**Организация работы с книгой в библиотеке общеобразовательного учреждения**

**Оглавление**

1[.Вступление 1](#Вступление)

[2.Самообразование 1-2](#Самообразование)

[3.Культура чтения  2](#Культура_чтения.)

[4.Правила чтения 3-4](#Правила_чтения.)

[5.Форма ведения записей прочитанного  4-8](#Формы_ведения_записей_прочитанного)

[6.Заключение 8](#Заключение)

[7.Заповеди читателя  9](#Заповеди_читателя)

[8.Текст «любите ли вы читать? 10](#ТЕСТ)

[9.Список использованной литературы 11](#Список_использованной_литературы:)

**Вступление**

Невозможно представить жизнь человеческую без книги. Она сопутствует человеку с младенчества и до глубокой старости. Она помогает ему получить образование, познать мир и самого себя.

В бурный и богатый событиями XX век чтение перестало быть привилегией избранных, оно стало все более массовым явлением. Не случайно в “Хартии книги” (Бюллетень ЮНЕСКО для библиотек.-1972.-№ 5.-С.254), принятой в 1971 г. международными неправительственными организациями, впервые в истории четко подчеркнуто: “Общество обязано обеспечить всем людям возможность пользоваться благами чтения”.

Книга всегда останется важнейшим средством становления интеллекта и культуры человека, формирования его взглядов на мир, познания и самоусовершенствования.

Читать - значит искать и находить. Это творческий процесс. По чтению мы узнаем и определяем человека. Вкусы и идеалы, выражающие его потребности, модифицируются в таких формах поведения, как запрос, спрос, выбор и мода, цель и предпочтение. Искусству чтения надо учить.

Чтение-это своеобразный диалог человека с книгой. Диалог, требующий усердия, работы ума и сердца. Но любые интеллектуальные затраты стократ возмещаются полученными впечатлениями и приобретенными знаниями.

**Самообразование**

Основным, наиболее эффективным методом учебы была и остается самостоятельная работа с книгой. Но многие пользователи считают собственный уровень знаний методики индивидуальной работы с книгой недостаточным. В то же время беседы с обучающимися показали высокую заинтересованность их в овладении культурой чтения.

Умение самостоятельно изучать литературу имеет не только методическое, но и большое мировоззренческое значение. Обращаясь к различным изданиям, читатель сравнивает точки зрения их авторов на ту или иную проблему, оценивает убедительность аргументации, сопоставляет с личными наблюдениями. Так развивается самостоятельность мышления, приобретаются навыки аналитического подхода к прочитанному, формируется идейная убежденность.

Метод самостоятельной работы с книгой имеет длительную историю. По сути говоря, когда появились первые еще рукописные книги, тогда же люди стали задумываться о важности их внимательного чтения, высказывать некоторые соображения по этому поводу. По крайней мере, в древней летописи Киевской Руси, датированной 1076 годом, есть специальная глава о “книжном почитании” (то есть о чтении книг). В ней говорится, что каждый, приступающий к чтению, должен подготовиться, а когда читаешь книгу, то не следует спешить переходить к следующей главе, а лучше трижды повторить прочитанное. Книгу надо понять, а содержанием ее руководствоваться в жизни. Ибо “Как для коня правитель и воздержание есть узда, так и для праведника есть книга; как не составится корабль без гвоздей, так праведник без почитания книжного; как пленник думает о своих родителях , так и праведник о почитании книжном; красота воину - оружие, а кораблю - паруса, так и праведнику почитание книжное” (Константинов Н.А., Струминский В.Я. Очерки по истории начального образования в России. -М., 1953,- С.14)

В развитии метода самоообразования большой вклад внесла педагогическая наука, подтверждающая его первостепенное значение. Ценные указания на этот счет содержатся в трудах видных прогрессивных педагогов прошлого-Яна Амоса, Коменского, К.Д. Ушинского и других.

В настоящее время каждый слушатель с учетом его подготовки и навыков, но именно каждый обязан работать с книгой, настойчиво вырабатывать умение самостоятельно пополнять свои знания, овладевать культурой чтения.

**Культура чтения**

Что же такое культура чтения? Думается, можно говорить о двух значениях этого понятия- широком и узком. Культура чтения в широком смысле слова включает в себя круг вопросов работы с книгой. Это прежде всего умение найти , выбрать из огромного числа изданий нужную для изучения книгу. Оно складывается из знания основ библиографии, владения навыками работы с указателями литературы, способности легко ориентироваться в библиотечных каталогах и картотеках, представления о книготорговой библиографии, помогающей находить нужные издания в книжных магазинах, умению комплектовать личную библиотеку (освещению некоторых из этих вопросов посвящены “Методические рекомендации по самостоятельному поиску литературы” Г. Тарасовой, изданные в 2001 году).

Естественно, что под культурой чтения подразумевается и умение глубоко понимать содержание книги, извлекать и усваивать все ценное, что в ней есть, пользоваться научно-справочным аппаратом книги, уметь делать выписки, составлять планы и конспекты изучаемых произведений. писать рефераты.

Культура чтения в узком смысле этого слова - сам процесс ознакомления с текстом, его целях и способах, умении использовать при этом аннотации, предисловия, указатели, которые дополняют и разъясняют авторский текст, помогают в нем хорошо разобраться.

**Правила чтения**

Итак, книга выбрана для чтения. Необходимо предварительно ознакомиться с изданием в общих чертах. Предварительное изучение начинается с титульного (заглавного) листа книги. Это важнейший элемент издательского оформления книги, где помещаются следующие сведения: надзаголовочные данные (название учреждения или организации, от чьего имени издается эта книга), автор, заглавие (название книги), подзаголовочные сведения (о лицах, принявших участие в создании данного произведения, печати и его опубликовании, номера томов и выпусков, тип издания, указание на повторность выхода в свет и др.). Уже по титульному листу слушатель может определить свой интерес к изданию, так как тему обыкновенно указывает уже заглавие книги. Изредка в заглавии высказана и главная мысль книги. Но обыкновенно главную мысль книги и все остальное приходится искать другими путями- в аннотации, введении, оглавлении, заключении книги.

В предисловие многие читатели не заглядывают: “Ненужная вещь”. Между тем в нем часто содержатся очень важные указания. Например, автор выясняет задачи, которые ставит в книге: указывает главы, которые можно при первом прочтении пропустить, отмечает, на что больше всего обратить внимание; излагает поводы к изданию книги и т.д. Хорошо написанное предисловие сразу бросает свет на все содержание книги и на ее задачи. Сколько нужно было бы думать читателю, чтобы вывести подобную же характеристику из чтения книги.

Введение в книгу чаще всего сообщает сведения, непосредственно к книге не относящиеся, но необходимые для ее понимания, предпосылки дальнейшего. Для нас здесь особенно важно то, что нередко в конце введения намечается, а иногда и обосновывается общий план изложения книги и метод изложения.

Еще важнее оглавление книги. Обыкновенно с его помощью мы можем, еще не читая книгу, узнать ее общий план, основные рубрики, общее содержание, основные темы, в ней затронутые.

Заключительные строчки книги часто содержат в себе чрезвычайно важные указания на главную мысль книги, на ее задачи, подводят итог выполненной в ней работе, иногда содержат резюме основного содержания книги. Нередко все это выделяется в особую главу-“Заключение”. Не посмотреть конец книги при предварительном ознакомлении с нею -значит сделать большой промах.

Особенно важно для читателя умение пользоваться помещенными в книге вспомогательными указателями.

Так, с помощью указателя имен можно узнать, на каких страницах произведения упоминается имя того или иного лица, ознакомиться с основными библиографическими сведениями о нем.

Авторские высказывания на определенную тему можно разыскать, пользуясь предметным указателем. Он содержит перечень основных тематических объектов(предметов), упоминаемых в тексте. Чаще всего такие указатели отражают содержание книги в одном конкретном аспекте. К подобным одноаспектным предметным указателям можно отнести указатель географических названий, указатель архитектурных памятников и т.д.

Указатель произведений данного автора размещен обычно в последнем томе сочинений или другого многотомного издания. Используется он для разыскания тома и страниц, на которых помещено то или иное произведение. Материалы в этом указателе систематизируются в алфавитном или хронологическом порядке (в указателе имен и предметном указателе порядок только алфавитный).

Кроме названных элементов, к научно-справочному аппарату книги относятся: послесловие; библиографические ссылки источников цитат, заимствований и т.д.; прикнижные библиографические указатели-систематизированные списки литературы на тему книги; список иллюстраций, а также примечания(или комментарии). Последние, как правило, поясняют устаревшие или иноязычные термины и сообщают сведения об отдельных лицах, упоминаемых в произведении.

Лишь изучив научно-справочный аппарат книги, можно приступать непосредственно к ее чтению. Внимательное чтение книги предполагает активную умственную работу, выполняя которую, читатель не только следит за мыслью автора и логикой его доказательств, но и критически их оценивает. Следует научиться выделять главное из прочитанного. Это способствует формированию последовательного, логического мышления, а также помогает хорошему запоминанию материала. Прочитав произведение в целом, следует подробнее остановиться на его отдельных главах и разделах, подбирая конкретный фактический, цифровой материал по интересующей теме.

**Формы ведения записей прочитанного**

Для лучшего запоминания и усвоения изучаемых произведений есть много путей. Наиболее эффективный из них- ведение записей прочитанного. Сжато излагая мысли автора, читатель приобретает важные навыки: умение отбирать и обобщать главное, кратко формулировать основные положения, анализировать прочитанный материал. Содержание книги благодаря этому прочно остается в памяти.

Начинать конспектировать нужно с указания библиографических сведений о произведении печати. Это делается для того, чтобы в любое время по мере надобности можно было возвратиться к прочитанному, установить, откуда почерпнуты те или иные положения и факты. Ниже приводятся некоторые образцы библиографического описания произведений печати, обусловленные введением в действие ГОСТА.

1. Головатый Н.Ф. Учись учиться: Учебн.-метод. разработка.-К.: МАУП, 2000.-76 с.-Библиораф.-с.73-74.
2. Мельников О. Професійна підготовка як фактор ефективної діяльності державного службовця // Вісник державної служби України.-2002.-№ 1.-с.78-81.

Существует несколько форм ведения записей, и было бы неправильным рекомендовать какую-либо из них. Выбор той или иной формы записей зависит не только от индивидуальных особенностей человека, работающего с книгой, его образования, опыта, свойств памяти. Не меньшую роль играет назначение записи: для самообразования, для выступления на семинаре, для беседы или лекции, для использования в будущем и т.п.

Однако в любом случае записи должны быть краткими.

Различают несколько форм ведения записей: план, выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект, реферат.

План представляет собой перечень проблем, рассматриваемых в книге. Он может быть простым, если в нем отмечены только основные вопросы, или сложным(развернутым), если наряду с основными в нем отражены и второстепенные вопросы. План обычно раскрывает логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании произведения. Ранее составленным планом можно воспользоваться, чтобы вспомнить прочитанное, быстро отыскать в книге нужное место. Есть два основных способа составления плана. Один из них- работа над ним по ходу чтения. Другой- его составление после ознакомления с произведением, что дает возможность подытожить работу. План при этом получается более последовательным и стройным и даже более кратким.

Выбор того или иного практического способа работы над планом зависит прежде всего от характера изучаемого произведения. Если оно отличается краткостью, сжатостью изложения, то предпочтительнее такой план, который последовательно отражает ход мысли его автора. Условно такой план можно назвать структурным, ибо в его основу кладется структура произведения. Но бывает и так, что автор, стремясь придать своему произведению наиболее впечатляющий характер, с разных сторон подходит к своей теме, иногда даже повторяясь. В таком случае составитель плана может избежать повторений, собирая вместе различные по аргументации места изучаемого труда. Такой план называется логическим. В отличие от простого развернутый план не только содержит перечисление вопросов, но и раскрывает основные идеи произведения, может включать выдержки из него.

Планом, особенно развернутым, удобно(и даже необходимо) пользоваться при подготовке текста собственного выступления или статьи на какую-либо тему.

Выписки- это цитаты(дословное воспроизведение мыслей автора книги) или краткое, близкое к дословному изложению содержания нужного отрывка текста. Они позволяют в значительной мере избежать ошибок и неточностей при публичном выступлении.

Выписывать из книги теоретические положения, статистические, хронологические данные, характеристики исторических событий и другие сведения можно как в процессе чтения, так и по его завершении. Цитату обязательно следует брать в кавычки, а каждую выписку -снабжать ссылкой на источник с указанием соответствующей страницы. Для облегчения последующей систематизации выписок их лучше делать на листках, каталожных карточках. Слева(или справа) оставляется поле для дальнейших пометок. Над выпиской- тема ее. Например, “Суверенитет, определение его”. Под выпиской фамилия автора, его инициалы, название книги, какое издание книги, год и № страницы, из которой взята цитата.

С карточками очень удобно работать. Их легко подобрать по темам, в любой момент легко новую карточку вставить, перетасовать, если нужно, по фамилии автора и т.д. Хранить можно в коробках, конвертах -как кому удобнее. Требуется только одно -аккуратность. По использованию их надо сейчас же ставить на место, не разбрасывать. Потерянную карточку часто не восстановишь.

Тезисы- это основные положения(мысли) текста, которые доказываются, объясняются, поясняются в тексте. Если в плане текста мы даем(в определенной последовательности) только название основных субъектов в виде заголовков, то при составлении тезисов выражаем (обычно в той же последовательности) само содержание этих субъектов.

Тезисы обычно содержат больше информации, чем пункты плана.

При изучении научных трудов и сложных учебных текстов бывает необходимо записать не только основные вопросы или мысли, получившие в тексте доказательство, объяснение, пояснение и т.д. В таких случаях составляют конспект.

Конспект-это последовательное изложение содержания книги. Он может быть текстуальным или тематическим. Первый посвящен определенному произведению, второй - произведениям однородной тематики. Текстуальный конспект соответствует логике и структуре произведения, а тематический (сводный) - отражает содержание какой-либо темы или проблемы.

В процессе чтения следует делать лишь предварительные заметки (тезисы), отмечая вкладышами наиболее важные положения, факты, и только по прочтению всей книги можно приступить к составлению ее конспекта. Наряду с текстом, цитируемым дословно, конспект содержит также соображения и мысли его составителя. Можно включить сюда факты, цифры, таблицы и схемы из конспектируемой книги. В конспекте желательно выделить подчеркиванием или условными значками наиболее характерные места текста, выводы и определения, следует также оставлять поля для дополнительных записей и заметок.

Составление конспекта требует вдумчивой работы, затраты времени и усилий.

Текстуальный конспект. Желательно, хотя это и не всегда возможно, начинать конспектирование после того, как все произведение прочитано и продумано. Первым шагом здесь является мысленное или письменное составление плана произведения, в соответствии с которым и строится дальнейшая работа. Конспект включает в себя тезисы, составляющие его основную ткань. Однако в отличие от тезисов, он содержит краткую запись не только тех или иных положений и выводов, но и доказательств, вплоть до практического материала. Тезисы более сжаты и категоричны, чем конспект. Можно сказать, что конспект-это расширенные тезисы, дополненные рассуждениями и доказательствами, содержащимися в изучаемом произведении, а также мыслями и соображениями составителя записи. Наконец, конспект включает и выписки. В него могут войти отдельные места, цитируемые дословно, а также факты, примеры, цифры, таблицы и схемы, взятые из конспектируемой книги. Работа над конспектом только тогда полноценная и творческая, когда она не ограничена рамками текста изучаемого произведения.

Приступая к составлению конспекта, прежде всего, следует указать фамилию автора произведения, полное название работы, год и место издания. Если конспектируется статья, то указывается, где и когда она была напечатана. Полезно также отметить страницы изучаемого материала, чтобы можно было, руководствуясь записями, быстро отыскать в книге нужное место.

Конспект подразделяется на части в соответствии с заранее продуманным планом. Пункты этого плана целесообразно записывать в тексте или на полях конспекта.

При конспектировании(так же, как и при остальных видах записей) допускаются сокращения слов, но нужно соблюдать известную осторожность и меру. Случайные сокращения ведут к тому, что спустя некоторое время конспект становится непонятным. Недопустимы сокращения в наименованиях и фамилиях.

Конспект ведется в тетради или на отдельных листках. Записи в тетради легче оформить, они занимают меньше места, их удобно брать с собой на лекции. Рекомендуется оставлять в тетрадях поля для последующей работы над конспектом, для дополнительных записей, замечаний и пунктов плана.

Конспект в тетради имеет, однако, и недостаток: в нем мало места для пополнения новыми материалами, выводами и обобщениями. В этом отношении более удобен конспект на отдельных листках. Из него нетрудно извлечь отдельную понадобившуюся запись, его можно быстро пополнить листками с новыми выводами, обобщениями, фактическими данными. При подготовке выступлений, лекций и докладов легко подобрать листки из различных конспектов, свести их вместе. В результате такой работы конспект может стать тематическим.

Тематический конспект может быть составлен и при изучении одного произведения, однако чаще всего -нескольких, посвященных одной и той же проблеме. Для написания тематического конспекта одной работы уже при чтении ее выявляются основные вопросы проблемы. Бывает, что какая-либо тема, проблема рассматривается в нескольких главах или в разных листах книги. В конспекте же весь материал, относящийся к ней, желательно сосредоточить в одном листе.

В отличие от всех предыдущих форм записей одним из наиболее сложных видов самостоятельной работы слушателей является подготовка реферата.

Реферат- это краткое изложение содержания книги, научной работы или результатов изучения научной проблемы в письменном виде или в форме публичного выступления. Реферат предусматривает привлечение широкого круга литературных источников по избранной теме и их критическую обработку.

Не все слушатели четко представляют себе специфику реферата, не владеют методикой его написания. Между тем овладение ею необходимо, ибо подготовка реферата способствует всестороннему знакомству с литературой по избранной теме, создает возможность комплексно использовать приобретенные навыки работы с книгой, развивать самостоятельность мышления, умение на научной основе анализировать явления действительности и делать выводы для практической работы.

По написанию и оформлению рефератов см. “Методические рекомендации”, составленные Л.П. Барышниковой в 2000 г.

**Заключение**

Следовательно, чтобы успешно заниматься самообразованием, необходимо в совершенстве овладеть всеми приемами работы с книгой. Конечно, главное в этом деле - собственный опыт, который накапливается со временем. Не все сразу будет получаться, могут возникнуть затруднения, препятствия. И здесь особенно важны внутренняя собранность, самодисциплина, настойчивость, упорство в достижении поставленной цели.

В то же время важно помочь читателям, впервые приступившим к самообразованию, овладеть соответствующими приемами. Эту цель и преследуют настоящие методические рекомендации.

**Заповеди читателя**

1. Не читай все книги на один лад. Способ чтения должен соответствовать теме чтения.
2. Помни, что чтение - одна из самых важных, нужных, серьезных работ, “не между прочим”, не “ничегонеделание”.
3. Хотя бы одну из читаемых тобою работ читай с проработкой.
4. Хочешь хорошо читать с проработкой- читай с пером в руке; делай конспект, заметки, выписки.
5. Научись пользоваться оглавлением.
6. Прочитав книгу, уясни сущность ее и запиши в кратких словах.
7. Руководись каким-нибудь планом чтения.

**ТЕСТ**

**“Любите ли вы учиться?”**

“Век живи, век учись”- в справедливости этой поговорки нельзя усомниться. Многие люди с удовольствием готовы подучиться чему-нибудь. Этот тест поможет вам узнать, готовы ли вы с радостью и интересом продолжить обучение.

Внимательно прочитайте каждый вопрос, выберите один из вариантов ответа, который считаете правильным, и зафиксируйте на листе номер вопроса и ваш вариант ответа.

1. Вы прогуливаетесь по парку. Что больше привлечет ваше внимание:
2. а) новое кафе;

б) неизвестные вам цветы;

в) ничего, главное- подышать свежим воздухом.

1. Знаете ли вы сегодня больше, чем 5 лет назад:
2. а)нет, у меня не было времени заняться своим образованием;

б)многое пришло с жизненным опытом;

в)конечно, ведь необходимо быть в курсе происходящих событий.

1. Можете ли вы назвать имя актера, изображенногона фото:
2. а)конечно, это Шон Коннери;

б)не имею представления;

в)может быть, это Роджер Мур.

1. Насколько легко вы привыкаете к новому окружению и новым людям:
2. а)без труда и нахожу это крайне интересным;

б)должно пройти какое-то время;

в)у меня с этим большие проблемы.

1. Хотели бы вы увидеть Великую Китайскую стену:
2. а)очень, но у меня нет денег на путешествие в Китай;

б)нет, меня Китай не интересует;

в)возможно, когда-нибудь.

1. Вы покупаете или берете регулярно почитать книги на определенную тему:
2. а)да, если меня что-нибудь особенно заинтересовало;

б)нет, у меня практически не остается времени для чтения;

в)да, книги для меня-уход от серых будней;

1. Вам кто-то о чем-то рассказывает. Умеете ли вы читать по глазам:

а)если постараюсь;

б)да;

в)нет, мне это ни к чему.

Используя приведенный далее ключ, подсчитайте сумму набранных вами баллов.

**Ключ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер вопроса** | **Вариант ответа** |
| **А** | **Б** | **В** |
| **1** | **1** | **2** | **3** |
| **2** | **3** | **1** | **2** |
| **3** | **2** | **3** | **1** |
| **4** | **2** | **1** | **3** |
| **5** | **2** | **3** | **1** |
| **6** | **1** | **3** | **2** |
| **7** | **1** | **2** | **3** |

**Оценка результатов**

**7-11 баллов.** Вы очень способный и стремитесь учиться дальше, если бы этому не препятствовали, нехватка свободного времени, дети, хозяйство, партнерство. Попробуйте иначе организовать свое время и подключите к этому других.

**12-16 баллов**. Вы идете по жизни с открытыми глазами, и каждый день познаете нечто новое. Будь то из области образования или знания человеческой натуры - вы извлекаете для себя нечто полезное. Продолжайте и дальше в том же духе!

**17-21 балл**. Скорее всего, вы предпочтете уют

ный вечер у телевизора любому образовательному курсу. Но подумайте, сколько существует прекрасных вещей, которые проходят мимо вас. А ведь узнать о них, может быть, полезно.

**Список использованной литературы:**

1.Гецов Г. Работа с книгой: рациональные приемы.-М.:1984.-120 с.

2.Головатый Н.Ф. Учись учиться.- М., 2000.-76 с.

3.Гросов А.Я. Как правильно читать и приобретать глубокие знания.- Донецк, 1999.-72 с.

4.Ерастов Н.П. Методика самостоятельной работы.- М.:Мысль,1985.-79 с.

5.Поварин С.И. Как читать книги.- М.: Книга, 1978.-53 с.

6.Смородинская М.Д., Маркова Ю.П. О культуре чтения: что нужно знать каждому.- М.: Книга, 1984.-88 с.

7.Чубарьян О.С. Человек и книга.- М.: Наука, 1978.-107 с.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Гимназия №18»

**Организация работы с книгой в библиотеке общеобразовательного учреждения**

Доклад на педагогические чтения

Подготовила:

зав. библиотекой Л.И.Чиркова

Старый Оскол

2013