.

Во многих книгах присутствует **предисловие** или вступительная статья. Особенно важную роль играют предисловия к романам, повестям, рассказам зарубежных авторов, к художественным произведениям на историческую тему. Эти книги приводят нас в незнакомую среду, переносят во времена, которые мы представляем себе недостаточно. Хорошо написанное предисловие помогает читателю войти в этот мир.

Иногда книга снабжена не предисловием, а **послесловием** – это для того, чтобы помочь разобраться в том, что мы только что прочитали, но не говорить о сюжете книги заранее, чтобы не ослабить интереса к тому, что происходит в книге. Конечно, никто не может заставить читателя изучать предисловие или послесловие. Предисловия и послесловия к книгам других авторов – своих предшественников или современников - писали Горький, Твардовский, Маршак, Паустовский и многие другие выдающиеся писатели.

Всегда надо читать **подстрочные примечания**, которые помещают в нижней части страницы. Их обычно набирают более мелким шрифтом, чем основной текст. А в тексте ставят звездочку или цифру – по порядку примечаний. Если примечаний много, то их помещают в конце книги, после основного текста. Такие примечания называются **затекстовыми**.

В примечаниях подстрочных и затекстовых даются не только переводы иностранных слов или фраз. Иногда объясняются и русские слова. Когда читать примечания? Многие читают примечания прежде, чем само произведение. Некоторые читают примечания после текста, отдельно. Третьи читают текст, доходят до незнакомого слова, названия, понятия – смотрят в примечания. Такой способ помогает не только понять, но и запомнить неизвестное слово или понятие. Но, читая рассказы, романы, повести, стихи, таким способом лучше пользоваться осторожно, чтобы не разрушить впечатления от романа или поэмы. Вот почему за-

глядывайте в примечания не только по крайней необходимости и не откладывайте книгу, не поглядев примечаний.

Как синоним к понятию «примечание» употребляется понятие **«комментарий»**. Однако некоторое различие есть. В комментариях, кроме объяснения непонятных слов, терминов, имен, кратко рассказывается еще и об истории появления книги, говорится об ее главных особенностях, об истории работы над ней автора. Такие пояснения и называются комментариями. Имя автора комментария указывается на титульном листе книги или на его обороте.

Составить комментарий к книге нелегко. Он должен содержать все необходимое и ничего лишнего и быть совершенно точным. Тому, кто составляет примечания и комментарии, надо проверять себя по самым надежным источникам, иногда просматривая горы справочников, словарей, энциклопедий. Некоторые считают, что примечания в книгах не нужны, разве что для перевода иностранных слов и текстов. Конечно, полезно самостоятельно найти, что значит то или иное неизвестное понятие, которое упоминается в тексте. Но читателю, увлекшемуся книгой, трудно оторваться от

книги и наводить необходимые справки. К тому же, книги читают и там, где нет библиотек.

Но часто бывает и так, что непонятное вам слово не объяснено на страницах книги. Автор предполагал, что вы его уже знаете. Тогда выяснять значение этого слова придется самому. Для этого вы выделяете или выписываете все непонятные слова и выражения и выясняете их значение, обращаясь к словарям и справочникам, дополнительной литературе и к тем людям, которые могут дать нужные разъяснения.

Самое главное в книге – ее основной текст. Если он плох, неинтересен, скучен, его не спасут никакие предисловия, не украсят никакие комментарии. Мы ценим хорошие примечания, но не станем уподобляться ученым мужам, высмеянным Чеховым, - «ученым, которые считают, что важен не Шекспир, а примечания к нему».

#### **Выполнение практического задания.**

Раздается текст, в котором встречаются непонятные, трудные слова. Необходимо найти их значение с помощью различных словарей.

**Итак, как же работать с книгой, чтобы лучше понять и запомнить прочитанное?**

#### **Вот несколько основных советов по работе с книгой:**

- ❖ Может случиться, что с первого раза трудно усвоить все сказанное автором и придется прочесть книгу во второй раз.
- ❖ *Когда понимаешь прочитанное, не надо стараться запоминать каждое слово. Надо постараться выделить самое существенное, основное.*

Иногда для иллюстрации основной мысли автор приводит ряд фактов, доказывая свою мысль целым рядом рассуждений. Вот основные приемы выделения главной мысли текста:

- ❖ Первый- очень краткая формулировка сути текста, второй- анализ текста с целью понять, где основная мысль, а где –поясняющие примеры, и третий – отбрасывание ненужной информации.
- ❖ Лучше всего, по прочтении книги, *составить себе в письменном виде ее план.*
- ❖ Затем продумать ее содержание. Если основная идея иллюстрируется фактами, то надо посмотреть, достаточно ли они типичны. Постарайтесь придумать аналогичные факты, идущие вразрез с сообщаемыми. Потом сравните придуманное рассуждение с рассуждением автора и решите, какое, на наш взгляд, правильнее. *Важно сделать вывод: согласны ли вы с автором или нет.*

#### **Основные задачи при работе с книгой.**

- ❖ Итак, первая задача при чтении – это уяснить и усвоить прочитанный материал.
- ❖ Вторая задача – продумать то, что прочитано.
- ❖ Третья – сделать необходимые для памяти выписки.
- ❖ Четвертая задача – это дать себе отчет, чему новому научила прочитанная книга: сообщила ли какие – то новые знания, насколько эти знания нужны и полезны, научила ли новым приемам наблюдения, пробудила ли новые мысли, особые настроения и желания.

#### **Таким образом, мы набросали план или схему работы с книгой.**

Конечно, этот план можно видоизменить. По отношению к книгам по математике, естествознанию и другим, часто будет приложима лишь часть схемы.

- **Лучше скажи мало, но хорошо**  
К.Прутков

Большую помощь при осмысливании и запоминании текста оказывают **выписки и подчеркивания**. Эта помощь особенно важна в тех случаях, когда к прочитанному материалу приходится обращаться неоднократно.

**Подчеркивание** существенного, важного в тексте помогает легче его усваивать и легче вспоминать в дальнейшем. (Само собой разумеется, что делать подчеркивания или заметки на полях можно только в собственных книгах).

- **Отыщи всему начало, и ты многое поймешь**  
К.Прутков

- **Кто выписывает, тот читает дважды.**  
Пословица

**Выписки.** После прочтения книги можно сделать из нее **выписки**: выписать то, что необходимо запомнить - годы событий, имена, цифры. Часто бывает полезно не только выписать цифры, но и составить на основании их соответствующую диаграмму, для наглядности.

Каждому, кто работает с книгой, приходится делать выписки. Выписывают то, что интересует читателя в момент чтения, а также материалы, которые могут быть использованы лишь впоследствии. Лучше всего не дословно переписывать текст, а изложить его своими словами.

Умение отбирать материал для выписок – важное подспорье в работе. Не менее важно правильно оформить запись. Выписку делают на отдельном листе, указывая слева, на полях ее тему. На обратной стороне выписки

фиксируют источник с указанием страницы. Возможно, придется еще раз обратиться к источнику, что – то выяснить, уточнить, дополнить. Почему важно делать выписки на отдельных листах, а не в тетради? Потому, что это облегчает их использование. Выписки удобно хранить в папках. Когда архив разрастется, можно завести для каждой основной темы свою папку. Вместе с выписками можно хранить и вырезки из периодики по похожим темам.

**Цитаты.** Выписка в виде **цитаты** знакома всем по практике собственной работы. Но цитирование – сложное искусство. Цитированием называют выписывание из текста выдержек, извлечение сведений словами автора, а сами выписки - цитатами.

Каково же назначение цитаты в тексте? Ссылкой на авторитетное высказывание стремятся подкрепить свои мысли, заимствуют ценный материал. Противоположную точку зрения цитируют тогда, когда хотят сопоставить свои взгляды с взглядами оппонента, доказать ошибочность его позиции. Цитируя, нужно записывать только то, что является главным, наиболее важным, избегать не имеющих ценности деталей. При этом необходимо соблюдать точность выписок и соответствие смысла каждой из них общему смыслу текста.

*При цитировании надо соблюдать определенные правила:* каждую цитату следует заключить в кавычки; цитировать законченными частями текста; если цитату выписывают из середины предложения, то после вводных слов ставят 3 точки; после каждой цитаты необходимо указывать ее источник.

**План.** Читая книгу, раздел за разделом, можно определить и записывать подробно ее логический **план**. План - это как бы путь через текст, от факта к факту, от мысли к мысли. Хороший план четко выражает основное содержание текста и делает легко обозримым и компактным, удобным для хранения в памяти текст любого размера.

Для того чтобы составить план, надо внимательно прочитать материал, выделить главные мысли, установить их взаимосвязь, разделить текст на логически завершённые части. (Не поняв текст, нельзя справиться с составлением плана).

После этого к каждой части следует подобрать заголовок, отражающий содержание части текста.

План может быть *простым* или *сложным*. Пункты простого плана отражают только наиболее важные части текста. Разделяя каждый пункт простого плана на составляющие его вопросы, подпункты, читатель составит сложный, подробный логический план. С необходимостью составления сложного плана учащиеся сталкиваются довольно часто, например, при написании сочинения. При составлении плана читатель учится понимать: о чем говорится в книге.

- **Усердие все превозмогает.**  
К. Прутков

**Тезисы.** План не передает фактического содержания. Существо текста вбирают в себя **тезисы** (основные положения, утверждения). Тезисы выражают суть читаемого в кратких формулировках, дают возможность раскрыть его содержание. Для того, чтобы правильно составить тезисы, необходимо продумать содержание книги, выделить основные положения и кратко их сформулировать.

Тезисы бывают *простыми* и *сложными*. Простые – это краткие, когда развиваемые в них мысли содержат только утверждение, а сложные, если они подкреплены доводами, аргументами. Тезисы непременно следует нумеровать – так сохраняется, фиксируется логика авторских суждений. При записи их в тетрадь стоит пропускать строку, отделяя один тезис от другого – так облегчается пользование ими.

**Конспект.** Наиболее распространенной формой записи прочитанного материала является **конспект**. Конспект – краткое последовательное изложение содержания книги, статьи или лекции, объединяющее в себе многие виды записей – пометки, выписки, цитаты, план, тезисы. Книгу или статью, которую следует законспектировать, нужно прочитать полностью, от начала до конца.

Некоторые допускают серьезную ошибку: читают текст небольшими частями и, не зная содержания следующего материала, начинают записывать. Этого не следует делать, так как при подобном конспектировании трудно сразу различить главное и второстепенное. Удобнее всего делать краткие пометки на небольших листах бумаги и раскладывать их в соответствующих местах текста.

Необходимо разобраться в построении книги или статьи, выделить важнейшие вопросы, рассматриваемые автором. Составленный план может быть приведен в начале конспекта. План только фиксирует задачи, подлежащие решению.

В качестве следующего этапа работы необходимо осуществить решение этих задач, ответить на поставленные вопросы, т. е. составить тезисы. Но тезисы без доказательств неубедительны. Поэтому важным элементом конспекта являются аргументы, пояснения, примеры. Однако ими тоже не нужно увлекаться,

чтобы не делать конспект слишком громоздким и неудобным для последующей работы с ним.

Конспекты бывают текстуальными, свободными, смешанными. Конспект будет *текстуальным*, если запись идет в соответствии с расположением материала в книге и, в основном, словами конспектируемого текста. Конспект будет *свободным*, если при записи не придерживаются порядка изложения, которому следует автор, и мысли излагаются собственными словами. Конспект, содержащий и те, и другие элементы, называют *смешанным*.

При конспектировании можно оставлять широкие поля для записи. Если составить конспект на одну тему, но по нескольким источникам, то такой конспект будет называться *тематическим*. Работая над составлением такого конспекта, следует сначала ознакомиться с имеющейся

библиографией по теме, затем прочитать какую – либо хорошую ориентирующую по данной теме статью, на этой первоначальной основе выбрать литературу для конспектирования. Просматривая ее, надо составить логический план данной темы, чтобы на его основе построить конспект. Все источники следует расположить по степени полноты и научности изложения.

Работу следует начать с источника, в котором тема изложена наиболее полно. Руководствуясь логическим планом темы, надо в предварительно отобранные книги при просмотре вложить листки бумаги, чтобы сверху записать пункты плана, а ниже – номера страниц, на которых имеется соответствующий пункту плана материал.

Конспект по основному источнику можно составлять, например, только на левой стороне разворота тетради, а все дополнения из других источников – на правой стороне. Объединяя материалы из нескольких источников, после каждой записи справа необходимо указывать этот источник.

В конспектной записи излагается не только то, что дает книга, но и собственное суждение читателя. Здесь может быть выражено согласие или несогласие с автором.

Жестких правил для ведения конспектов нет. Каждый вырабатывает свои правила. Конспекты надо хранить. Прочитаны многие книги, среди них – редкие, приобрести их в собственность нечего и надеяться, но самое главное, что в них есть – законспектировано. Понадобится, можно перечитать по конспекту, не хватит того, что в конспекте, - легко найти по его указаниям нужную страницу.

Есть еще способы закрепить для себя основное содержание прочитанных книг. Можно составить **аннотацию** книги или написать **реферат**.

**Реферат.** Слово «реферат» в переводе означает «пусть он доложит». Реферат при индивидуальной работе с литературой представляет собой краткую запись идей, содержащихся в одном или не-

скольких источниках. В основном, рефераты готовят для выступления на аудитории. Реферат требует знания первоисточника, умения связывать их теоретические положения с современностью, проводить глубокий анализ, делать практические выводы, наконец, учит вести дискуссии. Для этого надо иметь свое собственное мнение на определенную тему, хорошо знать материал. При подготовке и защите реферата важно определить назначение работы, установить задания самому себе. Излагаемое должно быть полностью осознано составителем.

Реферат может стать пособием для устного выступления с элементами импровизации. Особое внимание следует обращать на стиль изложения. Одна из главных задач реферата – умение доложить, довести идеи до аудитории.

Написать хороший реферат может лишь тот, кто овладел азбукой работы с книгой, журналом, газетой. Дело облегчает, рационально организованный, *предварительный просмотр литературы*. Во время просмотра делают выписки – текстовые или лишь со ссылкой на источник. Нужные отрывки отмечают закладками или вкладными листами и приносят эти материалы на защиту реферата. В тексте реферата или в плане своего выступления указывают, в какой момент и к

каким страницам источника следует обратиться. При составлении реферата, желательно, просматривать новые книги, свежие номера газет и журналов, чтобы учесть последние публикации по интересующей теме.

**Отзыв и рецензия** – распространенные виды высказываний о прочитанном произведении, просмотренном фильме или спектакле. Работая над отзывом и рецензией, необходимо определить тему произведения, нужно уметь сжато передать его содержание или содержание отдельных его эпизодов.

В **отзывах** говорится о тех впечатлениях, которые произвели книга, фильм, спектакль, высказывается мнение о сюжете и героях произведения. В таких отзывах, как правило, отсутствует детальный разбор произведения.

Из чего складывается отзыв читателя о книге? Отзыв – это мнение читателя о книге. Основное в отзыве – это оценка. Сведения и оценка могут быть самые разные. Более подробные, исчерпывающие или более краткие (только основные), оценка общая или детальный разбор произведения. В отзыве, как правило, сведения даются самые необходимые, а оценка общая. Иначе это будет не отзыв, а рецензия. Вот из чего может складываться его содержание: автор и название произведения, жанр (роман, повесть, поэма), о чем говорится в произведении, что понравилось, а что не понравилось, как читается материал.

Однако общего рецепта написания отзыва нет. Но обязательное условие – высказываться надо ясно и искренно, иначе отзыв не будет иметь смысла.

**Есть два неперенных условия, которые необходимо выполнить, прежде чем высказать или написать свой отзыв.**

- Необходимо внимательно прочитать книгу, хорошо знать ее содержание.
- Сделать для себя вывод – что в ней ценного и полезного, чем она привлекла внимание.

Сделав такой вывод, можно смело писать отзыв. Назначение отзыва – помочь читателю выбрать нужную книгу, а автору узнать отношение читателя к его произведению.

В **рецензии** содержится анализ и оценка, например, школьного сочинения, книги, фильма, спектакля и т. д. Автор рецензии стремится не только проявить свое отношение, но и обосновать его, анализируя достоинства и недостатки произведения, особенности построения, авторские приемы изображения героев и событий.

**Выполнение практического задания.**

Задание 1.

Попробуйте самостоятельно дать краткую формулировку главной мысли в следующем тексте.

*«С развитием городов и торговли люди стали чаще покидать родные места. На дорогах Европы можно было встретить много купцов,*

ремесленников, бродячих артистов и паломников. Во время крестовых походов европейцы увидели, как широк и разнообразен мир, у них появился интерес к новым странам. Иногда путешественники выходили далеко за пределы христианских стран и привозили интересные сведения о жизни других народов. Правдивый рассказ о странах Дальнего Востока в XIII в. оставил Марко Поло. Около четверти века он провёл вдали от родины, много лет жил в Китае, внимательно наблюдал жизнь этой страны. Вернувшись в Италию, путешественник написал книгу, где рассказал о жизни и обычаях народов Азии».

Задание 2.

Определите, где в этом тексте основная мысль, а где - поясняющие ее примеры.

*«Почвенный покров - один из географических компонентов, сложнейших по образованию и географическому распространению суши. Сложность образования почв состоит в том, что в нем принимают участие все другие компоненты: минеральный - почвообразующая горная порода, воздух, вода, растения и животные (в том числе мириады микроорганизмов). Почва возникает в процессе их взаимодействия в разнообразных физических условиях. При этом протекают сложнейшие химические реакции при образовании гумуса- важнейшего условия плодородия почвы. Почвы разных типов... в своем распространении закономерно сменяются с широтой на равнинах и с увеличением высоты в горах. Почвы ввиду их рыхлости подвижны и уязвимы».*

- **Умные речи подобны строкам, напечатанным курсивом.**  
К. Прутков

## Самостоятельная работа с газетами и журналами.

**Периодические издания.** С книгами все ясно. Редкая тема не отражается в них с должной полнотой. И когда хотят узнать что – либо, обращаются к аккумуляторам знаний – энциклопедиям, справочникам, словарям. Но книги новых сведений оперативно не дают, не отвечают на злободневные вопросы, поскольку от времени написания книги до выхода ее в свет проходят годы. Между тем, в **газетах** этот промежуток времени исчисляется днями, а в **журналах** – несколькими месяцами. Поэтому, именно в периодике так ощутимо свежее дыхание жизни. В журналах и газетах содержатся оперативные сведения по любой теме. Надо только уметь их вылавливать, пропуская через решето своего интереса.

Словом «газета» в XVI веке называлась серебряная венецианская монета. За одну «газету» житель Венецианской республики мог приобрести листок новостей. Миновало 100 лет, и в Париже в XVII веке начало выходить еженедельное

периодическое издание «Gazette». В России первая газета вышла при Петре I в 1702 году. Один из первых журналов увидел свет в Париже 5 января 1665 года. Назывался он «Журнал ученых». Первый русский журнал для детей появился в 1785 году. Он назывался «Детское чтение для сердца и разума».

Варианты периодических изданий - журнал и газета – в чем их общность, в чем различие? Девиз **газеты** есть новость, оперативность известий, **журнала** – основательность. Ориентированию в журналах, прежде всего, помогают перечни содержания. Однако в них включаются не все публикации. Кроме того, по заглавиям статей не всегда определишь, какую именно информацию они несут. Вот почему особо интересующие издания просматривают страницу за страницей. Такому просмотру научишься не сразу. Но постепенно приходит навык быстро схватывать содержание и без затруднений решать, в каком объеме знакомиться с материалом и надо ли читать ту или иную публикацию.

Ориентированию помогает и то, что отрывки статей, имеющих продолжение на других страницах журнала или еженедельника, нередко оканчиваются стрелками, а в конце такого рода публикаций ставятся знаки окончания: точки или квадратики.

Особенно интересные и нужные журнальные материалы следует прочитывать сразу же после выхода очередного номера. Иногда просматривают годовые комплекты журналов, идя от публикаций сегодняшнего дня, подчас случайно найденных. Необходимость обращения не только к свежим, но и к старым номерам возникает у разных читателей – от ученых до школьников. Если проявить любознательность, то многое можно узнать из журналов, даже при беглом их просмотре. Вас ждут интересные находки. После беглого чтения журналов может возникнуть интерес, появится желание изучить предмет уже по книгам. Особенно важно умение быстро сориентироваться в тексте, когда перед тобой стопка свежих газет. Прочитать их от первой до последней строки? Уйдет 2 - 3 часа

в день, и это при нашем лимите времени! Как же отобрать газеты, необходимые для регулярного просмотра, не пропустить в них информацию, важную и интересную?

Следует для ежедневного чтения определить 2 – 3 газеты. В газете надо представлять себе постоянное расположение материалов. На первой странице газеты рассказывается, обычно, о самых важных мероприятиях, произошедших в нашей стране или за рубежом. Заголовок почти всегда обозначает тему статьи. Далее – общий просмотр газеты. Его технология сродни просмотру книги, только оглавлением – путеводителем служат **рубрики и заголовки**. Сопоставив заголовок статьи с рубрикой, под которой она помещена, почти всегда можно понять тему очерка, фельетона, репортажа.

Необходимо остановить свое внимание и на фамилии журналиста.

При чтении журналов и газет (но только, если они Ваши личные) можно отмечать материалы, необходимые для раскрытия тех или иных вопросов. Прочитанное должно пригодиться - на уроке, в сочинении, в разговоре. Если

газеты и журналы Ваши личные, можно делать **вырезки**. Даже большие собрания вырезок не занимают много места, их легко сортировать и классифицировать. Наивно было бы полагать, что вырезки всегда собирают только на строго определенные нужные темы. Эта своеобразная форма накопления сведений позволяет без особого напряжения собирать материалы на любые темы. Хранить вырезки удобно в папках. Тогда в любое время каждую вырезку можно вынуть, чтобы передать кому – то для прочтения.

Всю широту и полноту журнальной и газетной информации – этих документов эпохи – можно ощутить только в библиотеках. Но при чтении газет и журналов в читальном зале в них ничего не отметишь, а о вырезках нет и речи. Надо использовать другие приемы.

Это, прежде всего, **выписки в тетрадах**, но предпочтительнее на отдельных листах.

**Выписки** учат быстро воспринимать идеи, определять в статьях главное и нужное, тренируют умение хорошо выражать свои мысли, облекать их в доступную и яркую форму. Эти выписки будут служить подспорьем в учебе.

Каждую выписку полезно озаглавить. Это даст возможность в дальнейшем, не читая ее, сразу узнать содержание, легче сортировать по темам. Заголовки тут так же, как и в вырезках, играют решающую роль для ориентации в материалах, поэтому они должны с предельной полнотой раскрывать содержание. Но этим не исчерпывается значение озаглавливания выписок. Если материал собирают «впрок», то листки с выписками озаглавливают и указывают название газеты, журнала, дату выхода, а также точное место в статье – номер столбца, абзаца (снизу, сверху).

Не всем сразу удастся выработать умение давать краткие и точные заголовки – своеобразные ярлычки. На развитие этого умения, которое обеспечивается достаточной тренировкой, не стоит жалеть времени.

Целеустремленный и неустанный поиск в россыпях газетных и журнальных

сообщений довольно часто приводит к солидным собраниям фактов. Будучи организованными и систематизированными, они нередко представляют даже исторический интерес.

Читая периодику и находя в ней полезные публикации, можно делать **пометки** (если это вами личные журналы и газеты) в тексте. При первом обращении к газете или журналу полезно отмечать условными значками публикации, которые уже прочитаны, а также те, к которым нет смысла возвращаться. Таким образом, вы сэкономите время, когда обратитесь снова к газете или журналу и станете читать более внимательно, чем это делали при первом просмотре.

Наряду с надписями при чтении периодики стоит использовать и условные **сигналы запрета**. Заметку отмечаете галочкой или просто зачеркиваете, чтобы к ней не возвращаться снова.

На втором этапе размеченную газету или журнал просматривают более тщательно. Задав целью выявить главное в газетной публикации, можно

легко это сделать с помощью безжалостных и ярких отметок. В газетах всегда нужно подчеркивать, писать на полях, разделять

В отличие от книг, в статьях из периодики текст разделяют на отдельные смысловые части. Различают боковое *отчеркивание* текста, а также подчеркивание слов, предложений. Применяют вопросительные, восклицательные или любые другие знаки. Они могут иметь постоянный или временный смысл. Скажем, при подготовке доклада, нужную информацию отмечают буквой «Д», реферата – «Р».

Повседневные упражнения в схватывании сути газетного или журнального материала помогут выработать умение мгновенно видеть то, что нужно, быстро отбирать самое интересное, легко различать полезное в кипах газет и журналов. Проверьте себя: если попытки найти в серьезной статье главное, оказываются тщетными или, если подчеркнутыми стали, чуть ли не все строчки текста, - это означает, что статья просто не понята.

Умение находить и выделять главное не приходит само, его нужно развивать. Решите для себя: что же из известных приемов работы оказывает наибольшую помощь, и в каких именно случаях. Скажем, пометки при чтении на полях газетных публикаций, выделение отдельных ключевых абзацев текста, а в них – слов и предложений, определяющих основное содержание. Или записи, такие, как план, выписки, тезисы, конспект, реферат. Это целый арсенал средств, которым надо овладеть.

При оформлении доклада, реферата часто приходится составлять **список используемой литературы**. Основные требования к списку следующие:

- Список литературы составляется в алфавите авторов книг или статей.
- Если авторов несколько, то мы записываем такой материал под заголовком книги или статьи. (Привести примеры, показать образец составления списка литературы).

**Выполнение практического задания.** Написать список литературы на заданную тему. (Для этого раздаются журналы и (или) газеты).

Книга, газета, журнал – плоды труда многих людей, замечательные изобретения человечества. Но они могут быть просто неодушевленными предметами, украшением комнаты до тех пор, пока не взял их в руки, не раскрыл читатель. Научить человека читать очень трудно. Еще и потому трудно, что сделать это никто не может, кроме самого человека. Гете сказал: «На то, чтоб научиться читать, я потратил семьдесят лет». Утверждают, что человек может за свою жизнь прочитать, примерно, четыре тысячи книг. Это очень много.

Литературе так же нужны талантливые читатели, как и талантливые писатели. Художник – автор берет на себя только часть работы. Все остальное должен дополнить своим воображением художник – читатель.

Уметь найти необходимую информацию, понять то, что, путем напряженного, часто многолетнего труда, вдохновенного творчества вложил

в свой материал писатель, журналист, - это и значит уметь читать, обладать информационной культурой.

Желаем вам успехов в этом увлекательном путешествии-чтении!



### Список литературы:

1. Бубекина Н. Книга, которую ждали / Н.Бубекина // Школьная библиотека.- 2000.- № 6.- С. 3-6
2. Гендина Н. Формирование информационной культуры / Н. Гендина// Школьная библиотека.-2000.-№5.-С. 27-31
3. Гендина Н. И., Колкова Н. И., Стародубова Г. А. Информационная культура личности: диагностика, технология формирования: Учебно-методическое пособие. Часть 1. –Кемерово: Кемеровская гос. академия культуры и искусств, 1999.-143 с.
4. Граник Г. Как научить школьников вдумчивому чтению/Г. Граник, С. Бондаренко// Воспитание школьников. -1992.- № 5-6.- С.12-16
4. Граник Г. Как научить школьников вдумчивому чтению/ Г. Граник, С. Бондаренко, Л. Концевая// Воспитание школьников. - 1991.- № 5.- С.46-50
- 6.Лазаревич К. С. Как писать научную работу/ К. С. Лазаревич// География (ПС).-2001.- № 10.- С. 25-28
6. Любителям чтения – о книгах и библиотеках: хрестоматия. / Сост. В. Г. Валькова, Г. С. Рождественская.- М.: Мирос, 1993.- 72с.
7. Нефедова И. Магические квадраты: сценарий игровой программы / И. Нефедова// Библиотека.-1998.-№3.-С. 37-38
8. Плюснина С. Подготовка старшеклассников к самообразовательной работе после окончания школы / С. Плюснина// Школьная библиотека.-2001.-№7.- С. 33-39
9. Сельянов А. Умеем ли мы читать?/ А. Сельянов // Библиотекарь.-1991.- №1.-С. 34-36

### Содержание

Стоякина С.В. «Знакомство с библиотекой»: Библиотечный урок для учащихся 1-х классов.....	1-4
Глухова Л. В. «Из жизни слов»: Библиотечный урок-игра по словарям для учащихся среднего школьного возраста.....	5-9
Коновалова Н. В. «Как читать книги, газеты, журналы»: Библиотечный урок для учащихся 8-9-х классов.....	10-23