



Universitatea Pedagogică de Stat "Ion Creangă"  
Biblioteca Științifică



# Информационно- библиографические основы научного исследования

Ecaterina SCHERLET

# План

1. Эффективное чтение: типы, способы, методы.
2. Техника интеллектуального труда.
3. Отбор и оценивание информации для научного исследования (реферат, курсовая работа).
4. Составление и оформление библиографического списка к научной работе.

# Эффективное чтение: типы, способы, методы

- Чтение — один из важнейших видов речевой деятельности, тесно связанный как с произношением, так и с пониманием речи. Также «чтение» — это способность воспринимать, понимать информацию, записанную (передаваемую) тем или иным способом, воспроизводить техническими устройствами.

## Способы чтения

2. Способов чтения существует очень много — от беглого просмотра до глубокого изучения с конспектированием. Какой же лучше использовать в каждом случае?

• Все зависит от той задачи, которую Вы себе ставите. Беря в руки любое печатное издание, полезно заранее знать, чего мы хотим. Возможны такие, например, варианты задач:

- ознакомление с конкретным изданием;
- ознакомление с конкретным автором (с помощью предисловия, послесловия, комментариев в книге);
- начальное знакомство с темой, проблемой;
- поиски ответа на конкретный вопрос.

# Способы чтения

- 1) углубленное чтение;
- 2) параллельное чтение
- 3) собственно быстрое чтение;
- 4) выборочное чтение;
- 5) чтение-просмотр;
- 6) чтение-сканирование.

# Способы чтения

- **Углубленное чтение.**
- Внимательное (иногда неоднократное) прочтение материала. Применяется, когда стоит задача вникнуть в суть излагаемого, понять точку зрения автора, уяснить причинно-следственные связи описываемых событий или явлений. Освоение информации с использованием этого режима часто происходит одновременно с оценкой, сравнением, которые способствуют более глубокому пониманию и продуктивному запоминанию.
- При таком чтении обращается внимание на **детали**, производится их **анализ и оценка**.
- **Это аналитическое, критическое, творческое чтение**, считается лучшим способом при изучении **учебных дисциплин**.
- Студент не просто читает текст и выясняет **непонятные места**, а, основываясь на своих знаниях, опыте, рассматривает вопрос критически, творчески, находит; сильные и слабые стороны в объяснениях, дает самостоятельное толкование положениям и выводам. Свое толкование, свой взгляд позволяют легче запомнить прочитанный материал, повышают активность студента на занятиях. Таким способом читается обычно материал по новой, незнакомой теме, таблицы.

## Способы чтения

- **Параллельное чтение.** При этом способе изучается несколько публикаций по одной теме или проблеме. Особенно интересно, когда их авторы придерживаются разных точек зрения. Необходимо проанализировать разные взгляды, оценить убедительность аргументации, выбрать наиболее предпочтительную позицию и обосновать свой выбор. Этот способ чтения лучше использовать при подготовке докладов, рефератов, курсовых работ.
- **Быстрое чтение.** Естественно, что быстрое чтение имеет физические границы применения. Каждый раз, прежде чем начать чтение, надо выбрать определенный режим в соответствии с целями, задачами и бюджетом времени. Быстрое чтение вовсе не универсальный метод получения смысловой информации. Но важность овладения им объясняется тем, что в общем объеме учебного времени на долю этого вида чтения приходится большая часть. Режим быстрого чтения может занимать 70 - 80% всего времени, которое отводят сегодня для чтения.

# Способы чтения

**Выборочное чтение** - разновидность быстрого чтения, при котором читаются избирательно отдельные разделы текста, отобранные при изучении его содержания, ознакомлении с имеющимися вспомогательными указателями и словарями либо при просмотре текста:

- читатель как бы видит все и ничего при этом не пропускает, но фиксирует свое внимание только на тех аспектах текста, которые ему необходимы;
- используется при вторичном чтении книги, после ее предварительного просмотра;
- скорость такого чтения значительно выше скорости быстрого чтения, поскольку страницы книги в этом случае листают до тех пор, пока не отыщется нужный раздел. Его читают углубленно.



# Способы чтения

**Чтение-просмотр** используется для предварительного ознакомления с книгой или статьей. Этот способ позволяет при надлежащем внимании и сосредоточенности за короткий промежуток времени решить, стоит эту книгу (статью) более детально изучить или лучше сразу выбрать нужный материал. используется для предварительного ознакомления с книгой. Это исключительно важный способ чтения, которым несмотря на его простоту владеют немногие. В совершенстве им владел замечательный русский ученый Н. А. Рубакин. Вот как описывает технику чтения Н. А. Рубакина его сын, проф. А. Н. Рубакин: "Читал он поразительно быстро, вернее, определял книгу, ее ценность. Брал книгу в руки, пробежал предисловие, по оглавлению выискивал наиболее важные положения автора, по которым можно было судить о его взглядах, просматривал заключение - и диагноз книги и ее содержания был поставлен".

## Способы чтения

**Чтение Сканирование** - быстрый просмотр печатного материала с целью поиска имен, дат, статистических данных, фактов. Развитая зрительная память дает возможность при взгляде на страницу мгновенно отыскать нужную информацию: фамилию, цитату, название и т.п.

Как показали эксперименты, человек, читающий быстро, выполняет этот поиск в два-три раза быстрее читающего традиционно. Развивая и тренируя зрительный аппарат и особенно периферическое зрение, удастся при взгляде на страницу текста мгновенно увидеть искомую фамилию, название, нужную цитату.

# Выборочное чтение

Умение выборочного чтения состоит в понимании главного в отборе главных идей, отказе от несущественных подробностей.

Правила выборочного чтения:

- Предвосхищение мыслей автора, понимание значений слов, предложений и фраз более широкого спектра чем то, что воспринято визуально. Попытка предвидеть, предвосхитить содержание, выводы;
- Определение незначимых деталей (подробностей) – информация, которая не раскрывает содержание исследуемой проблемы.
- Установление значимых элементов в тексте - “обратить внимание”, требует концентрации внимания.
- Определение Ключевых слов или предложений и фраз, с целью специально выделить точку зрения автора, основные идеи.

# Метод RICAR

**Метод RICAR.** Один из прогрессивных методов, применение которого позволило получить хорошие результаты в изучении документа, используется в основном студентами. Содержит 5 фаз или этапов изучения кнрги, главы, статьи, научного реферата (**Просмотр, Вопросы, Чтение, Воссоздание, Сокращенное изложение**).

1. **П** – просмотр, перелистывание всего документа, глав, изучение предисловия, выделенных абзацев, заключений и выводов;
2. **В** – вопросы, студент задает вопросы, в связи с сомнениями, вызванными изложенными в документе идеями и своим мнением по данной проблеме;
3. **Ч** – активное чтение посредством поиска ответов на сформулированные вопросы, запоминание главного;
4. **В** – воссоздание (воспоминание) содержания прочитанного, записи в конце, а не в начале чтения;
5. **Р** – резюме, сокращенное изложение, запоминание главного.

# Техника записи

1. Заметки и подчеркивание текста сделанные (если книга нам принадлежит) рекомендуется использовать единую систему условных обозначений, которые позволят быстрое нахождение интересующих параграфов.

! – значимая информация, следует запомнить

? – под сомнением, следует проверить  
достоверность

+ - положительно, прогрессивно, принимается

- - негативно, ошибочно, не соответствует  
информационному запросу

v – неполная информация

## 2. Записи во время чтения.

- делаются на карточках;
- записываются только на одной стороне карточки, чтобы информация была легко найдена;
- рекомендуется, чтобы каждая карточка содержала одну главную идею, цитату или выписку из текста;
- каждая карточка должна иметь название, которое облегчит ее нахождение.

**А** – аргумент

**Б** – библиографическое описание источника

**Ц** – цитата

**Т** – термин

**Пр.** – пример

**О** - ошибка

**П** - повторение

**Н** - не согласен

# Правила написания реферата

I. Уточнение темы

II. Сбор и изучение документального материала

III. Структурирование

IV. Редактирование

V. Критическая оценка первоначальной версии

VI. Переписывание реферата

# I. Уточнение темы

- А. Внимательно и правильно записывайте формулировку темы.
- В. Внимательно проанализируйте формулировку темы, используя следующие вопросы:
- Исследование темы предполагает общий подход или специфический?
- Требуется представление собственного опыта и убеждений или представление позиций, выраженных другими?
- Рекомендуются определенные источники информации?
- Требуется описание событий или их анализ?
- Необходимо обсуждение вклада и способов применения, вытекающих из выводов?



## II. Отбор и изучение информационного и документального материала

### A. Библиографический списка

- Обычно список предлагается руководителем вместе с темой исследования. Каждый из рекомендованных источников может содержать ссылки на другие источники информации, которые также могут быть изучены, если на это есть достаточно времени.

### B. Вопросы

- Направляющая роль вопросов, исключает потерю времени, необходимого на изучение собранного материала. В основном это вопросы, связанные с уточнением темы, названия работы.

### C. Обдумывание

- Работу над эссе следует начинать как можно раньше, чтобы спокойно обдумать ее содержание.
- Будьте внимательны к релевантным мнениям наводящим примерам, которые могут присутствовать в вашем окружении.
- Подходите творчески к процессу изучения, выбранной темы, проблемы.

## Д. Конспектирование материала

- Исследованный вами документальный материал должен быть законспектирован, с указанием в обязательном порядке источника информации (автор, название работы, место издания, издательство, год издания, страница) откуда данная информация извлечена Это может быть идея, выражение, фраза, цитата и т.д.
- Существуют различные способы записи:
  - записи в тетради (самый распространенный и неэффективный способ);
  - на карточках (классический и эффективный способ записи);
  - записи, в компьютерном варианте.

## III. Структурирование

- Для эффективной работы проработанный и записанный материал должен быть структурирован, должно быть исключено, то что не соответствует теме исследования, является лишним.
- Структура письменной работы:
  - A. Введение
    - Обоснование выбранной темы, ее значимости для исследования.
    - Какие аспекты в работе будут представлены и почему?
  - B. Изложение
    - Аргументации в 3 - 4 главных идеях, с приведением конкретных примеров.
  - C. Выводы
    - Резюме основных идей.
    - Выводы, как перспективы для будущих исследований.

## IV. Редактирование

- При первом редактировании следует обратить внимание на содержание, изложение идей, мнений, концепций, позиций по исследуемой проблеме, а также на порядок их представления, соблюдение логики, хронологии или иного принципа изложения
- **A. Порядок изложения**
- Ориентируетесь на первоначальный замысел или план работы.
- Завершаете работу хорошо обдуманнными и сформулированными выводами.
-

# IV. Редактирование

## В. Стиль изложение

- Стиль - это способ выражения идей, мыслей. Требования к стилю:
  - Должен быть простым и целенаправленным.
  - Должен исключать слэнги.
  - Содержать короткие фразы.
  - Должен быть сжатым, лаконичным.

## С. Форма

- Изложенный текст должен соответствовать структуре .
- Используйте заголовки и подзаголовки..
- Каждую новую идею начинайте с нового абзаца.
- Используйте иллюстративный материал.
- Разграничивайте собственные мнения и идеи от мнений и идей, извлеченных из информационных источников, всегда указывайте источник.
- Составляйте библиографию, изученных вами источников.

## V. Критическое оценивание начальной версии

### A. Момент оценки

- К первому варианту работы следует вернуться через определенное время после его написания. **Не следует писать работу в последний момент..**

### B. Вопросы (критерии) оценки

- Могут быть использованы следующие контрольные вопросы:
  - Соответствует эссе выбранной теме?
  - Она раскрывает все основные вопросы, с достаточной глубиной?
  - Содержание правильное и соответствует теме?
  - Соблюдается логика в изложении материала?
  - Каждая идея должным образом, подкреплена примерами и аргументами ?

## V. Критическое оценивание начальной версии

- Существует четкое разграничение между их собственными идеями, и идеями других авторов?
- Укажите все источники и ссылки ?
- Соблюдаются требования к объему работы?
- Стил ь изложения простой и ясный, без запутанных формулировок? (Для проверки прочтите работу вслух.)
- Текст упорядочен, соблюдены правила пунктуации, грамматики и орфографии?

### C. Процесс оценивания

- Если испытываете трудности в объективной оценке собственной работы, обратитесь за помощью к коллегам.
- В процессе оценивания постарайтесь увидеть ее глазами того, кому она адресована.

## VI. Переписывание

- После того, как ответили на все вопросы, приступаете к окончательному переписыванию работы



# Курсовая работа

- Курсовая работа –представляет собой синтез научных данных и теоретических целей исследования по углубление теоретических знаний и практических навыков в определенной области.
- Процесс написания курсовой работы включает следующие этапы:
  - I. Разработка и структурирование;
  - II. Представление
  - III. Защита.

# I. Разработка и структурирование

- Относится к изложению основных разделов работы:
  - ВВЕДЕНИЕ;
  - СОДЕРЖАНИЕ;
  - ВЫВОДЫ;
  - БИБЛИОГРАФИЯ;
  - ПРИЛОЖЕНИЕ

**Введение** - содержит актуальность темы (или ее научный интерес), цель, задачи, которые следует решить, чтобы достигнуть заявленную цель курсовой, определяется объект и предмет исследования, дается краткая характеристика структуры курсовой и использованной в ней литературы.

# I. Разработка и структурирование

Самая важная часть в структуре курсовой работы - **главы.**

Количество - от двух до четырех, впрочем глав может быть и больше.

Обычно каждая глава решает одну из поставленных во введении задач, т.е. количество глав равно количеству задач.

Главы могут быть разбиты на параграфы. Для курсовой это разбиение часто не только желательно, но и обязательно - подробно проработанная структура курсовой производит на преподавателей положительное впечатление.

Если задач во введении поставлено много, то иногда на них ориентированы не главы целиком, а параграфы, т.е. количество параграфов равно количеству задач.

# I. Разработка и структурирование

**Заключение** - наряду с введением обязательная часть структуры курсовой работы. Здесь даются ответы на все поставленные во введении задачи, делается общий вывод и дается заключение о достижении цели курсовой .

**Библиография** составляется в соответствии с Национальными стандартами.

# Презентация курсовой

- Процесс редактирования и представления финального варианта работы.
- Работа должна быть набрана на компьютере и переплетена.
- Представлена научному руководителю для оценки.
- Содержит основные разделы: Введение, Главы, Параграфы, Заключение, Библиографию, Приложение, дополненные Титульным листом, за которым следует Содержание работы, с указанием страниц глав и параграфов.
- **ОБЪЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ** – содержит 20-35 страниц, без приложений.

# Защита курсовой работы

- Краткое представление содержания курсовой работы комиссии.
- **Финальный вариант** оценивается, **оценка** **выставляется** в зачетной книжке.

# Правила составления библиографии к курсовой работе

- Библиографический список расположен в конце работы, материал располагается в следующем порядке:
- Официальные документы;
- Документы на латинской графике (алфавитный порядок);
- Документы на кириллице (алфавитный порядок);

## Порядок

- Официальные документы располагаются в следующем порядке: законы, решения
- В библиографических списках описания представлены в алфавитном порядке по первому элементу описания или в соответствии с порядковым номером цитат в тексте;
- Публикации изданные на различных языках и графике (латинской и кириллице) составляют два алфавитных ряда: на латинице (румынские и иностранные) один ряд; на кириллице – другой ряд;
- Больше количество публикации одного автора, располагаются в алфавитном порядке их названий или в порядке обратной хронологии года их издания.

# ЦИТИРОВАНИЕ

- Необходимым элементом написания студенческой научной работы является **цитирование**. Цитаты в умеренных количествах украшают текст и создают впечатление основательности: вы подкрепляете и иллюстрируете свои мысли высказываниями авторитетных ученых, выдержками из документов и т. д. Однако цитирование тоже требует определенных навыков, поскольку на цитируемый источник надо грамотно оформить ссылку. Отсутствие ссылки представляет собой нарушение авторских прав, а неправильно оформленная ссылка рассматривается как серьезная ошибка. Умение правильно, с соблюдением чувства меры, к месту цитировать источники — один из самых необходимых в научной работе навыков.



# ЦИТИРОВАНИЕ

## 1. Указание цитаты в круглых скобках:

**Пример:** Преподавание – упорядоченная деятельность педагога по реализации цели и задач обучения, обеспечения информирования, восприятия, осознания, усвоения, упрочения и практического применения знаний. (Подласый, И.П. Педагогика: 100 вопросов – 100 ответов. М.: Владос-Пресс, 2001, с.129).

## 2. Представление цитаты с указанием номера источника в библиографии, в тексте указана в квадратных скобках:

**Пример:** Преподавание – упорядоченная деятельность педагога по реализации цели и задач обучения, обеспечения информирования, восприятия, осознания, усвоения, упрочения и практического применения знаний... [10, р. 129] или [Подласый И.П., с. 129]

# ЦИТИРОВАНИЕ

## Цитата, со ссылкой внизу страницы

*Пример:* Преподавание – упорядоченная деятельность педагога по реализации цели и задач обучения, обеспечение информирования, восприятия, осознания, усвоения, упрочения и практического применения знаний...<sup>1</sup>

- Если следующая цитата из того же самого источника, в целях исключения повтора, следует использовать фразу: **Там же.**

*Пример:* Образование есть результат целенаправленного обучения. Образование – цель, обучение – способ ее достижения<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Подласый, И.П. Педагогика: 100 вопросов – 100 ответов. М.: Владос-Пресс, 2001, с.129.

<sup>2</sup>ТАМ ЖЕ, с. 141.