

CAPÍTULO XI

A BIBLIOTECA COMO INSTRUMENTO DE ENSINO-APRENDIZAGEM¹

"Aquele que sabe onde encontrar a ciência assemelha-se àquele que a possui."
A. Mikallov

"O professor moderno, responsável por sua função, solícito, inteligente, que todos queremos ter em nossas universidades, é aquele que cada dia está ensinando a seus alunos o caminho da biblioteca."
Eduardo Santa

I. O PROBLEMA

NOS cursos de metodologia de ensino para professores universitários, que o IICA tem oferecido, é feita a seguinte pergunta aos participantes: POR QUE OS ALUNOS LÊEM POUCO? As respostas em geral coincidem nas seguintes razões principais:

- Eles egressam do ensino secundário sem o hábito de ler e, sobretudo, de freqüentar a biblioteca.
- As apostilas condicionam o aluno a não procurar outras fontes.
- A carga horária excessiva não deixa tempo para que os alunos freqüentem a biblioteca.
- A biblioteca tem poucos livros, facilidades precárias, mal atendimento.
- Os alunos não sabem como utilizar a biblioteca.
- Muitas obras de consulta indispensável estão em idiomas que os alunos não compreendem.
- Os professores não estimulam o uso da biblioteca: em geral os alunos não precisam freqüentar a biblioteca para serem aprovados.

Essas respostas, com exceção da última, colocam a maior parte da culpa no aluno. Entretanto, no sistema de ensino atual, sabemos que o aluno não tem comportamento totalmente autônomo, mas dirigido pelo professor. Em consequência, não seria o professor o responsável principal pelo fato de os alunos não usarem a biblioteca?

São poucos, na verdade, os professores que dão o exemplo, freqüentando eles mesmos a biblioteca. Menos ainda são os professores que incluem, entre os critérios

1. Este capítulo foi preparado com a colaboração do Professor José Rafael Ortiz Ortiz, ex-Diretor da Biblioteca da Universidade Federal de Viçosa.

da avaliação do aluno, a utilização adequada de livros e revistas além do livro-texto e as apostilas.

O problema fundamental, em resumo, parece ser o seguinte: muitos professores ensinam usando os mesmos métodos utilizados quando eles se educaram e empregam, como principais fontes de informação, um determinado livro-texto ou apostilas preparadas pelo mesmo professor.

É verdade que muitos deles nunca receberam orientação sobre como utilizar uma biblioteca e como desenvolver uma pesquisa bibliográfica, e passa-lhes inadvertida a enorme quantidade de documentos que diariamente são publicados em sua área de interesse. Se conhecessem as fontes e a maneira de utilizar materiais de referência bibliográfica, seu ensino se veria enriquecido e atualizado, e seus alunos adquiririam uma experiência muito importante para sua vida profissional: a de saber localizar e aproveitar o constante fluxo de conhecimento que vem de todas as partes do mundo para a biblioteca da Faculdade.

II. PONTOS-CHAVE DO PROBLEMA

Desta breve análise do porquê os alunos lêem pouco, extraímos os seguintes pontos-chave:

a. O professor e os alunos devem conhecer melhor a biblioteca da instituição na qual exercem suas atividades docentes e discentes.

b. Devem conhecer a forma como estão organizados os materiais bibliográficos e quais são as fontes que devem ser utilizadas quando se precisa de uma determinada informação.

c. O professor deveria manter-se atualizado na literatura profissional e preparar os alunos para enfrentar o constante fluxo de novos conhecimentos.

d. O estudante deve desenvolver hábitos de leitura e pesquisa bibliográfica que lhe permitam adquirir e renovar seus conhecimentos na biblioteca, dentro do processo global de aprendizagem.

III. TEORIZAÇÃO

Trata-se de um típico *problema de comunicação*. Existe um destinatário que é o aluno; existe um conteúdo ou mensagem, que ele deveria receber, e existem canais de comunicação (livros, revistas, resumos, microfichas, fotocópias etc.) que ele deve aprender a utilizar para receber a mensagem. Existe ademais uma estrutura institucional — a biblioteca — na qual os meios de comunicação funcionam de uma maneira organizada e sistemática. Finalmente, existem diversos tipos de códigos, que permitem ao usuário localizar os meios de comunicação e codificar seu conteúdo.

O problema, pois, consiste em valorizar e dominar um processo todo especial de comunicação, começando por conhecer seus elementos, sua estrutura e seu funcionamento. A seguir, vamos detalhar os diversos elementos desse processo, partindo do mais visível — as instalações físicas da biblioteca — para chegarmos

finalmente ao cerne da questão, que é a identificação dos materiais bibliográficos que encerram a mensagem procurada.

1. Conhecimento das instalações da biblioteca

As instalações físicas de uma biblioteca podem agrupar-se nas seguintes áreas:

- a. Áreas administrativas.
- b. Áreas de processamento técnico (seleção, catalogação, aquisição, preservação).
- c. Áreas de coleção bibliográfica (acervo).
- d. Áreas de referência.
- e. Áreas de reprodução de documentos.

Raramente um leitor precisará entrar em contato com as áreas administrativas e de processamento técnico. Ele deve familiarizar-se melhor com aquelas áreas chamadas de Serviço Público, onde com maior certeza encontrará a informação que procura. Tais áreas são:

- os catálogos e fichários;
- as obras de referência (dicionários, enciclopédias, manuais etc.);
- as coleções de materiais bibliográficos (livros, periódicos, microfilmes, materiais especiais);
- as instalações para reprodução de documentos (reprografia).

Quanto aos materiais bibliográficos, a maioria das bibliotecas os tem organizados por *coleções temáticas*. Assim, a Biblioteca da Universidade Federal de Viçosa tem os materiais de Ciências Exatas separados dos de Ciências Humanas e dos de Ciências Biológicas. Isto significa que todos os materiais bibliográficos ligados a uma mesma disciplina estão colocados em um mesmo setor, dentro do edifício da biblioteca. Outras instituições possuem uma Biblioteca Central e Bibliotecas Setoriais colocadas nos departamentos próprios.

2. Organização dos materiais bibliográficos

Os diversos tipos de materiais bibliográficos (livros, periódicos, microfilmes) organizam-se de acordo com seu conteúdo temático, mas seguindo um determinado esquema de classificação que permite agrupar os materiais que versam sobre o mesmo tema.

Atualmente utilizam-se três sistemas de classificação: o sistema decimal Dewey, o sistema decimal universal (CDU), e o sistema da Biblioteca do Congresso dos Estados Unidos.

O sistema decimal Dewey é empregado na maioria das bibliotecas da América Latina e em muitas dos Estados Unidos. Na sua preparação Melvil Dewey dividiu o conjunto do conhecimento em 9 categorias, reservando uma décima categoria para as obras de caráter geral, biblioteconomia e jornalismo.

As dez categorias do sistema Dewey são:

- 000 obras gerais
- 100 filosofia
- 200 religião
- 300 ciências sociais
- 400 filologia e lingüística
- 500 ciências puras
- 600 ciências aplicadas
- 700 arte e recreação
- 800 literatura
- 900 história, geografia e biografia.

Cada uma das 10 categorias foi dividida em 10 seções. Para essa divisão e as subdivisões decimais seguintes, Dewey utilizou o sistema de ir do geral ao particular. Um exemplo deste tipo de subdivisão é a seguinte:

- 600 ciências, aplicadas
- 630 agricultura
- 633 culturas
- 633.1 cereais
- 633.15 milho

Qualquer área do conhecimento fica identificada no sistema de classificação de Dewey por um conjunto de números. Assim, o número 540 indica livros dedicados à química, enquanto o número 631.7 corresponde ao tema de irrigação.

3. Identificação dos materiais bibliográficos

Qualquer livro, jornal ou boletim técnico pode ser identificado sob três aspectos diferentes, quer pelo *autor*, quer pelo *título*, quer pelo *tema*. Neste último caso obteremos um conjunto de materiais bibliográficos relacionados com a *área temática* que nos interessa.

Para facilitar a procura de um material bibliográfico, as bibliotecas realizam uma descrição da obra mediante o processo conhecido como *catalogação*. Ao catalogar um livro, o bibliotecário determina os seguintes *elementos*:

- autor
- título da obra, e subtítulo (caso exista)
- nome do tradutor (quando se trata de uma tradução)
- número da edição (quando é diferente da primeira edição)
- cidade onde foi editado
- nome da editora
- ano da edição
- número de volume
- número de página

Toda esta informação é anotada em fichas normalizadas de $7,5 \times 12,5$ cm, as quais constituem as entradas principais para o catálogo da biblioteca.

637 B419L	Behmer M.L. Arruda Laticínios; leite, manteiga, queijo, caseína e instalações. 3. ed., São Paulo, Melhoramentos, 1965. 294 p. ãust. (Criação e Lavoura) Inclui bibliografia. 1. Laticínios. I. Título.
--------------	--

A ficha principal é conhecida como *ficha do autor* e serve como base para a preparação das *fichas secundárias* que contêm o título, autor, tema, tradutor etc. Para a preparação das fichas secundárias utilizam-se cópias da ficha do autor e escreve-se na parte superior da ficha a informação correspondente ao título da obra, o tradutor, o tema, segundo for o caso.

Todo o conjunto de fichas que dão informação das obras de uma biblioteca constituem o *catálogo público*, que geralmente se encontra localizado na entrada principal do edifício. As fichas dentro do catálogo são colocadas em ordem alfabética com base na informação contida na primeira linha de cada ficha.

Algumas bibliotecas costumam ter os catálogos divididos por autor, título e tema, enquanto outras possuem o *catálogo dicionário*, no qual todas as fichas do autor, título, tema, etc., encontram-se ordenadas em uma seqüência *alfabética*.

Uma vez localizada a ficha que identifica o livro desejado, este é localizado nas prateleiras tendo como referência o número de chamada na parte superior de cada ficha, o qual fornece informação sobre o número de classificação do livro e o código do autor. Levando em consideração que os livros estão ordenados nas estantes de acordo com o número de classificação, é fácil localizar o livro desejado.

4. Fontes de informação agrícola

Existe uma ampla variedade de materiais bibliográficos nos quais podemos encontrar rapidamente a resposta a uma pergunta sobre o tema determinado. Estas fontes de informação são conhecidas no léxico bibliográfico como "*materiais de referência*". Vejamos vários tipos de materiais de referência e alguns exemplos nas áreas de informação agrícola:

a. **Enciclopédias.** São obras que apresentam informação sobre diversos aspectos do conhecimento humano. Neste caso a enciclopédia tem um caráter geral. Existem ainda enciclopédias destinadas a fornecer informação em áreas específicas, como a química, as ciências sociais, a agricultura.

Exemplo:

MCGRAW-HILL ENCYCLOPEDIA OF SCIENCE AND TECHNOLOGY. New York, 1960. 15 v.

b. **Dicionários.** Permitem conhecer o significado dos termos usados em um idioma ou em uma ciência. Também existem os dicionários bilíngües ou políglotas que fornecem a tradução de um termo de um idioma para outro ou outros.

Exemplos:

PICCIONI, Marcelo. *Diccionario de alimentacion animal*. Traducción de Horacio Marco Moll. Saragoza, España, Acribia, 1970. 819 p.

WECK, Johannes. *Dictionary of forestry in five languages*. German, English, French, Spanish, Russian. Amsterdam, Elsevier, 1966, 573 p.

c. **Directórios**. Informam sobre os programas ou instituições dedicados a uma determinada atividade.

Exemplos:

ARBOLEDA-SEPÚLVEDA, O. & GALRÃO, M.J. *Directorio de siglas en las Ciencias Agrícolas*. Turrialba, Instituto Interamericano de Ciências Agrícolas, 1968, 88 p.

BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE PESQUISAS. *Directorio dos cientistas brasileiros. I. Zoologia e ciências correlatas*. Rio de Janeiro, Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação, 1967, 62 p.

MENDES, A.J.T. *Catálogo de especialistas em ciências agrícolas nos países latino-americanos*. Campinas, Instituto Agrônômico, 1963, 246 p.

d. **Bibliografias e índices**. Permitem conhecer as referências dos diferentes materiais bibliográficos publicados numa área do conhecimento humano. De acordo com a atualidade dos materiais compilados podem-se considerar como "correntes" e "retrospectivas". As referências bibliográficas se organizam geralmente em grupos temáticos.

Exemplos:

BIBLIOGRAFÍA AGRÍCOLA LATINOAMERICANA. V. 1, 1966. Turrialba, Costa Rica, Asociación Interamericana de Bibliotecários e Documentalistas Agrícolas, 1966.

BRASIL. UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. BIBLIOTECA CENTRAL. *Bibliografia de fruticultura*. Viçosa, julho de 1973.

FERREIRA SOBRAL, E.F. *et al*. *Bibliografia sobre extensión agrícola*. Pergamino, Argentina, Estación Experimental Agropecuária. 1955. 225 p.

e. **Revistas de resumos (Abstracts)**. Permitem conhecer as pesquisas mais recentes em um campo particular. Para cada um dos trabalhos compilados se inclui a referência bibliográfica e um pequeno resumo, no qual se destacam as características mais importantes do trabalho. Os resumos se organizam em conjuntos temáticos.

Exemplos:

PLANT BREEDING ABSTRACTS. Pl. Breed Abstr. Cambridge, Commonwealth Agricultural Bureaux, 1930.

TROPICAL ABSTRACTS. Trop. Abstr. Amsterdam Royal Tropical Institute, 1953.

HORTICULTURAL ABSTRACTS. Hort. Abstr. Farnham Royal, Commonwealth Agricultural Bureaux, 1931.

f. **Catálogos de periódicos**. Permitem conhecer quais são as revistas publicadas numa área determinada ou as revistas existentes em uma biblioteca ou em grupos de bibliotecas. As listas de periódicos existentes em um grupo de bibliotecas se conhecem com o nome de *catálogos coletivos* e são de grande utilidade para determinar onde é possível encontrar um determinado periódico.

Exemplos:

CACERES RAMOS, H. *Guia de publicaciones periódicas agrícolas de América Latina*. Turrialba, Costa Rica, Instituto Interamericano de Ciências Agrícolas, 1966. 148 p.

CATÁLOGO de Publicações Periódicas da Biblioteca do CIAT. Cali, Colombia, Centro Interamericano de Agricultura Tropical, outubro, 1972, 85 p.

INSTITUTO BRASILEIRO DE BIBLIOGRAFIA E DOCUMENTAÇÃO. *Periódicos de agricultura e ciências afins existentes nas bibliotecas brasileiras*. Rio de Janeiro, 1963.

UNION list of serials in libraries of United States and Canada. 3rd. ed., ed. por Edna Brown Titus. New York, Wilson, 1965, 5 v.

g. **Lista de teses.** Algumas instituições de educação superior costumam divulgar informação sobre as pesquisas realizadas por seus estudantes de pós-graduação. Estas listas, além de indicar o nível acadêmico de uma determinada instituição, permitem conhecer os temas pesquisados para evitar inúteis duplicações.

Exemplos:

GUAYASANIN DE LÓPEZ, Z. Tesis de grado de Ingenieros Agrónomos Colombianos, 1917-1968. Pasto, Instituto Tecnológico Agrícola, 1968. 205 p.

MALUGANI, M.D. y VILLEGAS, C. Índice latinoamericano de tesis en ciencias agrícolas 1956-1967. Turrialba, Costa Rica, Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas, 1972. 718 p.

RODRÍGUEZ, Julia Inés. Teses brasileiras em Ciências Agrícolas e afins, 1957-1967. Rio de Janeiro, Instituto Interamericano de Ciências Agrícolas, Zona Sul, 1969, 56 p.

h. **Revisões bibliográficas.** Existe um grupo de publicações nas quais se apresentam revisões bibliográficas sobre os recentes avanços em um determinado campo científico. Este tipo de obras é bem conhecido pelos termos ingleses: "advances", "annual review", "current topics".

Exemplos:

ADVANCES IN AGRONOMY. New York, Academic Press, 1949.

REVIEW OF PLANT PATHOLOGY. Kew, Commonwealth, Mycological Institute, 1948.

III. APLICAÇÕES

A análise acima realizada, da estrutura da biblioteca e da organização dos materiais bibliográficos, parece demonstrar a conveniência de oferecer aos alunos — ao começar o ensino de cada disciplina — uma orientação sobre a localização e disponibilidade de materiais bibliográficos na matéria em estudo.

Para esta tarefa, o professor sempre contará com a boa vontade dos bibliotecários, interessados como eles estão em toda medida que facilite seu trabalho.

Em certas Universidades, a biblioteca oferece Cursos Regulares de Uso da Biblioteca tanto para professores como para alunos. Entretanto, é na tarefa diária do ensino-aprendizagem, na sala de aulas, que o professor pode mais fortemente contribuir para desenvolver nos estudantes o hábito da leitura e da pesquisa bibliográfica. A seguir colocaremos algumas idéias que podem ajudar nessa linha.

a. **Ensine aos seus alunos como fazer uma pesquisa bibliográfica**

Os passos compreendidos numa pesquisa bibliográfica são os seguintes:

1. Definir claramente o tema que se deseja pesquisar, e os tópicos que tenham uma relação direta com ele.

2. Selecionar os diferentes materiais de referência, nos quais se esperam encontrar as informações bibliográficas mais apropriadas.

3. Preparar uma lista de palavras-chave que descrevam de forma precisa o tema da pesquisa.

4. Comparar as palavras-chave selecionadas com aquelas usadas em diferentes materiais de referência, revisar e ampliar a lista à medida que se obtém nova informação.

5. Transcrever em fichas de tamanho-padrão (geralmente 10 × 50 cm) as referências bibliográficas de acordo com as *normas de apresentação de referências bibliográficas*².

6. Determinar quais dos materiais bibliográficos dos compilados nas referências estão disponíveis na biblioteca da instituição.

7. Por meio de *Catálogos Coletivos* determinar em que biblioteca poderão ser encontrados os demais materiais bibliográficos de suas referências, especialmente no caso de artigos publicados em revistas técnicas.

8. Ler cada um dos trabalhos compreendidos nas referências localizadas e incluir na ficha correspondente um resumo indicativo do conteúdo do trabalho e seus aspectos mais sobressalentes.

b. Ensine aos seus alunos como preparar artigos técnicos e resumos

Uma forma de tornar os alunos mais seguros e confiantes, quando usam material bibliográfico, é treiná-los na preparação dos mesmos. Os alunos que conhecem como se estrutura um artigo técnico-científico, como se redige um resumo, como se apresenta uma referência bibliográfica, e como se constroem tabelas, quadros e gráficos, estão muito melhor preparados para ler e interpretar materiais bibliográficos. Por estarem bem preparados, não oporão resistências a freqüentar a biblioteca. Muitas vezes, a resistência ao uso da biblioteca se deve à mera ignorância da forma como se apresentam os conteúdos, que difere bastante da forma das notícias jornalísticas, livros didáticos, romances etc. a que os alunos estão acostumados.

c. Para cada tema importante do curso, indique aos alunos as fontes bibliográficas mais úteis.

Na programação da disciplina, ao lado dos objetivos e do conteúdo de cada unidade, coloque uma breve lista de obras para consultar (livros e periódicos), indicando especificamente os capítulos, artigos e páginas, que convém ler em cada obra recomendada.

d. Montar um sistema de retroinformação pelo qual o professor se assegure de que o aluno realmente procurou na biblioteca os materiais bibliográficos recomendados.

Os bibliotecários poderiam ajudar o professor a ter certo controle de freqüência à biblioteca, mas o próprio aluno deveria informar o professor a respeito de suas práticas de pesquisa bibliográfica.

2. Normas de apresentação de referências bibliográficas: No passado cada instituição ou revista técnico-científica tinha suas próprias normas para redigir uma referência bibliográfica. Atualmente, existe um processo de uniformização das normas. No Brasil, as normas que se seguem são as da Associação Brasileira de Normas Técnicas, ABNT.

e. Incluir entre os critérios de avaliação a realização das leituras recomendadas bem como a execução de pesquisas bibliográficas.

Deveria ser postergado o argumento estudantil: "Não respondi a esta pergunta da prova porque isso não foi dado em classe".

Se o assunto perguntado está contido no material bibliográfico recomendado, ele é assunto legítimo de prova e de avaliação.

f. Conseguir que a biblioteca tenha suficientes exemplares das obras de consulta mais freqüente para sua disciplina.

Os alunos têm razão muitas vezes quando se queixam de que na biblioteca somente existe um exemplar de um livro que 50 alunos da disciplina devem ler. Nestes casos deveria o professor obter da diretoria um maior apoio para a biblioteca poder adquirir um número adequado de exemplares.

g. Procure diminuir nos alunos a dependência do livro-texto e as apostilas, orientando mais sua atenção para as revistas e os recursos da informática.

Num mundo em rápida mudança tecnológica, os livros e as apostilas não evoluem com a suficiente velocidade para acompanhar o progresso. Para isso existem as revistas técnicas e científicas e outros recursos da informática que atualizam a informação.

h. Organize entre seus alunos um serviço de tradução de capítulos de livros e artigos de revista, escritos em outros idiomas.

O professor deveria dar o exemplo dedicando parte de seu (escasso) tempo livre à tradução de materiais bibliográficos indispensáveis para o ensino de sua disciplina. Ademais, deveria pedir nesta tarefa a colaboração daqueles alunos que conheçam outros idiomas.

Mas a solução mais completa exige a participação da diretoria da instituição no sentido de financiar traduções mais extensas que fujam das possibilidades dos professores e alunos.

Uma outra idéia seria que a instituição facilitasse a aprendizagem de idiomas por parte de professores e alunos, financiando um professor de línguas que viesse dar aulas orientadas especificamente para a leitura de livros e revistas técnicas.

i. Considere o bibliotecário como um membro de sua equipe de ensino.

O bibliotecário em geral é uma pessoa que deseja servir como parte de uma equipe. Entretanto, a atual desconexão entre o ensino e a biblioteca o mantém marginalizado do processo pedagógico. Se o professor discute com ele o programa de ensino de sua disciplina, explicando-lhe que métodos pensa utilizar, que materiais bibliográficos serão necessários, o bibliotecário sem dúvida nenhuma ficará entusiasmado e participará com inteligência na orientação dos alunos para

satisfazer as exigências da disciplina e ainda expandir seus horizontes mentais além daquelas exigências.

j. Dê seu exemplo pessoal aos alunos.

Se o professor freqüenta a biblioteca, conhece seu potencial e suas limitações e é visto sempre pelos alunos empenhado na pesquisa e uso de materiais, os alunos compreenderão a importância decisiva da biblioteca não somente para sua tarefa como estudantes mas também para seus futuros trabalhos como profissionais.

l. Utilize um método pedagógico que estimule a procura de nova informação pelos alunos.

Embora o mencionemos em último lugar, estamos convencidos de que este é o principal fator de sucesso no emprego da biblioteca como instrumento funcional de ensino-aprendizagem. Por exemplo, o professor que motiva os alunos a resolver problemas concretos e interessantes faz com que, como parte do esforço de solução, os alunos adquiram gosto em procurar informações por sua própria conta. Ao contrário, o método de ensino tradicional, no qual o professor é a principal fonte de informações e de soluções pré-fabricadas, não oferece razão intrínseca alguma para estimular o aluno a ir à biblioteca. Para que, se o professor *não apresenta problemas e sim soluções e receitas?*

Compare esta última atitude com a do professor que usa o Método de Projetos.

Como síntese de como a biblioteca pode contribuir ao processo de ensino-aprendizagem, utilizamos as palavras de Eduardo Santa (1972), atual diretor da Biblioteca Nacional da Colômbia:

Pouco a pouco abandonou-se a idéia de que o professor era capaz de saber tudo o que o estudante devia aprender e, em seu lugar, aceitou-se a idéia elementar de que a biblioteca é a única que pode responder a tudo o que o estudante deseja adquirir para sua formação profissional e para ampliar o panorama de sua cultura.

A função do professor, por si mesma, em lugar de diminuir, adquire maiores dimensões e se torna mais autêntica e, por isto mesmo, mais respeitável. Já não é o recitador de textos, nem tampouco essa espécie de vedete que passeia pelo estrado acadêmico tentando uma oratória vazia, como certos vendedores, nem ainda o dono da verdade revelada que vai receitando em pequenas doses a seus pupilos, mas sim o explorador capaz de empreender com seus alunos a maravilhosa aventura do conhecimento, o lutador das idéias, o homem capaz de colocar-se questões para respondê-las de algum modo razoável, o inconformista intelectual que se debate com a dúvida, que vive no mundo das hipóteses em permanente estado de curiosidade, que na realidade é a verdadeira mãe da sabedoria. O professor moderno, responsável de sua função, minucioso, inteligente, aquele que todos queremos ter em nossas Universidades, é o que cada dia está ensinando a seus alunos o caminho até a biblioteca. Porque não teme a controvérsia, mas a ama; porque não se esquiva da crítica, nem da análise, porque tudo isso é a razão de sua existência; porque não lhe incomoda a dúvida, já que ela é o motor de sua curiosidade e lhe permite superar-se.

O bom professor não é quem muito ensina, mas aquele que tem a capacidade de suscitar na mente do aluno o maior número de interrogações. Não se trata de entregar o conhecimento digerido, empacotado e rotulado, pronto para o consumo, mas sim de dar ao educando os instrumentos para que ele procure por si mesmo, no momento oportuno,

sabendo onde e como fazê-lo. Grande e justo é o provérbio popular que afirma "sabe mais, não quem possui maior quantidade de conhecimentos, mas quem sabe como e onde obtê-los".

GLOSSÁRIO

ACERVO. Coleção de materiais bibliográficos, devidamente processados, de uma biblioteca.

BIBLIOGRAFIA. Conjunto de referências bibliográficas sobre um determinado tema.

BIBLIOTECONOMIA. Ciência relacionada com a organização e administração de bibliotecas.

DOCUMENTAÇÃO. Arte de coletar, processar, armazenar, recuperar e difundir informação.

DOCUMENTO. Qualquer forma de registro de uma atividade intelectual (v.g. livro, artigo numa revista técnica, microfilme, microficha, fita magnética, etc.).

CATALOGAÇÃO. Descrição bibliográfica de um documento.

CATÁLOGO DICIONÁRIO. Quando todas as fichas do autor, título e tema de um catálogo público de uma biblioteca se organizam em uma só sequência alfabética.

CATÁLOGO COLETIVO. Um catálogo no qual se reúne, em uma ordenação alfabética, o acervo de várias bibliotecas. Para cada documento se indica quais bibliotecas o possuem. Os catálogos coletivos mais comuns são os de revistas técnicas e científicas.

CATÁLOGO PÚBLICO. Conjunto de fichas bibliográficas que descrevem os documentos de uma biblioteca. Localiza-se, geralmente, perto da entrada principal do edifício da biblioteca.

CLASSIFICAÇÃO. Processo de agrupar os documentos de acordo com o tema de que tratam.

FOTOCÓPIA. Cópia de um documento mediante um processo fotostático.

ÍNDICE BIBLIOGRÁFICO. Conjunto de referências bibliográficas, que correspondem principalmente a artigos publicados em revistas técnicas e científicas.

INFORMAÇÃO. "A significação contida num fenômeno físico qualquer acessível a um destinatário graças a uma convenção que ele conhece" (conceituada por Robert A. Mallet).

MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS. Nome dado ao conjunto de documentos existentes em uma biblioteca.

MATERIAL DE REFERÊNCIA. Materiais bibliográficos nos quais se pode encontrar rapidamente informação sobre um tema particular, p.ex.: dicionários, enciclopédias, manuais.

MICROFICHA. Ficha fotográfica na qual aparece a fotocópia de várias páginas de um documento.

MICROFILME. Cópia de um documento em filme fotográfico. Geralmente cada fotocópia corresponde a uma ou duas páginas de um documento.

PESQUISA BIBLIOGRÁFICA. Processo de procura de informação em documentos para determinar qual é o conhecimento existente em uma área particular.

PUBLICAÇÃO PERIÓDICA. Uma série que aparece, ou pretende aparecer, indefinidamente, com intervalos regulares e definidos, em geral com uma frequência maior que uma vez por ano.

PROCESSOS TÉCNICOS. Conjunto de tarefas relacionadas com a seleção, aquisição, catalogação e classificação de documentos em uma biblioteca.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA. Conjunto de dados que permitem identificar um documento.

REPROGRAFIA. Processos mediante os quais é possível obter cópias de um documento.

RESUMO (ABSTRACT). Pequena descrição que fornece informação sobre o conteúdo de um documento.

REVISÃO BIBLIOGRÁFICA. É uma análise da informação obtida em uma pesquisa bibliográfica.