

6- ma'ruza. Axborot, bilim, ilm. Ilmiy bilishning shakllari.

Reja:

Axborotlarning tozma shaklda yetkazishi:

- ❖ Reja
- ❖ Tezislar
- ❖ Konspekt
- ❖ Referat
- ◆◆◆ Annotatsiya
- ❖ Makola
- ❖ Esse
- ◆◆◆ Ilmiy uslubdagi matnlarni yozish bo'yicha tavsiyalar

Reja - eng qisqa yozuv:

- fikr bayonining izchilligini aks ettiradi va umumlashtiradi;
- matnning mazmunini ochib beradi;
- manbaning mazmunini xotirada qayta tiklaydi;
- konspekt va tezislar o'rnini bosadi;
- har xil yozuvlarni (ma'ruza, axborot, hisobot) tuzishga yordam beradi;
- bajarilgan yozuvni yaxshilaydi;
- o'zini o'zi nazorat qilishni tezlashtiradi;
- e'tiborni jamlaydi;
- yaxshi tanish bo'lgan matnni xotirada jonlantirish uchun ishlatiladi.

Tezislar

Ideal holatda rejaning har bir bandini tezisga (ta'kid, koidaga) aylantirish mumkin:

- o'qib chiqilgan (yoki og'zaki bayon qilingan) matnni takrorlaydi, lo'nda ifodalaydi va xulosalaydi;
- har doim dalillarga ega bo'ladi;
- mazmun mohiyatini aniqlaydi;
- materialni umumlashtirishga imkon beradi;
- maqola, ma'ruza, dissertatsiya va shu kabilarni tanqidiy tahlil etish uchun qimmatlidir.

Konspekt

- reja, ko'chirmalar va tezislarning birlashtirilishini nazarda tutadi;
- bayonning ichki mantiqiga qurilgan;
- asosiy xulosalar va qoidalar, faktlar, dalillar, usullarni o'z ichiga oladi;
- tuzuvchining materialga nisbatan munosabatini aks ettiradi;
- nafaqat tuzuvchi, shu bilan birga uning boshka o'quvchisi tomonidan ham ishlatilishi mumkin.

Referat

Referat - asosiy matn yoki bir necha manbalarni talqin qilish shakllaridan biri. Shuning uchun *referat, konspekt dan farqli ravishda, yangi, muallifning matni hisoblanadi*. Bunday holdagi yangilik yangicha bayonni, materialning bir tizimga solinishi, har xil nuqta'i nazarlarni qiyoslashda muallifning alohida pozitsiyasini nazarda tutadi.

Referat - bir yoki bir necha manbalarda mavjud bo'lgan g'oyalarning qisqacha yozuvi, u har xil nuqta'i nazarlarni qiyoslash va tahlil qilish mahoratini taqozo etadi.

Referatning rasmiylashtirilishi- Ilmiy rahbarga taqdim etiladigan referat kompyuterda 12-shrift bilan, 1,5 interval orqali standart A 4 formatli qog'ozda, chap tomonidan 2,5 sm, o'ng tomonidan 1,5 sm, yuqorisi va pastidan kamida 2 sm lik hoshiyalar bilan terilishi kerak.

Matn sahifalari albatta raqamlanishi lozim. Ishning raqamlanishi uzluksiz bo‘ladi va 3-sahifadan boshlanadi (birinchi va ikkinchi sahifalar - bu titul varag‘i va ish rejasi bo‘lib, ular raqamlanmaydi). Sahifa raqami yuqorida o‘rtaga yoki o‘ng tomonga qo‘yiladi.

Referat hajmi 16-20 sahifadan oshmasligi kerak. Referatning tuzilishi:

- 1) titul varag‘i;
- 2) har bir masala, kichik masala (band) sahifalari ko‘rsatilgan ish rejasi;
- 3) kirish;
- 4) materialning masalalar va kichik masalalar (bandlar)ga bo‘lingan matnli bayoni, muallif foydalangan manbalarga zaruriy qaydlar ham ko‘rsatiladi;
- 5) xulosa;
- 6) foydalanilgan adabiyotlar ro‘yxati; jadvallar, diagrammalar, grafiklar, rasmlar, sxemalardan iborat ilovalar

Annotatsiya - qandaydir nashr haqidagi qisqa axborot; hujjat, uning bir qismi yoki hujjatlar guruhining maqsadi, mazmuni, shakli va boshqa o‘ziga xos xususiyatlari nuqta‘i nazaridan tavsifnomasi.

Annotatsiya boshlang‘ich hujjatda so‘z boradigan savolga javob beradi.

Annotatsiyani tuzishga qo‘yiladigan asosiy talablar

1. Kompozitsiyasi mazmunan mantiqiy bo‘ladi va dastlabki matn kompozitsiyasidan farqlanishi mumkin.
2. Ma‘lumotlarning tanlanishi, ularning ifodalanishi va joylashuvi annotatsiya tusiga bog‘liq bo‘ladi.
3. Tili lundaligi, soddaligi, aniqligi bilan ajralib turadi.
4. Dissertatsiya, makolaga annotatsiya bibliografik varaqada rasmiylashtiriladi, xatboshilarsiz beriladi.
5. O‘rtacha hajmi - 500 bosma belgi, kam hollarda - 800 - 1000.

Maqola - bu mustaqil *ilmiy tadqiqot* bo‘lib, u dolzarb ilmiy muammo bo‘yicha o‘z fikrlarini bayon qilishdir. **Maqolaning tuzilishi**

I. Kirish qismi

II. Asosiy qism.

III. Yakunlovchi qism,

Maqola turlari:

- 1) turiga ko‘ra: ommabop, sohaviy;
- 2) uslubiga ko‘ra: ilmiy (kashfiyot, ixtiroga oid), nazariy, amaliy, aralash;
- 3) shakliga ko‘ra: axborot, muammoli, tavsifiy, tanqidiy, tahliliy, tadqiqiy va b.q.;
- 4) mazmuniga ko‘ra: ijtimoiy, siyosiy, iqtisodiy, huquqiy, ma‘rifiy, falsafiy, ma‘naviy va b.q.

Maqola ichki tartibi:

1. Oddiy rejali:

A) Kirish – muammo (maqola 5 bet bo‘lganda 0,5 bet, 6 va undan ortiq bo‘lganda 1 bet);

B) Asosiy qism – muammoning yechimi (maqola 5 bet bo‘lganda 4 bet, 6 va undan ortiq bo‘lganda kirish va xulosa 1 betdan);

V) xulosa – natija va tavsiyalar (maqola 5 bet bo‘lganda 0,5 bet, 6 va undan ortiq bo‘lganda 1 bet).

2. Murakkab rejali:

Maqola qismlarining aksariyatini yoki barchasini qamrab oladi.

Esse -hajmi taklif kilingan mavzudagi 1000 so‘zdan 5000 so‘zgacha bo‘lgan asardir.

Esse - bu muallifning alohida individual pozitsiyasiga ega erkin shakldagi bayon bo‘lib, qandaydir buyum yoki qandaydir sabab bo‘yicha umumiy yoki oldindan bildirilgan fikr-mulohazalardan iboratdir.

Dalillangan esse - bu quyilgan savolga dalillangan javob mavjud bo'lgan yozma ishdur. Muallif muayyan pozitsiyaga ega va uni himoya qiladi, o'z pozitsiyasini quvvatlash uchun bir qator dalillarni taqdim etadi. Maqsad - muallif o'zi qo'llaydigan nuqta'i nazarga boshqalarni ham ishontirishni xoxlaydi.

Ilmiy uslubdagi matnni yozish bo'yicha tavsiyalar

Tayyorgarlik bosqichi,

Bu bosqichda quyidagilarni bajarish zarur:

- axborotlarni to'plash (o'qish, kuzatish, suhbatlashish, so'rovnoma o'tkazish va hokazo);
- Siz ushbu mavzu bo'yicha aytishingiz mumkin bo'lgan masalaga doir g'oyalarni to'plash va tahlil etish;
- bu haqda qanday qilib yaxshiroq yozish mumkinligi haqida bosh qotirish (klaster, konseptual sxema va boshqalarning qurilishi).

- ishning qoralama nusxasi - variantini tuzish,

1-bosqich

Bu bosqichda quyidagilarni bajarish zarur:

- qoralamalarda yozish;
- faqat o'zining g'oyalariga e'tibor qilish, hozircha shakl va orfografiya, bayon kilish qoidolari haqida bosh qotirmaslik;
- orada qator qoldirib yozish: tuzatish paytida yangi matnni yozish uchun joy qoladi.

2-bosqich Tuzatish

Bu qoralama variantni yaxshilash bosqichi. U qoramaga qaydlar qilish, tuzatishlarni kiritishdan iborat bo'ladi. Bunda Siz qoralamaning tuzatish kiritish kerak bo'ladigan joylarini belgilash uchun ko'rsatkichlardan foydalanishingiz, qo'shimcha varaqchalar qistirish va boshqa usullardan foydalanishingiz kerak bo'ladi.

Tuzatish paytida o'zingizga quyidagi savollarni berishingiz kerak:

- Matnning butun mazmuni bosh mavzuga tegishlimi?
- Unda qo'shimcha axborot talab etiladigan joylar yo'qmi?
- Asosiy fikrni ta'kidlash uchun qaysidir so'zlarni qo'shish. tushirib qoldirish kerak emasmi?
- Fikrlar aniq yoki yuzaki bayon qilingan emasmi?
- Matn mantiqan tuzilganmi?
- Kirish qismi aniq yozilganmi?
- Xulosa ishonarlimi, u mohiyatga mosmi?
- Yakuniy qism matnning boshlanishi bilan bog'langanmi?

3-bosqich. Tahrir qilish yoki korrekturani o'qish.

Ushbu yakunlovchi bosqich matnning qoralama vaiantini tuzish va tuzatishdan keyin boshlanadi. Sizning vazifangiz matnda orfografik, grammatik va uslubiy xatolar bo'lmashligidan iborat. Buning uchun Siz o'zingizga qkuyidagi savollarni berishingiz kerak:

- Hamma so'uzlar ham to'g'ri yozilganmi? (Yozilishiga ishonchingiz komil bo'lmagan so'zlarning tagiga chizing va ularni lug'atga qarab tekshiring).
- Hamma gaplar ham tugallangan fikrni bildiradimi?
- Cho'zilib ketgan gaplar yo'qmi, ularni alohida gaplarga bo'lish kerak emasmi?
- Tinish belgilari: vergullar, tire, ikki nuqta, nuqtali vergullar to'g'ri qo'yilganmi?
- Barcha xatboshilarda chekinish qo'uylganmi? (har kanday yangi fikr xatboshidan boshlanishi kerak).