



## ЗВОНОК НА УРОК

Е.И. ГОЛУБЕВА,  
Российская государственная детская библиотека, г. Москва

# Как работать с печатными изданиями

ПАМЯТКА-КОНСУЛЬТАЦИЯ ДЛЯ СТАРШЕКЛАССНИ-

### 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. В данной консультации мы этого касаться не будем.

### 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 накопленного 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 маркеров) 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 помет.

*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 основного аргумента или характеристики его позиции. И, конечно, повторяем, 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* (состоятся 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, состав-

ляются 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 осо-



бое 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 свернутом 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. — Л.: Лениздат, 1987. — С. 103-104.

*Для списка литературы в конце реферата:*

Высоцкий В.С. Нерв: Стихи. — 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] //Рассказы о металлах. — М.: Metallургия, 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 // Азия и Африка. — 1996. — № 11. — С. 40-44.

Носова О. В Болгарии заговорили о том, что Тодору Живкову помогли умереть (1911-1998) // 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, в частности, себе. Жить будет интереснее.**

#### СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

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

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

Колесова А.М. Научная организация умственного труда учащихся. — 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 // Школьный экономический журнал. — 1996. — № 3. — С. 43-47.

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

#### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

Гендина Н.И., Колкова Н.И., Стародубова Г.А. Информационная культура личности: диагностика, технология формирования: Учебно-методическое пособие. Ч. 1. — Кемерово: Кемеровская гос. академия культуры и искусств, 1999. — 143 с.

#### ИЗДАНИЯ ЦЕНТРАЛЬНЫХ ДЕТСКИХ БИБЛИОТЕК:

В стране библиотечных уроков: Из опыта работы библиотеки области. — Томск.: Областная детско-юношеская библиотека, 2003. — 27 с.

Информационная среда детской библиотеки: Вып. 4. — Киров: Областная детская библиотека, 2003. — 34 с.

Информационное образование старшеклассника. — Ижевск, Республиканская библиотека для детей и юношества, 1999. — 22 с.

Как писать реферат: Памятка. — Кемерово, Областная детская библиотека, 2001. — 4 с.

Развитие читательского таланта у подростков в библиотеке: Из опыта работы. — Пермь, Областная детская библиотека, 1998. — 10 с.

Рациональные приёмы работы с книгой: Материалы для проведения библиотечных уроков. — Волгоград, Областная детская библиотека, 1997. — 10 с.

Школа информационного комфорта: Материалы в помощь проведению уроков библиотечно-библиографических знаний для учащихся 6-9 классов. — Ставрополь, Краевая детская библиотека им. А. Екимцева, 2000. — 15 с.

Школьный реферат. Как его писать: Рекомендации. — Новосибирск, Областная детская библиотека им. А. Горького, 1999. — 22 с.