**Бібліографія та анотація**

Олександр Герцен писав: «Усе життя людства послідовно накопичувалося в книзі: племена, люди, держави щезали, а книга залишалась». Кількість книг збільшується щоденно. Книга сьогодні — це скарбниця знань. Протягом свого життя людина постійно звертається до книги — за досвідом, за знаннями, за мудрістю. Книги — володарі простору.

Як розібратися у безмежному морі книг?

На допомогу нам приходить довідковий апарат, що складається з багатьох елементів: зміст, вихідні дані, передмова, примітки, покажчики імен, географічні покажчики, списки скорочень, коментарі, бібліографічні коментарі, анотації тощо.

Ще в 250р. до н. е. в найбільшій бібліотеці — Олександрійській — була складена «Таблиця тих, хто прославився в усіх галузях знань, і того, що вони написали». Цей каталог є першим із бібліографічних посібників. Автор цих таблиць — видатний учений, поет Каллімах. Сам каталог складався зі 120 книг.

►   Як ви вважаєте, скільки книг займають сьогодні бібліографічні видання?

►   Яке значення мають бібліографічні видання у сучасному житті?

►   Поясніть слова В. Брюсова: «Кожна наука ґрунтується на бібліографії».

ІІІ. Засвоєння теоретичного матеріалу в процесі виконання завдань і вправ творчого характеру

Робота зі словником

►   Знайдіть у словнику визначення понять «бібліографія», «анотація». Прочитайте і поясніть своїми словами.

Бібліографія — 1. Науковий, систематизований опис книг та інших видань, де вказуються всі вихідні дані про книгу. 2. Список літератури на будь-яку тему або з якої-небудь галузі знань. 3. Наука про способи систематизованого опису книг та інших видань. Прикм. Бібліографічний, -а, -е.

Анотація (спец.) — стисла бібліографічна довідка, характеристика змісту книги, статті.

Дослідження-спостереження

Грушевський М. С. Лаврський гурток і його книжна продукція // Історія української літератури: 36. творів. У 9 т. — К.: Либідь,1998. — Т. 1. - С. 294-302.

Коментар учителя. Вихідні дані містять обов’язково таку інформацію: прізвище автора, назву книги, видавництво, рік видання, обсяг книги. Додатково може бути вказано: прізвища редакторів, наклад, у якій серії була видана книга. В бібліографічній пунктуації потрібна особлива точність. Ця пунктуація — результат домовленості, положення про оформлення книг, вона єдина для всього світу, зрозуміла кожній освіченій людині з будь-якого куточка планети. Окрім того, така точність робить можливою комп’ютерну обробку інформації про книги.

Групова робота — складання списків рекомендованої літератури

►   На кожну групу вчитель дає книгу і пропонує записати вихідні дані, чітко зберігаючи відповідну пунктуацію.

Дослідження-спостереження

►   Прочитайте декілька анотацій. Зробіть висновок про їхню структуру.

1. Учіться висловлюватися (П. І. Білоусенко, Ю. О. Арешенков, Г. М. Віняр та ін.) — К.: Радянська школа, 1990. — 126 с. У книзі в популярній формі подані поради й цікаві вправи творчого характеру до написання переказів, творів, доповідей (рефератів), виступів, ділових паперів — жанрів усного і писемного мовлення; розглядаються численні приклади практичного застосування набутих знань. Для учнів середнього і старшого віку.

Коментар учителя. Складові частини анотації: опис бібліографічних ознак книги, короткий переказ тексту, вказівка, кому ця книга адресована. Анотація зазвичай розміщується на другій сторінці книжки. У довідковій анотації можливі такі елементи: уточнення заголовка, відомості про автора, про обсяг матеріалу, про форму, зміст, жанр, призначення та структуру видання й інші особливості книги.

Загальна анотація характеризує друкований твір у цілому. Аналітична — окрему частину твору або якийсь аспект його змісту. Групова анотація є узагальненою характеристикою двох і більше творів, що близькі за тематикою.

Анотація

|  |  |
| --- | --- |
| Бібліографічний опис | Текст анотації |
| Автор | Жанр твору |
| Назва | Діючі особи |
| Видавництво | Стислий зміст |
| Рік видання | Тема, проблематика |
| Кількість сторінок | Адресат |
| Наявність ілюстрацій | Відомості про автора |

Слід визначити, що в анотаціях частіше за все зустрічаються шаблонні (стандартні) вирази:

•   У книзі зібрані...

•   До книги увійшли...

•   Книга адресована...

•   Книга розрахована на широке коло читачів...

Але з метою зацікавлення читачів (особливо у художній літературі) можуть використовуватися й нестандартні вирази:

•   Чому так трапилось, ви дізнаєтесь, прочитавши книгу...

•   Яку таємницю приховує герой?

•   Що з ним сталося?

V. Домашнє завдання

►   Напишіть анотацію на улюблену книжку.

►   На уроках розвитку мовлення в 10 класі ви оволодівали навичками роботи з книгою. Підсумуйте вивчене, склавши статтю «Як працювати з книгою». Бажано у ній висвітлити такі питання:

1. Чому кожна людина повинна оволодіти навичками роботи з книгою?

2. Як знайти потрібну книгу в бібліотеці?

3. Що таке бібліографія?

4. Що таке анотація?

5. Які види самостійної роботи з книгою існують?

6. Що таке план? Яким він буває?

7. Що таке тези?

8. Що таке тематичні виписки? Коли вони використовуються?

9. Що таке конспект?

Матеріал для вчителя. Зразок статті поданий у додатку.

Додаток до уроку

ЯК ПРАЦЮВАТИ З КНИГОЮ?

Одна із основних навичок сучасної людини — вміння орієнтуватися в безмежному інформаційному просторі. Аби користуватися накопиченими людством знаннями й досвідом, кожна людина повинна насамперед оволодіти навичками раціональної організації роботи з книгою.

Що це означає? Перш за все — уміння швидко знайти потрібну інформацію чи книгу. За допомогою бібліографії та анотації кожен може швидко підібрати необхідну літературу. Якщо вам прізвище автора невідоме, а відома тільки назва книжки, треба звертатись до систематичного каталогу. Він розкриває фонд бібліотеки за змістом. Систематичний каталог - це каталог, у якому бібліографічні картки розташовані за певними галузями знань (з математики, фізики, географії і т. д.). Каталог складається зі спеціально розграфлених каталожних карток. У лівому кутку проставляється шифр, який показує, до якої галузі знань належить певна книжка. У картці вказується прізвище автора, повна назва книги, видавництво, рік видання, кількість сторінок.

Кожна галузь наук відокремлюється одна від одної за допомогою роздільника — це картка з товстого картону, яка має зверху виступ. На цьому виступі вказується назва відділу. Всі дані каталогу записуються друкованим шрифтом. Усі картки вміщуються у скриньки, на коленій із них вказується, картки з якого відділу входять до її складу. Усі скриньки розставляються послідовно за каталожними індексами. Над скриньками підписують «Систематичний каталог».

Якщо, прізвище автора вам відоме, зверніться до алфавітного каталогу. У цьому каталозі, на відміну від систематичного, каталожні картки розташовані в алфавітному порядку за прізвищами авторів, а якщо книга без автора, тобто збіркою творів — тоді за алфавітом назв. При цьому галузі наук не враховуються.

Знайшовши потрібні книги, треба вивчити їхній бібліографічний опис та анотацію. Бібліографія — це науковий, систематизований опис книг та інших видань, де вказуються всі вихідні дані про книгу. Вихідні дані містять обов’язково таку інформацію: прізвище автора, назву книги, видавництво, рік видання, обсяг книги. Додатково може бути вказано: прізвища редакторів, наклад, у якій серії видана книга.

Анотація — це стисла бібліографічна довідка, характеристика змісту книги, статті. Анотація допомагає швидко створити уявлення про зміст і особливості, знайдених за допомогою бібліографії книжок, виділити з них ті, які треба опрацювати в першу чергу й ґрунтовно, а які достатньо тільки переглянути.

Розподіливши за допомогою анотації книги на дві категорії, починаємо працювати. Якщо обраний текст:

1) повністю відповідає темі, яку потрібно детально вивчити — складаємо тези або детальний конспект;

2) розкриває тему, яку потрібно знати оглядово — записуємо план;

3) містить деяку інформацію стосовно необхідної теми — робимо тематичні виписки.

Конспект це стислий виклад основних ідей, положень та висновків твору, з наведенням фактів, доказів. Уміння правильно вести конспект, правильно його оформити має неабияке значення. Записи повинні бути компактними, їх корисно розподіляти різними способами. При правильному здійсненні конспектування, крім кращого засвоєння матеріалу, виробляється також уміння точного викладу на папері теоретичних і практичних положень науки.

Тези — стисло сформульовані основні положення прочитаного тексту, що вбирають суть висловленого. Тези розкривають суть усієї текстової інформації. Тези поділяються на такі види: цитатні (відбір і запис авторських тез), вільні (формулювання основних положень власними словами) і змішані. Тези бувають простими (записуються тільки твердження автора) і складними (відображена аргументація тверджень).

План — послідовний перелік основних питань або мікротем тексту. План дає оглядове уявлення про книжку.

Тематичні виписки — фрагменти тексту, які стосуються якоїсь певної теми. Виписки робляться у вигляді цитат.

Навички раціональної організації роботи з книгою обов’язково стосуються і дбайливого ставлення до книги як до скарбниці знань людства.