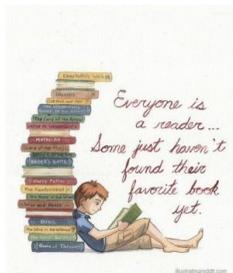


OS LIVROS: algumas ideias para uma **LEITURA** eficaz



1. Procura **ler rapidamente** (é uma coisa que vem com a prática), mas **não de forma apressada, ou seja, descuidada.**

2. Se encontras **palavras que não conheces**, consulta o **dicionário**. O teu vocabulário ganhará muito com isso.

3. **Sublinha, nos teus livros pessoais**, tudo o que ponha em evidência a **ideia principal** (não sublines tudo, não serve para nada).
4. Podes também fazer **anotações à margem dos textos**, indicando o assunto de que tratam, ou os teus comentários. Isto ajudar-te-á numa futura leitura ou revisão.
5. Elabora **esquemas e resumos** das tuas leituras, sobretudo das que se destinam ao estudo.
6. Gostaste de uma passagem de um livro, de um pensamento, de uma poesia? **Copia-os** para um caderno: podes vir a usá-los mais tarde.
7. Procura **conhecer os livros**, para os utilizares mais eficientemente.



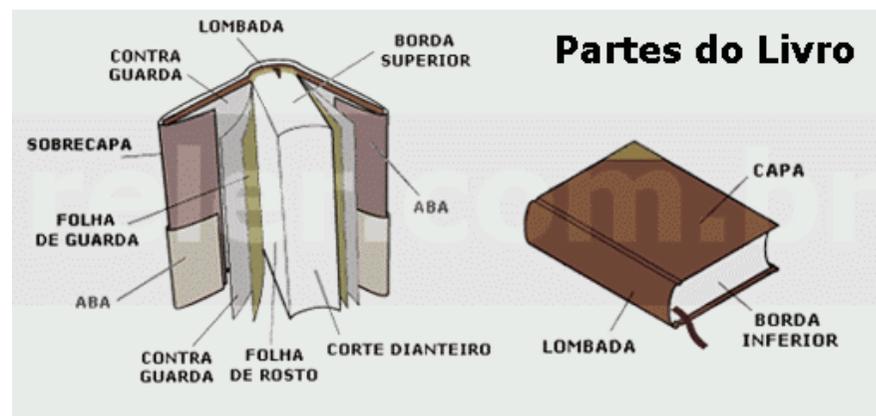
Biblioteca da Escola Secundária
Quinta do Marquês



Outubro 2013

Em ciência da informação, o **livro** é chamado **monografia**, para distingui-lo de outros tipos de publicação como revistas, jornais, teses, etc.

Para conheceres melhor os livros:



Na **sopa de letras** que se segue encontras **8 palavras / expressões relativas às partes do livro**: aba; borda; contracapa ou contraguarda; lombada; sobrecapa; capa; folha de rosto; corte.

L	A	F	O	L	H	A	D	E	R	O	S	T	O	P	L
A	B	O	R	D	A	E	L	T	G	F	O	L	H	A	O
B	A	B	C	O	R	T	E	U	A	M	Q	U	I	S	M
B	P	E	A	R	S	O	S	O	B	R	E	C	A	P	A
A	P	A	P	B	U	A	P	A	I	O	N	H	G	Z	I
F	A	L	A	R	G	T	D	L	O	M	B	A	D	A	J
O	C	O	N	T	R	A	G	U	A	R	D	A	E	T	U

No fim desta visita, ficaste a conhecer melhor uma Biblioteca Escolar e aprendeste um vocabulário específico.

Recorda o que ouviste e faz corresponder cada palavra ou expressão ao seu significado:

1. Atendimento	A. Espaço para ver filmes
2. Catálogo	B. Pedido de um documento
3. Cota	C. Conjunto de nº e letras que identificam um documento
4. Fundo documental	D. Leitura recreativa
5. Leitura domiciliária	E. Voltar a pedir o documento
6. Leitura informal	F. Conjunto dos documentos existentes na BE
7. Requisição	G. Lista organizada de documentos
8. Renovação	H. Leitura em casa
9. Multimédia	I. Espaço para pedir informações, requisitar / renovar documentos
10. Videoteca	J. Espaço para usar os recursos electrónicos e a <i>internet</i>

Sabendo que a BE está organizada de acordo com a **Classificação Decimal Universal (CDU)**, procura agora um livro de cada uma das áreas que mais te interesse e faz a sua indicação bibliográfica:

- 0 (laranja) Generalidades/ Dicionários e Enciclopédias
- 1 (roxo) Filosofia/Psicologia; 2 (cinzento) Religião
- 3 (rosa) Ciências Sociais); 5 (preto) Ciências Exatas. CN;
- 6 (verde) Ciências. Tecnologias; 7 (amarelo) Arte / Desportos
- 8 (vermelho) Literatura; 9 (azul) Geografia e História

Exemplo de referência bibliográfica:

LANDY, Derek - **O detective esqueleto**. Porto: Porto Editora, 2009. ISBN 978-972-0-04271-2.

Autor	Título	Local	Editora	Ano	ISBN