

**Jadwiga Andrzejewska**

**Przysposobienie  
czytelnicze i informacyjne  
w szkole podstawowej  
Wzory tablic i foliogramów**

**Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich  
Zarząd Główny**

**Warszawa 1990**

**Jadwiga Andrzejewska**

**Przysposobienie  
czytelnicze i informacyjne  
w szkole podstawowej**

**Wzory tablic i foliogramów**



**Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich  
Zarząd Główny**

**Warszawa 1990**

Opracowanie wydawnicze:  
Zarząd Główny Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich  
oraz  
Ośrodek Badawczo-Rozwojowy Pomocy Naukowych  
i Sprzętu Szkolnego w Warszawie

recenzent — Władysława Wasilewska  
redaktor wydania — Krzysztof Mikołaj Radziwiłł

Wzory we wcześniejszym opracowaniu ukazały się jako materiały powielone  
Oddziału Doskonalenia Nauczycieli Instytutu Kształcenia Nauczycieli  
w Szczecinie w 1987 r.

Andrzejewska Jadwiga  
Przysposobienie czytelnicze i informacyjne  
w szkole podstawowej : wzory tablic i foliogramów  
/ Jadwiga Andrzejewska.  
— Warszawa : SBP, 1990

© Copyright  
by Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich

STOWARZYSZENIE BIBLIOTEKARZY POLSKICH  
ZARZĄD GŁÓWNY  
Warszawa 1990

Wydanie 1. Nakład 8000 + 25 egz.  
88, [6 uzup. do krzvwówek] tablic + część wprowadzająca

Skład: FAR Warszawa ul. Wai Miedzeszyński 375, wykonany na komputerze GULIP  
Druk i oprawa: OBR PNiSSz w Warszawie

## SŁOWO WSTĘPNE

Wydając niniejszy poradnik, chcemy przyjść z pomocą bibliotekarzom w realizacji programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w szkole podstawowej (Warszawa 1983), a także nauczycielom języka polskiego, jest bowiem w programie ich przedmiotu nauczania dział „Podstawy samokształcenia”.

Poradnik zawiera wzory tablic do poszczególnych tematów programu obowiązującego nauczyciela-bibliotekarza. Pożądane byłoby wykonanie pomocy dydaktycznych w dwóch postaciach: foliogramów i tablic (plansz). Foliogramami wygodniej niż planszami posługiwać się na lekcji, można je bowiem szybko zmieniać, a napisy przy odpowiedniej odległości rzutnika pisma od ekranu (ściany) są dobrze widoczne — przy normalnym oświetleniu, bez zaciemniania sali. Natomiast tablice wykonane na bristolu lub innym materiale, oprawione w listwy, zawieszane na jakiś czas w bibliotece, w klasie lub na korytarzu przed biblioteką mogłyby służyć jako pomoc w utrwalaniu nowych wiadomości.

Niestety, sporządzanie plansz pochłania dużo czasu, wymaga umiejętności plastycznych, a przechowywanie zabiera dużo miejsca, toteż należałoby ograniczyć się do tablic najniezbędniejszych. O wiele łatwiej jest przygotować foliogramy. Potrzebne są do tego: folia, którą można nabyć w sklepach Cezasu, i „Markery” — specjalne mazaki do pisania na folii. Jeśli ma się kłopoty z kaligrafią, można przyłożywszy odpowiednio pociętą folię (formatu A-4 lub 25 cm x 25 cm) do tablic odrysować ich zawartość. Można też posłużyć się w kopiowaniu tablic na folii kserografem. Do wytwarzania foliogramów nadają się dwa typy kserografów produkcji krajowej: kserograf KS-2 i KS-4, a także termokopiarka „Prezer”. Foliogramy łatwo przechowywać w teczkach, poprzekładane kartkami czystego papieru formatu A-4.

Sporządzając tablice i foliogramy, trzeba pamiętać o tym, żeby napisy były czytelne i widoczne z odleglejszych miejsc pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia biblioteczne. Jeśli jest ono nieduże, wielkość liter na folii może wynosić 5 mm. W przypadku dużych sal ich wielkość powinna wahać się od 10 do 15 mm.

Niektóre tablice, np. 15, 46, 47, 57, 69 i tablice z krzyżówkami warto byłoby powielić w kilku (np. 10) egzemplarzach po to, by rozdawać je na lekcji uczniom wykonującym ćwiczenia w zespołach. Cały komplet tablic może też być zreprodukowany na przezroczach. Tablice poświęcone poszczególnym tematom mogą być również eksponowane w bibliotece lub w klasie w postaci oryginalnej przez pewien czas po przeprowadzeniu lekcji.

Stosowanie pomocy wzrokowych sprzyja zachowaniu zasady pogłębłości oraz trwałości wiedzy i aktywizacji ucznia w procesie poznania, ułatwiając tym samym recepcję materiału nauczania.

Foliogramy i plansze znajdują głównie zastosowanie przy podsumowaniu wiadomości zdobytych w toku obserwacji i wnioskowania uczniów, mogą też ilustrować pogadankę nauczyciela, np. na temat przemian funkcji bibliotek w ciągu ich dziejów.

Treścią tablic są najczęściej schematy typologii dokumentów bibliotecznych i narzędzi informacji, jak i schematy ich struktury, a także wzory kart katalogowych, opisów bibliograficznych, notatek z lektury. W kilku przypadkach podano definicje pojęć, aczkolwiek nie wymagamy od uczniów uczenia się definicji na pamięć, zwłaszcza w szkole podstawowej. Do paru tematów zaproponowano krzyżówki opracowane przez P. Teresę Kajl ze Zduńskiej Woli. Wprowadzają one ożywienie na lekcji przy powtórzeniu materiału, mogą też być stosowane jako domowe zadania konkursowe.

Zakres stosowania tablic powinien być traktowany indywidualnie, zależnie od możliwości biblioteki, zasobności warsztatu informacyjnego, poziomu uczniów, ich przygotowania w poprzednich klasach.

Autorka starała się opracować poszczególne tematy programu dość szeroko, ale nie zawsze i nie wszędzie będzie możliwe eksponowanie wszystkich tablic związanych z danym tematem, chociażby ze względu na mały przydział godzin na realizację programu. Podano np. dwa warianty opisu bibliograficznego książki: jeden stosowany w kartotekach (według normy PN-82N-0115201), drugi - w bibliografii załącznikowej, przypisach i notatkach (według normy PN-79N-0122207). Ale czy konieczne jest wtajemniczanie uczniów w techniczne niuanse opisów? Może na poziomie szkoły podstawowej wystarczy opanowanie jednego z nich?

Wbrew temu, co sugeruje program, uczeń powinien w wyniku przysposobienia czytelniczego i informacyjnego wynieść nie tyle akademicką „wiedzę” o dokumencie „wiedzę” o instytucjach gromadzących

dokumenty, o nośnikach i narzędziach informacji, o higienie i technice pracy umysłowej, ile umiejętność korzystania z dokumentów, z instytucji je gromadzących itd., a to wymaga przyswojenia podstawowych wiadomości i wielu ćwiczeń na lekcjach prowadzonych przez bibliotekarza i przy różnych formach pracy dydaktycznej nauczycieli wszystkich przedmiotów nauczania. Nauczyć, jak się uczyć — oto jest główne zadanie współczesnej szkoły.

Tablice ułożone są według poszczególnych klas i tematów programu. W przypadku konieczności powtórzenia poprzednio zdobytych wiadomości przed opracowaniem nowego tematu lub w trakcie pracy nad nim stosowane są odsyłacze do tablic ilustrujących materiał już zrealizowany.

Autorka pragnie podziękować P. Mariannie Piaseckiej za pierwsze opracowanie redakcyjne i graficzne tablic i starania uwieńczone ich kserograficznym powieleniem przez Oddział Doskonalenia Nauczycieli w Szczecinie. Zmiany i poprawki w niniejszym wydaniu zostały wprowadzone z inicjatywy autorki oraz dzięki wnikliwej recenzji P. Władysławy Wasilewskiej.

J. A.

## **ŹRÓDŁA:**

**Biblioteka szkolna. Przewodnik dla bibliotekarza. Red. Emilia Białkowska. Wyd. 2. Warszawa 1986**

**Cybińska Stanisława: Warsztat pracy dydaktycznej nauczyciela bibliotekarza. Praca magisterska. Wrocław 1981. Maszyn. w Instytucie Bibliotekoznawstwa UW.**

**Encyklopedia wiedzy o książce. Wrocław 1971**

**Encyklopedia wiedzy o prasie. Red. Julian Maślanka. Wrocław 1976**

**Encyklopedia współczesnego bibliotekarstwa polskiego. Wrocław 1976**

**Konieczna Danuta: Wprowadzenie do zagadnień bibliotekarstwa i informacji naukowej. Materiały pomocnicze. Olsztyn 1983**

**Lekcje biblioteczne według programu szkoły podstawowej „Przyśposobienie czytelnicze i informacyjne”. Materiały pomocnicze dla nauczycieli-bibliotekarzy. Red. Bożena Krawczykowska, Elżbieta Sawicka, Czesława Sobkowicz. Warszawa 1984**

**Lekcje biblioteczne w szkole podstawowej. Materiały pomocnicze dla nauczycieli i bibliotekarzy. Red. Jadwiga Andrzejewska. Wrocław 1980**

**Lenartowicz Maria: Przepisy katalogowania książek. Cz. 1. Opis bibliograficzny. Warszawa 1983**

**Lenartowicz Maria: Przepisy katalogowania książek. „Poradnik Bibliotekarza” 1986 nr 1 s. 15-16, nr 6 s. 17-18, nr 7/8 s. 30-32, nr 10 s. 24-26, nr 11/12 s. 30-32**

**Nowakowska Jadwiga: Lekcje biblioteczne. Wybór konspektów dla szkół podstawowych. Łódź 1982**

O książce. Mała encyklopedia dla nastolatków. Wrocław 1987

Osmelak Jerzy: Jak uczyć się samodzielnie. Warszawa 1980

Pielachowski Józef, Szambelan Jacek: Przystosowanie biblioteczne uczniów. Poznań 1975

PN-78/N-01222 Kompozycja wydawnicza książki

PN-79/N-01222.07 Kompozycja wydawnicza książki. Bibliografia załącznikowa

PN-82/N-01152.01 Opis bibliograficzny. Książki

PN-85/N-01152.07 Opis bibliograficzny. Dokumenty dźwiękowe

Przyłubski Feliks: Wokół książki. Warszawa 1975

Przystosowanie czytelnicze i informacyjne dzieci w młodszym wieku szkolnym. Red. Krystyna Pogodzińska. Poznań 1987

Stachelska Izabella: Własna biblioteczka. Warszawa 1978

Strykowski Wacław: Audiowizualne materiały dydaktyczne. Warszawa 1984

Wasilewska Władysława: Wiedza o książce. Warszawa 1966

Zbierski Teodor: Zbiory oglądowo-słuchowe w bibliotece szkolnej. Poradnik metodyczny. Warszawa 1984



## SPIS TABLIC

### KLASA I

Temat: Biblioteka

1. Biblioteka
2. O co prosi książka

### KLASA II

Temat: Czytelnia miejscem pracy

3. Czytelnia
4. Regulamin czytelnii
5. Układ treści „Świerszczyka”  
- Zob. też tabl. 2

### KLASA III

Temat: Charakterystyczne elementy budowy książki

6. Budowa zewnętrzna książki
7. Układ treści książki
8. Krzyżówka: Jak zbudowana jest książka ?

Temat: Korzystanie z wypożyczalni

9. Regulamin wypożyczalni
10. Karta katalogowa katalogu ilustrowanego
11. Kolejność liter alfabetu

### KLASA IV

Temat: Encyklopedie i słowniki jako wydawnictwa informacyjne

12. Encyklopedia i słownik
13. Rodzaje encyklopedii
14. Rodzaje słowników
15. Jak korzystać z encyklopedii i słowników  
- Zob. też tabl. 11

Temat: Czasopismo jako źródło wiedzy i informacji

16. Rodzaje czasopism ze względu na częstotliwość ukazywania się

17. Rodzaje czasopism ze względu na treść i odbiorców

18. Układ treści czasopisma

19. Zadania czasopism

20. Krzyżówka: Czy znamy czasopisma ?

- Zob. też tabl. 5

## KLASA V

Temat: Książka popularnonaukowa. Układ treści książki

21. Różnice między książką beletrystyczną a popularnonaukową

22. Przykłady literackiego i popularnonaukowego ujęcia tego samego tematu

23. Układ treści książki

24. Tytułatura książki

25. Teksty wprowadzające

26. Tekst główny

27. Uzupełnienia tekstu głównego

28. Elementy informacyjno-pomocnicze ułatwiające korzystanie z książki

29. Notatka z książki popularnonaukowej

- Zob. też tabl. 6, 7

Temat: Katalogi biblioteczne jako narzędzie informacji o dokumentach zgromadzonych w bibliotece.  
Katalog alfabetyczny

30. Katalog biblioteczny

31. Katalog alfabetyczny

32. Wzór opisu książki na karcie katalogowej

33. Karta katalogowa książki (hasło autorskie)

34. Karta katalogowa książki dwóch autorów

35. Karta katalogowa pracy zbiorowej (hasło tytułowe)

36. Kolejność układu alfabetycznego

Temat: Katalog rzeczowy

37. Katalog rzeczowy

- 38. Działy literatury pięknej dla dzieci i młodzieży
  - 39. Działy katalogu systematycznego dziesiętnego (schemat Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej)
  - 40. Działy drugiego stopnia i dalszych w katalogu dziesiętnym
  - 41. Rodzaje katalogów bibliotecznych
  - 42. Układ książek na półkach w bibliotece szkolnej
- Zob. też tabl. 21

## KLASA VI

Temat: Cel i zasady tworzenia kartotek w bibliotece

- 43. Rodzaje kartotek zagadnieniowych
  - 44. Zasady budowy kartoteki zagadnieniowej
  - 45. Kartoteka zagadnieniowa bibliograficzna a katalog rzeczowy
  - 46. Niezbędne elementy opisu bibliograficznego książki
  - 47. Opis bibliograficzny artykułu w czasopiśmie
- Zob. też tabl. 37

Temat: Wydawnictwa informacji bezpośredniej

- 48. Rodzaje wydawnictw informacji bezpośredniej
  - 49. Budowa hasła w encyklopedii
  - 50. Budowa hasła w słowniku języka polskiego
  - 51. Krzyżówka: Wydawnictwa informacji bezpośredniej
- Zob. też tabl. 12-15, 28, 36

Temat: Wybieranie książek do czytania. Metody szybkiej orientacji w treści nowych książek. Dobór książek do biblioteki domowej

- 52. Źródła informacji o nowościach wydawniczych
  - 53. Skład biblioteczki domowej
- Zob. też tabl. 21-25, 27, 28

## KLASA VII

Temat: Wydawnictwa informacji pośredniej

- 54. Rodzaje wydawnictw informacyjnych
- 55. Wydawnictwa informacji pośredniej

- 56. Bibliografia a katalog biblioteczny
- 57. Jak korzystać z poradników bibliograficznych
- Zob. też tabl. 48

**Temat: Rodzaje dokumentów gromadzonych w bibliotece**

- 58. Dokumenty gromadzone w bibliotece
- 59. Informacja o dokumentach niepiśmienniczych w bibliotece
- 60. Karta katalogowa przezrocza
- 61. Karta katalogowa przezrocza z dodatkiem tekstowym
- 62. Karta katalogowa płyty gramofonowej z nagraniem tekstu literackiego
- 63. Karta katalogowa cząstkowa płyty z nagraniem tekstu literackiego i odsyłacz dla wykonawcy
- 64. Karta katalogowa płyty gramofonowej z nagraniem muzyki
- 65. Karta katalogowa płyty z nagraniem muzyki. Odsyłacz dla wykonawcy.
- 66. Karta katalogowa nagrania na taśmie magnetofonowej
- 67. Walory informacyjne różnych rodzajów dokumentów. Cz. I, II
- Zob. też tabl. 30, 31, 37-39

**Temat: Poszukiwanie materiałów na określony temat w zbiorach bibliotecznych**

- 68. Z czego korzystamy tworząc tematyczne zestawienie bibliograficzne
- 69. Zestawienie bibliograficzne
- Zob. też tabl. 39, 40, 43, 44, 46, 47, 55, 57

**Temat: Wyszukiwanie informacji na określony temat w książkach i czasopismach. Sporządzanie notatek**

- 70. Rodzaje notatek
- 71. Notatka - opis bibliograficzny książki z adnotacją
- 72. Notatka - cytat
- 73. Notatka - plan
- 74. Notatka - streszczenie
- 75. Forma zewnętrzna notatki
- 76. Zasady przechowywania notatek
- Zob. też tabl. 28, 29, 46, 47

## KLASA VIII

**Temat: Warsztat samodzielnej pracy ucznia**

77. Warsztat samodzielnej pracy ucznia

78. Miejsce i warunki pracy umysłowej

- Zob. też tabl. 43, 44, 53, 70-76

**Temat: Wyszukiwanie informacji na określony temat w zbiorach biblioteki szkolnej (publicznej). Ze-stawienie bibliograficzne .**

79. Poszukiwanie informacji w bibliotece

- Zob. też tabl. 41, 43, 44, 46-48, 55, 68, 69

**Temat: Dzieje książki**

80. Etapy rozwoju książki

81. Krzyżówka: Dzieje książki (I)

82. Krzyżówka: Dzieje książki (II)

83. Społeczna rola książki

**Temat: Rola bibliotek w społeczeństwie**

84. Zmiany funkcji bibliotek na przestrzeni wieków

85. Rodzaje bibliotek współczesnych

86. Zadania bibliotek

87. Dokumenty gromadzone w bibliotekach

88. Zbiornice dokumentów i ośrodki informacji

- Zob. też tabl. 58

# Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej

**KLASA I**

**Tablice 1-2**

**Temat: Biblioteka**

- 1. Biblioteka**
- 2. O co prosi książka**



13533/2

A

# BIBLIOTEKA

## DOKUMENTY

- książki
- czasopisma
- tablice ilustracyjne
- przezrocza
- płyty gramofonowe
- taśmy magnetofonowe

## WYPOŻYCZALNIA

CZYTELNIA (kącik czytelniczy)

REGAŁY (półki)

KATALOGI

KARTA CZYTELNIKA

KARTA KSIĄŻKI

ZESZYT ODWIEDZIN CZYTELNI

REGULAMIN

WOLNY DOSTĘP DO PÓŁEK

BIBLIOTEKARZ

CZYTELNIK

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.

Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich

Skład FAR-GULIP Computer Warszawa, 1990

# O CO PROSI KSIĄŻKA

Myj ręce przed czytaniem.

Obłóż książkę w papier lub folię.

Nie zaginaj rogów kartek, zaznaczaj zakładką przerwę w czytaniu.

Nie śliń palców przy odwracaniu kartek.

Nie zwijaj cienkiej książki w rulon.

Nie pisz i nie rysuj w książce.

Nie czytaj przy jedzeniu.

Siedź prosto i swobodnie.

Nie czytaj przy słabym świetle.

Trzymaj książkę w odległości 30 - 40 cm od oczu.



# Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej

KLASA II

Tablice 3-5

Temat: Czytelnia miejscem pracy

3. Czytelnia

4. Regulamin czytelní

5. Układ treści „Świerszczyka”

- Zob. też tabl. 2



13533/3

A

# CZYTELNIA

## ZBIORY CZYTELNI

- KSIĘGOZBIÓR PODRĘCZNY:
  - encyklopedie i słowniki
  - albumy
  - podręczniki i lektury szkolne
- ROCZNIKI CZASOPISM
- CZASOPISMA BIEŻĄCE

## REGULAMIN CZYTELNI

## ZESZYT ODWIEDZIN CZYTELNI

## PRZEGLĄDARKI DO PRZEZROCZY I INNE URZĄDZENIA TECHNICZNE

# UKŁAD TREŚCI „ŚWIERSZCZYKA”

## ▷ PIERWSZA STRONA:

- NAGŁÓWEK  
(tytuł, podtytuł, numer, data)
- CENA
- wiersz, ilustracja

## ▷ DALSZY STRONY:

- STAŁE DZIAŁY
  - Opowiadania • Bajki • Baśnie • Wiersze
  - Zagadki • Rebusy • Gry • Krzyżówki
- STAŁE RUBRYKI
  - „Świerszczykowy Klub Sportowy”
  - „Dzieci piszą”
  - „Na półce z książkami”
- STOPKA REDAKCYJNA
  - zespół redakcyjny
  - adres redakcji
  - warunki prenumeraty

## ▷ OSTATNIA STRONA:

- zagadka

# REGULAMIN CZYTELNI

1. Z czytelni może korzystać każdy uczeń.
2. Do czytelni wchodzi się z czystymi rękami. Teczki i torby przed wejściem do czytelni trzeba zostawić w wyznaczonym miejscu.
3. Każdy odwiedzający wpisuje się do zeszytu odwiedzin.
4. W czytelni należy zachować ciszę.
5. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów biblioteki, tj. ze zbiorów czytelni i wypożyczalni.
6. Wykorzystane czasopisma odnosi się na ustalone miejsce, książki oddaje się bibliotekarzowi (dyżurnemu z aktywu bibliotecznego).
7. Książki i czasopisma należy szanować.

Zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia.....r.

\_\_\_\_\_  
Pieczęć szkoły

\_\_\_\_\_  
Podpis dyrektora

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.

Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich

Skład FAR-GULIP Computer Warszawa, 1990

# Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej

KLASA III

Tablice 6-11

Temat: Charakterystyczne elementy budowy książki

6. Budowa zewnętrzna książki
7. Układ treści książki
8. Krzyżówka: Jak zbudowana jest książka ?

Temat: Korzystanie z wypożyczalni

9. Regulamin wypożyczalni
10. Karta katalogowa katalogu ilustrowanego
11. Kolejność liter alfabetu



13533/4 A

# BUDOWA ZEWNĘTRZNA KSIĄŻKI

## ▷ OKŁADKA

— dwie karty (okładziny) połączone grzbietem,

okładka miękka:

z kartonu, papieru, tworzyw sztucznych,

okładka twarda:

z tektury oklejonej papierem, płótnem, skórą, inaczej OPRAWA,

jest tu WYKLEJKA

i czasem ZAKŁADKA

## ▷ OBWOLUTA OPASKA

## ▷ BLOK KART

— zszyte lub sklezione arkusze,  
inaczej TRZON (BLOK) KSIĄŻKI

# UKŁAD TREŚCI KSIĄŻKI

## ▷ KARTA TYTUŁOWA:

- autor
- tytuł
- miejsce i rok wydania
- wydawnictwo

## ▷ CZĘŚĆ GŁÓWNA:

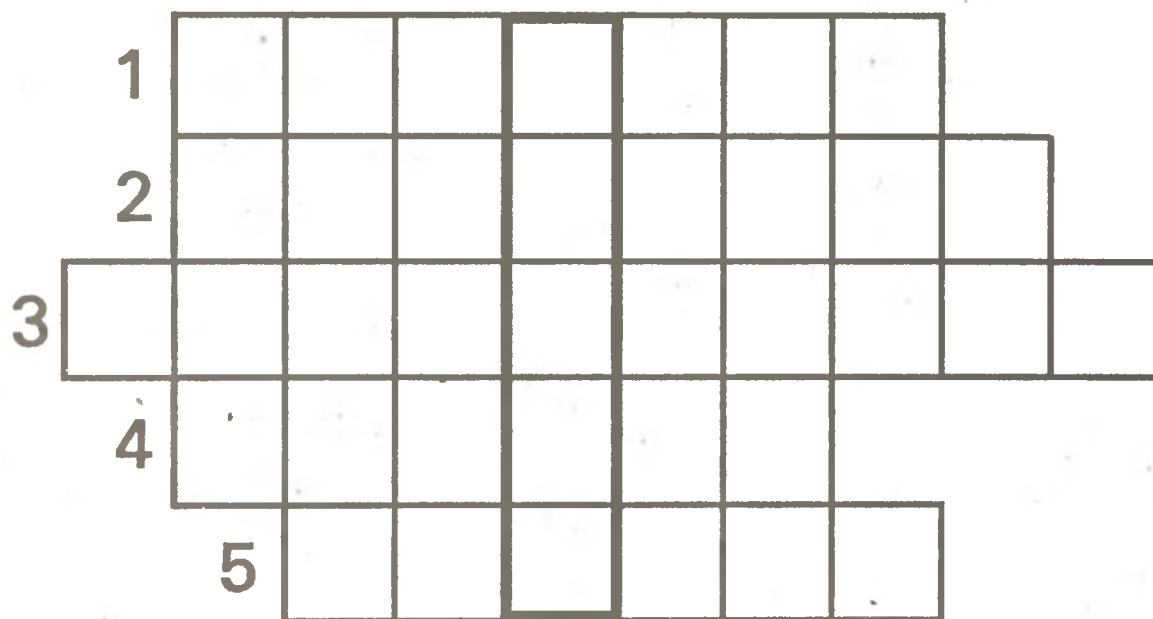
### – TEKST

- opowiadania, baśnie, wiersze
- rozdziały

### – ILUSTRACJE

## ▷ SPIS TREŚCI

# - KRZYŻÓWKA - JAK ZBUDOWANA JEST KSIĄŻKA ?



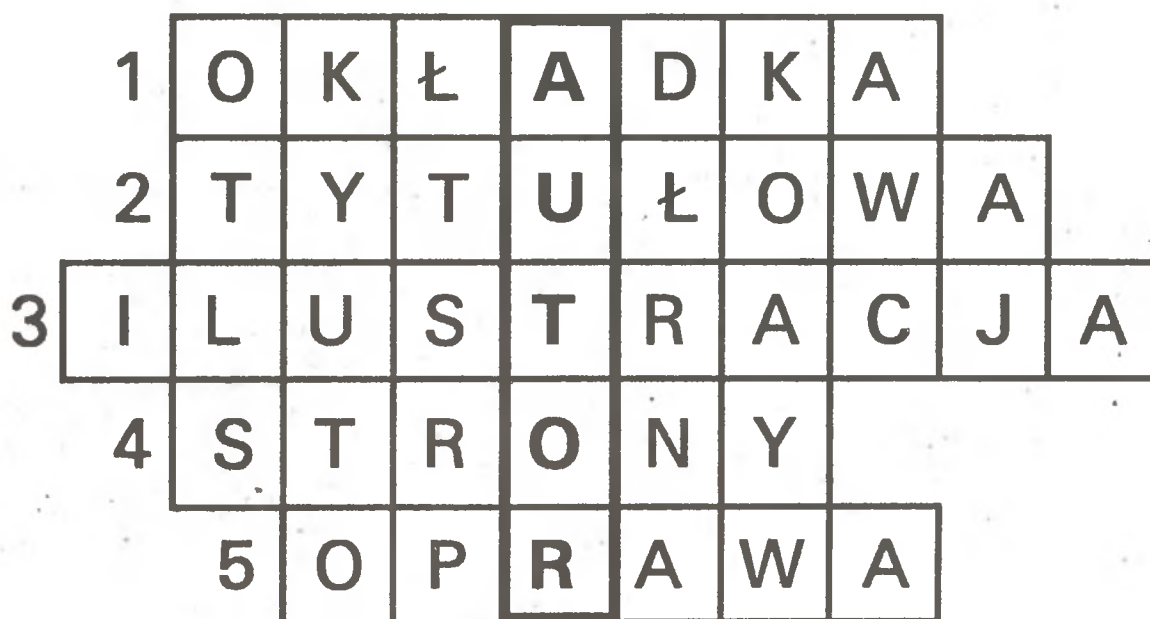
1. Ochronia trzon książki.
2. Karta z której czerpiemy podstawowe informacje o książce.
3. Obrazek w książce.
4. W książce są ponumerowane.
5. Wykonuje ją introligator.

Rozwiązanie - twórca książki.



# - ROZWIĄZANIE KRZYŻÓWKI -

## JAK ZBUDOWANA JEST KSIĄŻKA ?



# REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice.
2. Jednorazowo można wypożyczyć DWIE książki (w tym tylko JEDNĄ lekturę obowiązkową) na okres DWÓCH tygodni.
3. Książek nie należy przetrzymywać, gdyż czekają na nie inni. W wyjątkowych sytuacjach można uzyskać przesunięcie terminu zwrotu.
4. Uczeń przygotowujący się do konkursów, olimpiad ma prawo do wypożyczania większej ilości książek jednorazowo.
5. Książkę należy szanować jako dobro społeczne. Zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi.
6. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki należy ją odkupić (bądź zwrócić inną o równej lub większej wartości po uzgodnieniu z bibliotekarzem).
7. Pod koniec roku szkolnego książki powinny być zwrócone w ogłoszonym terminie.

Zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia.....r.

\_\_\_\_\_  
Pieczęć szkoły

\_\_\_\_\_  
Podpis dyrektora

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.

Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich

Skład FAR-GULIP Computer Warszawa, 1990

# KARTA KATALOGOWA KATALOGU ILUSTROWANEGO

- ▷ NAZWISKO I IMIĘ AUTORA
- ▷ TYTUŁ KSIĄŻKI
- ▷ ILUSTRACJA
- ▷ OMÓWIENIE TREŚCI KSIĄŻKI
- ▷ ZNAK MIEJSCA KSIĄŻKI NA PÓŁCE
- ▷ Na marginesie dokładny OPIS KSIĄŻKI:

NAZWISKO I IMIĘ AUTORA. Tytuł książki / imię i nazwisko ilustratora ; tłumacza. — Kolejność wydania. — Miejsce wydania : nazwa wydawnictwa, rok wydania. — Ilość stron : oznaczenie ilustracji ; wysokość książki (format). — (Ewentualnie nazwa serii)

▷ Np.:

PIEKARA ARKADIUSZ HENRYK. Ciekawe historie o powietrzu / il. M. Gawryś. — Wyd. 2. — Warszawa : „Nasza Księgarnia”, 1984. — 79 s. : il. kolor. ; 16 cm. — (Technika Wokół Nas)

# KOLEJNOŚĆ LITER ALFABETU

A B C D E F G H I

J K L Ł M N O P R

S T U W Y Z Ź Ż

a b c d e f g h i

j k l ł m n o p r

s t u w y z ź ż

# Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej

KLASA IV

Tablice 12-20

Temat: Encyklopedie i słowniki jako wydawnictwa informacyjne

12. Encyklopedia i słownik

13. Rodzaje encyklopedii

14. Rodzaje słowników

15. Jak korzystać z encyklopedii i słowników

- Zob. też tabl. 11

Temat: Czasopismo jako źródło wiedzy i informacji

16. Rodzaje czasopism ze względu na częstotliwość ukazywania się

17. Rodzaje czasopism ze względu na treść i odbiorców

18. Układ treści czasopisma

19. Zadania czasopism

20. Krzyżówka: Czy znamy czasopisma ?

- Zob. też tabl. 5



13533/5

# ENCYKLOPEDIA I SŁOWNIK

## ▷ ENCYKLOPEDIA

Publikacja zawierająca  
**ZBIÓR WIADOMOŚCI**

ze wszystkich dziedzin wiedzy,  
z kilku dziedzin lub z jednej dziedziny

Układ treści

według kolejności alfabetycznej haseł  
lub rzeczowy (jak w podręczniku)

## ▷ SŁOWNIK

Publikacja zawierająca  
**ZBIÓR WYRAZÓW** (również nazw osobo-  
wych i geograficznych)  
**Z OBJAŚNIENIAMI**  
ułożony w porządku alfabetycznym

# RODZAJE ENCYKLOPEDII

## ▷ OGÓLNE (powszechne, uniwersalne):

### ☆ wielkie

np. Wielka encyklopedia powszechna PWN.

T. 1-13. Warszawa 1968 - 1970

### ☆ średnie

np. Encyklopedia powszechna PWN.

T. 1-5. Warszawa 1973 - 1988

### ☆ małe

np. Encyklopedia popularna PWN.

Warszawa 1980

## ▷ SPECJALNE (dziedzinowe):

np. Encyklopedia. Przyroda i technika.

Warszawa 1963

Mała encyklopedia zdrowia.

Warszawa 1960

O książce. Mała encyklopedia dla  
nastolatków. Warszawa 1989

Polska - moja ojczyzna. Encyklopedia  
dla dzieci. Warszawa 1976

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.



# RODZAJE SŁOWNIKÓW

## ▷ JĘZYKOWE:

☆ ogólne (uniwersalne)

np. • Mały słownik języka polskiego.  
Warszawa 1968

☆ specjalne (zawierające wyrazy dobrane z jednego punktu widzenia)

np. • Słownik ortograficzny języka polskiego.  
Warszawa 1986

• Słownik poprawnej polszczyzny.  
Warszawa 1976

• Słownik wyrazów obcych.  
Warszawa 1971

☆ przekładowe

np. • Kalina P. Podręczny słownik francusko-  
-polski. Warszawa 1963

## ▷ RZECZOWE

np. • Mały słownik pisarzy polskich.  
Warszawa 1967

• Nowy słownik literatury dla dzieci  
i młodzieży. Warszawa 1979

• Słownik geografii Europy. Warszawa 1976

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.



# JAK KORZYSTAĆ Z ENCYKLOPEDII I SŁOWNIKÓW

1. Zapoznać się z UWAGAMI I OBJAŚNIENIENIAMI WSTĘPNYMI.
2. Zorientować się, jaki jest UKŁAD TREŚCI: hasłowo alfabetyczny czy rzeczowy.
3. Dobrze znać ALFABET.
4. Wybrać WŁAŚCIWY TOM (w wydawnictwie wielotomowym) na podstawie oznaczeń na jego grzbiecie.
5. Posługiwać się ŻYWĄ PAGINĄ.
6. Przy rzeczowym układzie posługiwać się SPISEM TREŚCI, INDEKSEM (skorowidzem).
7. Korzystać z WYKAZU SKRÓTÓW, OBJAŚNIENIŃ ZNAKÓW, ODSYŁACZY.
8. Korzystać ze SPISU MAP I TABLIC.

# **RODZAJE CZASOPISM ZE WZGLĘDU NA CZĘSTOTLIWOŚĆ UKAZYWANIA SIĘ**

**DZIENNIKI**

**TYGODNIKI**

**DWUTYGODNIKI**

**MIESIĘCZNIKI**

**DWUMIESIĘCZNIKI**

**KWARTALNIKI**

**ROCZNIKI**

# RODZAJE CZASOPISM ZE WZGLĘDU NA TREŚĆ I ODBIORCÓW

## ▷ CZASOPISMA TREŚCI OGÓLNEJ

- GAZETY
- MAGAZYNY ILUSTROWANE

## ▷ CZASOPISMA O TREŚCI SPECJALNEJ

- popularnonaukowe
- naukowe
- fachowe
- polityczno-społeczne
- społeczno-kulturalne
- urzędowe
- techniczne
- filmowe
- rozrywkowe
- sportowe
- literackie
- satyryczne
- krajoznawcze
- . . . .

## ▷ CZASOPISMA ZE WZGLĘDU NA ODBIORCÓW

- DLA DZIECI
- DLA MŁODZIEŻY
- DLA KOBIET
- DLA WSI
- . . . .

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.

# UKŁAD TREŚCI CZASOPISMA

## ▷ MOTTO

## ▷ TYTULATURA

- tytuł, dodatek do tytułu
- numer i data
- miejsce wydania

## ▷ STAŁE DZIAŁY I RUBRYKI

## ▷ STOPKA (metryka czasopisma)

- skład kolegium redakcyjnego
- adresy i telefony redakcji
- warunki prenumeraty
- nazwa i adres drukarni
- wysokość nakładu

## ▷ SPIS TREŚCI

# ZADANIA CZASOPISM

**CZASOPISMA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY**

**INFORMUJĄ** o najnowszych wydarzeniach.

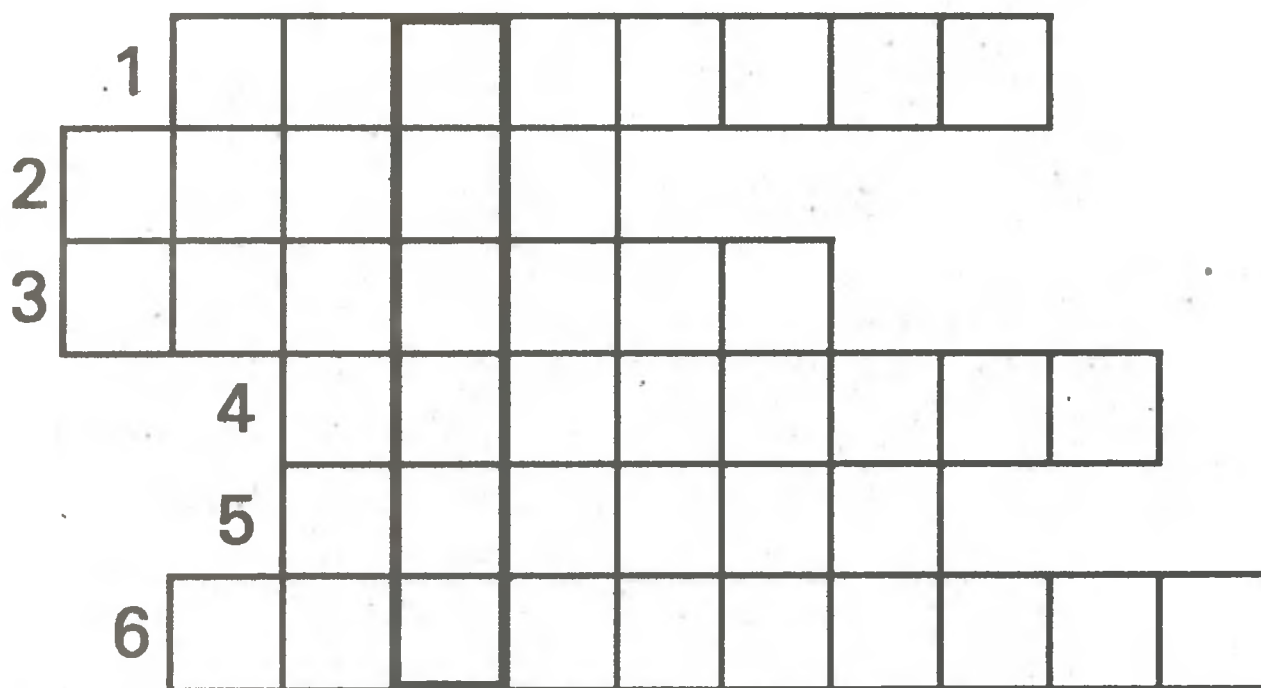
**UCZĄ**, podając wiadomości z różnych dziedzin wiedzy.

**DORADZAJĄ**, przedstawiając wzorce osobowe.

**BAWIAJĄ**; dostarczając rozrywki i humoru.

# - KRZYŻÓWKA -

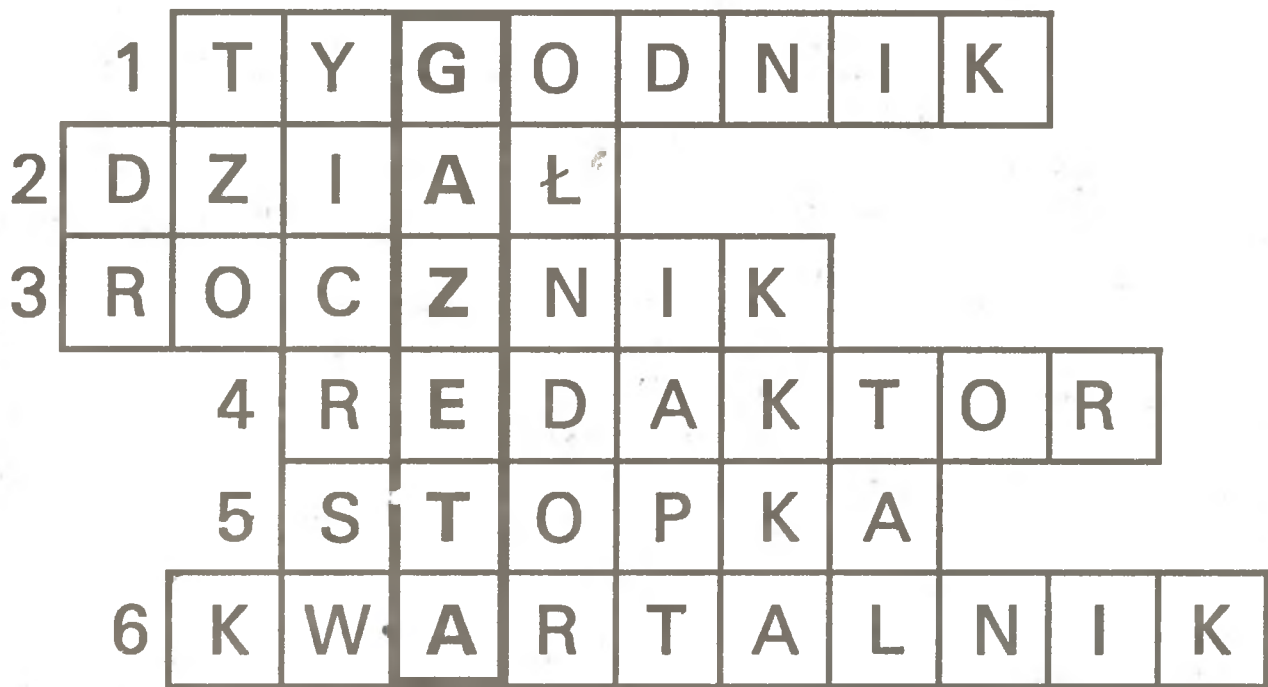
## CZY ZNACIE CZASOPISMA ?



1. Ukazuje się raz w tygodniu.
2. Grupuje w czasopiśmie teksty o treści w jakiś sposób podobnej.
3. Czasopismo wydawane raz w roku.
4. Redaguje czasopismo.
5. „Metryczka” czasopisma.
6. Ukazuje się co trzy miesiące.

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.

**- ROZWIĄZANIE KRZYŻÓWKI -**  
**CZY ZNACIE CZASOPISMA ?**



**WYJAŚNIJ ZNACZENIE WYRAZU  
BĘDĄCEGO ROZWIĄZANIEM**



# Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej

**KLASA V**

**Tablice 21-42**

**Temat: Książka popularnonaukowa. Układ treści książki**

21. Różnice między książką beletrystyczną a popularnonaukową
  22. Przykłady literackiego i popularnonaukowego ujęcia tego samego tematu
  23. Układ treści książki
  24. Tytułatura książki
  25. Teksty wprowadzające
  26. Tekst główny
  27. Uzupełnienia tekstu głównego
  28. Elementy informacyjno-pomocnicze ułatwiające korzystanie z książki
  29. Notatka z książki popularnonaukowej
- Zob. też tabl. 6, 7

**Temat: Katalogi biblioteczne jako narzędzie informacji o dokumentach zgromadzonych w bibliotece. Katalog alfabetyczny**

30. Katalog biblioteczny
31. Katalog alfabetyczny
32. Wzór opisu książki na karcie katalogowej
33. Karta katalogowa książki (hasło autorskie)
34. Karta katalogowa książki dwóch autorów
35. Karta katalogowa pracy zbiorowej (hasło tytułowe)
36. Kolejność układu alfabetycznego

**Temat: Katalog rzeczowy**

37. Katalog rzeczowy
  38. Działy literatury pięknej dla dzieci i młodzieży
  39. Działy katalogu systematycznego dziesiętnego (schemat Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej)
  40. Działy drugiego stopnia i dalszych w katalogu dziesiętnym
  41. Rodzaje katalogów bibliotecznych
  42. Układ książek na półkach w bibliotece szkolnej
- Zob. też tabl. 21



13533/6

A



# RÓŻNICE MIĘDZY KSIĄŻKĄ BELETRYSTYCZNĄ A POPULARNONAUKOWĄ

## ▷ KSIĄŻKA BELETRYSTYCZNA

1. Postacie, zdarzenia zmyślane (fikcyjne)
2. Cel — budzenie wzruszeń, oddziaływanie wychowawcze, dostarczanie rozrywki i wypoczynku.

## ▷ KSIĄŻKA POPULARNONAUKOWA

1. Osoby, zdarzenia, fakty, zjawiska, przedmioty — rzeczywiste.
2. Cel — dostarczanie wiedzy z różnych dziedzin nauki w sposób przystępny.

# PRZYKŁADY LITERACKIEGO I POPULARNONAUKOWEGO UJĘCIA TEGO SAMEGO TEMATU

▷ KSIAŻKA  
BELETRYSTYCZNA

▷ KSIAŻKA  
POPULARNONAUKOWA

## TEMAT: ZWIERZĘTA

Hugh Lofting: Doktor  
Dolittle i jego zwierzęta.  
Warszawa 1934

Jadwiga Wernerowa:  
To i owo o zwierzętach.  
Warszawa 1973

## TEMAT: HARCERSTWO

Bolesław Mrówczyński:  
Leśna drużyna. Warszawa 1962

Bolesław Krasuski:  
Harcerstwo. Warszawa 1967

## TEMAT: LOTNICTWO

Bohdan Arct: Bohatero-  
wie nieba. Warszawa 1963

Mateusz Gawryś: Samolo-  
ty dziś i jutro. Warszawa 1970

## TEMAT: PRZYRODA

Maria Kownacka, Zofia  
Malicka: Dzieci z Leszczy-  
nowej Górki. Warszawa 1952

Janina Antoniewicz:  
Leśne obrazki. Warszawa 1956

# UKŁAD TREŚCI KSIĄŻKI

1. TYTULATURA
2. TEKSTY WPROWADZAJĄCE
3. TEKST GŁÓWNY
4. UZUPEŁNIENIA TEKSTU GŁÓWNEGO
5. ELEMENTY INFORMACYJNO-  
-POMOCNICZE

# TYTULATURA KSIĄŻKI

Znajdujemy ją na karcie tytułowej, a ponadto jej elementy - na okładce, na grzbiecie, na obwolucie, na karcie przedtytułowej.

## ELEMENTY TYTULATORY

### ▷ AUTORSTWO:

- autor (autorzy)
- współtwórcy książki
  - tłumacz, ilustrator, grafik
  - autor przedmowy, wstępu
  - redaktor, redaktor naukowy

### ▷ TYTUŁ

DODATEK DO TYTUŁU (np. podtytuł)

### ▷ KOLEJNOŚĆ WYDANIA (z wyjątkiem pierwszego)

### ▷ ADRES WYDAWNICZY:

- miejsce wydania
- wydawnictwo
- rok wydania
- ewentualnie instytucja sprawcza

### ▷ NAZWA SERII

### ▷ METRYKA KSIĄŻKI (dane wydawnicze i techniczno-drukarskie)

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.

# **TEKSTY WPROWADZAJĄCE**

▷ **DEDYKACJA**

▷ **MOTTO**

▷ **PRZEDMOWA**

▷ **WSTĘP**

▷ **POSŁOWIE**

▷ **ŻYCIORYS AUTORA**

**Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.**

Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich  
Skład FAR-GULIP Computer Warszawa, 1990

# **TEKST GŁÓWNY**

bywa podzielony na:

- ▷ **TOMY**
- ▷ **CZĘŚCI**
  
- ▷ **ROZDZIAŁY**
- ▷ **PODROZDZIAŁY**

# UZUPEŁNIENIA TEKSTU GŁÓWNEGO

## ▷ ILUSTRACJE

— reprodukcje

malarstwa, grafiki, rysunku i fotografii

MAPY, PLANY

TABELE

## ▷ PRZYPISY (kierują do nich odsyłacze)

## ▷ ANEKSY (załączniki)

## ▷ BIBLIOGRAFIA (literatura przedmiotu)

# **ELEMENTY INFORMACYJNO - POMOCNICZE UŁATWIAJĄCE KORZYSTANIE Z KSIĄŻKI**

- ▷ **SPIS TREŚCI**
- ▷ **SPIS ILUSTRACJI**
- ▷ **SŁOWNIK TERMINÓW**
- ▷ **WYKAZY:**
  - skrótów
  - znaków
- ▷ **INDEKSY (skorowidze):**
  - nazwisk
  - nazw geograficznych
  - rzeczowy
  - tytułów
- ▷ **PAGINACJA**
- ▷ **ŻYWA PAGINA**



# NOTATKA Z KSIĄŻKI POPULARNONAUKOWEJ

<p><b>ZWIERZĘTA</b>    ORŁOWSKI Bolesław: Zwierzęta w służbie człowieka. Wyd. 2. Warszawa 1979 (s.11 - 18: rozdz. II. Najwierniejszy przyjaciel)</p>	
<p>Pies to wilk <u>oswojony</u> kilkadziesiąt tysięcy lat temu. Pierwsze psy były <u>psami myśliwskimi</u>. Kiedy człowiek zajął się rolnictwem i hodowlą zwierząt, pojawiły się psy <u>pasterskie</u> i pilnujące obejścia. Dzisiaj jedynym zadaniem większości psów jest dotrzymanie towarzystwa swoim właścicielom, ale nadal istnieją <u>pożyteczne psie „specjalizacje”</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>stróże obejścia i trzód,</li> <li>psy obronne,</li> <li>psy pełniące służbę ratowniczą,</li> <li>psy niewidomych,</li> <li>psy pociągowe na Dalekiej Północy.</li> </ul>	<p>Uwagi:</p>               <p>Które rasy szczególnie nadają się do określonych specjalizacji?</p>
<p>Poszukać w bibliotece szk. i publ. książek o psach.</p>	

# **KATALOG BIBLIOTECZNY**

**JEST TO SPIS KSIĄŻEK**

**(lub innych dokumentów)**

**ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W BIBLIOTECE,**

**OPIŚANYCH WEDŁUG OKREŚLONYCH ZASAD,**

**UŁOŻONY W OKREŚLONYM PORZĄDKU,**

**ZE WSKAZANIEM MIEJSCA KSIĄŻKI,**

**(lub innego dokumentu)**

**W ZBIORACH.**

**Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.**

# KATALOG ALFABETYCZNY

- ▷ Katalog alfabetyczny odpowiada na pytanie, **czy dokument** (książka, czasopismo, przezrocze, płyta), o którym już wiemy **znajduje się w bibliotece** i wskazuje jego miejsce w zbiorze.
- ▷ Jest zwykle katalogiem autorskim - posługujemy się nim wtedy **gdy znamy nazwisko autora** lub **tytuł pracy zbiorowej** (napisanej przez więcej niż trzech autorów).
- ▷ W bibliotekach publicznych dla dzieci (i w niektórych szkolnych) są alfabetyczne katalogi tytułowe. Wtedy wystarczy znać tylko tytuł książki.
- ▷ Karty katalogowe w katalogu alfabetycznym są ułożone **w kolejności alfabetycznej** (haseł autor-skich lub tytułowych).

Katalog alfabetyczny autorski wskaże jakie dzieła danego autora znajdują się w bibliotece.

# WZÓR OPISU KSIĄŻKI NA KARCIE KATALOGOWEJ

<u>HASŁO</u> (autorskie lub tytułowe)	<u>SYGNATURA</u> (znak miejsca)	
<u>Tytuł</u> : dodatek do tytułu / twórcy i współtwórcy książki, czyli oznaczenie odpowiedzialności. — <u>Oznaczenie wydania</u>		
<u>Miejsce wydania</u> : nazwa wydawcy, <u>rok wydania</u> . — Objętość książki : oznaczenie ilustracji ; format (Tytuł serii ; numeracja w obrębie serii)		
Uwagi		
Nr inw.	○	Znak klasyfikacji

**Uwaga:** podkreślono informacje, na które czytelnik szczególnie powinien zwrócić uwagę, poszukując książki w bibliotece, sporządzając notatkę.

# KARTA KATALOGOWA KSIĄŻKI (HASŁO AUTORSKIE)

<u>BAHDAJ Adam</u>	<u>P</u>
<u>Podróż za jeden uśmiech</u> / il. Barbara Dutkowska. — <u>Wyd. 3.</u> <u>Warszawa</u> : „Nasza Księgarnia”, <u>1982.</u> — 282 s. : il. ; 21 cm (Klub Siedmiu Przygód)	
11275	P : Ob

Uwaga: podkreślono informacje, na które czytelnik powinien zwrócić szczególną uwagę.

# KARTA KATALOGOWA KSIĄŻKI DWÓCH AUTORÓW

MANKIEWICZ Piotr	51
Matematyka / Piotr Mankiewicz, Waław Wojtkowski. — Wyd. 2 Warszawa : „Horyzonty”, 1972. — 88 s. : il, ; 15 cm (Mój Konik)	
9503	51

## Uwaga:

można pomijać pierwsze oznaczenie odpowiedzialności, jeśli jest ono identyczne z hasłem (zob. tabl. 33). W przypadku dwóch autorów książki dla każdego autora sporządza się osobną kartę katalogową. W katalogu znajdzie się więc druga taka sama karta, ale z hasłem: WOJTKOWSKI Waław. Podobnie rzecz się ma, gdy książkę napisał trzech autorów.

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.

# KARTA KATALOGOWA PRACY ZBIOROWEJ (HASŁO TYTUŁOWE)

ENCYKLOPEDIA

Podr.  
002 (03)

Encyklopedia wiedzy o książce

Wrocław ; Warszawa : Zakł. Nar. im Ossol. , 1971.  
— XXII s. , 2874 łamy : il. ; 25 cm

7232

002 (03)



Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.



# KOLEJNOŚĆ UKŁADU ALFABETYCZNEGO

BAHDAJ

BIDWELL

DOBACZEWSKA

DOBRZYCKI

DOMAGALIK

DOMAGALSKA

## KOLEJNOŚĆ LITER ALFABETU

a ą b c ć d e ę f g h i j k l ł m n

ń o ó p q r s ś t u v w x y z ź ż

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.



# KATALOG RZECZOWY

- ▷ Katalog rzeczowy książek odpowiada na pytanie, **jakie książki na dany temat lub z danej dziedziny wiedzy znajdują się w bibliotece.**
- ▷ Korzystamy z niego wtedy, gdy **szukamy książek o określonej tematyce bądź z interesującej nas dziedziny, a nie znamy nazwisk autorów lub tytułów prac zbiorowych.**
- ▷ Karty w katalogu rzeczowym są ułożone w działy - **według treści książek, a w obrębie każdego działu w porządku alfabetycznym.**

# DZIAŁY LITERATURY PIĘKNEJ DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

**SYMBOLE  
W BIBLIOTEKACH  
SZKOLNYCH:**

**DZIAŁ:**

**SYMBOLE  
W BIBLIOTEKACH  
PUBLICZNYCH:**

Bw	Bajeczki i wierszyki	N
	Opowiadania dla młodszych dzieci	Op
B	Baśnie, podania, legendy	B
Prz	Powieści i opowiadania przyrodnicze	Z
Ob	Powieści i opowiadania obyczajowe	P
P	Powieści i opowiadania przygodowe i przygodowo-podróżnicze	Prz
H	Powieści i opowiadania historyczne	H
Pd	Poezja, utwory sceniczne	Pd
	Powieści i opowiadania fantastyczno-naukowe	F
	Powieści i opowiadania o II wojnie światowej	W

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.

Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich

Skład FAR-GULIP Computer Warszawa, 1990

# DZIAŁY KATALOGU SYSTEMATYCZNEGO DZIESIĘTNEGO (SCHEMAT UKD)

0 DZIAŁ OGÓLNY

1 FILOZOFIA

2 RELIGIA. RELIGIOZNAWSTWO

3 NAUKI SPOŁECZNE. PRAWO.  
ADMINISTRACJA

4 —————

5 MATEMATYKA. NAUKI PRZYRODNICZE

6 NAUKI STOSOWANE. MEDYCYNA.  
NAUKI TECHNICZNE. ROLNICTWO

7 SZTUKA. ROZRYWKI. SPORT

8 JĘZYKOZNAWSTWO. NAUKA O LITERATU-  
RZE. LITERATURA PIĘKNA

9 ARCHEOLOGIA. PREHISTORIA. GEOGRA-  
FIA. BIOGRAFIE. HISTORIA

Katalog ten w bibliotece szkoły podstawowej grupuje opisy książek popularnonaukowych i naukowych.

**UKD — Uniwersalna Klasyfikacja Dziesiętna**

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.

# DZIAŁY DRUGIEGO STOPNIA I DALESZYCH W KATALOGU DZIESIĘTNYM

- 5            MATEMATYKA. NAUKI PRZYRODNICZE
- 50           Zagadnienia ogólne nauk ścisłych i przyrodniczych
- 51           Matematyka
- 52           Astronomia. Badania kosmiczne. Geodezja
- 53           Fizyka
- 54           Chemia
- 55           Geologia. Meteorologia
- 56           Paleontologia
- 57           Nauki biologiczne - podstawy
- 58           Botanika
- 59           Zoologia
- 
- 9            ARCHEOLOGIA. PREHISTORIA.  
              GEOGRAFIA. BIOGRAFIE. HISTORIA
- 91           Geografia. Podróże. Opisy krajów
- 914          Geografia Europy
- 914.38      Geografia Polski
- 929          Biografie
- 93/99       Historia
- 940          Historia Europy
- 943.8       Historia Polski

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.

# RODZAJE KATALOGÓW BIBLIOTECZNYCH

## ▷ GŁÓWNE (ogólne)

## ▷ CZĄSTKOWE:

- księgozbioru podręcznego
- czasopism
- dokumentów niepiśmienniczych
- . . .

## ▷ ALFABETYCZNY:

- autorski
- tytułowy

## ▷ RZECZOWY:

- działowy
- systematyczny
- dziesiętny

# **UKŁAD KSIĄŻEK NA PÓŁKACH W BIBLIOTECE SZKOLNEJ**

- ▷ **KSIĘGOZBIÓR PODRĘCZNY  
WEDŁUG DZIAŁÓW  
KATALOGU DZIESIĘTNEGO**
  
- ▷ **LEKTURY SZKOLNE  
WEDŁUG KLAS**
  
- ▷ **LITERATURA PIĘKNA  
DLA DZIECI I MŁODZIEŻY  
W DZIAŁACH  
OZNACZONYCH LITERAMI**
  
- ▷ **LITERATURA POPULARNONAUKOWA  
WEDŁUG DZIAŁÓW  
KATALOGU DZIESIĘTNEGO**
  
- ▷ **LITERATURA DLA NAUCZYCIELI  
I RODZICÓW**

**W OBRĘBIE KAŻDEGO DZIAŁU  
OBOWIĄZUJE UKŁAD ALFABETYCZNY**

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.

# Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej

KLASA VI

Tablice 43-53

Temat: Cel i zasady tworzenia kartotek w bibliotece

43. Rodzaje kartotek zagadnieniowych

44. Zasady budowy kartoteki zagadnieniowej

45. Kartoteka zagadnieniowa bibliograficzna a katalog rzeczowy

46. Niezbędne elementy opisu bibliograficznego książki

47. Opis bibliograficzny artykułu w czasopiśmie

- Zob. też tabl. 37

Temat: Wydawnictwa informacji bezpośredniej

48. Rodzaje wydawnictw informacji bezpośredniej

49. Budowa hasła w encyklopedii

50. Budowa hasła w słowniku języka polskiego

51. Krzyżówka: Wydawnictwa informacji bezpośredniej

- Zob. też tabl. 12-15, 28, 36

Temat: Wybieranie książek do czytania. Metody szybkiej orientacji  
w treści nowych książek. Dobór książek do biblioteki domowej

52. Źródła informacji o nowościach wydawniczych

53. Skład biblioteczki domowej

- Zob. też tabl. 21-25, 27, 28



# RODZAJE KARTOTEK ZAGADNIENIOWYCH

## ▷ BIBLIOGRAFICZNE

są w nich

kartki zawierające opisy bibliograficzne dokumentów

## ▷ TEKSTOWE

są w nich:

wycinki prasowe (zaopatrzone w opisy bibliograficzne),  
kartki zawierające cytaty

## ▷ ILUSTRACYJNE

są w nich:

wycinki prasowe z ilustracjami (zaopatrzone w opisy),  
pocztówki,  
fotografie



# ZASADY BUDOWY KARTOTEKI ZAGADNIENIOWEJ

- ▷ UKŁAD WEDŁUG ZAGADNIENÍ  
(TEMATÓW):
  - działowy
  - systematyczny  
(podział na działy i poddziały)
  - przedmiotowy  
(hasła szczegółowe, układ podobny  
jak w wielu encyklopediach)
  
- ▷ UKŁAD WEDŁUG NAZWISK OSÓB  
(w kartotece osobowej)
- ▷ UKŁAD WEDŁUG NAZW REGIONÓW  
I MIEJSCOWOŚCI  
(w kartotece regionalnej)
  
- ▷ W OBRĘBIE DZIAŁÓW NAJNIŻSZEGO RZĘDU  
OBOWIĄZUJE KOLEJNOŚĆ ALFABETYCZNA

# KARTOTEKA ZAGADNIENIOWA BIBLIOGRAFICZNA A KATALOG RZECZOWY

## ▷ KARTOTEKA

1. Ułożona jest według zagadnień, szczegółowych tematów.
2. Zawiera oprócz opisów książek także opisy artykułów z czasopism, fragmentów książek, i rozpraw z prac zbiorowych.
3. W kartotece szybko znajdujemy szczegółowy obszerny materiał na interesujący nas temat.

## ▷ KATALOG RZECZOWY

1. Ułożony jest według obszernych dziedzin wiedzy.
2. Zawiera tylko opisy książek.
3. Poszukiwanie literatury w obszernych działach katalogu rzeczowego zabiera dużo czasu i przynosi mniej materiału.

# NIEZBĘDNE ELEMENTY OPISU BIBLIOGRAFICZNEGO KSIĄŻKI

- ▷ Opis stosowany w notatkach i w bibliografii załącznikowej:

Tyrakowski Witold: Życie rodzinne zwierząt.  
Wyd. 2. Warszawa 1985

lub

Tyrakowski W. Życie rodzinne zwierząt: Wyd. 2.  
Warszawa 1985

- ▷ Opis stosowany w kartotekach bibliograficznych:

Życie rodzinne zwierząt / Witold Tyrakowski.  
— Wyd. 2. — Warszawa, 1985

# OPIS BIBLIOGRAFICZNY ARTYKUŁU W CZASOPIŚMIE

▷ W notatkach i w bibliografii załącznikowej:

Korejwo Jerzy: Chemia tworzy cuda. „Płomyk”  
1988 nr 5 s. 12-13

lub

Korejwo J. Chemia tworzy cuda. „Płomyk”  
1988 nr 5 s. 12-13

▷ Takie opisy stosowane są obecnie także  
w kartotekach bibliograficznych.

# RODZAJE WYDAWNICTW INFORMACJI BEZPOŚREDNIEJ

- ▷ ENCYKLOPEDIA
- ▷ LEKSYKONY
- ▷ SŁOWNIKI RZECZOWE
  
- ▷ INFORMATORY
- ▷ PRZEWODNIKI
- ▷ PORADNIKI
- ▷ ROCZNIKI (np. statystyczne)
- ▷ KALENDARZE
  
- ▷ SŁOWNIKI JĘZYKOWE
  
- ▷ ATLASY
- ▷ KLUCZE DO OZNACZANIA ROŚLIN
- ▷ PRZEWODNIKI KRAJOZNAWCZE
  
- ▷ KSIĘGI ADRESOWE
- ▷ KSIĄŻKI TELEFONICZNE
- ▷ ROZKŁADY JAZDY

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.

# BUDOWA HASŁA W ENCYKLOPEDII

▷ WYRAZ LUB ZWROT WYJAŚNIANY

▷ TEKST WYJAŚNIAJĄCY

oprócz właściwej informacji może zawierać:

☆ wymowę wyrazu

☆ kwalifikatory (skrótowe określenie dziedziny) (biol., hist.)

☆ pochodzenie wyrazu (gr., łac.)

☆ odsyłacze (→ , zob. też)

☆ rysunki, zdjęcia, wykresy, plany, mapy, tabele

☆ bibliografię (wykaz literatury)

# BUDOWA HASŁA W SŁOWNIKU JĘZYKA POLSKIEGO

▷ WYRAZ LUB ZWROT WYJAŚNIANY

▷ TEKST WYJAŚNIAJĄCY:

☆ informacja o odmianie wyrazu (m III, ż I)

☆ pochodzenie (etymologia) wyrazu (gr., łac.)

☆ wyliczenie znaczeń (1 . . . . , 2 . . . . ,)

☆ kwalifikatory (krak., daw., żart., biol.)

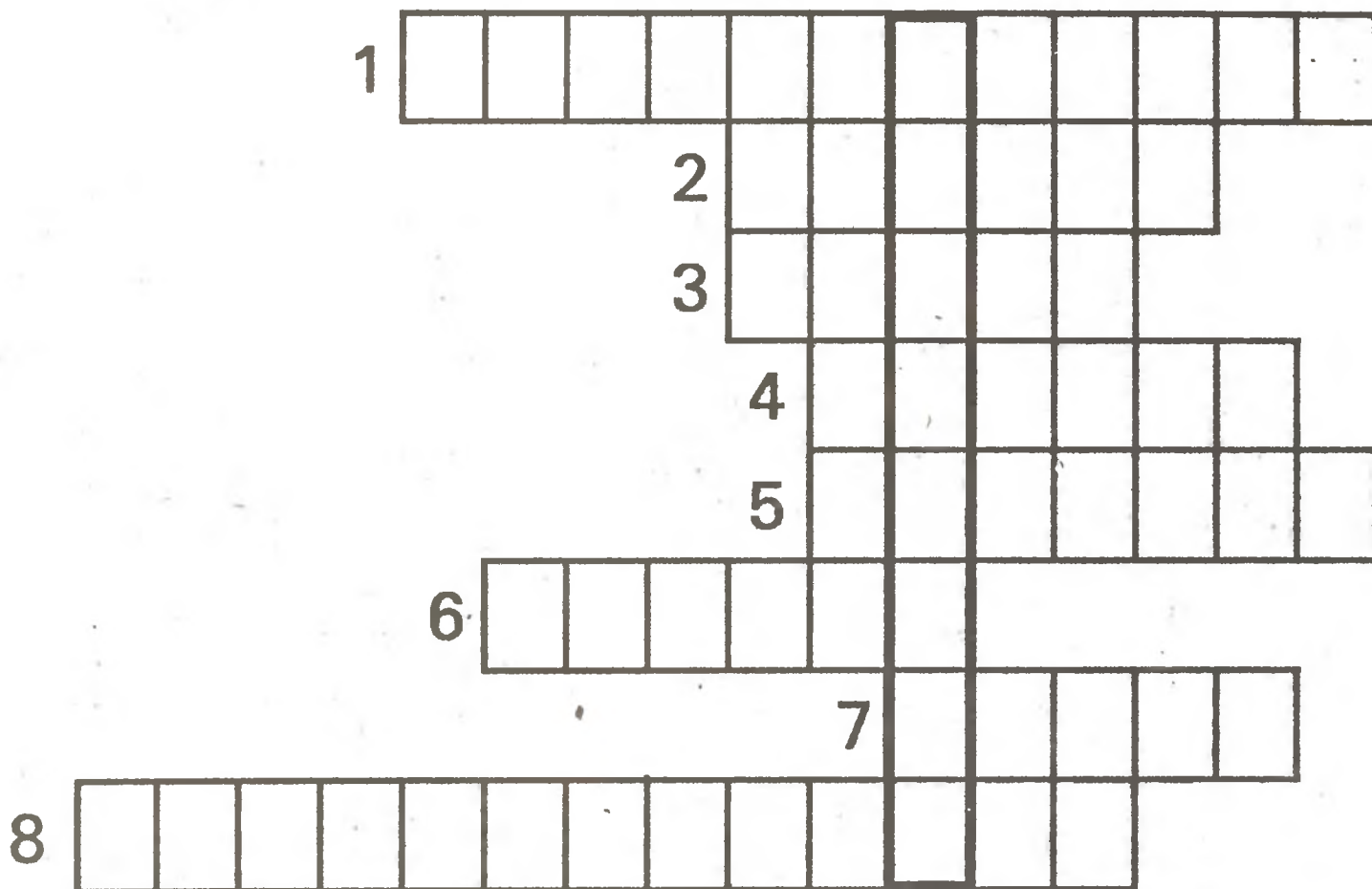
- sygnalizują ograniczenie używania  
danego wyrazu

☆ definicje kolejnych znaczeń

☆ przykłady użycia wyrazu



# - KRZYŻÓWKA - WYDAWNICTWA INFORMACJI BEZPOŚREDNIEJ

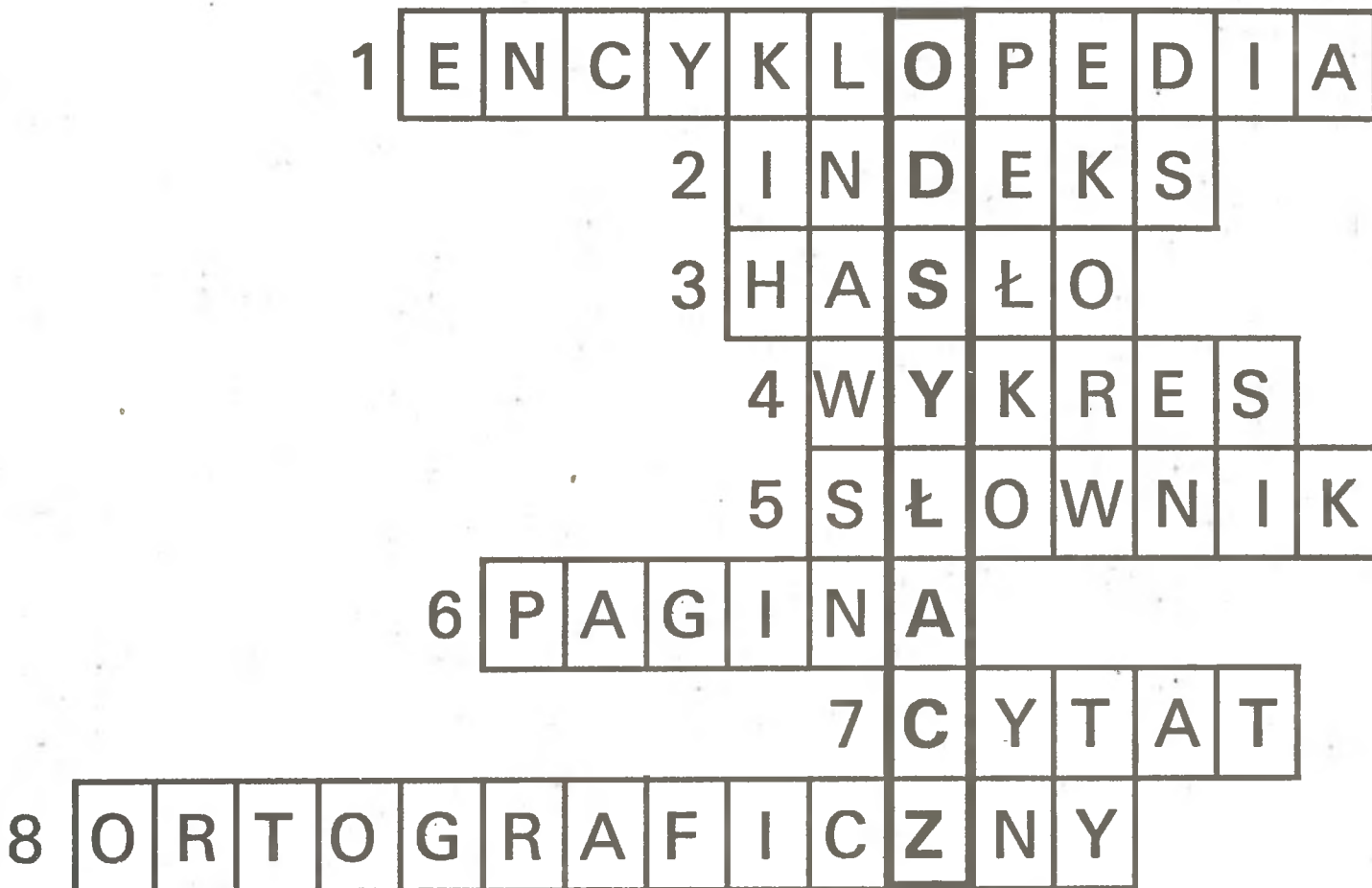


1. .... powszechna — wygodnie gdy jest w domu jako podstawowe wydawnictwo informacyjne.
2. Zawiera spis nazwisk (nazw miejscowości, tytułów), znajduje się na końcu książki.
3. Szukasz go w encyklopedii lub słowniku.
4. Sposób graficznego przedstawienia informacji.
5. Może być językowy lub rzeczowy.
6. W niektórych wydawnictwach ułatwia poszukiwania żywa .....
7. Notatka zawierająca odpisany wyjątek tekstu.
8. W tym słowniku sprawdzisz pisownię wyrazu.

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.



**- ROZWIĄZANIE KRZYŻÓWKI -  
WYDAWNICTWA  
INFORMACJI BEZPOŚREDNIEJ**



**CO OZNACZA WYRAZ PODANY  
W ROZWIĄZANIU ?**

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.

# ŹRÓDŁA INFORMACJI O NOWOŚCIACH WYDAWNICZYCH

## ▷ INFORMACJA BIBLIOTECZNA:

- wystawki nowości
- przeglądy nowości
  - na apelach, godzinach wychowawczych
  - na zbiórkach harcerzy, spotkaniach kół zainteresowań
- wykazy nowości

## ▷ INFORMACJA PRASOWA:

- rubryki nowości
- recenzje książek
- czasopisma „Nowe Książki”, „Świat Książki”

## ▷ INFORMACJA W RADIU I TELEWIZJI

## ▷ INFORMACJA KSIĘGARSKA:

- wystawy w witrynach księgarń
- czasopisma
  - „Zapowiedzi Wydawnicze”
  - „Kartkowy Katalog Nowości”

## ▷ INFORMACJA WYDAWNICZA:

- katalogi wydawnictw
- plany wydawnicze
- biuletyny informacyjne

# SKŁAD BIBLIOTECZKI DOMOWEJ

- ▷ WYDAWNICTWA INFORMACYJNE
- ▷ KSIĄŻKI PAMIĄTKOWE (prezenty, nagrody)
- ▷ LITERATURA PIĘKNA I KSIĄŻKI POPULARNONAUKOWE związane z zainteresowaniami, m.in. SERIE WYDAWNICZE
- ▷ LEKTURY SZKOLNE
- ▷ PODRĘCZNIKI SZKOLNE

# Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej

**KLASA VII**

**Tablice: 54-76**

**Temat: Wydawnictwa informacji pośredniej**

- 54. Rodzaje wydawnictw informacyjnych
- 55. Wydawnictwa informacji pośredniej
- 56. Bibliografia a katalog biblioteczny
- 57. Jak korzystać z poradników bibliograficznych
- Zob. też tabl. 48

**Temat: Rodzaje dokumentów gromadzonych w bibliotece**

- 58. Dokumenty gromadzone w bibliotece
- 59. Informacja o dokumentach niepiśmienniczych w bibliotece
- 60. Karta katalogowa przezrocza
- 61. Karta katalogowa przezrocza z dodatkiem tekstowym
- 62. Karta katalogowa płyty gramofonowej z nagraniem tekstu literackiego
- 63. Karta katalogowa cząstkowa płyty z nagraniem tekstu literackiego i odsyłacz dla wykonawcy
- 64. Karta katalogowa płyty gramofonowej z nagraniem muzyki
- 65. Karta katalogowa płyty z nagraniem muzyki. Odsyłacz dla wykonawcy.
- 66. Karta katalogowa nagrania na taśmie magnetofonowej
- 67. Walory informacyjne różnych rodzajów dokumentów. Cz. I, II
- Zob. też tabl. 30, 31, 37-39

**Temat: Poszukiwanie materiałów na określony temat w zbiorach bibliotecznych**

- 68. Z czego korzystamy tworząc tematyczne zestawienie bibliograficzne
- 69. Zestawienie bibliograficzne
- Zob. też tabl. 39, 40, 43, 44, 46, 47, 55, 57

**Temat: Wyszukiwanie informacji na określony temat w książkach i czasopismach. Sporządzanie notatek**

- 70. Rodzaje notatek
- 71. Notatka - opis bibliograficzny książki z adnotacją
- 72. Notatka - cytat
- 73. Notatka - plan
- 74. Notatka - streszczenie
- 75. Forma zewnętrzna notatki
- 76. Zasady przechowywania notatek
- Zob. też tabl. 28, 29, 46, 47



13533/8 **A**

# RODZAJE WYDAWNICTW INFORMACYJNYCH

## ▷ WYDAWNICTWA INFORMACJI BEZPOŚREDNIEJ

— dostarczają bezpośrednio podstawowych informacji

## ▷ WYDAWNICTWA INFORMACJI POŚREDNIEJ

— kierują do innych źródeł

# WYDAWNICTWA INFORMACJI POŚREDNIEJ

## ▷ BIBLIOGRAFIE:

### ☆ ogólne

— czasopismo „Przewodnik  
Bibliograficzny”

### ☆ specjalne

— czasopismo „Literatura Piękna”

## ▷ PORADNIKI BIBLIOGRAFICZNE

## ▷ KATALOGI BIBLIOTEK

## ▷ KATALOGI WYDAWNICZE

## ▷ KATALOGI KSIĘGARSKIE

# BIBLIOGRAFIA A KATALOG BIBLIOTECZNY

## ▷ KATALOG

## ▷ BIBLIOGRAFIA

- TO SPIS DOKUMENTÓW -

1. Jest spisem zbiorów danej biblioteki.
2. Z katalogu korzysta użytkownik, który chce dowiedzieć się, jakie dokumenty na dany temat znajdują się w danej bibliotece.

1. Jest spisem książek i artykułów bez względu na miejsce ich przechowywania.
2. Z bibliografii korzysta użytkownik, który chce dowiedzieć się, jakie dokumenty istnieją na dany temat.



# JAK KORZYSTAĆ Z PORADNIKÓW BIBLIOGRAFICZNYCH

1. Zapoznajemy się ze **WSTĘPEM** informującym o treści poradnika.
2. Przeglądamy **SPIS TREŚCI**.
3. Sięgamy do odpowiedniego **ROZDZIAŁU**.
4. Wyszukiwanie potrzebnych pozycji ułatwiają **INDEKSY**:
  - autorów,
  - tytułów.
5. **OPIS BIBLIOGRAFICZNY** w poradniku dostarcza zwięzłych informacji o książce. Są to:
  - opis rejestracyjny książki,
  - adnotacja o treści książki,
  - czasem informacja o recenzjach.
6. Skrótów odczytujemy przy pomocy **WYKAZU SKRÓTÓW**.



# DOKUMENTY GROMADZONE W BIBLIOTECE

## ▷ PIŚMIENNICZE

- książki
- czasopisma

## ▷ NIEPIŚMIENNICZE

— oglądowe (wizualne):

- zbiory ilustracyjne
- przezrocza
- foliogramy i fazogramy
- filmy bezdźwiękowe

— dźwiękowe  
(słuchowe,  
audialne):

- płyty gramofonowe
- taśmy magnetofonowe

— oglądowo-słuchowe  
(audiowizualne):

- filmy dźwiękowe
- wideokasety
- fonoprezrocza

# INFORMACJA O DOKUMENTACH NIEPIŚMIENNICZYCH W BIBLIOTECE

Oddzielne katalogi dla każdego typu dokumentów:

## KATALOGI ALFABETYCZNE

przezroczy,

płyt,

taśm z nagraniami,

wideokaset

## KATALOGI RZECZOWE

działowe według przedmiotów nauczania

lub systematyczne dziesiętne

# KARTA KATALOGOWA PRZEZROCZA

## KARTA GŁÓWNA

<b>SYZYFOWE</b>	<b>P 1</b>
Syzyfowe prace. [Aut.] Stefan Żeromski. Oprac. Roman Kadziński	
Warszawa: „Wspólna Sprawa”, [b.r.], 25 kl. 36 x 24 mm	
1	82
○	

## ODSYŁACZ

<b>ŻEROMSKI Stefan</b>	<b>P 1</b>
zob. Syzyfowe prace	
Warszawa b.r.	

# KARTA KATALOGOWA PRZEZROCZA Z DODATKIEM TEKSTOWYM

POWSTANIE	Pd 6
<p>Powstanie listopadowe. Aut. tekstu Irena Tesaro-Kosimowa, Krzysztof Załęski. Aut. zdjęć Jerzy Myszkowski, Robert Dłutek.</p> <p>Warszawa: „Epoka Slajd” 1982, 60 kl. kolor. 36 x 24 mm, ram. 50 x 50 mm</p> <p>Druk 30 s., 15 cm</p> <p>6 <span style="margin-left: 200px;">○</span> 943.8</p>	

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.

Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich

Skład FAR-GULIP Computer Warszawa, 1990

# KARTA KATALOGOWA PŁYTY GRAMOFONOWEJ Z NAGRANIEM TEKSTU LITERACKIEGO

## KARTA GŁÓWNA

XL 0406

Pł—III—12

Ballady / Adam Mickiewicz ; recyt. Danuta Michałowska, Ignacy Gogolewski

Warszawa : Polskie Nagrania, [ok. 1978]. —  
1 płyta ( ok. 42 min. ) : 33, mono. ; 30 cm

Zawiera: A. Alpuhara ; Świtezianka ; Powrót taty ;  
B. Pani Twardowska ; Romantyczność ; Czaty. —

Muza XL 0406

12



Pd

## KARTA POMOCNICZA

MICKIEWICZ Adam

Pł—III—12

Ballady

W: XL 0406

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.

# KARTA KATALOGOWA CZĄSTKOWA PŁYTY Z NAGRANIEM TEKSTU LITERACKIEGO I ODSYŁACZ DLA WYKONAWCY

## KARTA CZĄSTKOWA

MICKIEWICZ Adam	Pł-III-12
Pani Twardowska W : XL 0406	



## ODSYŁACZ DLA WYKONAWCY

MICHAŁOWSKA Danuta (recyt.)	Pł-III-12
zob. XL 0406	

# KARTA KATALOGOWA PŁYTY GRAMOFONOWEJ Z NAGRANIEM MUZYKI

## KARTA GŁÓWNA


XL 0097	Pł-III-6
Utwory fortepianowe / Ignacy Jan Paderewski ; Ryszard Bakst - fort.	
Warszawa : Polskie Nagrania, [ok. 1960]. — 1 płyta (ok. 50 min.) : 33, mono. ; 30 cm	
Muza XL 0097	
6	78

## KARTA POMOCNICZA

PADEREWSKI Ignacy Jan	Pł-III-6
Utwory fortepianowe	
W: XL 0097	

# KARTA KATALOGOWA PŁYTY Z NAGRANIEM MUZYKI ODSYŁACZ DLA WYKONAWCY

BAKST Ryszard (fort.)	Pł-III-6
zob. XL 0097	





# KARTA KATALOGOWA NAGRANIA NA TAŚMIE MAGNETOFONOWEJ

ZANIM

T 10

Zanim ukaze się w kiosku / Henryk Sytner

Warszawa : Wifon, [ok. 1972]. — 1 zwój dżw. (45 min.) :  
9,35 cm/s, 2 śc., mono.

Z cyklu: Audycje dla szkół. Język polski

10



0

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.

# WALORY INFORMACYJNE RÓŻNYCH RODZAJÓW DOKUMENTÓW (I)

## ▷ KSIĄŻKA

- kontakt z dziełem autora nie zakłócony niczym pośrednictwem (reżysera, aktora, scenarzysty, operatora)
- duża pojemność informacyjna
- możliwość rozważań, wielokrotnej lektury, powracania do fragmentów przeczytanych, zastanawiania się nad tekstem
- zostawia szerokie pole wyobraźni
- duża możliwość wyboru, zaspokaja różne potrzeby
- wygodna w użyciu, nie wymaga sprzętu technicznego do odtwarzania

## ▷ CZASOPISMO

- szybkość i aktualność informacji
- różnorodność tematów
- krótkie teksty

# WALORY INFORMACYJNE RÓŻNYCH RODZAJÓW DOKUMENTÓW (II)

## ▷ DOKUMENTY DŹWIĘKOWE

- udostępniają muzykę, piosenki, teksty literackie
- utrwalają audycje radiowe i nasze własne imprezy
- oddziałują na wrażenia słuchowe
- wywołują nastrój
- aktorska interpretacja tekstu ułatwia jego rozumienie i odczucie

## ▷ DOKUMENTY AUDIOWIZUALNE I WIZUALNE

- ADAPTACJE FILMOWE I TELEWIZYJNE wzbogacają nasz odbiór przez obraz, dźwięk i grę aktorów
- FILMY POPULARNONAUKOWE, NAGRANE AUDYCJE TELEWIZYJNE, PRZEZROCZA wzbogacają naszą wiedzę o świecie w sposób obrazowy, zmieniają fałszywe wyobrażenia

Książki nic nie zastąpi, ale współczesny człowiek zdobywa wiedzę o świecie i przeżywa wzruszenia korzystając z różnych dokumentów.

# **Z CZEGO KORZYSTAMY TWORZĄC TEMATYCZNE ZESTAWIENIE BIBLIOGRAFICZNE**

- ▷ **KATALOG RZECZOWY**
- ▷ **KARTOTEKI ZAGADNIENIOWE  
— BIBLIOGRAFICZNA I TEKSTOWA**
- ▷ **BIBLIOGRAFIE ZAŁĄCZNIKOWE  
W KSIĄŻKACH I ARTYKUŁACH.**
- ▷ **PORADNIKI BIBLIOGRAFICZNE**
- ▷ **BIBLIOGRAFIE  
SPECJALNE I OGÓLNE**

**Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.**

# ZESTAWIENIE BIBLIOGRAFICZNE

## HENRYK SIENKIEWICZ zestawienie bibliograficzne

• • •

Korniłowiczówna Maria: Onegdaj. Opowieść o Henryku Sienkiewiczu i ludziach mu bliskich. Wyd. 4. Szczecin 1985

Krzyżanowski Julian: Henryk Sienkiewicz. Warszawa 1972

„Orle pióro” - 1982 czyli Henryk Sienkiewicz na bezludnej wyspie. „Płomyk” 1982 nr 18 s. 16 - 17

Roszko Janusz: 100 lat „Trylogii”. „Płomyk” 1983 nr 11 s. 11 - 14

Warneńska Monika: Śladami Sienkiewicza. Warszawa 1967

• • •

Układ alfabetyczny

Mogą być inicjały zamiast imion:  
Warneńska M. Śladami Sienkiewicza. Warszawa 1967

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.

# RODZAJE NOTATEK

- ▷ **OPIS BIBLIOGRAFICZNY** (notka bibliograficzna — może być z adnotacją, czyli krótką notatką charakteryzującą treść książki lub artykułu)
- ▷ **CYTAT**
- ▷ **WYCIĄG** (dosłowne wypisanie twierdzeń, wniosków, ważniejszych fragmentów z obszerniejszej całości)
- ▷ **PLAN**
- ▷ **STRESZCZENIE**

**Uwaga:** Każda notatka powinna być zaopatrzona w opis bibliograficzny.

# NOTATKA - OPIS BIBLIOGRAFICZNY KSIĄŻKI Z ADNOTACJĄ

Rojek Tadeusz: XIII tajemnic historii.  
Warszawa 1987

Autor przedstawia tajemnicze wydarzenia i zagadkowych ludzi w przeszłości Polski. Mimo upływu setek lat i dociekliwych badań nie dokonano żadnego odkrycia pozwalającego poznać o nich prawdę.



# NOTATKA - CYTAT

KSIĄŻKA	Marszałek Leon: Paszport do świata. Warszawa 1986 s.6	
	„(...) książka jest paszportem do świata, nie tylko do świata współczesnego, ale także do świata poprzednich epok. Ten paszport ma wizy wszystkich krajów i ważność na czas nieograniczony. (...) Wybieramy go sobie w sposób dowolny i nieskrępowany. Sami decydujemy o temacie i autorze, sami rozstrzygamy, dokąd udamy się dzięki lekturze i w jaki sposób będziemy tę wspaniałą podróż odbywać, co z niej zyskamy, (...)”	Uwagi:





# NOTATKA - STRESZCZENIE

ASTRONAUTYKA      Brzostkiewicz Stanisław: Wyprawa na  
Wenus. „Piomyk” 1986 nr 12 s. 10 - 11

Badania planety Wenus zapoczątkowano w 1861 r. Pierwsze wyprawy sond kosmicznych, „Venery” oraz „Marinera” skończyły się niepowodzeniem. Dopiero późniejsze loty przyniosły wyniki.

Uwagi:

Gęsta atmosfera otaczająca Wenus utrudnia prowadzenie obserwacji. Konieczne jest zastosowanie radaru.

Sondy międzyplanetarne „Vega 1” i „Vega 2” w 1984 r. po 6 mies. lotu i przebyciu ok. 500 mln km zbliżyły się do Wenus. Wtedy oddzieliły się dwa pojemniki do lądowania z próbnikiem i sonda balonowa do badania atmosfery.

...  
...  
...

Sprawdzić w b-ce czy są inne artykuły i książki na ten temat.

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.



# FORMA ZEWNĘTRZNA NOTATKI

TEMAT	Opis bibliograficzny (książki lub artykułu)	
Treść notatki		Uwagi

- ▷ Notatki możemy sporządzać na kilku formatach kartek - zależnie od rozmiarów treści notatek:
  - na kartce z zeszytu
  - na połowie kartki z zeszytu
  - na tzw. fiszkach  
(kartka katalogowa lub 1/4 kartki z zeszytu - służy do zapisywania notek bibliograficznych lub krótkich cytatów).
- ▷ Postępujemy praktycznie, jeśli tworzymy kartotekę jednego formatu, w której mieszczą się np. kartki z zeszytu (złożone na pół) lub ich połowy. Oddzielnie prowadzimy zagadnieniową kartotekę bibliograficzną.
- ▷ Piszemy po jednej stronie kartki, drugą zostawiamy czystą.

# ZASADY PRZECHOWYWANIA NOTATEK

## ▷ NOTATKI PRZECHOWUJEMY

- ☆ w kopertach (teczkach, segregatorach, okładkach do zeszytów)
- z oznaczeniem na kopertach tematów (zagadnień)
- ułożone w kopercie w kolejności alfabetycznej

## ▷ KOPERTY Z NOTATKAMI

- ☆ w pudełkach
- według kolejności alfabetycznej tematów

## ▷ FISZKI

- ☆ w pudełkach
- z rozdzielaczami, na których są oznaczone tematy
- ułożone w dziale w kolejności alfabetycznej

# Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej

**KLASA VIII**

**Tablice: 77-88**

**Temat: Warsztat samodzielnej pracy ucznia**

77. Warsztat samodzielnej pracy ucznia

78. Miejsce i warunki pracy umysłowej

- Zob. też tabl. 43, 44, 53, 70-76

**Temat: Wyszukiwanie informacji na określony temat w zbiorach biblioteki szkolnej (publicznej). Zestawienie bibliograficzne**

79. Poszukiwanie informacji w bibliotece

- Zob. też tabl. 41, 43, 44, 46-48, 55, 68, 69

**Temat: Dzieje książki**

80. Etapy rozwoju książki

81. Krzyżówka: Dzieje książki (I)

82. Krzyżówka: Dzieje książki (II)

83. Społeczna rola książki

**Temat: Rola bibliotek w społeczeństwie**

84. Zmiany funkcji bibliotek na przestrzeni wieków

85. Rodzaje bibliotek współczesnych

86. Zadania bibliotek

87. Dokumenty gromadzone w bibliotekach

88. Zbiornice dokumentów i ośrodki informacji

- Zob. też tabl. 58



13533/9 **A**

# WARSZTAT SAMODZIELNEJ PRACY UCZNIA

- ▷ MIEJSCE I WARUNKI PRACY UMYSŁOWEJ
- ▷ ODPOWIEDNIO DOBRANY  
I UPORZĄDKOWANY KSIĘGOZBIÓR
- ▷ KARTOTEKI ZAGADNIENIOWE  
(bibliograficzna, tekstowa)
- ▷ UPORZĄDKOWANY ZBIÓR NOTATEK

## MIEJSCE I WARUNKI PRACY UMYSŁOWEJ

- ▷ Pokój lub wydzielony kącik ze stołem (biurkiem); krzesłem i dodatkową lampą oraz regałem z biblioteczką podręczną.
- ▷ Narzędzia pomocnicze: długopisy, ołówki, flamastry, kartki papieru na notatki, zakładki, zeszyty.
- ▷ Właściwa wysokość mebli: wysokość siedziska równa długości podudzi, by kolana były zgięte pod kątem prostym, łokcie swobodnie ułożone na stole.
- ▷ Pokój wywietrzony, unikanie hałasu.
- ▷ Właściwe oświetlenie (światło z lewej strony), odległość tekstu od oczu 30 - 40 cm, pochyle położenie książki.
- ▷ Przestrzeganie zasad higieny odżywiania się, odpoczynku, snu.

# POSZUKIWANIE INFORMACJI W BIBLIOTECE

▷ INFORMACJA  
O DOKUMENTACH  
DANEJ BIBLIOTEKI:

- Katalog alfabetyczny

OPIS  
BIBLIOGRAFICZNY

▷ INFORMACJA  
FAKTOGRAFICZNA  
(RZECZOWA):

- Encyklopedie
- Słowniki
- Inne wydawnictwa informacji bezpośredniej

- Podręczniki
- Monografie

NOTATKA

- Katalog rzeczowy
- Kartoteki zagadnieniowe

- Opracowania szczegółowe

▷ INFORMACJA  
BIBLIOGRAFICZNA:

- Katalog rzeczowy
- Katalog alfabetyczny
- Kartoteki zagadnieniowe

ZESTAWIENIE  
BIBLIOGRAFICZNE,

- Poradniki bibliograficzne
- Bibliografie (w tym bibliografie załącznikowe)

KARTOTEKA  
BIBLIOGRAFICZNA

Uwaga: w każdym momencie poszukiwań możesz zwrócić się do bibliotekarza.

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.



# ETAPY ROZWOJU KSIĄŻKI

## ▷ KSIĄŻKA RĘKOPIŚMIENNA

(IV tysiąclecie p.n.e. — I poł. XV w.)

### 1. starożytność

— tabliczki gliniane

(IV - I tysiąclecie p.n.e.)

— zwój papirusowy

(IV tysiąclecie p.n.e. - IV w.)

### 2. średniowiecze

— kodeks pergaminowy

(IV w. - I poł. XV w.)

## ▷ KSIĄŻKA DRUKOWANA (od poł. XV w.)

### 1. książki drukowane w sposób rękodzielniczy

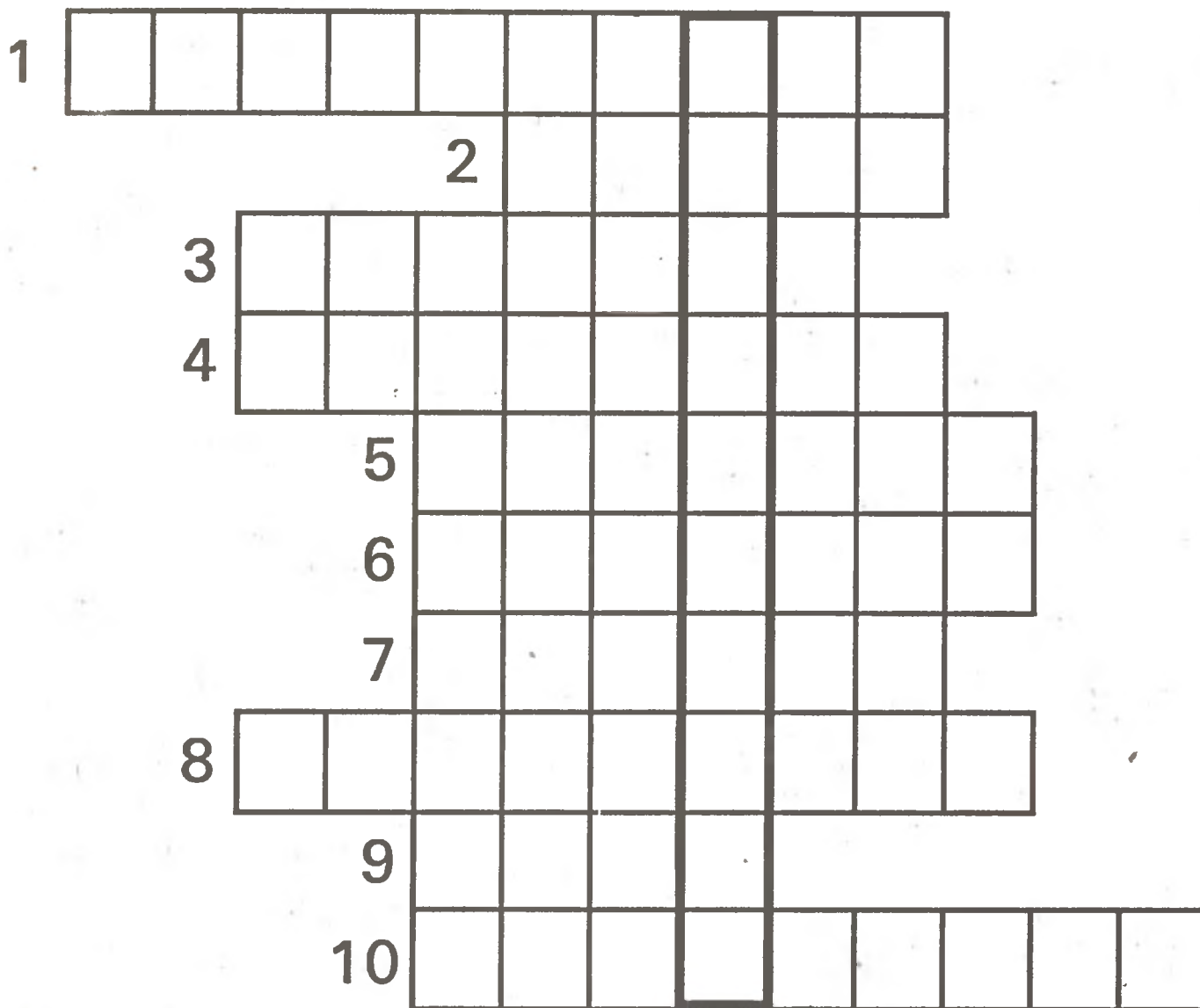
— inkunabuły (do r. 1500)

— druki stare (do r. 1800)

### 2. książki wytwarzane przy pomocy maszyn

— druki nowe (od XIX w.)

# - KRZYŻÓWKA - DZIEJE KSIĄŻKI (I)



1. Znaki pisma egipskiego.
2. Ryto nim znaki na glinianych tabliczkach.
3. Roślina rosnąca w Egipcie, z której sporządzano materiał pisarski.
4. Wyprawiona skóra, przygotowana do pisania.
5. Kopiował rękopisy.
6. Pismo stosowane przez Sumerów na glinianych tabliczkach.
7. W średniowieczu najczęściej wykonywano ją z desek obciągniętych skórą.
8. Książka Sumerów.
9. Postać książki w starożytnym Egipcie.
10. Pierwotne pismo powstałe z rysunków.

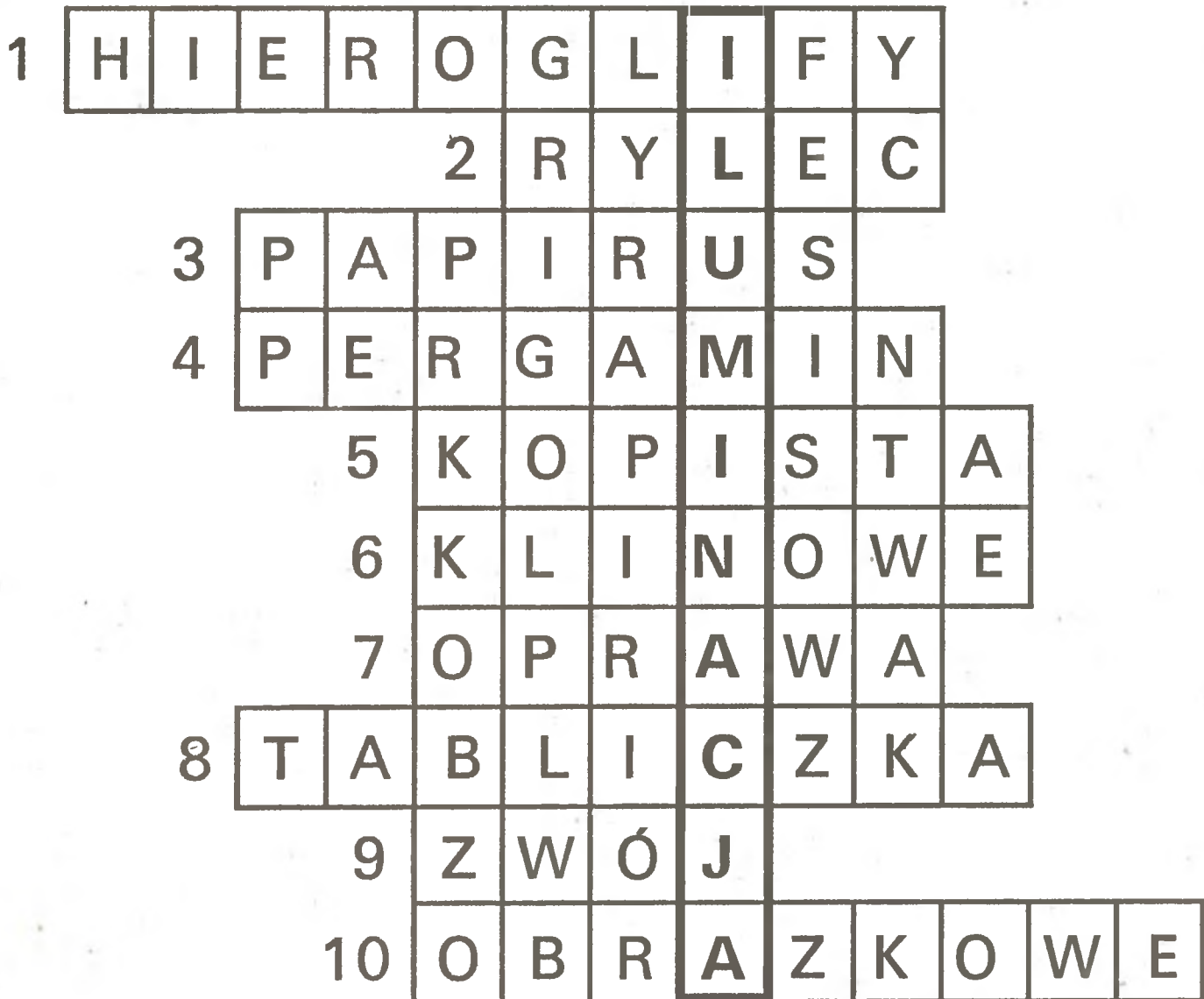
Rozwiąż krzyżówkę a dowiesz się, JAK NAZYWAMY KOLOROWE ZDOBIENIE ŚREDNIOWIECZNYCH RĘKOPISÓW.

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.

Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich

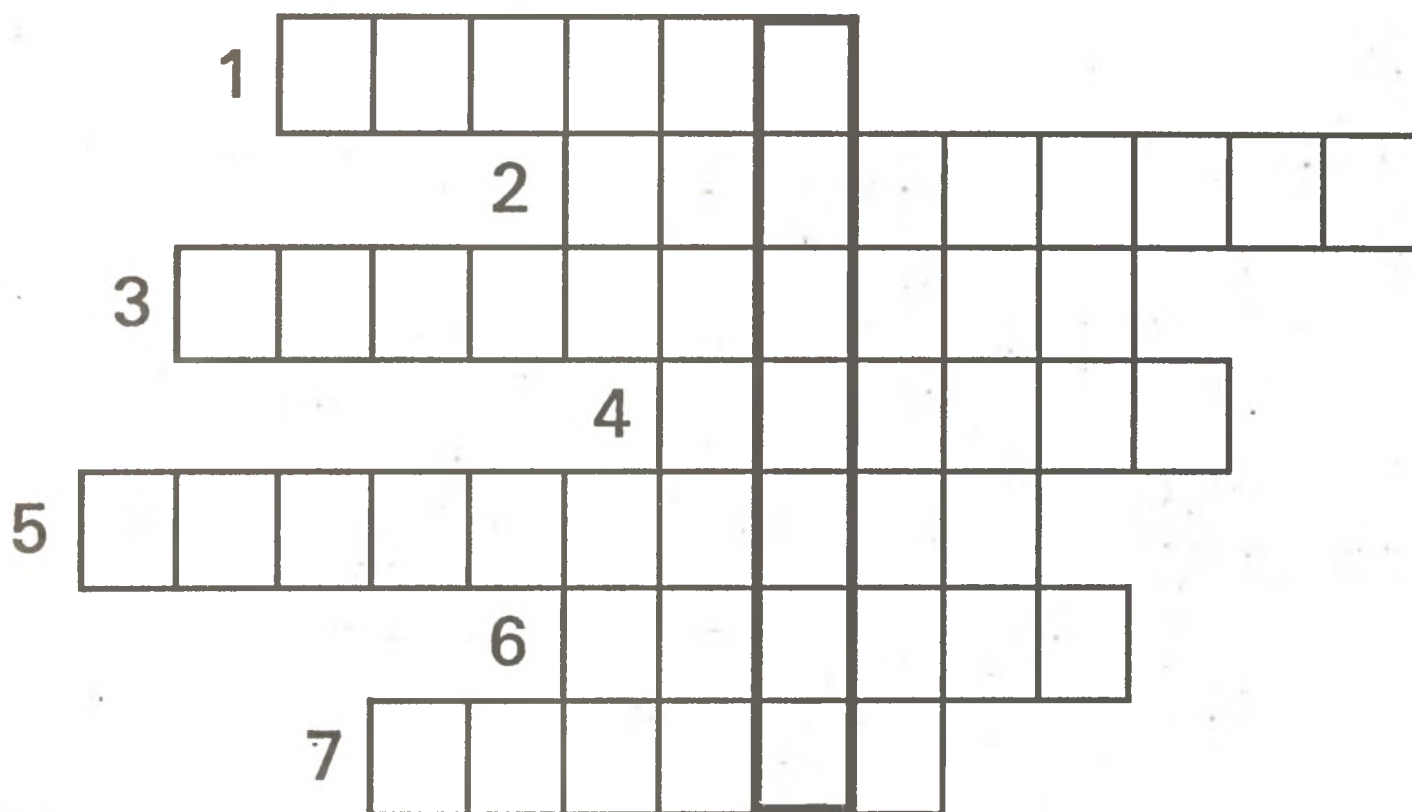
Skład FAR-GULIP Computer Warszawa, 1990

# - ROZWIĄZANIE KRZYŻÓWKI - DZIEJE KSIĄŻKI (I)



Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.

## - KRZYŻÓWKA - DZIEJE KSIĄŻKI (II)

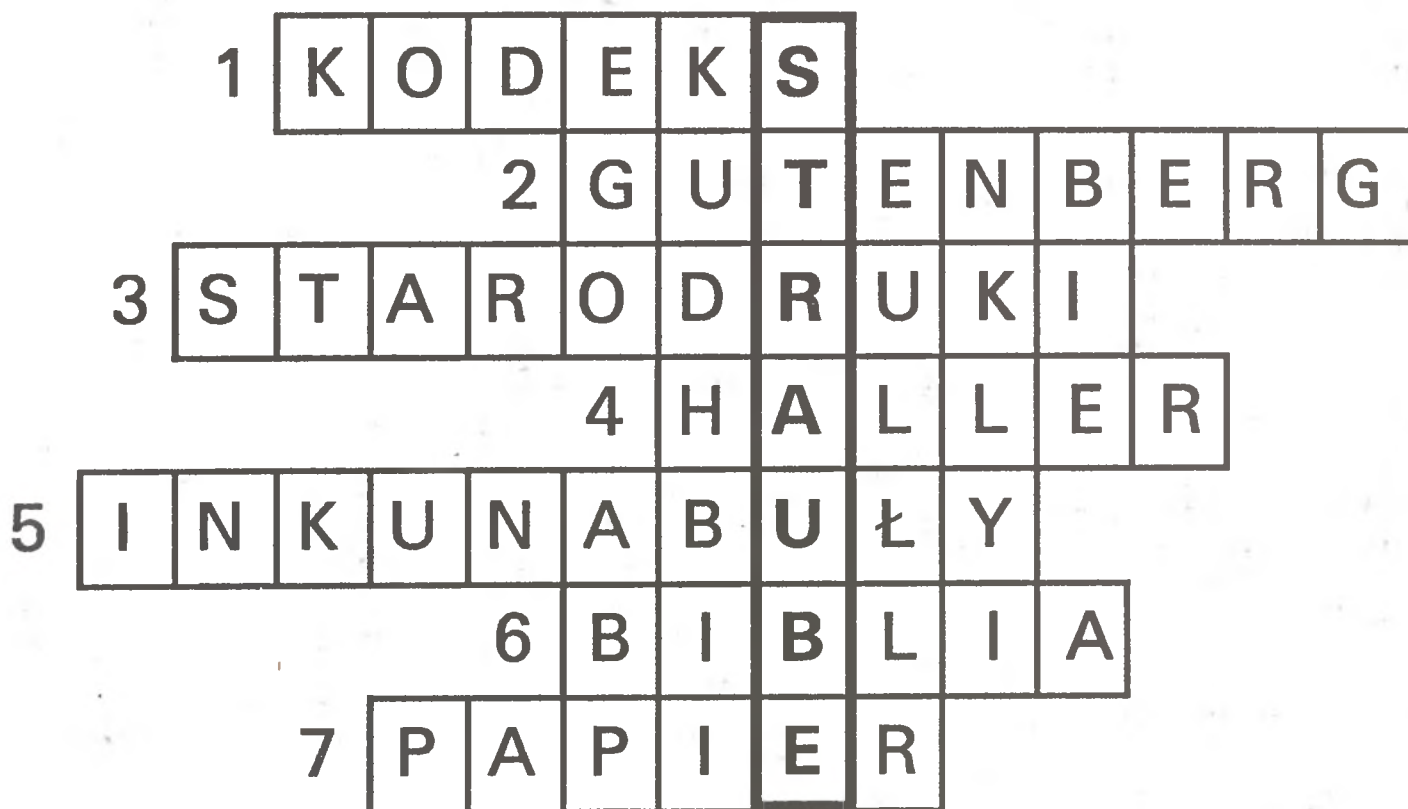


1. Obecna postać książki, znana już w średniowieczu.
2. Wynalazca druku.
3. Książki drukowane do r. 1800.
4. Nazywany „ojcem drukarstwa polskiego”.
5. Druki powstałe w XV w.
6. Pierwsza książka wydrukowana przez Gutenberga.
7. Wynaleźli go Chińczycy, zastąpił papirus i pergamin.

Rozwiąż krzyżówkę, a dowiesz się, KTO BYŁ  
PRAWDOPODOBNIPIE PIERWSZYM DRUKARZEM  
W KRAKOWIE.

Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.

# - ROZWIĄZANIE KRZYŻÓWKI - DZIEJE KSIĄŻKI (II)



Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej.

# SPOŁECZNA ROLA KSIĄŻKI

- ▷ Uczy, przekazując dziedzictwo cywilizacyjne i kulturalne ludzkości.
- ▷ Ukazując losy bohaterów, uczy rozumieć siebie i innych ludzi.
- ▷ Kształtuje poglądy i wpływa na postępowanie.
- ▷ Dostarcza wzruszeń estetycznych i przeżyć emocjonalnych.
- ▷ Rozwija wyobraźnię.
- ▷ Pozwala pożytecznie spędzić wolny czas, dostarcza rozrywki.

# ZMIANY FUNKCJI BIBLIOTEK NA PRZESTRZENI WIEKÓW

## ▷ STAROŻYTNOŚĆ I ŚREDNIOWIECZE:

- biblioteki panujących i przy świątyniach
- biblioteki klasztorne
- biblioteki uniwersyteckie

Gromadzenie ksiąg, strzeżenie ich i wytwarzanie, bardzo wąski zasięg udostępniania, choć np. w starożytności niektóre biblioteki miały charakter publiczny.

## ▷ ODRODZENIE - OŚWIECENIE, w. XV - XVIII:

- biblioteki królów, możnowładców świeckich i duchownych, wybitnych humanistów
- biblioteki uniwersyteckie
- biblioteki mieszczańskie
- biblioteki szkolne

Biblioteki jako warsztaty naukowe, zwiększa się ich zasięg działania, niektóre są bibliotekami publicznymi.

## ▷ WIEK XIX:

- biblioteki narodowe i fundacyjne w Polsce gromadziły i zachowywały dla przyszłych pokoleń narodowy dorobek kultury
- powstawały biblioteki powszechne, pełniące zadania oświatowe

# **RODZAJE BIBLIOTEK WSPÓŁCZESNYCH**

- ▷ **SZKOLNE**
- ▷ **PUBLICZNE**
- ▷ **SZPITALNE**
- ▷ **FACHOWE (w zakładach pracy)**
- ▷ **PEDAGOGICZNE**
- ▷ **NAUKOWE**
- ▷ **BIBLIOTEKA NARODOWA**



## ZADANIA BIBLIOTEK

1. Gromadzą książki, czasopisma i inne dokumenty zgodnie z potrzebami określonego kręgu czytelników (uczniów, nauczycieli, studentów, pracowników nauki, mieszkańców wsi, miast itp.)
2. Opracowują dokumenty, tworzą katalogi i kartoteki informujące o zbiorach.
3. Przechowują starannie i konserwują zbiory jako dobro społeczne.
4. Udostępniają zbiory na miejscu i wypożyczają dokumenty do domu.
5. Udzielają informacji czytelnikom poszukującym materiałów na określony temat.
6. Kształcą czytelników jako użytkowników informacji i organizują różne imprezy czytelnicze.

### Przez swą działalność

- zaspokajają różne potrzeby użytkowników (informacyjne, naukowo-badawcze, szkoleniowe),
- upowszechniają dorobek myśli ludzkiej,
- współdziałają w rozwoju nauki, gospodarki, oświaty i kultury.

# DOKUMENTY GROMADZONE W BIBLIOTEKACH

## ▷ KSIĄŻKI

## ▷ CZASOPISMA

## ▷ ZBIORY SPECJALNE

- rękopisy
- stare druki (w tym inkunabuły)
- zbiory ikonograficzne
- druki muzyczne
- zbiory kartograficzne
- dokumenty życia społecznego
- cymelia
- mikrofilmy
- zbiory oglądowo-słuchowe (dokumenty oglądowe, słuchowe i oglądowo-słuchowe)
- normy
- opisy patentowe
- literatura firmowa

# ZBIORNICE DOKUMENTÓW I OŚRODKI INFORMACJI

- ▷ BIBLIOTEKI
- ▷ OŚRODKI INTE (ośrodki informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej)
- ▷ ARCHIWA
- ▷ MUZEA