



**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ**

ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ

**Студенттер үчүн илимий-изилдөө
иштерин жазуу боюнча
усулдук колдонмо**

Ош-2021

УДК 378
ББК 74.58
С 88

Ош мамлекеттик университетинин Чыгыш таануу жана тарых факультетинин
Жалпы тарых жана тарыхты окутуунун усулу кафедрасынын жыйынынын
жана Чыгыш таануу жана тарых факультетинин Окумуштуулар кеңешинин
чечими менен басмага сунушталган (Протокол №5, 9.02.2021-ж.)

Рецензенттер: тарых илимдеринин кандидаты, доцент Кадыров Т.Д.
тарых илимдеринин кандидаты, доцент Арстанов С.А.

Түзүүчүлөр: Чыныкеева Г.Э., Каримова К.У., Жумашова Г.С., Тухтаматов
А.С., Абдувапова А.Т.

С 88 Студенттердин илимий-изилдөө иштерин жазуу боюнча усулдук
колдонмо. Түз. Г.Э. Чыныкеева ж.б. – Ош: 2021. – 88 бет.

ISBN 978-9967-18-668-2

Усулдук колдонмодо жогорку кесиптик билим берүүнүн Мамлекеттик билим берүү стандартынын талаптарына ылайык студенттерге жана магистранттарга илимий эмгектерди даярдоо, жазуу жана аткаруу усулдары каралат. Ошондой эле, илимий теманы тандоо, аны жазууга даярдануу, илимий маалыматтарды топтоо, илимий иштин планын түзүү, эксперименталдык бөлүктү пландаштыруу жана ишке ашыруу, квалификациялык ишти жазуу, рецензия алуу, илимий адабияттар менен иштөө жана жыйынтыктоочу квалификациялык ишти коргоо боюнча сунуштар берилген. Колдонмо ушул багытта окуп жаткан жогорку окуу жайлардын студенттерине жана магистранттарына сунушталат.

УДК 378
ББК 74.58

ISBN 978-9967-18-668-2

© Автордук коллектив, 2021

КИРИШУУ

Заманбап жогорку билим берүү бүтүрүүчүнүн моделин жетекчиликке алат, ал заманбап шарттарда атайын билимдерди жана көндүмдөрдү талап кылган өз алдынча кесиптик ишмердүүлүккө даяр болушу керек. Студенттердин өз алдынча чыгармачыл иштерин уюштурууга, болгон илимий ыкмалардын, теориялык мектептердин, концепциялардын негизинде сынчыл ой жүгүртүү жөндөмдөрүн өркүндөтүүгө өзгөчө көңүл бурулат.

Заман талабына ылайык, компетенттүү адистерди даярдоо - бул теориялык да, практикалык да, илимий изилдөө тажрыйбасын өздөштүрүүнү камтыган татаал, көп кырдуу жана көп тармактуу процесс. Студент тарабынан илимий-изилдөө иштерин жүргүзүү: өз алдынча иштөө көндүмдөрүн калыптандыруунун жолдорунун бири: илимий докладдарды даярдоо, рефераттар, курстук иштер, квалификациялык иш жана магистратура бөлүмүндө билим алса, магистрдик диссертацияларды даярдоо.

Студенттин өз алдынча аткарган илимий ишине көңүл буруунун дагы бир себеби - бул жогорку билим берүү тутумундагы болуп жаткан өзгөрүүлөр, Кыргызстанды Болон процессине кошулуусу. Бул билим берүү чөйрөсүндө сапатты жана атаандаштыкка жөндөмдүүлүктү жогорулатуу гана эмес, студенттердин аудиториялык жүктөмүн азайтуу, өз алдынча иштөөгө бөлүнгөн сааттарды көбөйтүү зарылчылыгына алып келет. Бул студенттердин билимин учурдагы көзөмөлдөөнү, анын ичинде жазуу иштерин, дил баяндарды, рефераттарды, тесттерди, үй тапшырмаларын пайдалануунун маанилүүлүгүн жогорулатат.

Отчетту даярдоо жана презентациялоо, дил баяндарды, курстук иштерди, жыйынтыктоочу квалификациялык иштерди жана магистрдик диссертацияларды ишке ашыруу жана коргоо - бул адистерди даярдоо жаатында билимди тереңдетүүгө жана кеңейтүүгө өбөлгө түзүүчү билим берүү жана изилдөө иштеринин маанилүү жана татаал түрлөрү, студенттердин илимий изилдөөлөргө болгон кызыгуусун арттырып, алган теориялык билимин практикада

чыгармачылык менен колдоно билүүнү калыптандырат. Илимий эмгексиз жогорку квалификациялуу адистин толук калыптанышы мүмкүн эмес. Мындан тышкары, иштин бул түрлөрү окутуучуга студенттердин өз алдынча билим берүү жана илимий материалдар менен иштөө жөндөмүн баалоого мүмкүндүк берет.

Бул колдонмо студенттерге илимий эмгектерди жазууга жана аткарууга тиешелүү талаптар жөнүндө түшүнүк алууга мүмкүндүк берет.

Студенттердин илимий-изилдөө иштеринин негизги түрлөрү:

Студенттердин илимий иштеринин негизги түрлөрү жана уюштуруу формаларына доклад, реферат, курстук иш, максаты жана татаалдыгы менен айырмаланган жыйынтыктоочу квалификациялык иш кирет.

Доклад

Доклад - бул угуучулардын катышуусунда, жалпыга жарыяланган тема боюнча өзөктүү оозеки сүйлөшүү.

Докладдын темалары адатта студенттердин өз алдынча окуусун камтыган, лекцияларда толук чагылдырылбаган же таптакыр каралбаган суроолор. Адатта, студенттер семинарларда же конференцияларда доклад жасашат, анын жыйынтыгы рефераттар жыйнагында жарыяланат.

Докладдардын тезистерин илимий басылманын көз карандысыз түрү болуп саналат жана анда докладдардын негизги жоболору кыскача баяндалган чакан текст болуп саналат. Докладдын тезистерин, адатта, 3 беттен 7 бетке чейин, эң маанилүү идеяларды камтыйт, отчеттун логикасын жана анын негизги мазмунун сактайт.

Докладды даярдоо төмөнкү жумуштарды камтыйт:

- тизмеси адатта окутуучу тарабынан белгиленүүчү ушул темадагы эң маанилүү чыгармаларды изилдөө;

- докладдын темасын, ар кандай окумуштуулардын ой-пикирлерин жана илимий жоболорун ачып берүү көз карашынан алганда эң олуттуу фактыларды чагылдырып, изилденген материалды талдоо;

- докладдагы материалды жалпылоо жана логикалык жактан куруу, планды жазуу;

- докладдын текстин илимий стилде жазуу.

Докладдын түзүмү үч бөлүктү камтыйт: кириш сөз, негизги бөлүк жана корутунду.

Кириш сөзүндө докладдын темасы көрсөтүлөт, башка темалар менен логикалык байланыш түзүлөт же башка көйгөйлөрдүн катарында каралып жаткан маселенин орду белгиленет, темада ачылган материал боюнча булактарга кыскача сереп берилет ж.б. Негизги бөлүгү материалдын так ырааттуу логикалык презентациясын камтыйт. Керексиз кайталоолордон жана четтөөлөрдөн сактануу керек жана тыянактар чыгарылышы керек.

Реферат

Реферат – бул белгилүү бир илимий материалды жазуу түрүндө кыскача маалымат: китептин мазмуну, окуулар, илимий проблема ж.б.

Рефераттын максаты - студенттердин белгилүү бир темадагы идеяларын кеңейтүү жана аларды аткарууда, баяндоодо автономдуу эмес, ар башка илимий идеялардын өнүгүшүнө жетишүү. Бирок мүмкүн болушунча бирдей илимий көз караштарды жана ошол эле ыкмага болгон мамилелерди камтууда, көйгөйлөрдү чечүүдө, ар кандай авторлордун баалоолорунун жана көз караштарынын дал келбестигинин негизинде карама-каршылыктарды ачуу.

Реферат студенттердин бир (монографиялык реферат) же бир нече (сурамжылоо рефератындагы) илимий эмгектерди өз алдынча изилдөөнүн натыйжасы болуп саналат жана алардын негизги мазмунун чагылдырышы керек. Аны жазууда студент илимий текстте негизгилерин бөлүп көрсөтүшү керек, темага арналган маселелерди, аларды чечүүнүн жолдору менен ыкмаларын автор же авторлор сунуш кылуусу керек.

Илимий ишти аткаруунун этаптары (реферат, курстук иш, дипломдук иш) көп жагынан окшош, бирок, иштин татаалдыгы

жогорулаган сайын, анын этаптары формалдуу да, мазмунун да татаалдашаарын белгилей кетүү керек.

Абстракттуу жазуу төмөнкүдөй атайын изилдөө усулдарын колдонууну талап кылат:

1. тема боюнча негизги булактарды тандоо жана изилдөө, библиографияны түзүү;

2. рефераттын планын түзүү - мектепте кенири колдонулган, бирок университеттик билим берүү шартында, изилдөө ишинде бул бөлүктөрдү жана бөлүкчөлөрдү адабий жасалгасы эмес экендиги менен байланышкан, кабыл алынган айкын өзгөчөлүгү бар ыкма, бирок татаал пландар эки, үч же андан ашык кадамдарды санариптик белгилөө;

3. билдирүүлөрдүн маанисин бурмалоого жол бербөө үчүн контекст менен милдеттүү байланышка негизделген колдонулган булактын мазмунунун ойлоруна, билдирүүлөрүнө, үзүндүлөрүнө жана чыгарылган маалыматтарды жазуунун негизинде булакка так шилтемелерди келтирүү;

4. каралып жаткан маселе боюнча концептуалдык аппаратты алфавиттик же тематикалык сөздүк түрүндө негизги жана алынган түшүнүктөрдүн иреттелген жыйындысы катары түзүү;

5. реферат жазуу;

6. Изилдөөнүн натыйжаларын ачык презентациялоо.

Рефераттын түзүмүндө чакан кириш сөз бар, ал ушул илимий иштин маанилүүлүгүн негиздейт; маселенин мазмунун ачып берүүчү негизги бөлүк; корутунду, анда студент кыскача жыйынтык чыгарат; колдонулган адабияттардын тизмеси.

Монографиялык рефераттын негизги бөлүгү ар кандай болушу мүмкүн:

- кыска, б.а. анын мазмуну студент тарабынан талданган монографиянын структурасына толук шайкеш келет жана анын негизги бөлүмдөрүн же абзацтарын чагылдырат;

- фрагменттелген, б.а. рефераттын мазмуну изилденип жаткан монографиянын айрым бөлүктөрүн гана кароону камтыйт;

- аналитикалык, б.а. реферат чыгарманын мазмуну анын структурасына карабастан ачылып, рефераттын мазмуну менен аныкталат.

Кыскача реферат жалпысынан ушундай түзүмдөргө ээ. Айырмасы, аны жазууда студент ар кандай илимий булактарда келтирилген материалдарды олуттуу жалпылоо, салыштыруу жана түшүнүү зарылдыгы менен байланышкан кыйла татаал аналитикалык ишти жүргүзөт. Ар кандай авторлор тарабынан көйгөйдүн бирдей аспектилерин сунуштоодогу окшоштуктарды жана айырмачылыктарды көрсөтүү керек.

Курстук иш

Курстук иш - бул студенттин окутуучунун илимий жетекчилиги астында курстун ичинде жүргүзүлүп жаткан билим берүүчү илимий изилдөө иши.

Курстук иштин максаты - студенттердин атайын, усулдук жана педагогикалык сабактардын циклдери боюнча алган теориялык жана практикалык билимдерин, аларды окуу-педагогикалык процессинде колдоно билүү жана өз алдынча изилдөө ишинин көндүмдөрүн кеңейтүү.

Курстук иш - бул билим берүүчү жана илимий изилдөөлөрдүн өзгөчө түрү, алардын эң маанилүүлөрү:

- кесиптик даярдыктын академиялык сабактары боюнча билимди топтоо, тереңдетүү жана жалпылоо;
- илимий изилдөө методдорун өздөштүрүү;
- белгилүү бир тема боюнча билим берүү жана илимий изилдөөлөрдүн жүрүшүндө чыгармачыл маселелерди чечүү көндүмдөрүн калыптандыруу.

Курстун этаптары:

- Курстук иштин темасын тандоо жана илимий жетекчиси менен биргеликте анын болжолдуу мазмунун аныктоо. Курстук иштин темасынын текстин көрсөтүү. *(курстук иштин темаларынын болжолдуу тизмесин алуу үчүн 11, 12-тиркемелерди караңыз).*

• Изилдөө темасы боюнча адабияттар менен таанышуу жана тандоо.

• Тандалган адабияттарга теориялык анализ.

• Изилдөө темасы боюнча бардык усулдук көрсөтмөлөрдү эске алуу менен, курстук иштин планын түзүү.

• Изилдөө иштерин (эксперименталдык жана практикалык) пландаштыруу, аны ишке ашыруу, натыйжаларын талдоо.

• Курстук ишти жазуу, анын жасалгасы.

Ар бир курстук жана квалификациялык жумуштарда төмөнкү структуралык элементтер айырмаланат:

1. *Титулдук барак (үлгү үчүн 1-тиркемени караңыз).*

2. *Мазмуну (мазмуну) (үлгүсүнүн дизайны үчүн, 2-тиркемени караңыз).*

3. Киришүү (киришүү бөлүгү), анда изилдөө темасынын актуалдуулугун сүрөттөө, максат жана милдеттердин формулировкасы, объект жана предмет, гипотеза, курстук иштин теориялык жана методикалык базасы. Жалпы көлөмү 3-4 беттен туруусу керек.

4. Адатта 2 же 3 бөлүмдөн турган чыгарманын негизги мазмуну. Теориялык бап изилденип жаткан көйгөйдүн тарыхын жана теориясын ачып, адабияттарга, курстук иштин авторунун ордуна сынчыл талдоо берет. Практикалык бөлүмдө ыкмалар, өз алдынча жүргүзүлгөн эксперименттин жүрүшү жана алынган натыйжалар баяндалган.

5. Корутунду чыгарманын натыйжаларын, автордун чыгарган тыянактарын, анын сунуштарын чагылдырат.

6. Шилтемелер, анын ичинде кеминде 20 адабий булак.

7. Тиркемелер.

Кененирээк, ишке ашыруунун баскычтары жана студенттин илимий-изилдөө ишинин мазмунунун элементтери, акыркы квалификациялык иштин мазмунун мүнөздөөдө андан ары карайбыз. Курстук иштин структурасындагы жана дизайнындагы мүнөздүү каталар (3-тиркемени караңыз).

Адатта, 2-курста студент тандап алган окууну илимий изилдөө темасы кийинки жылдарда курстун жүрүшүндө андан ары өркүндөтүлүп, тереңдеп, бара-бара татаалдашат. Бирок, бул жобо эреже эмес.

Курстук иштин көлөмү тиркемесиз басылып чыккан тексттин 25-30 бетин түзөт. Курстук иш белгилүү эрежелерге ылайык түзүлөт, андан кийин илимий жетекчинин текшерүүсүнөн кийин студент тарабынан эл алдында ачык корголот.

Курстук ишти коргоо белгилүү бир тартипте жүрөт жана бир катар милдеттүү процессуалдык пункттарды камтыйт. Коргоо кеминде үч кишиден турган комиссиянын катышуусунда өтөт. Адатта булар башка студенттердин көзөмөлчүлөрү, кафедра башчысы. Коргоодо бардык студенттер катыша алышат.

Ар бир студент өзүнүн курстук ишин коргоп, өзүнүн темасы боюнча кыскача баяндама жасайт (10 - 15 мүнөт), анда ал иштин эн маанилүү жоболорун чагылдырышы керек: теманы тандоону (анын актуалдуулугун) негиздеп, максатты түзүп жана курстук изилдөөлөрдүн максаты, изилдөөнүн теориялык жана эксперименталдык базасын көрсөтүү, жыйынтык чыгаруу. Андан кийин рецензия окулат, аны жетекчи өзүнүн студентинин ар бир курстук иши үчүн жазат. Андан кийин студентке курстук докладынын мазмуну боюнча суроолор берилет, анын жооптору угулат. Ошол эле учурда, студент өз оюн түзүп, көз карашын коргоп, логикалуу ой жүгүртүп, эл алдында сүйлөй билүү жөндөмүн көрсөтүшү керек. Студент сөз сүйлөп, суроолорго жооп бергенден кийин, комиссия жабык отурумда, ачык талкуу жана добуш берүү жолу менен студенттерге жарыяланып, тизмеге киргизилген бааларын берет.

Жалпысынан бир студентти коргоонун процедурасы 30 мүнөткө созулгандыктан, болжол менен 6-7 адам коргоно алышат (бир күндө). Ошондуктан, кээде студенттердин саны көп болгон учурда, курстук ишти коргоонун жол-жобосу калтырылып салынат. Бул учурда, аткарылган жумуш жетекчилерге тапшырылат, алар курстук иш боюнча рецензия жазып, студентке баа беришет.

Квалификациялык иш

Жыйынтыктоочу квалификациялык иш (ЖКИ) - бул студенттин акыркы жылы аткарган, керектүү талаптарга ылайык жазуу жүзүндө түзүлгөн жана коргонууга даярдыктын аягында берилген студенттердин мамлекеттик аттестациялык комиссия астындагы акыркы аттестациялык илимий иши.

Курстук иш менен квалификациялык иштин ортосундагы айырмачылыктар илимий жана практикалык материалдардын көлөмүндө, аны түшүнүү жана баяндоо деңгээлинде. Жыйынтыктоочу квалификациялык иш, адатта, курч маселелерди караган жана илимий-изилдөө элементтери менен чечүүчү билим берүүчүлүк мүнөзгө ээ болгон, мурда бүтүрүлгөн курстук иштин андан ары өнүгүшүн жана тереңдешин чагылдырышы мүмкүн жана көрсөтүшү керек. Курстук жана жыйынтыктоочу квалификациялык иштин мазмунуна жана дизайнына коюлган талаптардын салыштырма талдоосун 1-таблицадан көрүүгө болот.

Курстук жана квалификациялык иштердин салыштырма мүнөздөмөсү

Таблица 1

№	Баалоо параметрлери	Курстук иш	Бүтүрүүчү квалификациялык иш
1	Жазуу мөөнөтү	1 жыл	2 жыл, адатта курстук иштин темасынын уландысы
2	Иштин көлөмү	25 - 30 барак басылган текст	60 беттен ашык басылып чыккан текст
3	Түзүлүшү	2 бөлүм - көбүнчө теориялык жана практикалык бөлүктөр	2 - 3 бөлүм - иштин сөзсүз практикалык (эксперименталдык) бөлүгү
4	План	Жөнөкөй план мүмкүн	Комплекстүү деталдуу иш планы
5	Гипотеза	Сүрөттөөчү	Сыпаттама же тушундүрмө
6	Жумушту н теориялык бөлүгү	Изилденип жаткан көйгөйдү чечүүнүн негизги ыкмаларын аныктоо	Маселени чечүүнүн жалпы ыкмаларын мүнөздөө, көйгөйдү чечүүнүн конкреттүү жолун аныктоо Тема боюнча илимий эмгектерди, методикалык,

			психологиялык жана педагогикалык адабияттарды, кейгөйдү чечүүдөгү колдо болгон тажрыйбаны талдоо
7	Эксперименталдык бөлүгү	Билдирүү эксперименти же билдирүү эксперименти жана калыптандыруучу эксперименттин кичинекей бөлүгү	Аныктоочу эксперимент, калыптандыруучу эксперимент. Башкаруу эксперименти
8	Тыянак	Бүт иш боюнча жапыланган жыйынтыктар. Изилдөөнүн натыйжаларын колдонуу боюнча сунуштар (милдеттүү эмес)	Изилдөөнүн теориялык жана эксперименталдык бөлүктөрү боюнча корутундулар. Изилдөөнүн натыйжаларын колдонуу боюнча сунуштар
9	Библиография	20 булактык адабият	Кеминде 25 булактык адабияттар
10	Шөкөттөө (оформление)	Басмадан чыккан вариант	Басмадан чыккан вариант

Жыйынтыктоочу квалификациялык иш - бул жогорку окуу жайынын бүтүрүүчүлөрүнүн бардык окуу жана изилдөө иштеринин жыйынтыгы жана төмөнкүдөй негизги милдеттерди аткарат:

- адистик боюнча теориялык жана практикалык билимди тутумдаштырат, консолидациялайт жана кеңейтет, бул билимди конкреттүү кесиптик маселелерди чечүүдө колдонууга мүмкүндүк берет;

- өз изилдөөлөрүнөн алынган адабий материалдарды жана маалыматтарды логикалык жана сабаттуу сунуштоо жөндөмүн калыптандырат жана өнүктүрөт;

- кесиптик, илимий жана окуу иштери катары татаал, дисциплиналар аралык мүнөзүн көрсөтөт;

- бүтүрүүчө адистиктин теориясын жана практикасын калыптандырууга жана өнүктүрүүгө активдүү катышууга мүмкүнчүлүк берет;

• студенттин теориялык жана практикалык даярдыгы жөнүндө, тактап айтканда, студенттин билим алган жылдарында алган билимдеринин, жөндөмдөрүнүн жана жөндөмдөрүнүн деңгээлин баалоого мүмкүнчүлүк берет.

Квалификациялык иштин түзүмү

Квалификациялык иште төмөнкү структуралык элементтер каралат (болжолдуу түзүмү үчүн, *4-тиркемени караңыз*):

1. Титулдук барак (үлгү үчүн *5-тиркемени караңыз*).
2. Мазмуну (үлгүсүнүн дизайны үчүн, *6-тиркемени караңыз*).
3. Кириш сөз (киришүү бөлүгү).
4. 2 же 3 бөлүмдөн турган илимий эмгектин негизги мазмуну.
5. Корутунду.
6. Адабияттардын библиографиялык тизмеси.
7. Тиркемелер.

Мазмуну иштин башында берилет жана квалификациялык иштин структуралык бөлүктөрүнүн аталыштарын камтыйт. Кириш сөз, негизги бөлүктүн бардык бөлүмдөрүнүн аталышы, корутунду, библиография жана тексттик документтин ушул элементтери башталган барактын номерлери көрсөтүлгөн тиркемелер камтылган.

Кириш сөз - квалификациялык иштин киришүү бөлүгү, ал менен материалды презентациялоо башталат. Анын көлөмү, эреже катары, 5-6 беттен ашпашы керек. Иштин жалпы көлөмүндө киришүү 10% га чейин болушу керек.

Кириш сөз төмөнкү элементтерди камтышы керек:

1) тандалган теманын актуалдуулугун так негиздөө, б.а. каралуучу маселени чечүү үчүн изилдөө жүргүзүү зарылдыгын далилдейт;

2) изилдөөнүн максатын жана бир нече милдеттерин иштеп чыгуу;

3) изилдөө объектисинин жана предметинин көрсөтмөсү;

4) гипотезанын формулировкасы, б.а. коомдук кубулуштарды же процесстерди түшүндүрүү үчүн колдонулган божомолдор.

Жыйынтыгында, гипотеза ырасталышы же четке кагылышы мүмкүн;

5) изилдөөнүн методологиясын жана ыкмаларын көрсөтүү. Анда автор колдонгон ыкмалардын аталыштары жана өзгөчөлүктөрү келтирилген, изилдөөнүн логикасы ачылган жана негизделген болуусу шарт;

6) маселени билүү деңгээлинин чагылдырылышы, б.а. көйгөйдүн абалынын мүнөздөмөлөрү, аны ата мекендик жана чет өлкөлүк адистердин эмгектеринде иштеп чыгуу даражасы;

7) теманын илимий жаңылыгы (милдеттүү эмес) жана практикалык мааниси, б.а. алынган натыйжаларды иш жүзүндө колдонуу жөнүндө маалымат же аларды колдонуу боюнча сунуштарды берсиз;

8) эгерде муктаждык бар болсо, анда сиз илимий иште колдонулган негизги түшүнүктөрдүн жана терминдердин аныктамаларын бере аласыз;

9) студенттин ишинин натыйжаларын конференцияларда, семинарларда ж.б. чагылдырса болот;

10) натыйжаларын жарыялоо (милдеттүү эмес). Илимий журналдардагы, жыйнактардагы макалалардын саны, докладдардын тезистери жана жыйынтыктоочу квалификациялык иштин жыйынтыгы жарыяланган конференциялардагы сөздөр. Жарыяланган материалдардын жалпы барактарынын саны келтирилген;

11) иштин түзүмү жана көлөмү.

Жыйынтыктоочу квалификациялык иштин негизги бөлүгү 2-3 бөлүмдөн турат, аны кичине структуралык бөлүктөргө - абзацтарга бөлүү максатка ылайыктуу, ошону менен ар бир бөлүмдүн чегинде изилденген маселелер. Илимий иштин бардык бөлүмдөрү көлөмү жагынан бири-бири менен салыштырылышы керек (15-20 бет).

Жыйынтыктоочу квалификациялык иштин негизги бөлүгү аткарылган иштин маңызын, методологиясын жана натыйжаларын чагылдырган маалыматтарды камтышы керек - бул изилдөөнүн негизи болуп саналат. Анда коюлган маселелердин теориялык

негиздери, кыскача тарыхы баяндалат, ар кандай көз-караштарды иликтейт жана талдайт, байкоолорду жана тажрыйбаларды, алынган натыйжаларды сүрөттөйт, топтолгон фактылык материалдарга ар тараптуу жана объективдүү анализ берет, жалпылоолорду жүргүзөт, ар бир бөлүмдүн аягында жалпыланат жана жыйынтык чыгарылат.

Шарттуу түрдө, негизги бөлүктү теориялык жана практикалык бөлүктөргө бөлүп, иштин көлөмүнүн 2/3 бөлүгүнө чейин теорияга, 1/3 бөлүгүн практикага бөлүштүрсө туура болот.

Иштин теориялык бөлүгү төмөнкү суроолорду чагылдырышы керек:

- каралып жаткан маселенин тарыхы, учурдагы абалы, өнүгүү тенденциялары, изилдөөдө келип чыккан типтүү кыйынчылыктар жана аны чечүү жолдору;

- квалификациялык иш берилген кардарлар тобунун социалдык-демографиялык, социалдык-психологиялык, социалдык-педагогикалык мүнөздөмөлөрү, өнүгүү өзгөчөлүктөрү, учурдагы абалы;

- изилденүүчү илимий эмгектин уюштуруу-укуктук иштешин, тарыхый маалыматтарды, иштин негизги багыттарын илимий негиздөө;

- белгилүү бир маселени чечүүгө негизги теориялык түшүнүктөрдү жана ыкмаларды мүнөздөө жана талдоо;

- бир типтеги мекемелердин же кардарлардын белгилүү бир тобу менен иштегенде колдонулган негизги жана жеке технологияларды талдоо;

- иштин негизги багыттарын, анын иштөө өзгөчөлүктөрүн талдоо, ишти теориялык жактан негиздөө ж.б.

Ошентип, теориялык бөлүктө берилген маселелерди изилденип жаткан чөйрөдө чечүүнүн маанилүүлүгү ачылып, талаштуу маселелер көтөрүлөт, ошол эле учурда студент үчүн илимий адабияттардагы көз караштардын негизинде өз позициясын көрсөтүү маанилүү, ал учурдагы ойлорду сүрөттөө менен гана чектелип калбашы зарыл.

Иштин практикалык бөлүгүндө төмөнкүлөр чагылдырылышы керек:

- коюлган маселенин жалпы структурасы, максаттары, милдеттери жөнүндө эксперименталдык же практикалык материал;

- изилденип жаткан кырдаал боюнча статистикалык маалыматтарды талдоо,

- моделдин сүрөттөлүшү, методдору жана изилдөө методдору, алардын тандоосунун негиздемеси, алар алынган булактарды көрсөтүү. Техникалар текстте же тиркемеде кеңири чагылдырылышы керек;

- эксперименттин планын, эксперименттин ар бир этабынын максаттарын жана милдеттерин сүрөттөө;

- алардын социалдык-психологиялык өзгөчөлүктөрүн (жынысы, курагы, социалдык абалы ж.б.) көрсөтүү менен изилдөө базасынын сүрөттөлүшү жана субъекттердин тандоосу;

- шарттардын мүнөздөмөлөрү (анын ичинде эксперименттин датасы жана орду), анын этаптары жана жол-жоболору, натыйжага таасир этиши мүмкүн болгон жагдайлар;

- баштапкы маалыматтарды иштеп чыгуу ыкмалары (натыйжаларды статистикалык иштетүү методдорун кошо алганда), ушул ыкмаларды тандоонун негиздемеси;

- алынган эксперименталдык фактыларды көрсөтүү; баштапкы натыйжалардын жыйынды таблицалары, ар бир фигуранын астында түшүндүрмөлөрү бар графиктер, диаграммалар, схемалар. Эгер ушул материалдардын бири кандайдыр бир көп орунду ээлесе, анда аларды тиркемеге киргизсе болот.

- аныктоочу эксперимент жок болгон учурда, эмпирикалык маалыматтардын булактары, изилденүүчү негизги эмпирикалык көрсөткүчтөр келтирилет;

- практикалык изилдөөлөрдүн натыйжаларын, аларды түшүнүү процессинде келип чыккан көйгөйлөрдү сүрөттөө жана талдоо;

- калыптандыруучу эксперименттин же анын программасынын, колдонулуучу принциптердин, иштөө методдорунун жана формаларынын ж.б. толук баяндалышы;

- эксперименталдык иштин натыйжалары боюнча корутундулар;

- белгилүү бир социалдык топ менен социалдык ишти уюштурууну жана жүзөгө ашырууну өркүндөтүү, конкреттүү социалдык көйгөйдү чечүү боюнча сунуштар жана чаралар.

Ошентип, практикалык бөлүгү эмпирикалык изилдөөлөрдүн материалдарын өз алдынча талдоону камтыйт, изилденип жаткан көйгөйлөрдүн маңызын жана аларды чечүү жолдорун кеңири ачууга өбөлгө түзөт.

Ар бир бөлүмдө кыскача корутундуларды берүү зарыл, бул изилдөөнүн ар бир этабынын натыйжаларын так иштеп чыгууга мүмкүндүк берет. Бөлүмдүн корутундулары адатта 3-4 жалпылоочу пункттан турат.

Корутундуда иштин натыйжалары, автордун чыгарган эң маанилүү корутундулары камтылып, алардын практикалык жана теориялык мааниси, ишке ашыруу мүмкүнчүлүктөрү жана теманын үстүндө иштөөнүн келечеги көрсөтүлүп, изилдөөнүн натыйжаларын колдонуу боюнча практикалык сунуштар келтирилет. Корутундулар жана сунуштар тезисте коюлган маселелерден түздөн-түз келип чыгышы керек. Негизги тыянактар кыскача жана жүйөлүү негизделген, жалпы сөздөрдүн жана далилсиз сөздөрдүн көптүгүнөн алыс болушат. Корутунду 3-4 бет тексттен ашпашы керек.

Колдонулган адабияттардын библиографиялык тизмесинде квалификациялык ишти жазууда колдонуучу адабий жана жөнгө салуучу булактардын тизмеси камтылышы керек. Анын минималдык көлөмү - 25 адабий булактан кем болбоо керек.

Тиркеме библиографияны ээрчип, эмгектин автору көрсөткөн жана изилдөө ишинин негизги бөлүгүнүн текстин башаламандыкка жол бербөө максатында, андан чыгарылган кошумча же жардамчы материалдарды камтыйт. Мындай материалдарга таблицалар, схемалар, графиктер, толтурулган анкеталар, класстын жазуулары, иш пландары, ченемдик документтер ж.б. кирет.

Квалификациялык иштин этаптары:

Квалификациялык ишти аткарууну шарттуу түрдө бир нече этаптарга бөлсө болот. Негизинен курстук иштин баскычтарына окшош, бирок жогорку илимий деңгээлде жүргүзүлөт. Демек, теманы тандоо жана план түзүү адабиятты изилдөө менен айкалыштырылышы мүмкүн, ал эми эксперимент жүргүзүүдө теориялык материалдарды кошумча изилдөө жана иштеп чыгуу талап кылынат.

Кыскача формада квалификациялык иштин этаптары төмөнкүдөй чагылдырылышы мүмкүн:

- Теманы тандоо.
- Илимий ишти жазууга даярдануу, илимий маалыматтарды топтоо, илимий адабияттар менен иштөө.
- Илимий иштин планын түзүү.
- Экспериментти пландаштыруу, даярдоо жана өткөрүү.
- Квалификациялык ишти жазуу, редакциялоо.
- Квалификациялык ишти коргоо.

1. Теманы тандоо

Студенттерге илимий жетекчи сунуш кылган темалардын ичинен квалификациялык ишти эркин тандап алуу мүмкүнчүлүгү берилет. Студент өз кызыгуусун жана каалоосун жетекчиликке алып, тажрыйбасын жана материалдарды, атап айтканда, билим берүү практикасынын мезгилинде алган материалдарын эске алуу менен теманы өз алдынча тандайт. Ошондой эле, эң актуалдуу маселелерди терең изилдөө максатында теманы тандаса болот. Эреже катары, мыкты курстук иш, андан кийин квалификациялык иш практика учурунда алынган эксперименталдык материал боюнча жүргүзүлөт.

Колдонмодо бүтүрүүчү кафедра тарабынан студенттерге темалардын болжолдуу тизмеси сунушталат (*12-тиркемени караңыз*). Адатта, акыркы жылдардагы курстук иш-чаралар жыйынтыктоочу квалификациялык ишти жазуу үчүн негиз болуп

саналат, ошондуктан курстук иштин темасын тандап алууга олуттуу караш керек.

Жалпы темаларды эмес, кууш темаларды тандап алуу сунушталат, анткени, кенен темаларга арналган эмгектер үстүртөн болот. Тар тема тереңирээк жана деталдуу иштелип жатат. Материал менен таанышкан сайын, студент көйгөйдүн буга чейин шек санабаган жагына туш болот.

Жыйынтыктоочу квалификациялык иштин темасы студенттин кесиптик даярдыгы үчүн маанилүү, теориялык жана практикалык мааниси менен мүнөздөлгөн, азыркы учурдун чыныгы көйгөйлөрүн чагылдырган, атайын жана жалпы кесиптик сабактардын мазмунун чагылдырган мүнөздө болууга тийиш. Жыйынтыктоочу квалификациялык иштин темасын түзүү белгилүү бир илимий көйгөйдү теориялык жактан иштеп чыгууга гана эмес, ошондой эле, коомдук практиканын актуалдуу маселелерин чечүүгө багытталышы керек.

Студент теманы тандап алгандан кийин, жетектөөчү кафедранын башчысына белгилүү бир окутуучунун жетекчилиги астында тандалган тема боюнча квалификациялык ишти жүргүзүүгө уруксат сурап арыз жазат (арыздын үлгүсүн *7-тиркемеде караңыз*). Андан кийин, илимий жетекчинин уруксаты менен, сиз тандаган теманы бир аз өзгөртсөнүз болот (дароо же адабиятты изилдөө жана эксперимент түзүү процессинде), ошондой эле өзүнүн жеке сунуштарын сунуштаса болот. Мындай учурда, өзгөрүүнүн зарылдыгын негиздеп, тандалган темада иштөө үчүн бөлүмдөн уруксат алуу керек.

Жыйынтыктоочу квалификациялык иштин биринчи этабы, жетектөөчү кафедра тандап алган теманы студентке өткөрүп берип, иштин кийинки бардык этаптарына активдүү катышкан илимий жетекчини дайындайт: Жыйынтыктоочу квалификациялык ишти ишке ашыруу графигин бекитет (*караңыз, 8-тиркеме*) тиркеме жана план, адабияттарды, изилдөө ыкмаларын тандоого жардам берет. Ар бир окутуучу жетекчиликке алынган темалар боюнча топтук же

жекече консультацияларды өткөрөт, студенттердин иш графигинин сакталышын текшерет.

2. Илимий ишти жазууга даярдануу, илимий маалыматтарды топтоо

Курстук жана квалификациялык иш студенттин университетте окуган биринчи күндөрүнөн баштап, негизги кесиптик сабактарды, алсак, "Адистикке киришүү" ж.б.у.с. аркылуу башталат. Билим берүүдөн сырткары, илимий адабияттар менен өз алдынча иштөө, ар кандай дисциплиналар боюнча рефераттар жазуу, практиканын ар кандай түрлөрүн (киришүү, окуу, өндүрүштүк, практика) өтүү, курстук докладдарды жазуу негизги ролду ойнойт.

Студент ошондой эле көйгөйдүн адабиятта кандайча иштелип чыккандыгын билиши керек. Бул процесс төмөнкү иш-аракеттерди камтыйт:

- изилдөө темасына арналган бөлүмдөрдө окуу китептерин жана окуу куралдарын терең изилдөө;

- тандалган тема боюнча илимий адабияттар менен таанышуу: ири илимпоздордун эмгектери, эң олуттуу монографиялар, журнал (акыркы 2-3 жыл ичинде) жана гезит макалалары, ошондой эле интернет булактары;

- бүтүрүү ишинин темасына байланыштуу Кыргыз Республикасынын мыйзам актыларын изилдөө;

- статистикалык басылмаларда, илимий адабияттарда, мезгилдүү басылмаларда, интернетте жарыяланган статистикалык уюмдардын маалыматтарынын негизинде (Мисалы, Кыргыз Республикасы, Ош облусу, Ош шаары үчүн) иш темасы боюнча статистикалык материалды тандоо.

Статистикалык материалдарды иштеп чыгуу жана анализдөө керектигин эсибизден чыгарбашыбыз керек:

- абсолюттук маанилер салыштырмалуу чоңдуктарга айланып, кубулуштун динамикасы, процесстин же кубулуштун структурасынын өзгөрүшү керек.

- санариптик маалыматтарды таблицаларга чагылдырып, диаграммаларды жана графиктерди түзүү зарыл.

- иштин текстиндеги материалды талдап бүткөндөн кийин, жыйынтык чыгарылат.

- статистикалык маалыматтардын булактарын сөзсүз көрсөтүү керек;

- библиографияны түзүү. Илимий иш жазууда колдонулган ар бир маалымат булагы дароо библиографиялык тизмеге киргизилиши керек;

- илимий адабиятты изилдөөдө иш кагаздарын жүргүзүү (анын ичинде компьютерди колдонуу).

Материалдарды чогултуу, булактарды изилдөө жана иштеп чыгуу процессин өздөштүрүү жогорку билим берүүнүн жана кесиптик көндүмдөрдү калыптандыруунун маанилүү компоненти болуп саналат. Демек, студент бул жаатта өз алдынчалуулукка жетиши керек. Кененирээк, изилдөө ишин жазууда илимий жана окуу адабияттары менен иштөөнүн өзгөчөлүктөрү төмөндө каралат.

3. Илимий иштин планын түзүү

Студент теманы тандап алгандан кийин, илимий жетекчиси менен изилдөө багытын, иштин негизги этаптарын жана аны этап-этабы менен жүзөгө ашыруунун убактысын аныктайт. Кээ бир кадамдар параллель жүргүзүлүшү мүмкүн экендигин унутпаш керек. Ошентип, адабияттарды тандап жана изилдеп, план түзсө болот, ал эми эксперимент жүргүзүү учурунда теориялык материалдарды кошумча изилдеп, иштеп чыгууга болот.

План - бул бардык жумуштар камтылган негиз. Ал аябагандай так, так, ойлонулган болушу керек жана анын пункттарынын сөздөрү иштин негизги жоболорун чагылдырган кыска, так, даана болушу керек. Студенттер көбүнчө публицистикалык стилдеги, суроолуу сүйлөмдөрдүн формулаларын берип алышат, ал туура эмес.

Тандалган адабияттарга теориялык анализ курстун же квалификациялык иштин планын түзүүгө негиз болот. Тийиштүү

форматтагы план, кириш сөз, корутунду, библиография жана тиркемелерди кошуп, баракчаларын көрсөтүү менен, “Мазмуну” деп аталып, титулдук барактын артынан жайгаштырылат (квалификациялык иштин мазмуну кандайча форматталгандыгын *б-тиркемеде караңыз*). Квалификациялык иштин планынын түзүмү эки же үч бапты камтыйт. Ар бир бап эки-үч параграфтан турат. Биринчи бап адатта теориялык, ал эми экинчиси практикалык (колдонмо) болуусу керек. Квалификациялык иштин планын түзүүдө баптардын жана параграфтардын мазмунун аныктоо, аларга аталыш берүү керек.

Түзүлгөндөн кийин план жетекчиге көрсөтүлүп, бекитилиши керек. Илимий эмгек жазуу учурунда теориялык жана практикалык материалдарды кошууга болот, эксперимент учурунда жаңы маалыматтар пайда болуусу мүмкүн. Ушуга байланыштуу планды тактоого, сөз ордун өзгөртүүгө болот, бирок мунун бардыгы илимий жетекчи менен макулдашылышы керек.

Теориялык материалды изилдөө жана план түзүү жумуштун кийинки этабына - эксперименттик бөлүктү пландаштырууга жана өткөрүүгө өтүүгө мүмкүнчүлүк берет.

4. Эксперименталдык бөлүктү пландаштыруу жана ишке ашыруу

Изилдөөнүн эксперименталдык бөлүгү изилдөөнүн жумушчу гипотезасын текшерүүгө багытталган, ал маселени теориялык жактан изилдөөнүн негизинде түзүлүшү керек.

Изилдөө гипотезасы - бул социалдык объектилердин, кубулуштардын же процесстердин түзүлүшү, алардын ички динамикасынын механизми, тышкы факторлор же башка объектилер менен өз ара аракеттенүү, ошондой эле өнүгүүнүн тенденциялары жана негизги багыттары (келечеги) жөнүндө божомол.

Жумушчу гипотеза, изилдөөнүн максаттары жана милдеттери изилдөө стратегиясын жана изилдөө инструменттерин (жеке методдор жана ыкмалар) тандоону аныктайт. Изилдөөнүн багыттарын жана методдорун аныктоодо эң негизгиси эмпирикалык

маалыматтарды топтоонун үнөмдүү ыкмаларын туура тандоо, кийинки корутундулар, иштеп чыгуу жана практикалык сунуштарды иштеп чыгуу үчүн жетиштүү.

Изилдөө ыкмасы - изилденип жаткан объекттин маанилүү мүнөздөмөлөрүн изилдөөгө багытталган теориялык жана практикалык иш-аракеттердин эрежелеринин тутуму.

Методика - жарактуу (б.а. объектке ылайыктуу жана адекваттуу) жана репрезентативдүү (изилденип жаткан объекттин маанилүү элементтерин көбөйтүүчү) маалыматты изилдөө шарттарын камсыз кылган ыкмаларда аларды колдонуунун жол-жоболорун көрсөтүү менен операциялардын жана рецепттердин тутуму.

Алсак, негизги изилдөө методдору болуп байкоо жүргүзүү, эксперимент жүргүзүү, аңгемелешүү, интервью, маектешүү, сурамжылоо, тестирилөө, продукцияны жана иш-аракеттердин процессин талдоо, документтерди талдоо ж.б.

Ушул изилдөөнүн бардык ыкмалары биринчи этапта да, изилденип жаткан процесстин баштапкы абалын тактоо үчүн жана кийинки этаптарында колдонулат.

Курстук иштин жана квалификациялык иштин теориялык жана өзгөчө эксперименталдык бөлүгүн жазуу үчүн, студент коюлуп жаткан көйгөйдүн мазмуну жөнүндө түшүнүккө ээ болушу, ар кандай билимди колдоно билиши керек, ошондой эле, предметтик багыттарды камтып, концептуалдык жана категориялык аппаратын колдонушу зарыл.

Эксперименталдык бөлүктү пландаштыруу жана ишке ашыруу төмөнкүлөрдү аныктоону камтыйт:

1. изилдөөнүн негизги этаптары,
2. студенттин ар бир белгиленген этаптагы иш-аракетинин мазмуну,
3. ушул этаптардын ар бириндеги иш-аракеттердин күтүлүүчү натыйжалары.

Эксперименталдык иштерге аныктоо, калыптоо жана башкаруу тажрыйбаларын киргизүү сунушталат. Студент квалификациялык

иште ушул этаптардын ар биринин максаттарын жана милдеттерин аныкташы керек. Эгерде формативдик жана тактоочу эксперименттерди жүргүзүү мүмкүн болбосо, аныкталган эксперименттин маалыматтарынын негизинде түзүлгөн кырдаалды же көйгөйдү чечүү боюнча сунуштар иштелип чыгат.

Тактоо экспериментинин максаты - изилденип жаткан процесстин же кубулуштун белгилүү бир учурдагы таасирин табуу. Аныктоочу эксперименттин жардамы менен алынган маалыматтар милдеттерди аныктоого жана изилдөөнүн калыптануу этабынын мазмунун жана методдорун иштеп чыгууга жардам берет.

Аныктоочу эксперименттин сүрөттөмөсүндө сөзсүз түрдө төмөнкүлөр камтылышы керек:

- максаты;
- милдеттер;
- изилдөө методдору;
- тандап алуунун сүрөттөлүшү;
- изилдөөлөрдүн жүрүшүн сүрөттөө;
- изилдөөлөрдүн натыйжаларын талдоо;
- тыянактар.

Калыптандыруучу эксперимент - бул студент тарабынан гипотезада көрсөтүлгөн максаттарда жана милдеттерде чагылдырылган багыттарга ылайык жүргүзүлүп жаткан, илимий-изилдөө ишинде айтылган көйгөйдү чечүүчү практикалык бөлүк. Калыптандыруучу экспериментти сүрөттөө учурунда студент изилденүүчү процесстерге таасир этүү ыкмаларын, ошондой эле, мурда иштеп чыккан ыкмаларын кандайча колдонгонун жана кандай натыйжаларга ээ экендигин көрсөтөт.

Текшерүүчү эксперименттин сүрөттөмөсүндө төмөнкүлөр камтылышы керек:

- калыптандыруучу эксперименттин максаты жана милдеттери;
- калыптандыруучу эксперименттин методдорун жана ыкмаларын сүрөттөө;

- конкреттүү иш-аракет планы (этаптары), студент тарабынан изилдөөнүн конкреттүү иштелип чыккан программасы, сабактар топтому, окутуу ж.б.

Кальштандыруучу эксперимент коррекциялык, реабилитациялык жана профилактикалык жардамдын мазмунун чагылдырып, квалификациялык иштин автору так эмне кылгандыгы, изилдөө көйгөйүн чечүүгө анын жеке практикалык салымы кандай экендиги жөнүндө так түшүнүк бериши керек.

Текшерүүчү экспериментинин максаты (эгер эмпирикалык изилдөөдө бар болсо), изилдөө учурунда кандай өзгөрүүлөр болгонун билүү. Алынган маалыматтарды анализдөөнүн негизинде студент колдонулган ыкмалардын натыйжалуулугу жөнүндө тыянак чыгарышы керек.

Текшерүүчү экспериментинин сыпаттамасы сөзсүз түрдө төмөнкүлөрдү камтууга тийиш:

- максат жана милдеттер;
- изилдөө методдору;
- тандап алуунун сүрөттөлүшү;
- изилдөөлөрдүн жүрүшүн сүрөттөө;
- аныктоо жана контролдук изилдөөлөрдүн натыйжаларын салыштырмалуу талдоо;
- корутундулар жана сунуштар.

Контролдук эксперимент жок болсо, квалификациялык иштин автору көйгөйлүү кырдаалды чечүү үчүн болжолдуу моделин, профилактикалык иш-аракеттеринин программасын же аны өркүндөтүүгө багытталган белгилүү бир көйгөйдү чечүү боюнча сунуштарды иштеп чыгат. Мунун бардыгы параграф же өзүнчө бөлүм түрүндө жыйынтыктоочу квалификациялык иште чагылдырылышы керек.

Жалпысынан, жыйынтыктоочу квалификациялык ишти даярдоо процессинде жүргүзүлүп жаткан студенттердин илимий-изилдөө иштери адисинин алдыдагы практикалык иш-аракеттеринин өзгөчөлүктөрүнө мүмкүн болушунча дал келиши керек.

5. Квалификациялык ишти жазуу, рецензиялоо (кароо)

Илимий иштин акыркы баскычы - аны жазуу. Бул эң татаал этап, анткени иштелип чыккан нерселердин бардыгын теориялык жана практикалык жактан жалпылоо, ишти туура жол-жоболоштуруу талап кылынат. Мазмунга кызыккан илимий иштер туура эмес иштелип чыгып, анын сапатына жана баасына таасирин тийгизген учурлар көп кездешет. Демек, иштин теориялык ишенимдүүлүгүн айкалыштырууга, анын иш жүзүндө багытталышын сабаттуу жана так иштеп чыгууга көңүл буруу керек.

Илимий иш абстракттуу, мурда жарыяланган болбошу керек. Квалификациялык иш үчүн аргументтөө чоң мааниге ээ. Ой жүгүртүү, жалпылоолор жана тыянактар фактылык материалдарды конкреттүү талдоонун негизинде жүргүзүлүшү керек, бул корутундулардын ишенимдүүлүгүнүн жана далилдүүлүгүнүн шарты болгон акыл-эстүү негизделиши керек.

Жазуудан кийин, жыйынтыктоочу квалификациялык иш кафедрага тапшырылат, атайын журналда катталат, ага рецензия берүү үчүн жетекчиге жана рецензия жазуу үчүн рецензентке берилет. Рецензияда жаңы иш жөнүндө маалымат, ага кыскача талдоо жана баа берилет. Адистерди даярдоо боюнча билим берүү программалары аяктагандан кийин бүтүргөн бүтүрүүчүлөрдүн квалификациялык иштери милдеттүү түрдө каралып чыгышы керек.

Рецензент жетекчи кафедра тарабынан сунушталат, адатта анын окутуучулар курамынын ичинен сунушташат. Рецензия – илимий ишти баалаган, анын күчтүү жана алсыз жактарын ачкан сынчыл обзор. Рецензия жыйынтыктоочу иштин мүнөздөмөлөрүн жана анын айрым бөлүктөрүн аныктайт; теманын актуалдуулугу, теманын квалификациялык иштин текстине шайкештиги, коюлган маселелерди чечүүнүн сунуш кылынган ыкмаларынын жаңылыгын карайт. Чечимдердин өз алдынчалуулугу менен айырмаланган эмгектер өзгөчө белгиленип, кемчиликтер бар жана өркүндөтүү талап кылынган бөлүмдөр көрсөтүлөт. Кароодо квалификациялык иштин мазмунунун коюлган максаттарга жана милдеттерге шайкештиги, бүтүрүүчүнүн теориялык даярдыгынын деңгээли,

конкреттүү маселелерди чечүүдө алган билимин өз алдынча колдоно билүүсү белгиленет. Бүтүрүүчүнүн изилдөө жөндөмдүүлүгүн мүнөздөгөн иштин бөлүмдөрү белгиленет. Мындан тышкары, материалдын баяндалышынын ыраатуулугу жана тактыгы, илим жаатындагы акыркы жетишкендиктердин колдонулушу, квалификациялык иштин натыйжаларын практикада колдонуу мүмкүнчүлүгү белгиленет. Рецензиянын жыйынтыгында, ушул квалификациялык ишти коргоого сунуштоо мүмкүнбү же жокпу деген так жыйынтык чыгарылышы керек.

Кароонун мазмунун Студенттин назарына квалификациялык ишти коргоодон үч күндөн кечиктирбестен жеткиришет. Студент сын-пикирди колдонуп, комментарийлерге жоопторду даярдайт. Карап чыккандан кийин даярдалган эмгекке өзгөртүү киргизүүгө жол берилбейт.

Буга катар, илимий жетекчи студенттин квалификациялык ишине сын-пикир жазат, ага төмөнкү пункттар кирет:

1. Студенттин инсандык өзгөчөлүктөрү:

- студенттин илимий ишине жетекчиликтин узактыгы;
- студенттин изилдөө сапаттарынын мүнөздөмөлөрү;
- квалификациялык ишти жазууга болгон мамилеси;
- студенттин булактар, маалымдамалар менен иштөө жөндөмдүүлүгү, материалды так берүү мүмкүнчүлүгү;
- студенттин илимий-изилдөө маселелерин чечүүдө теориялык даярдыгын, демилгелүүлүгүн жана өз алдынчалыгын баалоо;
- студенттин иштин тажрыйбалык бөлүгүн иштеп чыгуу, даярдоо жана ишке ашыруу жөндөмү.

2. Жумуш аткаруунун сапаты:

- квалификациялык иштин натыйжаларынын коюлган максаттарга жана милдеттерге шайкештиги;
- ишти жазуунун эрежелеринин жана сапатынын сакталышы.

3. Студенттин квалификациялык ишин коргоого сунуш.

Бүтүрүүчүнүн квалификациялык ишти коргоого даярдыгынын деңгээлин аныктоо үчүн алдын-ала коргоо жүргүзүлөт. Алдын-ала коргоонун жүрүшүндө аткарылган иштин артыкчылыктары жана

кемчиликтери ачыкка чыгарылат, студент кафедранын отурумунда квалификациялык ишти коргоого даярдалат.

Алдын-ала коргоо ОшМУнун жана башка ЖОЖдордун студенттеринин илимий-практикалык конференциясынын алкагында, бүтүрүүчү кафедранын жыйынында болушу мүмкүн.

6. Квалификациялык ишти коргоо

Жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестация сөзсүз түрдө квалификациялык ишти коргоону камтыйт, бул бүтүрүүчүнүн олуттуу күч-аракетин, көңүлүн жана убактысын талап кылат.

Квалификациялык ишти коргоо ачык болуп, бүтүрүүчү кафедранын өкүлдөрү кирген мамлекеттик аттестациялык комиссиянын отурумунда, ошондой эле, башка жогорку окуу жайларынан чакырылган адистердин катышуусунда өтөт.

Квалификациялык иштерди коргоо боюнча мамлекеттик экзамендик комиссиянын отурумдарынын күнү, убактысы жана орду факультеттин деканы тарабынан белгиленет жана адатта коргоочуларга коргоого бир айдан кем эмес убакытта жеткирилет.

Коргоо процедурасы катуу жөнгө салынат жана төмөндөгүдөй көрүнүштө ишке ашырылат: биринчиден, коргоочу иштин темасы боюнча кыскача билдирүү жасайт, анда теманы тандоонун мотивдери баяндалган, б.а. анын актуалдуулугу, изилдөөнүн максаты жана милдеттери, колдонулган ыкмалар, алынган натыйжалар, аларды негиздөө жана корутундулар. Бүтүрүүчү-студенттин презентациясына болжол менен 10-15 мүнөт бөлүнөт.

Илимий долбоорду коргоодо салттуу схемалардан, жыйынды таблицалардан, графиктерден тышкары, заманбап техникалык каражаттарды - проекторлорду, аудио жана видео жазууларды, компьютердик презентация куралдарын колдонуу максатка ылайыктуу. Мисалы, Microsoft Power Point компьютердик программасынын жардамы менен берилген иллюстративдик материал (мисалы, слайд-фильм) өтө кесипкөй жана пайдалуу көрүнөт.

Автордун презентациясы илимий ишти коргоонун өтө маанилүү бөлүгү. Сиздин ишиңизди баалоо материалдын канчалык кызыктуу, жүйөлүү жана кыскача болушунан көз каранды. Бир илимий долбоорду коргоого 15 мүнөткө чейин чектелгендиктен, аны алдын-ала жазып, кайталоо сунушталат. Коргоо жөнүндө отчеттун болжолдуу схемасы төмөнкүчө:

- комиссиянын мүчөлөрүнө кайрылуу ("Урматтуу Мамлекеттик Аттестациялык Комиссиянын төрагасы жана мүчөлөрү! Сиздин көңүлүңүздү ... аткарылган, тема ... боюнча квалификациялык ишке бурабыз, "),

- иштин аталышы, анын максаты, милдеттери, объектиси жана предмети, изилдөө гипотезасы;

- иштин методологиялык негиздерин баяндоо, колдонулган ыкмаларды негиздөө;

- квалификациялык иштин түзүмү жана көлөмү жөнүндө маалыматтар;

- изилдөөнүн теориялык бөлүгүнүн кыскача сүрөттөлүшү;

- изилдөө базасынын сүрөттөлүшү жана тандап алуулар, үлгүлөрү;

- изилдөө маалыматтарын иштеп чыгуу процедурасынын кыскача сүрөттөлүшү;

- негизги натыйжалар;

- тыянактар.

Чыгып сүйлөө адабий же ченемдик документтерден алынган жалпы теориялык жоболорду камтыбашы керек, анткени алар коргоо предмети болуп саналбайт. Комиссиянын мүчөлөрү тарабынан студенттин ишинин актуалдуулугу, жаңылыгы жана башка айрым кошумча маалыматтар окулат. Илимий ишти коргоо - бул изилдөөчүнүн илимий билимдин белгилүү бир чөйрөсүндөгү жетишкендиктерин, өзүнүн изилдөөсүндө алынган маалыматтарды кыскача, так жана туура айта билүү жөндөмүн көрсөтүү, ошондой эле кесиптештери менен жаңы натыйжалар жөнүндө кызыктуу маалыматтарды бөлүшүү мүмкүнчүлүгү болуп саналат.

Андан сырткары, текстин жазуу учурунда төмөндөгүдөй “жаксыз” сүйлөмдөрдү түзүү туура деп эсептелгенин эстен чыгарбоо керек: “Анализ жүргүзүлдү ...”, “Изилдөөдөн кийин ал ачылды (ачылды) ...”, “Төмөнкү авторлордун изилдөөлөрүнүн натыйжаларын жалпылоо ... жыйынтык чыгарууга мүмкүнчүлүк берди”, “Изилдөөнүн натыйжалары ... камтыйт”, “Эксперимент ... деген тыянак чыгарууга мүмкүндүк берди”. Кээ бир учурларда, сиз биринчи жактын көптүк пикирин билдирген сөз айкаштарын колдоно аласыз: “Биз ... деп эсептейбиз”, “Биздин оюбуз боюнча, ...”, “Биздин пикирибиз боюнча, ...” ж.б.

Студенттин сөзүнөн кийин жетекчи изилдөөчүнүн изилдөө сапаттарын жана анын ишке болгон мамилесин карап чыгуу менен берилет, андан соң квалификациялык ишти мүнөздөгөн рецензент анын артыкчылыктары менен кемчиликтерин белгилейт. Эгерде алардын бири коргоого катыша албаса, анда мамлекеттик аттестациялык комиссиянын төрагасы кароону же сын-пикирди окуп берет. Андан ары, жактоочу обзордо камтылган сын-пикирлерге жана коргоого катышып жаткандардын бардыгы сурай турган жумуш жөнүндө суроолорго жооп берет. Ушундан кийин, каалоочулардын жеке сөздөрү түрүндө иш боюнча пикир алмашууга болот. Жыйынтыгында, студентке талкуунун жүрүшүндө айтылган сын-пикирлерге кыскача жооп берүү, катышып отургандарга көңүл бурганы үчүн ыраазычылык билдирүү мүмкүнчүлүгү берилет.

Квалификациялык ишти коргоонун натыйжалары 5 баллдык система боюнча бааланат. Баалоо жөнүндө чечим мамлекеттик аттестациялык комиссия тарабынан ошол күнгө дайындалган бардык коргонуу иштери аяктагандан кийин жабык жыйында кабыл алынат. Баалоо көпчүлүк добуш менен комиссия мүчөлөрү тарабынан талкуулоо жана ачык добуш берүү жолу менен аныкталат.

Бүтүрүүчү квалификациялык иштерин коргоонун тартиби протокол менен таризделет, ага комиссиянын төрагасы жана мүчөлөрү кол коюшат жана жыйынтыктар ошол эле күнү студенттерге жарыяланат. Коргоо боюнча студенттин алган баасы

эсепке алуу журналына жазылат жана дипломдун тиркемесинде, квалификациялык иштин темасы көрсөтүлөт.

Коргоодон кийин студенттердин квалификациялык иштери университеттин архивине сактоого өткөрүлүп берилет, ошондон кийин бардык кызыккан окутуучулар жана студенттер алар менен таанышышат.

Студенттин илимий ишин баалоо критерийлери

Рефератты баалоо критерийлери

Рефератты баалоо төмөнкү критерийлердин негизинде төрт баллдык система боюнча жүргүзүлөт:

- планга ылайык өз алдынча аткарылган, презентацияда логикалык, мазмунунда толук, туура форматталган, анда теманын бардык маселелери ачылган, изилденип жаткан көйгөйдү иштеп чыгуунун мүнөздүү тенденциялары аныкталган жана туура жалпылоочу тыянактар жасалган болсо, студент дилбаян темасы боюнча бардык суроолорго толук жоопторду берсе “мыкты” деген баа коюлат.

- теманын айрым маселелери толук чагылдырылбаган иш, бардык тыянактар так чыгарылган эмес, бирок жалпысынан иш талапка ылайык түзүлгөн. Рефераттын темасы боюнча суроолорго жооп берүүдө майда каталар кетирилген болсо “жакшы” деген баа коюлат.

- жалпысынан теманын бардык негизги көйгөйлөрү камтылган, бирок темасы толук ачылбай, презентация логикасы бузулган, чыгарманы жасалгалоодо кемчиликтер болгон эмгек. Рефераттын темасы боюнча суроолорго жооп бергенде, программалык материалды билүүдөгү кемчиликтерди көрсөтүп, олуттуу каталар кетирилген учурда “канааттандырырлык” деген баа коюлат.

- "канааттандырырлык эмес" бардык белгиленген талаптарга жооп бербеген же өз алдынча аткарылбаган жумуш үчүн бааланат.

Курстук иштерди баалоо критерийлери

Курстук ишти баалоо жөнүндө чечим жетекчи тарабынан иштин жыйынтыгына, коргонуу боюнча студенттин докладына жана анын суроолоруна берген жоопторуна ылайык кабыл алынат. Курстук иш төмөнкү критерийлердин негизинде бааланат:

"Мыкты" деген баа берилет, эгерде:

- теманын актуалдуулугунун теориялык негиздемеси келтирилген, предмети, объектиси, максаты, милдеттери, изилдөө гипотезасы туура түзүлгөн;

- иштин мазмуну жарыяланган теманы ачып берсе, корутундуда кириш сөздө коюлган милдеттердин чечилиши бар болсо;

- эмгекте көйгөй боюнча ар кандай адабий булактар кеңири колдонулган болсо;

- иш теориялык жана фактылык материалдарды, алдыңкы тажрыйбаларды өз алдынча талдоону камсыз кылса;

- эмпирикалык изилдөө программасы аяктаган, коюлган максатка ылайык илимий натыйжа алынган учурда;

- эмгек илимий ыкмаларынын колдонулушун көрсөтүп, өз тажрыйбаларын жалпылап, жыйынтык чыгарып жана практикалык сунуштарды берсе;

- жумуш талаптарга толук ылайык аткарылып, аягына чейин бүтүрүлүп, бөлүмгө тапшырылса;

- коргоодо студент материалды эркин сүйлөйт, көйгөйгө теориялык мамиле жасоону билет, суроолордун негизги бөлүгүнө ишенимдүү жооп берет.

"Жакшы" белгиси төмөнкү учурларда коюлат:

- теманын актуалдуулугун теориялык жактан негиздөө, предмет, объект, максат, милдеттер, изилдөө гипотезасы туура түзүлгөн;

- эмгекте каралып жаткан көйгөй боюнча негизги адабияттар колдонулган;

• өз алдынча талдоонун жоктугу белгиленсе, бул жаатта же адамдардын белгилүү тобу менен иштөөнүн алдыңкы жана жеке тажрыйбасы жетиштүү сүрөттөлбөсө;

• илимий изилдөөлөрдү колдонуу мүмкүнчүлүгү толук колдонула элек болсо, эмпирикалык изилдөө программасы негизинен аяктаган болсо;

• жумуш талаптарга толук ылайык аткарылып, аягына чейин бүтүрүлүп, бөлүмгө тапшырылса;

• жалпысынан, коргонуу учурунда студент материал боюнча билимин, көйгөйгө карата негизги мамилелерин көрсөтөт.

"Канааттандырарлык" деген баа, эгерде төмөндөгүдөй болсо берилет:

• иштин темасынын актуалдуулугу негизделген, изилдөөнүн максаты жана милдеттери туура түзүлгөн;

• алсыз булак базасынын болушу, булактар менен начар таанышуу;

• адабияттарды жана фактылык материалдарды өз алдынча талдоонун жоктугу;

• көйгөйдү чечүүгө теориялык ыкмаларды жана бул жааттагы алдыңкы илимпоздордун иштерин начар билгендиги;

• эксперименталдык изилдөө программасы жарым-жартылай аяктаган;

• структурадагы жана дизайндагы майда бузуулар, жумуштарды жеткирүү мөөнөтөрү,

• жумуштун белгисиз корголушу, суроолордун маанилүү бөлүгүнө жооптун жоктугу.

"Канааттандырарлык эмес" деген баа берилет:

• теманын актуалдуулугу, максаты, милдеттери, предмети жана объектиси жөнүндө аргумент жок болсо, гипотеза туура эмес түзүлгөн;

• теориялык материалды өз алдынча анализдөө жок болсо;

• биздин практикалык тажрыйбабыздын сүрөттөлүшү жана талдоосу жок болсо;

- жумуш туура эмес жүргүзүлүп, белгиленген мөөнөттөрдү бузуу (кечиктирүү) менен, объективдүү себептерсиз;
- коргонуу боюнча, студент тыянактарды талаша албайт, суроолорго жооп бербейт, б.а. тема материалына ээ эмес.

Квалификациялык ишти баалоо критерийлери

Квалификациялык ишке төмөнкүдөй талаптар коюлат:

- теманын актуалдуулугун, анын теориялык жана практикалык маанисин, изилдөөнүн жаңылыгын далилдөө;
 - көйгөйдү изилдөөгө студенттин өз алдынчалуулугу жана ырааттуулугу;
 - тема боюнча монографиялык адабияттарды, ченемдик укуктук актыларды, жергиликтүү ченемдик укуктук актыларды, нускамаларды ж.б.у.с. чагылдыруу;
 - ар кандай көз караштарды карап чыгуу жана илимий эмгекте коюлган талкуу маселелери боюнча бүтүрүүчүнүн жүйөлүү позициясын милдеттүү түрдө иштеп чыгуу;
 - теманын толуктугу;
 - теориялык жана практикалык мааниге ээ болгон корутундуларды жана сунуштарды жүйөлүү, конструктивдүү жана компетенттүү илимий негиздөө (практикалык материалдарды колдонуу менен);
 - көйгөйдү изилдөөнүн ар кандай ыкмаларын колдонуу;
 - изилдөөнүн натыйжаларын логикалык презентациялоо;
 - орфографиялык жана стилистикалык сабаттуулук, тезисти туура иштеп чыгуу.
- Квалификациялык иш "мыкты" деп бааланат, эгерде:**
- иштин түзүмү логикалык болсо, план теманын негизги маселелерин ырааттуу чагылдырса,
 - изилдөө темасынын актуалдуулугу, илимий жана практикалык мааниси ачылса, камтылган көйгөйдүн учурдагы абалын түшүнүү байкалса;
 - изилдөө темасы мурун аз изилденсе;

- максаты, милдеттери, объектиси, предмети, изилдөө гипотезасы так түзүлгөн болсо;
- теориялык негиздер көрсөтүлүп, методология жана изилдөө методдору негизделген, изилдөө жүргүзүлгөн практикалык негизди тандоо болсо;
- чыгарманын теориялык бөлүгүндө изилденип жаткан маселенин тарыхый аспектиси каралып, изилденип жаткан көйгөй боюнча илимий-методикалык адабияттарга аналитикалык обзор жасалып, маселенин теорияда жана практикада өнүгүү деңгээли көрсөтүлгөн, көйгөйдү андан ары изилдөө зарылдыгы далилденсе;
- практикалык бөлүк, эреже катары, аныктоочу, калыптандыруучу, текшерүүчү экспериментти камтыса (же калыптандыруучу эксперименттин планы, изилденген кырдаалды жакшыртуу боюнча сунуштар, маселени чечүү);
- эксперименталдык изилдөө компетенттүү курулган, анын натыйжаларына системалуу анализ жүргүзүлсө;
- эксперименттик бөлүктө колдонулган ыкмалар көрсөтүлсө жана мүнөздөлсө;
- иштин теориялык жана практикалык бөлүктөрүнүн натыйжалары боюнча кыска жана ишенимдүү корутундулар чыгарылса;
- сунушталган максаттуу практикалык сунуштар же долбоорлор болсо;
- корутундуда жалпылоочу корутундулар келтирилип, тапшырмалар аткарылдыбы, максатка жеттиби, изилдөө гипотезасы тастыкталдыбы;
- илимий эмгек автордун кесиптик ишмердүүлүккө даярдыгын, аны билгендигин көрсөтсө;
- изилденип жаткан тема боюнча илимий адабияттарды жана ченемдик документтерди билсе;
- илимий документ менен иштөө чеберчилиги, өз көз карашын негиздүү билдирүү, тыянактарды негиздөө жөндөмдүүлүгү бар болсо;

- материалды изилдөө жана талдоо жүргүзүүнүн өз алдынчалуулугу көрүнүп турса;

- тексттик документтерге коюлган жалпы талаптарга ылайык жумушту (текст, библиография, шилтемелер) иштеп чыкса;

- илимий сүйлөө стили бар болсо;

- иштин көлөмү 60 беттен кем эмес басылып чыккан текст болсо;

- коргоодо студент материалды эркин сүйлөсө, көйгөйгө теориялык жана практикалык ыкмаларды билгендигин көрсөтсө, суроолордун негизги бөлүгүнө ишенимдүү жооп берсе.

Квалификациялык иш "жакшы" деп бааланат,

эгерде:

- иштин түзүмү логикалык болсо, план теманын негизги маселелерин ырааттуу чагылдырса,

- изилдөө темасынын актуалдуулугу, илимий жана практикалык мааниси ачылса, камтылган көйгөйдүн учурдагы абалын түшүнүү байкалса;

- изилдөөнүн темасы коомдук илимдерде жакшы изилденген, бирок жаңы көз караштагы көйгөйгө арналган болсо;

- максаты, милдеттери, объектиси, предмети, изилдөө гипотезасы так түзүлсө;

- теориялык негиздер, методология жана изилдөө ыкмалары, изилдөө жүргүзүлгөн практикалык негиздер көрсөтүлсө;

- иштин теориялык бөлүгүндө, изилденип жаткан көйгөй боюнча илимий-методикалык адабияттарга аналитикалык обзор жүргүзүлүп, маселени теория жана практика жүзүндө иштелип чыгуу деңгээли, маселени андан ары изилдөө зарылдыгы көрсөтүлүп далилденсе;

- теманын негизги суроолору толугу менен ачылган болсо;

- практикалык бөлүгү аныктоону, калыптандырууну (же калыптандыруучу эксперименттин планын, изилденген кырдаалды жакшыртуу, көйгөйдү чечүү боюнча сунуштарды) камтыса;

- эксперименттик бөлүктө колдонулган ыкмалар көрсөтүлүп мүнөздөлсө;

- иштин теориялык жана практикалык бөлүктөрүнүн натыйжалары боюнча кыска жана ишенимдүү корутундулар чыгарылып, алардын айрымдары өз алдынчалуулугу менен айырмаланса;

- сунушталган максаттуу практикалык сунуштар же долбоорлор болсо;

- корутундуда жалпылоочу корутундулар келтирилип, тапшырмалар аткарылдыбы, максатка жеттиби, изилдөө гипотезасы тастыкталдыбы;

- эмгек автордун кесиптик ишмердүүлүккө даярдыгын, адистигин билгендигин көрсөтсө;

- илимий документ менен иштөө чеберчилиги, өз көз карашын негиздүү билдирип, тыянактарды негиздөө жөндөмдүүлүгү бар болсо;

- тексттик документтерге коюлган жалпы талаптарга ылайык жумушту (текст, библиография, шилтемелер) иштеп чыкса;

- иштин көлөмү 60 беттен кем эмес басылып чыккан текст болсо;

- жалпысынан, коргоо учурунда студент материал боюнча билимин, көйгөйгө карата негизги мамилелерин көрсөтсө.

Квалификациялык иш "канааттандыруу" деп бааланат, эгерде:

- иштин түзүмү жетиштүү логикалык эмес, баптын аталыштарынын баяндалышы теманын негизги маселелерин начар чагылдырса;

- изилдөө темасынын актуалдуулугу, каралып жаткан көйгөйдүн учурдагы абалын начар түшүнүү толук камтылбаганда;

- изилдөө темасы суроонун жаңылыгы менен айырмаланбаса;

- изилдөөнүн максаты, милдеттери, объектиси, предмети, гипотезасы бүдөмүк формулировкаланса;

- теориялык негиздер, методология жана изилдөө методдору көрсөтүлбөсө;

- иштин теориялык бөлүгүндө, изилденип жаткан көйгөй боюнча илимий-методикалык адабияттарга аналитикалык обзор жок, маселенин теорияда жана практикада өнүгүү деңгээли көрсөтүлбөсө, теманын негизги маселелери келтирилген болсо;

- көйгөйдү чечүүгө теориялык ыкмаларды жана бул жааттагы алдыңкы илимпоздордун иштерин начар билсе;

- адабиятты жана фактылык материалдарды өз алдынча талдоонун жоктугу, адабий булактар боюнча жетиштүү билимдердин жоктугу байкалса;

- практикалык бөлүгү аныктоочу экспериментти камтыса, эксперименталдык изилдөө программасы жарым-жартылай аяктаса;

- изилденген кырдаалды жакшыртуу, көйгөйдү чечүү боюнча сунуштар бүдөмүк формулировкаланган, негизинен окуу китептеринин материалдарын кайталоо болсо;

- иштин теориялык жана практикалык бөлүктөрүнүн натыйжалары боюнча корутундуларды түзүүдө өз алдынчалуулук жок болсо;

- корутундуда үстүртөн корутундулар жасалса;

- структурадагы жана жасалгалоодогу анча-мынча бузуулар болуп, жумуштарды жеткирүү мөөнөттөрү учурунда аткарылбаса;

- жумуштун белгисиз корголушу, суроолордун маанилүү бөлүгүнө жооптун жоктугунда.

Акыркы квалификациялык иш "канааттандырылык эмес" деп бааланат, эгерде:

- теманын актуалдуулугу, максаты, милдеттери, предмети жана объектиси боюнча аргумент жок болсо, гипотеза туура эмес түзүлгөндө;

- материалды сунуштоодо ырааттуулук жок, план теманын негизги маселелерин чагылдырбаса;

- иштин теориялык бөлүгүндө изилденип жаткан көйгөй боюнча илимий-методикалык адабияттарга обзор жок болсо, студент окуу китептеринин мазмунун айтып берсе;

- өздөрүнүн практикалык тажрыйбаларын сүрөттөө жана талдоо жок болсо;

- корутундуда изилдөө темасы боюнча жыйынтыктоолорду чагылдырбаса;

- адабий булактардын чектелген санын колдонгон болсо;

- жумуш туура эмес аткарылса жана белгиленген мөөнөттөрдү бузуп (кечиктирип), объективдүү себептерсиз аткарылса;

- коргоо боюнча, студент, тыянактарды талаша албаса, суроолорго жооп бербесе, б.а. теманын материалына ээ эмес болсо.

Илимий адабияттар менен иштөө жана колдонулган адабияттын түрлөрү

Жогорку окуу жайларда илимий изилдөө иштерин жүргүзүү учурунда студент сөзсүз түрдө адабий булактар менен иштөө зарылчылыгына туш болот. Жогорку окуу жайларында окутууда колдонулган адабияттар басмалардын түрлөрү жана жанрлары боюнча ар түрдүү. Эң маанилүү жана кеңири таралган түрлөрүн карап көрүңүз: окуу, илимий, маалыматтык жана маалымдама адабияттар.

Окуу адабияты төмөнкүлөрдү камтыйт:

Окуу китеби - окуу адабиятынын негизги түрү - студенттерге белгилүү бир окуу дисциплинасы же анын бөлүмү боюнча окуу планына ылайык өздөштүрүшү үчүн милдеттүү болгон билимдин тутумдуу берилишин камтыган китеп. Окуу китеби өлкөнүн билим берүү чөйрөсүндөгү жогорку органы тарабынан бекитилиши керек, ал сөзсүз түрдө аталыштын арт жагында көрсөтүлөт (экинчи бет). Окуу китебинде материал белгилүү бир методикалык иштетүү жана ырааттуулукта берилген, б.а. студенттердин жаш курагына, билим деңгээлине, таанып билүү өзгөчөлүктөрүнө ылайык.

Лекциялар курсу - бул кандайдыр бир окуу дисциплинасы боюнча автордук лекция курсу жарыяланган окуу басылмасынын

түрү. Бул жерде материал тигил же бул окумуштуунун илимий позициясына ылайык келтирилген.

Окуу куралы - окуу курсу боюнча гана анын авторунун (авторлорунун) позициясын чагылдырган материалдарды сунуш кылган, материалды өздөштүрүүнүн жана теориялык билимди колдонуунун практикалык жагына көбүрөөк басым жасаган материалдын түрү.

Окуу куралдарына окуу сөздүктөрү, маалымдамалар, таблицалар ж.б. кирет.

Методикалык колдонмо - бул окуу курстарынын ар кандай маселелери боюнча практикалык сунуштарды камтыган, белгилүү бир окуу тапшырмаларын, лабораториялык жана практикалык көнүгүүлөрдү жүзөгө ашыруу боюнча конкреттүү кеңештерди камтыган окуу басылмасынын түрү.

Илимий адабияттарга төмөнкүлөр кирет:

Монография (грек тилиндеги “monos” – “бир”, “жалгыз” жана “grafo” “жазуу”) - илимий же илимий-популярдуу китеп басылышы, анда бир маселе, тема же маселе кылдат жана ар тараптуу иликтенип, камтылган. Монография бир же бир нече авторго таандык болушу мүмкүн (жамааттык монография).

Илимий эмгектердин (макалалардын) жыйнагы - ар кандай авторлорго таандык макалаларды жана башка илимий материалдарды камтыган китеп басмасы. Адатта, жыйнак ар кандай көз карашта карала турган бир илимий проблемага арналган.

Илимий макала - белгилүү бир багытта, көйгөйдө, темада изилдөө иштеринин абалы жөнүндө материалдарды камтыган журналга же илимий жыйнактарга жарыяланган илимий баяндама.

Конференциянын, семинарлардын, симпозиумдардын материалдары - конференциянын, семинарлардын, симпозиумдардын жыйынтыгында чыгарылган илимий жыйнагы. Адатта, мындай жыйнактарга эң кызыктуу докладдар, докладдардын тезистер, стенограммалар жана жумушчу топтордо же секцияларда өткөрүлгөн тегерек столдордун жана талкуулардын материалдары, катышуучулар тарабынан кабыл алынган чечимдер жана сунуштар

кирет. Мындай материалдар конференцияда жоктор үчүн конференциянын иши менен таанышууга мүмкүнчүлүк берет.

Илимий журнал - илимий мүнөздөгү макалаларды жана башка материалдарды камтыган мезгилдүү басылма жана ал туруктуу аталышка ээ. Ар бир салыштырмалуу чоң илимий тармактын өзүнүн борбордук журналдары бар, алар жазылуу жолу менен бөлүштүрүлөт жана бул жааттагы көптөгөн адистерге жеткиликтүү. Бул факт аны жаңы идеяларды камтыган материалдарды тез арада жалпы коомчулукка жеткирүүгө, актуалдуу маселелерди талкуулоого, көйгөйлөрдү чечүү жолдорун сунуштоого, илимий турмуштагы эң маанилүү окуялар (илимий ачылыштар, конференциялар, жаңы басылмалар).

Борбордук илимий журналдардан тышкары, өлкөнүн алдыңкы университеттеринин, илимий коомдорунун жана ассоциацияларынын журналдык басылмалары таратылат.

Ошондой эле, диссертация илимий басылмаларга таандык. Диссертация (латынча "dissertatio" - "ой жүгүртүү", "изилдөө" дегенди түшүндүрөт) - белгилүү бир жогорку окуу жайынын же илимий мекеменин адистештирилген Кеңешинин отурумунда жана академиялык даражаны алуу үчүн диссертациянын талапкери (изденүүчү) тарабынан коомдук коргоого даярдалган атайын илимий изилдөө түрү (даража). Диссертация илимдин кандидаты же доктору илимий даражасын алууга укук берет. Ар бир диссертациянын авторефераты бар, б.а. брошюра түрүндө анын кыскача баяндамасы. Чыгармалардын бул түрлөрү кол жазмалар катары бар. Аларды университеттердин кандидаттык же докторлук диссертацияларды коргоо боюнча диссертациялык кеңештери бар китепканаларынан, ошондой эле ири илимий китепканалардан табууга болот.

Маалыматтык адабияттарга төмөнкүлөр кирет:

Энциклопедия - билимдин тутумдаштырылган жыйнагын камтыган илимий же илимий-популярдуу маалымдама басылма. Энциклопедиянын эки түрү бар: универсалдуу, анын ичинде билимдин жана практиканын бардык тармактары жөнүндө маалымат

жана белгилүү бир билим чөйрөсүндөгү маалыматтарды чагылдырган тармак.

Биринчиси, мисалы, Чон Советтик Энциклопедияны камтышы мүмкүн, экинчиси - Социалдык Иштин Энциклопедиясы (англис тилинен которулган). 3 томдук / Башкы илимий редактор Л.Е. Кунельский, М.С. Мацковский. - М.: Адам баалуулуктары борбору, 1994.

Энциклопедиядагы материалдар өзүнчө макалалар түрүндө берилген, алардын ар бири чыгарылыштын маңызы боюнча негизги маалыматтарды камтыйт: илимий теориянын презентациясы, тарыхый окуя, объекттин, процесстин, кубулуштун сүрөттөлүшү ж.б. Макалалар алардын аталыштарынын алфавиттик тартиби боюнча же белгилүү бир систематикалык принцип боюнча жайгаштырылган.

Ар кандай энциклопедияда керектүү маалыматты табууга жардам берген шилтемелер жана индекстер тутуму бар.

Энциклопедиялык сөздүк - энциклопедиянын кыскача нускасы болгон, маалымдама басылмасы, алфавиттик тартипте жайгаштырылган материал. Энциклопедиялык сөздүктөр универсалдуу жана тармактык мүнөзгө ээ болушу мүмкүн. Мисалы, сөздүктөргө төмөнкүлөр кирет:

- Кыргыз этнографиясы боюнча сөздүк / Түз. О.К. Каратаев, С.Н. Эралиев. – Б., «Бийиктик», 2005. -600 б.

- Словарь по социальной педагогике / Авт. – сост. Л.В. Мардахаев. М.: Издательский центр «Академия», 2002.

Маалымдама китеп - бул аларды табууга ыңгайлуу болуш үчүн ушундай тартипте жайгаштырылган илимий жана прикладдык мүнөздөгү кыскача маалыматтарды камтыган басылма. Каталогдун түзүмү анын максаты, камтылган маалыматтын мүнөзү менен аныкталат. Адатта, колдонмодо аны кантип колдонууну түшүндүргөн кириш макала бар. Ошондой эле, каталог, адатта, керектүү маалыматты оңой табууга жардам берген көрсөткүчтөр менен камсыздалат. Социалдык педагогика жана социалдык иш боюнча шилтемелер төмөнкүлөрдү камтыйт:

- Брук, С.И. Население мира [Текст]: этнодемогр. справ. / С.И. Брук.- Перераб. и доп. изд. –М.: Наука, 1986. – 828 с.
- Овчарова Р.В. Справочная книга социального педагога. – М.: ТЦ «Сфера», 2001.
- Словарь-справочник по социальной работе / Под ред. Е.И. Холостова. – М.: Юрист, 2000.

Терминологиялык сөздүк (глоссарий) - ар кандай билим чөйрөсүндө колдонулган атайын сөздөрдүн - терминдердин маанисин түшүндүргөн маалымдамалык басылма. Мисалы,

- Лексикон социальной работы / Ред. С.М. Кибардина, С.И. Михайлова, О.М. Чернышева.- Изд. 2-е., испр. и доп. – Вологда: «Русь», 2001.

- Холостова Е.И. Глоссарий социальной работы. - М.: «Дашков и К», 2007.

Түшүндүрмө сөздүк - алфавиттик тартипте сөздөрдүн тизмесин камтыган, алардын чечмеленишин (маанисин), колдонулуш өзгөчөлүктөрүн жана тыбыштарын, грамматикалык мүнөздөмөлөрүн камтыган маалымдамалык басылма. Мисалы, *Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. "Орус тилинин түшүндүрмө сөздүгү"*.

Адабияттар менен иштөө методикасы

Курстун жана квалификациялык иштин теориялык бөлүгү, реферат жазууда адабият менен иштөөнүн төмөнкүдөй ыкмаларын колдонсо болот:

- окуу жана илимий адабияттарды окуу. Анын түрлөрү: үзгүлтүксүз (текстти толугу менен окуу) жана тандалма (тексттин айрым бөлүктөрүн окуу); активдүү (окулган нерсени критикалык түшүнүүнү камтыган) жана пассивдүү (маалыматты бейтарап кабылдоону камтыган); терең (окулган нерсени түшүнүүнү болжолдоо) жана үстүртөн (мазмунун жакшы билүү). Айрым учурларда окуу жазууларды жүргүзүү менен коштолот. Жазуунун төмөнкү түрлөрү бар:

• көчүрмөлөр - окулган чыгармадан эң кызыктуу, маанилүү же талаштуу ойлорду жазуу жүзүндө алып келүү. Алар тексттин сөзмө-сөз келтирилиши, булактын, барактын библиографиялык сүрөттөлүшү менен жүргүзүлөт. Ар кандай булактардан материал чогултуу керек болсо, көчүрмөлөр ыңгайлуу. Көчүрмөлөрдү текст толугу менен окуп, түшүнүп бүткөндөн кийин жасаган жакшы;

• конспектилөө - илимий иштин мазмунунун кыскача мазмунуна негизделген, негизги идеяларды чагылдырган, балким негизги жоболорду сөзмө-сөз жазып алган деталдуу жазууларды жүргүзүү. Рефераттар төрт түргө бөлүнөт: пландуу (контурдун белгилүү бир бөлүгү пландын ар бир суроосуна дал келет), тексттик (цитаталардан турат), эркин (көчүрмөлөрдү, цитаталарды, тезистерди бириктирип), тематикалык (бир нече булакты камтыган берилген суроого жооп). Ошондой эле конспект-схема - бул окулган нерсенин схемалык жазуусу. Ал "үй-бүлө дарагы" же "күн" түрүндө жүзөгө ашырылышы мүмкүн. Биринчи учурда, маалымат ырааттуу түрдө "жогортон төмөн карай" жайгаштырылат - жалпы түшүнүктөн конкреттүүгө чейин; ал эми экинчисинде - белгилүү бир түшүнүктөр тегерекчеде, ал эми борборунда - жалпы түшүнүктөр жайгаштырылат;

• тезистер - иштин негизги жоболорунун же отчетторунун жалпыланган жана кыскача баяндалышы. Айрым учурларда тезистер иштин деталдуу планын элестетет;

• план түзүү - иштин логикасын чагылдырган ырааттуу жайгаштырылган негизги идеялардын, жоболордун тизмеси. Эгерде формилировкаланган жоболор ырааттуулукта жайгаштырылса же татаал болгондо, ар кандай деңгээлдеги ой-пикирлер бириктирилип түзүлгөндө план жөнөкөй болушу мүмкүн. Адатта план булактын айткандарын гана сүрөттөйт, бирок эмне жана кандайча айтылгандыгы жөнүндө маалымат бербейт;

• аннотация - бир нече сүйлөмдө чагылдырылган китептин же макаланын жалпы мазмунунун кыскача жазуусу, анын ичинде автор көтөргөн негизги ойлордун жана көйгөйлөрдүн тизмеси, анын

корутундулары жана сунуштары. Аннотация үчүн сүйлөө стандарттарын *9-тиркемеден* караңыз;

- цитата - адабий булакта камтылган сөз айкаштарын, фактылык же санариптик маалыматтарды сөзмө-сөз жазуу;
- рецензия - конкреттүү чыгарманы (макаланы), макаланын, билдирүүнүн, монографиянын, окуу китебинин мазмунун студенттин жеке баалоосунун негизинде рецензиялоонун бир түрү, анда баяндалган материал жөнүндө оң же терс билдирүүлөрдүн жетиштүү далилдери менен критикалык обзор берилет.

Каталог менен иштөө

Курстук же квалификациялык иштин темасына ылайык адабият издөө китепканага келип иштөөнү камтыйт. Китепкана ресурстарын натыйжалуу пайдалануу үчүн, андагы материалдарды издөөнүн айрым өзгөчөлүктөрүн билишиңиз керек.

Ар бир китепканада библиографиялык бөлүм бар, анда библиографиялык көрсөткүчтөр - жарыяланган адабияттар жөнүндө маалыматтарды камтыган атайын басылмалар бар. Библиографиялык көрсөткүчтөр универсалдуу (бүтүндөй адабиятты чагылдырган), тармактык (белгилүү бир билим чөйрөсүнүн адабияты), тематикалык болушу мүмкүн. Материалды жайгаштыруунун кабыл алынган тартибине жараша - алфавиттик, тутумдук, предметтик, хронологиялык ж.б.

Китепкананын өзүнүн китеп фондусу ар кандай каталогдордо чагылдырылган. Заманбап каталогдор көбүнчө компьютерде электрондук түрдө жайгаштырылат. Жөнөкөй каталогдор - белгилүү бир жол менен жайгаштырылган библиографиялык карталар. Стандарттык библиографиялык картанын көлөмү 125/75 мм. Ар бир библиографиялык картада төмөнкүдөй милдеттүү элементтерди камтыган эмгек жөнүндө керектүү маалыматтар камтылган, анын негизин библиографиялык сүрөттөө түзөт: авторлор жөнүндө маалыматтар (фамилиясы, аты, атасы), китептин аталышы, жарыялоону даярдаган илимий мекеме (бар болсо), басмакананын

аты-жөнү, чыккан жылы, китептердин саны, барактардын саны. Библиографиялык сүрөттөөнүн мисалы.

Новикова С.С., Соловьев А.В.

Н 73 Социологические и психологические методы исследований в социальной работе: Учебное пособие для высшей школы. – 2-е изд. – М.: Академический Проект; Фонд «Мир», 2006. – 496 с.

Каталогдогу библиографиялык карталардын жайгашуу принцибине жараша төмөнкүлөр бар: 1) карточкалардын жайгашкан жери авторлордун аты-жөнү жана эмгектеринин аталыштарынын алфавит тартиби менен аныкталган алфавиттик каталог; 2) системалык каталог, анда библиографиялык сүрөттөөлөр илим тармактарына, бөлүмдөрүнө, бөлүмчөлөрүнө ж.б.у.с. логикалык бөлүнүшү менен билим тармактарына ылайык жайгаштырылат; 3) каталогдо өз аталыштарынын алфавиттик ырааты менен жайгашкан айрым адабий фонддун айрым тематикалык темаларга бөлүнүшүн чагылдырган предметтик каталог. Ошондой эле гезит-журнал макалаларынын каталогу бар.

Илимий иштин темасы боюнча адабияттарды тандоо

Илимий иштин темасында адабият издөө бир нече этапты камтыйт:

I этап - булактардын баштапкы тизмесин түзүү. Адабияттардын баштапкы тизмесине ар бир тема боюнча эң маанилүү булактар көрсөтүлгөн окуу китептерин, окуу куралдарын, окутууда окутуучу көрсөткөн адабияттарды камтышы мүмкүн. Илимий иштин маалыматтарын, иштин аннотациясын, мазмунуна байланыштуу эскертүүлөрдү көрсөтүү менен, иштелип жаткан көйгөй боюнча өз картотекаңызды түзүү.

II этап - библиографиялык булактар менен иштөө. Бул китепканага барууну, китепкана каталогунда иштөөнү, китепканада бар адабий булактардын библиографиялык сүрөттөмөсүнүн жеке "картотекасын" киргизүүнү камтыйт. Китептин же макаланын чыккан жылына, ушул көйгөй менен алектенген илимпоздун ысымын эскерүү мезгилине көңүл бурунuz. Кызыгуу жараткан

эмгектер токтоосуз бардык керектүү маалыматтарды камтыган өзүнчө карточкаларга жазылышы керек.

III этап - булактарды өз алдынча издөө. Студент үчүн адабий булактарды издөө үчүн эң ыңгайлуу жерлер: ал окуган университеттин китепканасы, үйдүн жанында жайгашкан китепкана, университеттин усулдук бөлмөлөрү, шаардын борбордук жана илимий китепканалары. Журналдарды жана гезит макалаларын мезгилдүү басма сөз бөлмөсүнөн табууга болот. Борбордук илимий китепканада жок болгон китептерди Китепканалар аралык абонемент (КАА) тарабынан алар турган башка китепканалардан заказ кылса болот.

Жазуу жүзүндөгү илимий иштерди каттоо

Курстук жана квалификациялык иш компьютердин жана принтердин жардамы менен А4 форматындагы ак барактын бир капталына басылат (21.0 x 29.7 см.)

Эмгектин тексти Microsoft Word тексттик редакторунда Times New Roman шрифтинде (13-14 пункт) 1,5 интервал менен терилиши керек. Баракча 28 - 30 саптан турушу керек. Илимий эмгекте камтылган айрым терминдерди, маанилүү ойлорду, конкреттүү өзгөчөлүктөрдү баса белгилөө үчүн студент астын сызып, ар кандай шрифттерди (кара, курсив) пайдалана алат.

Биринчи бет титулдук барак болуп саналат, ал илимий иштин жалпы баракчасын номерлөөгө киргизилет. Чыгарманын тексти төмөнкү четтерге ылайык басылып чыгарылат: жогору - 2 см, төмөн - 2 см, сол - 3 см, оң - 1,5 см.

Текстти түзөтүүгө уруксат берилет, бирок бир баракта 3төн ашпашы керек. Ал үчүн атайын ак коррекциялоочу суюктукту колдонуу жакшы.

Бул учурда, курстук иштин көлөмү, эреже катары, 30 беттен, квалификациялык иш - 75 беттен ашпашы керек. Чыгарманын бардык барактары (титулдук барактан тышкары), барактын жогорку четинин ортосунда араб сандары менен номерлениши керек.

Киришүү, бөлүмдөр, корутунду, колдонулган адабияттардын библиографиясы, тиркемелер сыяктуу иштин структуралык бөлүктөрү жаңы беттен башталууга тийиш. Титулдук барактын (аталыштын) үлгүсү тиркелет (1, 5-тиркемелерди караңыз).

Эмгектин мазмуну 2-титулдук баракчанын артынан жайгашкан, анын номери коюлган. (Мисал үчүн, 2, 6-тиркемелерди караңыз).

Баптын аталышы менен кийинки тексттин ортосундагы аралык эки интервалга барабар болушу керек. Бап менен параграфтын аталыштарынын ортосунда бирдей аралык сакталат. Баш саптардын негиздеринин ортосундагы аралыктар тексттегидей болуусу зарыл. Саптын ортосуна туура келген баш саптардын аягына чекит койбонуз. Баш саптардын астын сызууга жана сөздөрдү ташымалдоого жол берилбейт. Баш саптардагы жазуулар (дизайны) текст боюнча шайкеш келүүгө тийиш. Мазмунга жайгаштырылган аталыштар, текст жагынан, иштин текстиндеги тиешелүү аталыштар менен толук дал келиши керек.

Жаңы (кызыл) саптан башталган сөз айкаштары саптын башынан 8-12 мм ге барабар абзац чегинүүсү менен басылат. Бардык шилтемелер алар шилтеме кылган бетте басылып чыгарылат.

Цитаталарды жазуу

Цитаталар - бул чыгарманын текстинен түзмө-түз үзүндүлөр. Алар бирөөнүн пикирине шилтеме берүү менен автордун өз ойлорун негиздөө жана бекемдөө үчүн колдонулат. Тексттеги цитаталардан качпаңыз же ашыкча колдонбошунуз керек, ошондой эле аларды ачык-айкын жана анча-мынча фактыларды колдоо үчүн колдонуңуз.

Цитаталарды жазуу төмөнкү эрежелерге ылайык жүргүзүлөт. Эгерде цитата келтирилген тексттин сүйлөмүн толугу менен кайталаса (түз цитата), ал чоң тамгадан (баш тамга) башталат. Мисалы:

Өзүнүн эмгегинде С.М. Абрамзон мындай деп жазат: "Кыргыз үй-бүлөсүндө ат коюуга зор маани берилген. Аны менен адамдын

келечеги байланыштырылып, ага белгилүү мазмун киргизилген, ал наристенин тагдырына таасир тийгизүүгө тийиш болгон...".

Эгерде цитата автордун текстинин сүйлөмүнүн курамына киргизилген болсо, анда ал кичинекей (кичинекей) тамга менен жазылат. Мисалы:

1. Фергана өрөөнүн сүрөттөп жатып, В.В.Бартольд "Фергана (Фаргана), орусча Ферганская область – Орус Түркстанындагы, Сыр-Дарыя алабындагы аймак. Бул аталыш чындыгында түндүгүнөн Чаткал тоо кыркасы менен, Чыгыштан Фергана тоо кыркасы менен жана түштүгүнөн Алай тоо кыркасы менен чектелген өрөөнгө гана таандык ..." – деп белгилеген.

2. Коомду сүрөттөп жатып, Т.Парсонс "... бул интегративдик подсистеманын негизги функциясы - бул коомдук жамаатка берилгендиктен келип чыккан милдеттенмелерди аныктоо ..." - деп баса белгиледи.

Эгерде цитата келтирилген булактын сүйлөмүнүн бир бөлүгүн гана камтыса, анда тырмакчанын артынан көп чекит коюлат жана цитата кичине тамга менен башталат, же цитата баш тамга менен башталып, көп чекит менен аяктайт. Түздөн-түз цитата келтирүү менен, экинчи маалыматты алып жүргөн сөздөрдү, сүйлөмдү, ал тургай бүтүндөй абзацтарды өткөрүп жиберүүгө болот. Мисалы:

Жамаатты топ тутуму катары караган Т.Парсонс төмөнкүдөй мүнөздүү белгилерди аныктады: "Биринчиден, ... мүчөлүктүн белгилүү бир статусу. ... Экинчиден, команданын ичинде анын мүчөлөрүнүн статусу жана функциялары боюнча дифференциациясы болушу керек ... "

Кыйыр цитата автордун ойлорун өз сөзү менен, бурмалабай, мүмкүн болушунча так айтып берүүнү болжолдойт. Мисалы: Албетте, В.А. Сухомлинский, ал мугалимдерге балдарга ар кандай турмуштук мамилелерди: адеп-ахлактык, таанып билүүчүлүк, эстетикалык, кайгылуу жана кубанычтуу тажрыйбаны берүү зарылдыгына ынандырган.

Библиографиялык шилтемелер

Изилдөө ишинин текстинде студент көбүнчө башка бирөөлөрдүн ойлорун жана идеяларын келтирүү же айтып берүү зарылдыгы келип чыгат, бул сөзсүз түрдө белгилүү бир булакка шилтеме жасоону талап кылат. Мындай көрсөткүч библиографиялык маалымдама деп аталат. Библиографиялык шилтемелер бир нече түргө бөлүнөт:

- булак цитатадан кийин дароо кашаанын ичинде көрсөтүлгөн шилтеме. Мисалы:

Г.И. Осадчая коомдогу мамлекет "... адамдын муктаждыктарын канааттандыруунун социалдык жолу катары социалдык түшүнүккө ээ болуу жана мамлекеттин социалдык функциясын бөлүштүрүү менен байланыштуу" - деп эсептейт. (Осадчая Г.И. Социальное знание и социальная практика. – М.: Академический Проект, 2003. – С.64.)

- булак тексттин ылдый жагында келтирилген шилтемелер.

Шилтемелер төмөнкүдөй форматта жазылат: цитата аяктаганда, шрифттин жогорку сабындагы цитаталардан кийин текстке сан коюлат, тактап айтканда, цитатанын иреттик номери. Тексттен сызык менен бөлүнгөн барактын ылдый жагында, ошол эле санга шилтеме жайгаштырылат, б.а. шилтеме барагы көрсөтүлгөн булактын библиографиялык сүрөттөлүшү. Шилтемелер ар бир барактын ичинде ырааттуу тартипте номерленет. Ар бир кийинки бетте, шилтемелерди номерлөө Times New Roman (12 пункт) шрифти менен биринчисинен башталат. Мисалы:

С.М. Халин эмгек жамаатынын ролун жогору баалайт, анткени "... эмгек жамааттарынын түзүлүшү коомдук принциптин өндүрүш чөйрөсүнө толугу менен киришин билдирет, ар бир эмгек жамааты, чындыгында, микро-заманбап коомдун модели, анын бардык кескин жогорулаган талаптары менен адамдардын жашоосунун бардык аспектилерине, жана баарынан мурда эмгек дүйнөсүндө - коом үчүн негизги" [1].

АКШда жумушчуларды стимулдаштыруу системасын карап, Ф.А. Мустаева анын натыйжалуу иштеши үчүн төмөнкү шарттарды

аныктайт: "... кызматкерлер жумушту сапаттуу аткарууга жөндөмдүү болушу керек жана бул үчүн материалдык сыйлыктарды алышы керек; стимулдун акчалай түрү белгилүү бир мааниге ээ жана кызматкер-стимул катары кабыл алат; эмгек анын аткарылышынын деңгээлин өзгөртүү мүмкүнчүлүгүнө жол ачат, бул эмгекке акы төлөөнү жана өзгөрүүнү байланыштырууга мүмкүндүк берет; иштин натыйжасы өлчөнөт, аны баалоо объективдүүлүгүн аныктайт; баалоо процесси түшүнүүгө оңой жана адилеттүү; стимулдаштыруу тутуму иштин мүнөзүнө шайкеш келет" [2].

- иштин аягында жайгаштырылган тексттик эмес шилтемелер.

Иллюстрациялык материалдарды жазуу

Иллюстрациялык материал илимий иштин жалпы түшүнүгүнө дал келиши керек. Иллюстрациялар (сүрөттөр, схемалар, графиктер ж.б.) чындыгында зарыл болгон жерде гана берилиши керек; алар текстке так дал келиши керек. Иллюстрациялык материалды тынымсыз номерлөө милдеттүү. Тексттеги иллюстрация номерине шилтемелер кыскартылган түрдө жана сан белгисиз жазылат, мисалы: сүрөт. 4, таблица 3. Эгерде иллюстрация катар номери менен коштолбосо, анда ал текстте кыскартылбай, толук бойдон жазылышы керек; мисалы: "сүрөттөн ... көрүнүп турат", "таблицанын маалыматтары көрсөткөндөй ..." ж.б.

Сандан тышкары, ар бир иллюстрациянын аталышы, керек болсо, түшүндүрмөсү болушу керек. Бул учурда сүрөттүн деталдары сандар менен белгиленип, тиешелүү түшүндүрмөлөр кол тамгага коюлат; мисалы: 1 - материалдык жардам алып жаткан адамдар; 2 - психологиялык-педагогикалык кызмат көрсөтүүчү адамдар.

Текстте да, иштин тиркемесинде да таблицалар, сүрөттөр, чиймелер, графиктер стандарттык барактарда (А4 форматында) жасалышы же стандарттуу ак барактарга чапталуусу керек.

Илимий-изилдөө иштеринде колдонулган иллюстрациялык материалдын төмөнкү түрлөрү айырмаланат: схема, сүрөт, таблица, диаграмма, график.

Схема - коомдук процесстин негизги идеясын түшүнүүгө жардам берүү үчүн, кандайдыр бир масштабда, жөнөкөйлөтүлгөн сүрөттөлүш. Схемادا стандарттык белгилер колдонулат. Схеманын максаты - презентациянын тактыгына көмөктөшүү; ошондуктан ал мүмкүн болушунча түшүнүктүү, жөнөкөй, бардык деталдарды жана алардын байланышын так көрүүгө мүмкүндүк берүүсү керек.

Сүрөттөр - көбүнчө кызыктуу теманы биздин визуалдык кабылдоолорубузга окшош, бирок керексиз деталдары жок сүрөттөө үчүн колдонулат.

Диаграммаларда - адатта сызык, тилке жана сектордук диаграммалар колдонулат.

Сызык диаграммасы координаттар талаасына салынат, мында бир көрсөткүч абсцисс огуна, ал эми дагы бир индикатор ордината огуна белгилүү бир убакытта жайгаштырылат, андан кийин ординаталардын чокулары түз сызыктар менен туташып, а жалгыз сынык сызыктарды түзөт. Штрих-диаграммалар маалыматтардын бийиктиги көрсөтүлгөн мааниге пропорционалдуу болгон тилкелер түрүндө көрсөтүлөт. Дөңгөлөк диаграмма - көрсөтүлгөн маалыматтарга пропорционалдуу секторлорго бөлүнгөн тегерек формада көрсөтүлөт.

Графиктер - математикалык маанилердин, ошондой эле статистикалык жана башка сандык көрсөткүчтөрдү иштеп чыгуунун натыйжаларынын өз ара көз карандылыгын айкын көрсөтүү зарылчылыгы болгондо колдонулат. Анын баш аталышы диаграмманын үстүнө коюлган. Сүрөттүн аталышында графиктин масштабы, белгилердин түшүндүрмөлөрү жана керектүү тактоолор келтирилиши керек. Графиктин абсциссасы жана ордината октору катуу сызыктар менен тартылат. Жебелер координаттар огунун учтарына коюлбайт. Графиктер абцисса жана ордината октору боюнча масштабдардын масштабына туура келген координаттык тор менен камсыз кылынат, же шкала кыска сызыктар менен октор боюнча жайгаштырылат.

Таблица - бул кыска аталыштар жана катар номерлери менен берилген горизонталдык жана вертикалдык графиктердин тутуму.

Таблицалык маалыматка талаптар:

1) таблицанын жогорку оң бурчуна "Таблица" сөзүн жана катар номерин араб цифралары менен жазыңыз. Мисалы: "4-таблица" сандын алдындагы № белгисиз жана андан кийинки чекит жок. Эгерде иштин текстинде бир гана таблица болсо, анда ага номер берилбейт жана "таблица" сөзү жазылбайт;

2) таблицанын аталышы кичи тамгалар менен жазылат (биринчи чоң тамгадан башкасы) аягында чекитсиз жана симметриялуу жайгаштырылат;

3) тилкелердин баш аттары чоң тамга менен башталат, ал эми бөлүмчөлөр толугу менен кичине тамгалар менен аягында чекитсиз аткарылат;

4) таблицанын ичиндеги жекелик баш аттары баш тамга менен жазылат;

5) таблицадагы жазууларды горизонталдуу түрдө текстти бурбастан же сааттын жебеси боюнча окуу керек;

6) таблица айтылган тексттен кийин же кийинки бетке жайгаштырылат.

Таблицаларды иштеп чыгууда тилкелердин тематикалык аталыштарын кайталоодон алыс болуңуз. Кайталама сөздөрдү койбонуз. Баш сөздөр мүмкүн болушунча так жана жөнөкөй болуш керек. Таблицанын үлгүсүн *10-тиркемеден караңыз.*

Таблицаны кийинки бетке өткөрүп жатканда, таблицанын башын кайталап, "4-таблицанын уландысы"; таблицанын аталышы кайталанбайт, бирок мамычалар номерленет жана алардын номери кийинки бетте кайталанат. Бардык санариптик маалыматтар логикалык жактан бир тектүү жана салыштырылышы керек, аларды топтоштуруунун негизи маанилүү белгилер болушу керек.

Буга чейин басылып чыккан таблицаларды колдонууда, сөзсүз түрдө булагын көрсөтүңүз.

Адабияттардын библиографиялык тизмесин түзүү

Изилдөө ишинин аягында, адатта, аны жазууда колдонулган адабий булактардын тизмеси жайгаштырылат. Чыгарманын бул бөлүмү библиография деп аталат.

Библиографиянын төмөнкү түрлөрү бар:

- жазуулар алфавит боюнча авторлордун аттары жана чыгармалардын аталышы боюнча жайгаштырылганда, алфавиттик;
- адабий булактар алдын-ала бөлүнгөн аталыштарга ылайык иреттелгенде, тутумдуу;
- басылып чыккан жылына жараша адабий булактар жайгашкан кезде хронологиялык.

Студенттердин илимий-изилдөө иштеринде библиографиянын алфавиттик формасы колдонулат.

Эгерде адабий булакта бир же эки автор болсо, анда алардын фамилиялары, аты-жөнү, эмгектин аталышы, басылып чыккан жери, басылманын аталышы, чыккан жылы, эмгектин барактарынын саны биринчи жазылат. Мисалы:

Бромлей, Ю.В. Современные проблемы этнографии: очерки теории и истории. – М.: Наука, 1981. – 390 с.

Прихожан, А.М. Психология неудачника: Тренинг уверенности в себе.

– М.: ТЦ «Сфера», 2000. – 192 с.

Эгерде үчтөн ашык автор болсо, анда "ж.б." деген сөздөрдү кошуу менен биринчи автордун фамилиясы гана көрсөтүлөт, мисалы:

Сигида Е.А. и др. Содержание и методика социальной работы: Учеб. пособие для студ. – М.: Гуманитар. изд.центр ВЛАДОС, 2005. – 346 с.

Эгерде булактын аталышында кошумча маалыматтар (окуу куралы, окуу китеби, эмгектердин жыйнагы, обзор, илимий эскертүүлөр) камтылса, анда негизги аталыштан кийин кош чекит коюлат, андан кийин кошумча маалымат берилет. Мисалы:

Голованова Н.Ф. Социализация и воспитание ребенка. Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. – СПб.: Речь, 2004. – 272 с.

Никишина В.Б., Василенко Т.Д. Психодиагностика в системе социальной работы: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. – М.: Изд-во ВЛАДОС-ПРЕСС, 2004. – 208 с.

Профессионализация социальной работы: Сборник научных статей / Отв. ред. Л.С. Малик. – Архангельск: Поморский университет, 2001. – 208 с.

Арутюнян, Ю. В. Этносоциология: учеб. пособие для вузов / Ю.В. Арутюнян, Л.М. Дробижева, А.А. Сусоколов. – М.: Аспект-Пресс, 1998. – 271 с.

Эгерде булак жалпы редакцияда жарыяланган болсо (под редакцией), анда булактын аталышынан кийин бир кыйгач сызык (/) коюлат жана ал чоң тамга менен жазылат. (Мисалы: / Под общ. ред. или / Под ред.). Андан кийин редактордун баш тамгалары жана фамилиясы берилет. Эгерде редактор же түзүүчү көрсөтүлгөн болсо, анда булактын аталышынан кийин бир кыйгач сызык (/) коюлат жана ал чоң тамга менен жазылат. Мисалы:

Основы социальной работы: Учебник / Отв. ред. П.Д. Павленок. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2001. – 395 с.

Социальная работа: теория и практика: Учеб. пособие / Отв. ред. Е.И. Холостова, А.С. Сорвина. – М.: ИНФРА-М, 2001. – 427 с.

Социальное планирование: Сб. текстов: пер. с англ. и нем. / Под ред. Л.Т. Волчковой, В.Н. Мининой. – СПб.: ООО «Нева», 2001. – 176 с.

Эгерде ошол эле автордун башка эмгектеринин арасында жарыяланган жана бир китепке бириктирилген макалага шилтеме берилсе, анда макаланын (ангеменин) аты фамилиясынан кийин баш тамгалар менен берилет, андан кийин эки кыйгач сызык (//) коюлат жана бардык библиографиялык маалыматтар булакка берилет, мисалы:

Фрейд З. Деятельность сновидения // Фрейд З. О клиническом психоанализе. Избр. соч. – М.: Медицина, 1991. – С. 91 – 227.

Никитин В. А. Некоторые проблемы взаимосвязи социального образования и социальной политики на пороге XXI века // Никитин В. А. Социальная работа: проблемы теории и подготовки специалистов. М., 2003. - С. 48 – 53.

Эгерде бир китепке басылып чыккан эмгектин (макалалардын) арасынан кайсы бир макалага шилтеме берилсе, анда фамилия башталгандан кийин макаланын (аңгеменин) аталышы берилет, андан кийин эки кыйгач сап (/) коюлат жана бардык библиографиялык маалыматтар булагы келтирилет, мисалы:

Дуновски И. Воспитание приемных детей // Воспитание детей в неполной семье / Общ.ред. Н.М. Ершовой. – М.: «Прогресс», 1980. - С. 123 – 138.

Көп томдуу басылмаларды жазууда, автордун фамилиясы жана инициалдары же эмгектин аталышы, кийин, мындай деп жазылат: Мисалы:

Энциклопедия социальной работы: В 3 т.: Пер. с англ. / Гл.ред. Л.Э. Кунельский, М.С. Мацковский. – М.: Центр общечеловеческих ценностей, 1994.

Сухомлинский В.А. Избранные педагогические сочинения: В 3 т. – М.: Наука, 1980.

Көңүл бурунуз: булактын чыккан жылы "г" тамгасыз көрсөтүлөт, эгерде чыккан жылы жок болсо "б.г." (жылы жок) деп жазышат. Андан соң жарыяланган жери көрсөтүлүшү керек. Эгерде китепте эки жарыяланган жердин көрсөтмөсү камтылса, анда библиографиялык сүрөттөөдө экөөнү тең берип, үтүрлүү чекит менен бөлүп алабыз, мисалы:

Социальная защита населения: опыт организационно-административной работы: Учеб.пособие для студ. – Изд. 4-е, доп. и перераб. / Под ред. В.С. Кукушина. – Москва: ИКЦ «МарТ»; Ростов н/ Д: Изд.центр «МарТ», 2004. – 400 с.

Адабияттардын библиографиялык тизмесин даярдоодо төмөнкү кыскартууларга жол берилет. Мисалы:

Том 3 – Т. 3.

Книга 1 – Кн. 1.

Раздел 6 – Разд. 6.

Выпуск 3 – Вып. 3.

Глава 8 – Гл. 8.

Страница 200 – С. 200.

Журналдардан жана гезиттерден алынган макалалардын библиографиялык мүнөздөмөсүндө, авторлордун фамилиясы жана инициалдары, макаланын толук аталышы көрсөтүлөт, андан кийин эки кыйгач сап (/) коюлат, журналдын (гезиттин) аты, андан соң чекит, тире, жыл, чекит, тире, журналдын номери (эгер гезиттен чыккан күнү көрсөтүлгөн болсо, күнү, чыккан номери), чекит, тире, беттери, чекит коюлат. Мисалы:

Карелова Г. Уполномоченный по правам ребенка: первые итоги деятельности // Социальная педагогика. – 2003. - № 2. – С. 3 – 6.

Иванов Н.П. Генезис благотворительности в России // Вестник психосоциальной и коррекционно-реабилитационной работы. – 2000. - № 2. – С. 75 – 83.

Тиркемелерди жазуу

Формасы боюнча тиркемелер текст, таблица, график, карталар болушу мүмкүн. Ар бир тиркеме жогорку оң бурчунда "Тиркеме" деген жазуусу бар жаңы барактан (барактан) башталып, тематикалык аталышка ээ болушу керек. Эгерде рефератта бирден ашык тиркеме болсо, анда алар араб сандары менен номерленет (№ белгиси жок), мисалы: "2-тиркеме", "3-тиркеме" ж.б. Тиркемелер берилген барактардын беттештирилиши негизги тексттин жалпы нумерациясын улантышы керек.

Негизги тексттин тиркемелер менен байланышы "карап" деген сөз менен колдонулган шилтемелер аркылуу жүзөгө ашырылат; мисалы: *2-тиркемени караңыз.*

Студенттин илимий ишинин тилдик стилинин өзгөчөлүктөрү жөнүндө

Изилдөө ишин жазуу үчүн төмөнкүдөй сөздөрдү колдонууга жол бербеген илимий сүйлөө стили колдонулат.

- оозеки сүйлөө бурулуштары, сөз эркиндигин түзүү, кесипкөйлүк;

- бир эле түшүнүк үчүн мааниси жагынан окшош ар кандай илимий терминдер;

- орус тилиндеги эквиваленттүү сөздөр жана терминдер бар чет элдик сөздөр жана терминдер;

- авторго түшүнүксүз түшүнүктөрдү жана терминдерди колдонуу;

- колдонуудагы мыйзамдарда же мамлекеттик стандарттарда кабыл алынгандарга туура келбеген кат белгилери, кыскартуулар;

- ачык-айкын эмоционалдык баа берилген сөздөр;

- биринчи жактын этиштери жана ат атоочтору.

Текстте сөздүүлүк, тавтология, семантикалык копия камтылбашы керек.

Илимий стилде төмөнкү конструкциялар сөздүн интеллектуалдык фонун түзөт: [3]

Андан ары кароонун темасы ...

Алгач изилдөөнүн анализине токтололу ...

Бул иш-аракетти төмөнкүдөй аныктоого болот ...

Экинчи жагынан, баса белгилөө керек ...

Бул билдирүү ошондой эле ...

Ошол эле учурда ... катары каралышы керек (болушу мүмкүн).

Каралып жаткан форма ...

Бул түшүнүктүү ...

Жогорудагы анализден ... бул так ...

Ой жүгүртүүнүн логикасы төмөнкүлөргө алып келет ...

Белгилүү болгондой ...

Белгилей кетүү керек...

Ошентип, жетиштүү ишеним менен айтууга болот ...

Татаал сүйлөмдү уюштуруунун ар кандай жолдору илимий кепте бир кыйла ишенимдүү сүйлөмдөргө бирдиктүү болду. Негизги сүйлөмдөр ашыкча, алардын негизги мааниси түшүндүрүүнү талап кылган этиш сөзү аркылуу түзүлгөн. Татаал сүйлөмдүн маалыматсыз бөлүктөрү түшүрүлүп, татаал сүйлөмдөгү бириктирүүлөр жөнөкөйлөтүлөт. Мисалы:

Жазбашы керек

Жазыш керек

Ошентип, биз бир катар учурларда ...

Ошентип, айрым учурларда ...

Жеткиликтүү маалыматтар көрсөткөндөй ...

Колдо болгон маалыматтарга ылайык

Көрсөтөт

Кимге

Бири-бирине жакындашууда

Жакыныраак

1-таблицадан көрүнүп тургандай ...

1-таблицага ылайык ...

Бул жерде илимий-изилдөө иштеринин схема-моделинин композициялык бөлүктөрүн бириктирген курулуштардын варианттары келтирилген.

- Макаланын негизги маселелерин талдоого өтүү:

Бул (берилген, сунуш кылынган, реалдуу, каралып чыккан, аталган ...) макалада (чыгарма ...) автор (окумуштуу, изилдөөчү ...; чет өлкөлүк, белгилүү, көрүнүктүү ...) бир катар (бир нече ...) маанилүү (кийинки, белгилүү, негизги, маанилүү, кызыктуу, талаштуу ...) маселелер (көйгөйлөр ...) коет (көтөрөт, алдыга коет, карайт ...)

- Айрым маселелерди талдоого өтүү:

Эң маанилүү (маанилүү, актуалдуу ...) маселелердин бири, биздин оюбуз боюнча (биздин пикирибиз боюнча, бизге кандай көрүнсө, биздин көз карашыбыз боюнча), бул ...

Тизмеде көрсөтүлгөн суроолордун ичинен эң кызыгы, биздин көз карашыбыз боюнча, ... Биз каалайбыз (каалайм, жасайм, максатка ылайык) ...

- Жеке маселелерди талдоодон жалпы жыйынтыкка өтүү:

Жыйынтыктап айтканда, биз ... деп айта алабыз

Макаланын мазмунун талдоонун негизинде төмөнкүдөй тыянак чыгарса болот ... Ошентип, биз муну айта алабыз ... Ошентип, биз көрүп жатабыз ...

Абстракциялоо үчүн колдонулган этиштердин топтору:

1. Ар кандай макалада негизги маселелерди тизмектөө үчүн колдонулган этиш сөздөр: автор изилдейт, ачат, талдайт, түшүндүрөт (эмне); токтолот (эмнеге токтолот), дейт (эмне жөнүндө).

2. Макаладагы изилдөө же эксперименталдык материалды белгилөө үчүн колдонулган этиштер:

Автор иликтейт, өнүктүрөт, далилдейт, табат, ырастайт ... деп.

Автор белгилерди, касиеттерди ... аныктайт, аныктайт, мүнөздөйт, түзөт, классификациялайт, белгилейт, тизмелейт.

3. Автор изилдөөдө караган маселелерди санап берүү үчүн колдонулган этиш сөздөр:

(Ошондой эле) автор (эмнеге) байланыштуу; таасир этет, байкайт (эмне); эскертет (эмне жөнүндө).

4. Авторлор окуяны, позицияны ж.б. сүрөттөгөндө негизинен маалыматтык макалаларда колдонулган этиштер:

Автор эмнени сүрөттөйт, ачыктайт; кимдин, жашоонун сүрөттөрүн көрсөтөт; турган абалын сүрөттөйт; акыркы кабарларды, акыркы жаңылыктарды билдирет.

5. Автордун аргументин жөндөгөн этиштер (сандар, мисалдар, цитаталар, билдирүүлөр, сүрөттөр, ар кандай маалыматтар, эксперименталдык натыйжалар ж.б.):

Автор ошону келтирет (мисалдар, таблицалар); таянат, таянат ... эмнеге таянат; эмнени негизинде; талашат, көрсөтөт, тастыктайт, далилдейт; салыштырып, бири-бирине салыштырып, эмнени эмнеге салыштырат.

6. Автор өзгөчө баса белгилеген ойлорду билдирген этиштер:
Автор баса белгилеп, белгилеп, ... эмнеге, (тактап айтканда) эмнеге токтолгонун көрсөтөт; (кайталап, бир нече жолу, дагы).

Автор көңүлдү ... эмнеге бурат; кандай ... көңүл бурат, топтошот, курчутат, ... көңүлдү ... эмнеге бурат.

7. Жалпылоо, тыянак чыгаруу, жалпылоо үчүн колдонулган этиштер:

Автор корутунду чыгарат, бир жыйынтыкка келет, жыйынтыктайт, жалпылайт, кыскача ... билдирет. Мындан жыйынтык чыгарсак болот ...

8. Полемикалык, критикалык мүнөздөгү макалаларды абстракциялоодо колдонулган этиштер:

- автордун позитивдүү мамилесин билдирүү:

Бекитүү, коргоо, ким; эмне менен, ким менен макулдашуу; четте туруу, далилдөө, ишендирүү.

- автордун терс мамилесин билдирүү:

Ким менен талашуу (кайсы маселеде, учур боюнча), четке кагуу; макул болбоо ... (ким менен, эмне менен); тема ... (сын, күмөн, кайра кароо), сындoo, күмөн саноо, кайра кароо; тануу; айыптоо ... кимдир бирөөнү эмне үчүн (илимий абийирсиздик, фактыларды бурмалоо) айыптоо, ашкерелөө, жазалоо.

Курстук жана тезистерди (долбоорлорду) коргоодо студенттердин алдында чыгып сүйлөөсү боюнча сунуштар

I. Сөз куруунун он бир принциби

1. Аудиторияны өз тарабыңызга кандайча багындыргыңыз келерин чечип алыңыз?

Сиздин презентацияңыздын максаты ушул. Сүйлөмдү толуктаңыз: "Мен сүйлөп бүткөндө, угуучулар ..."

2. Аудитория жөнүндө эмне билесиз? Максатыңыз үчүн аудиториянын өзгөчөлүктөрүн кандайча пайдаланасыз жана сизге болгон тоскоолдуктарды кантип жеңип жатасыз?

3. Сүйлөгөн сөзүнүздүн борбордук идеяларын иштеп чыгуу жана көңүл бурууну каалаган ойлорду иштеп чыгуу үчүн мээ чабуулу методун колдонуңуз.

Идеялардын келип чыгышы жана алардын ортосундагы байланыш жөнүндө кабатыр болбоңуз, аларды документтештирип, андан кийин идея картасын түзүңүз. Борбордогу чоң кагазга баяндамаңыздын максатын жазыңыз, андан кийин борбордук идеяларды аларды кандай тартипте берүүнү кааласаңыз, аларды борбордон ар тарапка тараган нурларда белгилениз.

4. Байланыштуу бир катар идеяларды топторго бөлүңүз. Кайсы идеялар же идеялардын топтору негизгиси? Бул топторду жебелер менен байланыштырыңыз. Жакшы сүйлөө адатта үч-беш бөлүктөн турат. Эгер сиз алардын көбүн алсаңыз, анда сиз көп нерсени айткыңыз келет, же болбосо бардык топторду толук белгилей элексиз. Кайсы топтор милдеттүү эмес? Бул топтордон чекит сызыктарын, алар толуктап турган негизги сызыктарга буруңуз.

5. Бул топтор презентацияңыз үчүн оптималдуу түзүмдү билдиреби?

6. Презентацияңыздын тезисин жазыңыз. Эми сиз "картаңызды" сизге жардамчы боло турган тезистерге айландырууга даярсыз. Борбордук идеялар жана аларды колдогон идея топтору - бул үч деңгээлдеги идеялар. Римдик цифралардын жардамы менен борбордук идеяларды белгилениз. Ар бир борбордук идея үчүн бирден бешке чейинки колдоочу идеяларды тандаңыз, алардын ар биринде бекемдөө үчүн дагы көп идеялар болушу мүмкүн. Сиздин эсинизге келсе, жазууңузга кошумча нерселерди кошуңуз.

7. Көрсөтүлгөн нерселердин кайсынысы жакшыртылат же жөнөкөйлөтүлөт?

Көрүүчүлөрдүн кайсы сүрөттөрдү эсинде сактаганын каалайсыз? Сүрөттөрдү, схемаларды даярданыз, тезистерде алардын көрсөтүлүшүнүн ырааттуулугун белгилениз.

8. Баяндамаңызды жазыңыз.

Кантип көрүүчүлөрдүн назарын бурасын? Кантип өзүнүздүн чыгып сүйлөгөнүңүзгө кызыгуу жаратасыз? Аудиторияңыз менен

ишенимди бекемдөө үчүн эмне кыласыз? Кантип анын урмат-сыйына татыйсыз? Кайсы үндүк тондон баштайсыз? Презентацияңыздын максаты жөнүндө эмне айткыңыз келди? Сиздин маңдайыңызда отургандардын баарынын: "Эмне үчүн мен сизди угушум керек?" деген суроосуна жооп берүүгө 20 секунд убакыт бар.

9. Корутунду жазыңыз.

Акыры, презентацияңыздын максатына кайтып келишиниз керек: сиз сүйлөп жаткан аудиториядагы өзгөрүүлөр презентациянын акыркы бөлүгүндө бекемделиши керек. Жыйынтык менен презентация башталганда байланыш түзүңүз.

10. Талкууга даярданыңыз жана суроолорго жооп бериңиз. Эгер сизден ыкчам сүйлөө талап кылынса жана аны аткарууга убактыңыз болбойт:

11. Эң маанилүү үч суроону түзүп, аларга жооп бериңиз. Бул суроолор презентацияңыздын борбордук идеялары катары кызмат кылат жана анын максатын аныктайт. Төмөндөгүдөй суроолор менен баштаңыз: ким, эмне, кайда, качан, эмне үчүн жана кантип. Же талкуулаңыз: "Үч себеп ...", "Үч маанилүү өзгөчөлүк ...", "Үч кадам ...", ж.б. Сиз канчалык көп сүйлөсөңүз, ошончолук өзүңүздү колдоочу идеялар менен камсыз кылып, доклад жасоого жана сүйлөө үчүн тандап алган борбордук идеяларды иштеп чыгууга муктажсыз.

II. Эл алдына чыгып сүйлөөгө ишенимди бекемдөөнүн он сегиз жолу

1. Коркуу сезимиңизге туура мамиле жасаңыз.

Муну билип коюңуз: Сизге каршы пикирдеги көрүүчүлөр сейрек кездешет; ийгиликке жетүү үчүн чечен болуунун кажети жок; Сиз чыгып сүйлөөнүн астында нервдүү көрүнөсүз жана кичинекей адреналин ашыкча эмес. Эң мыкты профессионал ораторлор да, сөзгө чечендер да трибунага чыгардан мурун толкунданышын унутпаңыз.

2. Аудиторияңызды талдоо.

Угуучуларың жөнүндө канчалык көп билген сайын, ошончолук ишенимдүү болосуз.

3. Даярданыңыз, даярданыңыз, даярданыңыз!

Теманы канчалык жакшы билсеңиз, өзүңүздү ошол тема жана аудитория жөнүндө көбүрөөк билесиз.

4. Тынчтандыруучу жазууларды жасаңыз.

Кандай формат ыңгайлуу болсо, ошону колдонуңуз. Качан тыныгуу керектигин, маанилүү нерсени баса белгилеп, аудиовизуалдык медиага качан кайрылууну жана башка нерселерди эскертип туруу үчүн "хореографияны" жазып коюңуз.

5. Ийгилигинизди тартуулаңыз.

Сүйлөшүүдөн эки жума мурун, ар күнү кечинде, ийгилигиниздин сүрөтүн элестетип көрүңүз: ар бир сөзүңүздөн кийин кол чабуулар менен угулган аудитория, жүзүңүздө ишенимдүү жылмайуу, өзүңүздү ишенимдүү сүйлөө.

6. Айрым чыңалууну басуу үчүн аудио-визуалдык каражаттарды колдонуңуз.

Эгерде сиз аябай толкунданып жатсаңыз, анда бир аз эс алуу үчүн сөздү башка нукка бурсаңыз жакшы болот.

7. Практика, практика, практика! Сүйлөгөнгө чейин үч-төрт жолу машыгыңыз, сүйлөгөн сөзүңүзгө канааттанганга чейин жасаңыз.

8. Алдын ала сүйлөй турган угуучулар менен таанышып алыңыз.

Бул жерде сиздин сүйлөө менен сүйлөөгө машыгуу үчүн эң ыңгайлуу жер.

9. Эс алыңыз, эс алыңыз жана толкундануудан алыс болуңуз.

Аткаруудан мурун түнкүсүн мүмкүн болушунча көбүрөөк эс алыңыз; өзүңүздү алкоголь жана кофе ичүүдөн чектеңиз.

10. Өз презентацияңызды жана тыянагыңызды өз убагында жасаңыз.

11. Кадимки температура, жакшы жарык жана жетиштүү желдетүү менен камсыз кылыңыз.

Уктап жаткан аудитория сиздин ийгиликтүү пландарыңызды бузат.

12. Сиздин ийгилигиңизге ылайыктап кийинип, б.а. өзүңүзгө туура келген нерсени кийип алыңыз.

13. Баяндама жасоодон мурун энергияны сарптаңыз.

Көрсөтүүгө барардан мурун эле энергетикалык бир нерсе жасаңыз. Үйүңүздүн тепкичтеринен басууга же жөн гана басууга аракет кылыңыз.

14. Бир нече достук мамиледеги адамдар менен көз байланышыңыз.

Өзүңүздү тааныш адамдардын же оозеки эмес түрдө колдой турган адамдардын көз карашы менен коргонуз.

15. Сигналды жок кылуу үчүн катуу сүйлө. Бул сиздин толкунданууңуздан арылууга жардам берет.

16. Даярдалган эмес, иштөбөй калышы мүмкүн болгон акыл-эсиңизди колдонуз.

Күлкү, тамашаны эсиңизден чыгарбаңыз, андыктан тамашаны пландаштырган болсоңуз, таарынткандан көрө, тамашалабаган да жакшы.

17. Ката кетирбөөгө аракет кылыңыз.

Эгер аларга уруксат берсеңиз, чочулабаңыз, көпчүлүк угармандар аларга көңүл деле бурбайт. Эң негизгиси, кечирим суроо позицияңызды начарлатат.

18. Өзүңүзгө өтө олуттуу мамиле жасабаңыз.

Албетте, сен жакшы сүйлөгөндү каалайсың, бирок сөзүңдүн маанилүүлүгүн ашыра айтпа. Башкалар үчүн сиздин аткарганыңыз сиз үчүн болгондой эле, чоң иш-чара болуп көрүнбөйт. Мындан тышкары, эгер сиз өтө эле абстрактуу болсоңуз, анда угуучуларыңыз сиздин көптөн бери айтканыңызды эсиңизден чыгарбашы мүмкүн, каалабасаңыз дагы. Каталарыңызга күлгөндү үйрөнүңүз.

III. Үнүнүздү өркүндөтүүнүн жети жолу

1. Магнитофонго үнүнүздү жаздырып алыңыз.

Аны ук. Ар кандай обондор, бийиктиктер, стресс, ылдамдык, күч жана дикция менен тажрыйба жүргүзүңүз. Үн кубаты - машыгуу үчүн өзгөчө маанилүү компонент; бирден бешке чейин санал, вариация жасай алганга чейин үнүн көтөрүп жана төмөндөтүңүз.

2. Мүнөтүнө 120 сөз менен сүйлөгөнгө аракет кылыңыз.

Бул орточо сүйлөө ылдамдыгы. Кесиптептериңизден сизге көз салууну сураныңыз.

3. Сөздөрдү так окуп чыгыңыз.

Тил бурмалоону үйрөнүңүз. Ар бир сөздүн акыркы тыбышын айтууга болгон күч-аракетти жумшаңыз.

4. Үнүңүз менен ачкыч сөздөрдүн жана идеялардын астын сызыңыз. Көрүүчүлөрдүн эсинде калышын каалаган маанилүү идеяларды айтыңыз.

5. Контраст түзүү үчүн үнүнүздү колдонунуз.

Бийик жана төмөн, катуу жана тынч, толкунданган жана өчүрүлгөн.

6. Диафрагманын түбүнөн сүйлөөгө машыгыңыз.

Мурдуңуздан сүйлөбөнүз. Үн байламталарында термелүүнү жаратууга аракет кылыңыз.

7. Үнүнүзгө кам көрүңүз.

Ооруп же чарчаган үндү оңдоо керек - ысык сууну кичине уурттап алыңыз.

IV. Даярдалган сөздү жазуу жана окуу боюнча он бир кеңеш

1. Кантип жазганыңызды эмес, сүйлөгөнүңүздүн жолун жазыңыз.

2. Ар бир абзацты үчтөн бешке чейинки сүйлөмдөрдөн түзүңүз.

3. Жазууда пассивдүү эмес, активдүү этиштерди колдонунуз.

Этиштердин активдүү формасы пассивдикке караганда күчтүү жана чечүүчү.

4. Сүйлөмдөгү сөздөрдүн саны жыйырмадан ашпашы керек.

Сиздин угуучуларга узунураак сүйлөмдөрдү кармоо кыйынга турат.

5. Сүйлөп жатканда биринчи жана экинчи жак ат атоочторун үчүнчүгө караганда көбүрөөк колдонуңуз.

Сиздин билдирүүлөрүңүздүн көпчүлүгү: мен, сиз, биз, биз деп башталууга тийиш. Ал, ал, алар жана алардын аттары - инсандык ат атоочтор жана алар сиздин сүйлөөңүзгө лекция мүнөзүн бере алышат.

6. Сөзүңүздү тыкан жана так жазыңыз.

Тексттин ичинде эки боштукту жана абзацтардын арасына үч боштукту териңиз.

7. Баса баса белгилөө керек болгон сөздөрдүн же сөз айкаштарынын астын сызыңыз.

8. Драмалык пауза жасоо керек болгон жерлердин жанына "ТЫНЫТУУ" сөзүн жазыңыз.

9. Сол жана оң жагыңызда кең алкактарды калтырыңыз.

Аудиовизуалдык жана башка маалымат каражаттарын колдонуу боюнча белгилерди жасаңыз.

10. Сүйлөгөн сөзүңүздү окууга машыгыңыз.

Жазылган текстти минималдуу колдонуу менен аны айтууну үйрөнүшүңүз керек.

11. Окуу ыкмасын эмес, сүйлөө ыкмаңызды колдонуңуз.

V. Эл алдында чыгып сүйлөөнү уюштуруунун жети жолу

1. Хронологиялык ыкма.

Өз идеяларыңызды хронологиялык тартипте жайгаштырыңыз: "Мурун биз А, азыр В кылчубуз, бирок жакында С жасай алабыз".

2. Тематикалык жол.

Идеяларды презентацияңыздын негизги логикалык бөлүмчөлөрүнө ылайык топтоп, суроолорго жооп бериңиз: КИМ, ЭМНЕ, КАЙДА, КАЧАН, КАНДАЙ жана НЕГЕ. Бул жөнөкөй, логикалык жана тематикалык презентация структурасынын мисалы.

3. Мейкиндик ыкмасы.

Бул структураны жайгаштыруу биринчи орунда турган идеяларды билдирүү үчүн колдонууз: "Жаңы филиалдарыбыздын үч мүмкүн болгон жери ..."

4. Маселени чечүүнү баса белгилөө жолу.

Маселенин мүнөзүн аныктап, анын себептерин айтып, андан кийин анын чечилишин сунуштаңыз.

5. Себептер ыкмасы.

Ушул шарттардын же кырдаалдардын себептеринин деталдарын келтирип, алардын негизги кесепеттерин сүрөттөп бериңиз.

6. Салыштырмалуу баалоо ыкмасы.

Сиз сунуштап жаткан программанын башкаларга караганда пайдалуу болорун көрсөтүңүз.

7. Канааттануу жолу.

Бул аудиториянын муктаждыктарын сүрөттөп, андан кийин аларды кантип канааттандырууга боло тургандыгын түшүндүрүп баштаңыз.

VI. Сүйлөшүү үчүн кызыктуу аталышты ойлоп табуу үчүн сегиз кеңеш

1. Сиздин презентацияңыздан кандай негизги пайда алса болорун карап көрүңүз.

"Сүйлөшүүнүн күчү: Элдерди сизди кантип угууга болот" деген аталышта "Натыйжалуу баарлашуу көндүмдөрүнө" караганда көбүрөөк айтылат. "Кантип ..." деген сөздөн башталган аталыш көрүүчүлөргө сиздин презентацияңыздан эмнелерди алса болорун айтып берет.

2. Кызыгууну билдирүү үчүн сандарды колдонууз. "Лидерликтин төрт сыры" деген аталыш "Лидерликтин сырларына" караганда кызыктуу көрүнөт.

3. Визуалдык эффектти күчөтүү үчүн подпользаларды жана баш тамгаларды колдонууз.

СЫНДЫК ЖАНА МАКТОО: КӨРСӨТҮНҮЗ ЖАНА АЛЫҢЫЗ деген аталыштын капиталдаштырууга байланыштуу экендиги канчалык маанилүү экендигин байкаңыз.

4. Баяндамаңыздын аталышын конкреттүү кылуу үчүн баш сөздөрдү узартыңыз.

"Сиздин эң маанилүү мамилеңиз" наамын пайдалуу түрдө узартса болот, "Эң маанилүү мамилеңизден көбүрөөк пайда алып, көбүрөөк пайда табыңыз".

5. Интрига.

Бул стратегия потенциалдуу аудиторияны кызыктырат, мисалы, "Бизнес жүргүзүү жөнүндө сизге эч ким айтпаган он упай". Мындай аталыштагы билдирүү сизди кызыктырат деп ойлойсузбу?

6. Баяндамаңыздан сөз айкаштарды пайдаланыңыз.

Сиздин сөзүңүздө аталышы катары колдонула турган өзгөчө сөз айкашы болушу мүмкүн.

7. Суроо бериңиз.

Суроолорду четке кагуу ар дайым кыйынга турат. Баяндоочу баш сөзүңүздү суроолуу деп өзгөртүңүз, аны көргөндөрдүн бардыгы дээрлик жообун ойлоноуга аракет кылышат, ошентип сиздин сүйлөө "илгиңизге" түшүп калышат. "Согуш жана баңгизат" деген аталышты "Баңги зат менен согушту ким жеңет?" деп өзгөртсө болот.

8. Таасирдүү сөздөрдү колдонунуз.

Айрыкча көздүн жоосун алган жана баш сөздө колдонулушу керек болгон сөздөрдүн айрым мисалдары: сиз, жаңы, эркин, азыр, күтүлбөгөн жерден, укмуштай, керемет, күч, сыр, башталгыч, сыйкырдуу, өзгөрүлгөн.

VII. Сөзүңүздү угуучуларга таасирдүү кылуунун алты жолу

1. Өз идеяларыңызды бириктирүү үчүн өткөөлдөрдү колдонунуз.

Өткөөлдөр - бул сүйлөгөн сөзүңүздөн экинчи чекитке өтүүгө жардам берген сөздөр, сөз айкаштары же сүйлөмдөр. Эң жөнөкөй

өткөөл - абзацтарды номерлөө ("Биринчи, экинчи", ..). Дагы бир өткөөл стратегия – суроолордон арылуу жана жооп берүү. Мурунку сүйлөмдөгү фразаны кайталап, иштеп чыксаңыз болот. Мындан тышкары; анын үстүнө; ошол эле убакта; башка жагынан; чындыгында; демек; ошол эле учурда сыяктуу жалпы сөздөр өткөөл сөздөр катары кызмат кыла алышат. Чабыттоо ыкмасын өзгөртүңүз. Алардын кайсынысы болбосун, бир нече жолу колдонгондон кийин иштебей калат.

2. Угуучулардын көңүлүн курчутуу үчүн кайталоону колдонуңуз.

3. Эстен кеткис эффект жаратуу үчүн антитездерди колдонуңуз.

Бул ыкма окшош жайгаштырылган сөздөрдүн арасына карама-каршы идеяларды жайгаштыруудан турат.

4. Риторикалык суроо берүү менен маанилүү бир ойду баса белгилөө.

5. Аналогия, салыштыруу же метафораларды колдонуу менен аудиторияга оозеки сүрөттөрдү тартыңыз.

6. Үч сандын эрежесин колдонуп, угармандарыңызга кайрылыңыз. Үч идеядан турган серия ар дайым эки, төрт же андан көп серияга караганда кыйла экспрессивдүү көрүнөт.

КОРУТУНДУ

Бул усулдук колдонмо студенттер үчүн курстук жана квалификациялык иштерди даярдоо боюнча адабияттардын түрлөрүн кеңейтүү, ошондой эле өз алдынча изилдөө жүргүзүүгө бөлүнгөн убакыттын өсүшү үчүн муктаждыктарды жаратуу максатында демилгеленген жана аны пайдалануунун натыйжалуулугун жогорулатуу зарылчылыгы болуп саналат.

Студенттин илимий иши учурунда анын алдында турган бардык маселелерди бөлүп көрсөтүү мүмкүн эмес, ошондуктан колдонмо курстук жана квалификациялык иштерди жазуунун негизги аспектилерине гана багытталган. Бул колдонмолор студенттерге илимий иштерин туура уюштурууга, адабий булактар менен жемиштүү иштөөгө, тышкы жана ички ресурстарды сарамжалдуу пайдаланууга жардам берет деп үмүттөнөбүз.

Изилдөө ишинизге ийгилик каалайбыз!

АДАБИЯТТАРДЫН БИБЛИОГРАФИЯЛЫК ТИЗМЕСИ:

Баловсяк Н.В. Реферат. Курсовая, диплом на компьютере. Популярный самоучитель. – СПб.: Питер, 2007. – 176 с.

Борикова Л.В., Виноградова Н.А. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу: Учеб.пособие для студ. – М.: Изд. центр «Академия», 2000. – 128 с.

Волкова О.А., Дурасанова Т.П. Организация учебно-исследовательской деятельности студентов в процессе подготовки выпускной квалификационной работы: Учебное пособие. - 2-е изд., испр. и доп. — Балашов: Изд-во "Николаев", 2003. – 72 с.

Воронин А.С. Как написать реферат по дисциплинам специальности «социальная работа». - ГОУ ВПО УГТУ-УПИ – 2005. – 26 с.

Галагузова Ю.Н., Штинова Г.Н. Азбука студента. – М.: Гуманит. изд.центр ВЛАДОС, 2000. – 80 с.

Голодаева В.С. Рекомендации по подготовке и оформлению курсовых и дипломных работ. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.. Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2003. – 44 с.

Кожекина Т.В. Клименко И.Ф. Подготовка и защита дипломных работ в педагогических образовательных учреждениях. – М.: Вербум-М, 2002. – 112 с.

Кузин Ф.А. Магистерская диссертация: Методика написания, правила оформления и порядок защиты: Практическое пособие для студентов-магистрантов. — М.: «Ось— 89», 1997. – 208 с.

ТИРКЕМЕЛЕР

1-тиркеме. Курстук иштин тигулдук баракчасын каттоо

**КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА
ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ
ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ
ЧЫГЫШ ТААНУУ ЖАНА ТАРЫХ ФАКУЛЬТЕТИ
ЖАЛПЫ ТАРЫХ ЖАНА ТАРЫХТЫ ОКУТУУНУН УСУЛУ
КАФЕДРАСЫ**

КУРС ТУК И Ш

тема:

(теманын аталышы чоң тамга менен)

Аяктаган студент:

Илимий жетекчи:

Ош - жылы

2-тиркеме. Курстук иштин мазмунун каттоо

Мазмуну	
Киришүү	3
1-глава. Жаштардын кесиптик өзүн-өзү аныктоо көйгөйлөрү	6
1.1. Жаштардын кесиптик өзүн-өзү аныктоосунун мааниси	6
1.2. Жаштар кесиптик өзүн-өзү аныктоо процессинин максаттуу тобу катары	9
2-глава. Кесиптик өзүн-өзү аныктоо жаатында социалдык мугалимдин жаштар менен иштөөсү	13
2.1. Диагностика жана мектеп окуучуларына кесиптик кеңеш берүү... ..	13
2.2. Өспүрүмдөргө жана жаштарга кесиптик билим берүү.....	18
2.3. Кесиптик багыт берүүдө мектеп менен үй-бүлөнүн өз ара байланышы	23
Тыянак	27
Шилтемелер	30
Тиркемелер	32

3-тиркеме. Курстук иштин структурасында жана жасалгаланышында мүнөздүү каталар

Кага

Катанын себептери

Киришүүнүн жоктугу

Студент эмне үчүн жана ким үчүн эмгек жазганын түшүнбөйт, курстук изилдөөнүн негизги структуралык элементтерин бөлүп көрсөтүү зарылчылыгын түшүнбөйт.

Жыйынтыктын жоктугу

Студент өз ишинин натыйжалары жөнүндө так эмес, же көңүл бурууга арзыбайт окшойт, анча-мынча; өз ишин баалай албайт; ушул багыттагы иш-чараларды өнүктүрүүнүн келечегин көрө албайт; "өз" чыгармасынын мазмунун билбейт (плагиат)

Чыгармада бир гана бөлүм бар, абзацтарга бөлүү жок

Студент изилдөөнүн мазмунун түзө албайт, көйгөйдүн өнүгүү этаптарын жана анын чечилишин түшүнбөйт

Главалардын, абзацтардын аталышы негизги текстте көрсөтүлгөндөргө дал келбейт

Этиятсыздык, шашылыштык, плагиат же ойлонбостон компиляция

Главалар менен абзацтардын дал келбестиги

Адабий булактардын жетиштүү иштелип чыкпагандыгы (бул учурда теориялык бөлүгү анча практикалык эмес), же практикалык изилдөөлөргө анча көңүл бурулбайт (бул учурда теориялык бөлүгү кыйла практикалык). Студент курстук иште изилденген тема боюнча тапканынын бардыгын ойлонбостон "чогултту", негизгисин ортоңку бөлүктөн бөлүүгө мүмкүнчүлүк жок.

Главалар менен абзацтар маани жагынан начар байланышкан

Чыгармада логика жана презентация ырааттуулугу жетишсиз. Студент чыгармада материалдын жайгашкан жери боюнча бирдиктүү позицияга ээ эмес, материалды түзө албайт, иштин негизги жана кошумча пункттарын аныктоо кыйынга турат.

Киришүү же көлөм боюнча жыйынтык тексттин жалпы көлөмүнүн 10% ашат

Студент курстук иштин мазмунунун негизги элементтерин бөлүп көрсөтө албайт; курстук иштин киришинин структуралык элементтерин билбейт же алар жөнүндө ойлонуп убара болгусу келбейт; кириш сөзүндө негизги бөлүктө болушу керек болгон жерлер; өзүнүн ишинин натыйжаларын жана корутундуларын кыскача келтирүүнү билбейт; башкысын экинчисинен бөлүп алууну билбейт.

Чыгарманын жасалгасы (текст, цитаталар, шилтемелер, иллюстративдик материал) стандарттарга жооп бербейт

Студент көңүл кош, шалаакы, ишине кайдыгер мамиле кылат; изилдөө ишинин текстинин форматтоо стандарттарын билбейт

Иште шилтемелер жана цитаталар жок

Студент окуган материалын ойлоноу жана түшүнүү менен убара болбойт, башкалардын ойлорун сындабастан алат, маселе боюнча өзүнүн пикири жок, ишеним, окугандарынын бардыгы.

Плагиат.

**4-тиркеме. Курстук иштиг болжолдуу түзүмү
(квалификациялык иш)**

Мазмуну:

Киришүү.	3
1-глава	
1.1.	8
1.2.	14
1.3.	20
2-бөлүм	
2.1.	26
2.2.	33
2.3.	40
Корутунду.	46
Адабияттар	50
Тиркеме	55

5-тиркеме. Квалификациялык иштин титулдук баракчасын каттоо

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ
ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ
ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ
ЧЫГЫШ ТААНУУ ЖАНА ТАРЫХ ФАКУЛЬТЕТИ
ЖАЛПЫ ТАРЫХ ЖАНА ТАРЫХТЫ ОКУТУУНУН УСУЛУ
КАФЕДРАСЫ

К В А Л И Ф И К А Ц И Я Л Ы К И Ш

тема:

(теманын аталышы чоң тамга менен)

Аяктаган студент:

Илимий жетекчи:

Ош - жылы

6-тиркеме. Квалификациялык иштин мазмунунун үлгүсү

Мазмуну:	
Киришүү	3
1-глава. Башталгыч мектеп жашындагы балдарда сергек жашоо образын калыптандыруунун теориялык негиздери	6
1.1. Ден-соолук жана сергек жашоо образы: түшүнүгү, маңызы, калыптаныш факторлору	6
1.2. Мектептеги билим берүү чөйрөсүнүн сергек жашоо образынын калыптанышына тийгизген таасири	13
1.3. Кичинекей мектеп жашы сергек жашоонун калыптанышындагы сезимтал мезгил катары	19
2-глава. Социалдык мугалимдин ишмердүүлүгү	
Мектептеги билим берүү чөйрөсүндө сергек жашоо образын калыптандыруу.	26
2.1. Дени сак жашоо образын калыптандыруудагы социалдык мугалимдин ишмердүүлүгүнүн негизги багыттары ..	26
2.2. Баланын ден соолугун сактоо жана чыңдоо жаатында социалдык педагогдун үй-бүлө менен өз ара аракеттенишинин өзгөчөлүктөрү	36
2.3. Иш-аракеттердин формалары жана методдору	
Жаш мугалимдер менен сергек жашоо образы жөнүндө түшүнүктөрдү калыптандыруу боюнча социалдык педагог ..	40
3-глава. Башталгыч мектеп жашындагы балдардын арасында сергек жашоо образын калыптандыруу	
3.1. Аныктоочу эксперимент.	34
3.2. Формативдик эксперимент	
3.3. Мектептеги баланын сергек жашоо образын калыптандыруу боюнча социалдык-педагогикалык сунуштар ..	47
Корутунду.	50
Адабияттардын библиографиялык тизмеси.	54
Тиркеме.	59

**7-тиркеме. Квалификациялык ишти аткарууга уруксат алуу үчүн
арыздын үлгүсү**

Бөлүм башчысына

Фамилия I.O.

студент _____ курсу

Фамилиясы Аты Атасынын аты

(толугу менен)

БИЛДИРҮҮ

Сиздин бөлүмүңүздө акырысы квалификациялык ишти жетекчиликке
алуу менен жүргүзүүгө уруксат бериңиз

ТОЛУК АТЫ. илимий кеңешчи, анын илимий даражасы, наамы

Тезистин темасы:

Тема кафедранын No _____ отурумунда бекитилген _____

Студенттин колу

дата

**8-тиркеме. Квалификациялык ишти жүзөгө ашыруунун
календардык планын түзүүнүн үлгүсү**

Вариант 1. Квалификациялык ишти аткаруунун графиги

№	Иш баскычтарынын аталышы	Мөөнөтү
1.	Теманы тандоо	
2.	Теманы тактоо, актуалдуулугун негиздөө, квалификациялык ишти пландаштыруу	
3.	Адабият менен иштөө (адабий булактардын тизмесин тандоо жана түзүү, аларды изилдөө, маалыматтарды талдоо жана жалпылоо)	
4.	Теориялык бөлүктү жазуу	
5.	Иштин эксперименталдык бөлүгүн пландаштыруу жана даярдоо, изилдөө ыкмаларын иштеп чыгуу	
6.	Эксперимент өткөрүү	
7.	Эксперименталдык иштин натыйжаларын иштеп чыгуу, эксперименталдык маалыматтарды анализдөө жана жалпылоо	
8.	Квалификациялык иштин эксперименталдык бөлүгүн жазуу	
9.	Квалификациялык ишти жалпылоо жана аны жазуу (даярдалган тексттерди бөлүмдөргө бөлүп жайгаштыруу, бөлүмдөргө корутундуларды жазуу, корутунду түзүү, тексттин, иллюстрациялык материалдын жана тиркемелердин талаптарына ылайык)	
110.	Илимий ишти кафедрага тапшыруу	

Бүтүрүүчү студент _____ колу
Илимий жетекчиси _____ колу

2-вариант. Квалификациялык иш үчүн болжолдуу иш планынын үлгүсү

БЕКТЕМИН
Илимий жетекчи

(Аты-жөнү, колу)

№ п/п	Иштин этаптары жана формалары	Мөөнөтү		Отчеттуулуктун формалары
		Баштоо	Аяктоо	
1.	Илимий эмгектин темасын тандоо	сентябрь	октябрь	Илимий жетекчиге отчет
2.	Тема боюнча чыгарылган адабияттары менен таанышуу жана библиография түзүү	сентябрь	октябрь	Илимий жетекчиге отчет
3.	Булактарды аныктоо жана аларды алдын ала классификациялоо	сентябрь	ноябрь	Илимий жетекчиге отчет
4.	Изилдөө планын, анын максаттарын жана милдеттерин бекитүү	ноябрь	ноябрь	Даяр план
5.	Илимий эмгектин тексттик жасалгасы (айрым бөлүмдөрдүн жазылышы: кириш сөз, 1-бөлүм, 2-бөлүм, ж.б.)	декабрь	февраль	Текстти илимий жетекчиге тапшыруу
6.	Главаларды редакциялоо	февраль	февраль	Илимий жетекчи тарабынан текстти карап чыгуу
7.	"Киришүүнү" бүтүрүп, "Корутунду" жазуу	март	март	Илимий жетекчи менен макулдашуу
8.	Колдонулган булактардын жана адабияттардын тизмесин түзүү	апрель	апрель	Илимий жетекчинин кароосу
9.	Тиркемелерди жазуу	апрель	апрель	Илимий жетекчинин кароосу
10.	Эмгекти коргоого берүү	Май		Коргоого даярдыгы боюнча илимий жетекчинин жана рецензенттин ой пикири, кафедра башчысынын коргоого уруксаты
11.	Мамлекеттик аттестациялык комиссияда коргоо	Июнь		

9-тиркеме. Аннотация үчүн сүйлөө стандарттары

Макала (эмгек) журналга (гезитке) жарыяланган (жайгаштырылган, басылган ...)

Монография басмаканадан басылып чыккан

Макала суроого арналган (тема, көйгөй ...)

Макала жалпылоо (обзор, презентация, анализ, сыпаттама ...) (эмне?)

Автор төмөнкү көйгөйлөрдү көтөрүп (баса белгилеп) ... төмөнкү көйгөйлөргө токтолуп ... төмөнкү суроолорго тиешелүү ...

Макалада талкууланат (козголот, кыскача ...) (эмне?) ... (эмне жөнүндө?) Жөнүндө айтылат; баа берилет (талдоо, жалпылоо) ... (эмне?); ... (эмне жөнүндө?) көз карашы келтирилген; ... (эмне жөнүндө?) деген суроону көтөрөт.

Макала даректелген (арналган) ... (кимге?); тарабынан колдонулушу мүмкүн ... (ким тарабынан?); кызыктуу ... (ким үчүн?)

10-тиркеме. Рецензиянын үлгүсү

ОБЗОР

факультеттин студентинин _____ квалификациялык иши үчүн

студенттин фамилиясы, аты, атасынын аты

ОшМУ, тема боюнча жүргүзүлдү: _____

1. Изилдөөнүн актуалдуулугу, жаңылыгы _____

2. Иштин мазмунун баалоо. _____

3. Иштин айырмалоочу, оң жактары _____

4. Практикалык баалуулук жана ишке ашыруу боюнча сунуштар _____

5. Жумуштагы кемчиликтер жана сын-пикирлер _____

6. Сунушталган баа _____

Сын пикир ээси: _____

колу фамилиясы, аты, атасынын аты

илимий даражасы, наамы, кызматы, иштеген жери

11-тиркеме. "Тарых" сабагы боюнча болжолдуу курстук иштин темаларынын тизмеси

1. Кыргыздардын Борбордук Азия элдери менен болгон мамилеси
2. 1730-1740-жылдардагы ички орус мыйзамдарына Г.И.Остерман инсанынын таасири.
3. Биринчи дүйнөлүк согуштун Европа өлкөлөрүндөгү коомдук-саясий процесстерге таасири
4. 70-жылдардын аягындагы Кытайдын тышкы саясаты XX кылым - XXI кылымдын башталышы.
5. 19-кылымдын аягы - 20-кылымдын башында Франциянын тышкы саясаты
6. X-XVII кылымдарда Россиянын тышкы соодасы.
7. Р.Рейгандын тушундагы АКШнын ички саясий өнүгүүсү
8. Москванын көтөрүлүшү жана Россия мамлекетинин түптөлүшү
9. Осмон империясынын көтөрүлүшү
10. XVII кылымдын экинчи жарымындагы XVII кылымдын биринчи чейрегиндеги Шериктештиктин согуштары
11. Жарандыкка жана мекенчилдикке тарбиялоо
12. Советтердин Бүткүл Украиналык конгресси, анын түзүлүшү
13. 1932 - 1933-жылдары Түндүк Кавказдагы ачарчылык
14. Пётр I доорундагы мамлекеттик система, кыймылсыз мүлк реформасы
15. Египеттеги демократиялык өзгөрүүлөр (1952-1956)
16. IV IV - Россиянын XVI кылымдын экинчи жарымындагы өнүгүүсүнүн альтернативдик жолу Индия фактору 19-кылымдын 2-жарымы - 20-кылымдын башындагы Чыгыштагы британ-орус тирешүүсүндө

17. Биринчи дүйнөлүк согуштун алдында Санкт-Петербургда бизнес турмушундагы интеллектуалдар
18. Крым хандыгынын тарыхнаамасы
19. Тарых жана тарыхый инсандар
20. Социал-демократиянын идеологдорунун өнүгүү тарыхы
21. Столыпиндин кеңсеси: иш-чаралардын натыйжалары
22. 1817-1864-жылдардагы Кавказ согушу
23. Керенский: жаңы доордун саясатчысынын трагедиясы
24. Кытай согушу 1894-1895
25. Индиядагы конституциялык саясат
26. Ирандын орто кылымдардан азыркы заманга чейинки маданияты
27. 19-кылымда Ставрополиттердин маданияты, руханий жашпоосу жана күнүмдүк жашпоосу
28. Коомдун маданий жашпоосу: кеч "сталинизм", "эрүү", "сенектик жылдар"
29. XIX кылымдын экинчи жарымында Россия империясындагы либералдык ой
30. Постсоветтик мейкиндиктеги улуттар аралык чыр-чатактар
31. Байыркы орус мамлекетинин узундук чаралары
32. XVIII - I жарым жылдардагы айыл калкынын миграциясы. XIX кылымдар, тарыхый жана психологиялык аспектилер
33. 1941-жылдагы Москва конференциясы
34. XX кылымдын аягы - XXI кылымдын башында Россиядагы улутчулдук
35. Россияда 18-кылымда улуттук маданият
36. Улуттук боштондук согушу 1648-1654
37. Австриянын Улуттук саясаты
38. Башкортостандагы улуттук кыймыл (1905-1917)
39. Грециядагы Улуттук боштондук кыймылы Филики Этерия
40. XX кылымдагы советтик тарыхчылардын эмгектеринде Наполеондун 1812-жылы Россияга басып кириши
41. Индиянын Улуттук Конгрессинин түзүлүшү жана анын ишмердүүлүгү
42. Ислам лидерлери Аятолла Хаменеи, Рафсанжани жана Хатаминин башкаруусунда Ирандын коомдук жана саясий өнүгүүсү
43. 17-18-кылымдарда Польша-Литва Шериктештигинин жана Россиянын коомдук жана мамлекеттик түзүлүшү.
44. Орус тарых илиминин негизги өкүлдөрү
45. Премьер-министр Биньямин Нетаньяху учурунда Израиль Мамлекетинин тышкы саясатынын өзгөчөлүктөрү
46. Жеке бийлик режиминен жамааттык жетекчиликке. (50-жылдары И.В. Сталин өлгөндөн кийин саясий бийлик тутумундагы өзгөрүүлөр)
47. Азия мамлекеттеринин биринчи конституциялары. Салыштырмалуу анализ
48. Борбордук жана Түштүк-Чыгыш Европа өлкөлөрүндө элдик демократиянын мезгили
49. Коло дооруна таандык көрүстөндөр
50. Жак Ширактын саясаты
51. Махатма Гандинин саясий ишмердүүлүгү
52. Кайра куруу мезгилиндеги түштүк мамлекеттердин саясий эволюциясы
53. Польша 1914-жылдан Экинчи Дүйнөлүк согуштун башталышына чейин

54. Москва менен Петербургдун ортосундагы маданий жана тарыхый мамилелердин көйгөйү жана алардын социалдык-философиялык, публицистикалык жана көркөм тексттердеги чагылышы
55. П.А. Столыпин
56. Чыгыш славяндарынын ата-мекендик жана чет элдик тарыхнаамада келип чыгышы
57. Россияда 18-кылымда абсолютизмдин өнүгүшү
58. Кыргызстанда китеп басып чыгаруунун өнүгүшү
59. XIX кылымдын 60-70-жылдарында Германияда жумушчу кыймылынын өнүгүшү (жумушчу партия түзүлгөндөн тартып, социалисттерге каршы өзгөчө мыйзам кабыл алынганга чейин)
60. Байыркы Россияда орус укуктарынын өнүгүшү
61. 60-70-жылдардагы тарыхты окутуу салтын ишке ашыруу. XX кылым заманбал мектепте
62. 1930-жылдары Батыш Сибирдеги дыйкандардын арасындагы репрессиялар
63. 1861-жылдагы реформа. Крепостной укуктун жоюлушу
64. Александр II нин реформалары
65. Россиянын тарыхындагы аскердик фактордун ролу

12-тиркеме. "Социалдык иштин тарыхы жана теориясы" сабагы боюнча болжолдуу курстук иштин темаларынын тизмеси

1. Балдарды жана өспүрүмдөрдү алкоголизациялоо социалдык көйгөй катары.
2. Жакырчылык жана жакырчылык XXI кылымдын көйгөйлөрү катары.
3. Үй-жайсыздык социалдык көйгөй катары жана аны чечүүнүн жолдору Кыргызстанда.
4. Кайдыгерлик социалдык көйгөй катары.
5. Жаштардын жумушсуздугу социалдык көйгөй катары.
6. Аскер кызматкерлери социалдык иштин объектиси катары.
7. Ички жер которгон адамдар социалдык иштин объектиси катары.
8. Социалдык иш философиясынын генезиси.
9. Майыптарга карата мамлекеттик социалдык саясат.
10. Социалдык иштин мамлекеттик жана мамлекеттик эмес тармактары: жалпы жана конкреттүү.
11. Социалдык тобокелдиктин топтору жана аларды социалдык иште изилдөө өзгөчөлүктөрү.
12. Девианттык жүрүм-турум социалдык иштин көйгөйү катары.
13. Балдар социалдык иштин объектиси катары (спецификация болушу мүмкүн: жетим балдар, майып балдар, кароосуз калган балдар, ички жер которгон адамдардын балдары, таланттуу балдар ж.б.).
14. Балалык мыкаачылык социалдык көйгөй катары.
15. Аялдар социалдык иштин объектиси катары (спецификация болушу мүмкүн: аялдардын жумушсуздугу, аялдар жана зордук-зомбулук, эне болуу, аялдарды басмырлоо ж.б.).
16. Балдарга зомбулук көрсөтүү социалдык көйгөй катары.
17. Ден-соолук жана сергек жашоо образы социалдык иштин максаттуу параметрлери катары.
18. Майып адам жана коом: социалдык-психологиялык интеграция.

19. Майыптык социалдык көйгөй катары.
20. Коомдук илимдердин жалпы ыкмасы катары маектепүү, аны социалдык кызматкерлер колдонуунун мүмкүнчүлүктөрү жана чектөөлөрү.
21. Социалдык изилдөөлөрдүн сапаттуу методдору, айрыкча аларды социалдык иште колдонуу.
22. Социалдык иштин кардары: типология жана классификация.
23. Социалдык иштин объектиси катары туруктуу жашаган жери жок адамдар.
24. Камактан бошотулган адамдар социалдык иштин объектиси катары.
25. Социалдык иштин объектиси катары радиациялык таасирден жабыркаган адамдар.
26. Социалдык иш адисинин инсандык сапаты жана аны калыптандыруу көйгөйлөрү.
27. Жакырчылык социалдык жумуштун көйгөйү катары.
28. Социалдык иштин медициналык жана социалдык аспектилери.
29. Улуттар аралык чыр-чатактар жана ички жер которгон адамдар менен социалдык иштин көйгөйлөрү.
30. Коомдун структурасында социалдык иштин орду.
31. Жаштар социалдык иштин объектиси катары.
32. Баңгичилик социалдык көйгөй катары.
33. Социалдык программаларды каржылоону камсыз кылуу.
34. Майыптары бар үй-бүлөлөрдүн жашоо образы жана көйгөйлөрү.
35. Коомдук жана кайрымдуулук уюмдары социалдык иштин субъекттери катары.
36. Жалгыздык социалдык көйгөй катары.
37. Калкты социалдык жактан коргоонун уюштуруу-укуктук формалары.
38. "Социалдык баш калкалоочу жайларды" уюштуруу жана социалдык колдоо маселелери.
39. Калкты социалдык жактан коргоо чөйрөсүндөгү социалдык саясаттын негизги багыттары (тактоо: карылар, майыптар, үй-бүлөлөр, балдар, жаштар ж.б.).
40. Кайрымдуулук тутумунун түптөлүшүнүн негизги мезгилдери.
41. Калктын ар кандай категорияларынын социалдык коопсуздугун камсыздоонун өзгөчөлүктөрү.
42. Өспүрүмдөр социалдык иштин өзгөчө объектиси катары.
43. Өспүрүмдөрдүн кылмыштуулугу социалдык көйгөй катары.
44. Улгайган адам социалдык иштин объектиси катары.
45. Жашоо деңгээлинин түшүнүгү. Эл аралык стандарттарга салыштырмалуу Кыргыз Республикасынын калкынын жашоо деңгээлинин динамикасы.
46. Социалдык программаларды жана социалдык долбоорлорду түзүүнүн принциптери.
47. Азыркы шарттарда калкты социалдык жактан коргоо тутумун өнүктүрүүнүн жана өркүндөтүүнүн артыкчылыктуу багыттары.
48. Социалдык теңсиздик маселеси жана аны чечүүдө социалдык иштин ролу.
49. Коомдогу социалдык иштин абалынын көйгөйлөрү.
50. Коомдук иште долбоорлоо.
51. Сойкулук социалдык көйгөй катары.
52. Коомдук бирикмелер жана бирикмелер менен иштөө.
53. Калкты социалдык жактан коргоо тутумунун регионалдык модели.
54. Социалдык ишти уюштуруунун аймактык өзгөчөлүктөрү.

55. Үй-бүлө (көрсөтүү үчүн: толук эмес, чоң, жаш ж.б.) социалдык иштин объектиси катары.
56. Жетимдик социалдык көйгөй катары.
57. Социалдашуу: түшүнүгү, маңызы, этаптары, деңгээлдери.
58. Социалдык камсыздоо жана социалдык иш: алардын негизги социалдык топтордун жана жамааттардын кызыкчылыктарын жана муктаждыктарын коргоодогу ролу.
59. Социалдык чыңалуу социалдык иштин көйгөйү катары.
60. Европа өлкөлөрүндөгү үй-бүлөлөргө социалдык колдоо.
61. Социалдык саясат жана социалдык иш: жалпы жана атайын.
62. Социалдык саясат: маани-маңызы, багыттары, жүзөгө ашыруу формалары, айрыкча азыркы кыргыз коомундагы, ага социалдык кызматкерлердин катышуу өзгөчөлүктөрү.
63. Гуманитардык циклдин дисциплиналар контекстиндеги социалдык иш.
64. Социалдык чөйрөдөгү кесиптер тутумундагы социалдык иш.
65. Кыргыз Республикасында социалдык иш жана учурдагы социалдык саясат.
66. Социалдык иш социалдык саясаттын куралы катары.
67. Социалдык чөйрө жана социалдык иш: өнүгүү көйгөйлөрү жана заманбап шарттардагы өз ара байланыштар
68. Социалдык билим берүү: маңызы, негизги деңгээлдери, компоненттери, курч маселелери.
69. Социалдык менеджмент жана анын социалдык иш менен байланышы.
70. Социалдык менеджмент: маңызы, функциялары, сорттору, социалдык иш менен байланыштары.
71. Заманбап шарттарда жумуш менен камсыз кылуунун социалдык-экономикалык көйгөйлөрү жана аларды чечүүдө социалдык иштин ролу.
72. Азыркы шарттарда жаштардын социалдык көйгөйлөрү.
73. Социалдык кызматтар: түрлөрү жана түрлөрү, тажрыйбасы, көйгөйлөрү жана алардын өнүгүү келечеги.
74. Батыш жана ата мекендик социалдык иштин моделдерин салыштырмалуу талдоо.
75. Калктын картайышы - социалдык көйгөй катары.
76. Азыркы кыргыз үй-бүлөсүнүн түзүмү жана социалдык көйгөйлөрү.
77. Калкты социалдык жактан коргоо субъекттери жана алардын ишмердүүлүгүн жогорулатуу көйгөйлөрү.
78. Суициддик жүрүм-турум: түшүнүгү, типологиясы, себептери.
79. Салттуу жана инновациялык социалдык кызматтар.
80. Социалдык кызматкерлерди окутуунун формалары: тарых жана заманбаптык.
81. Социалдык медиациянын формалары.
82. Социалдык иштин натыйжалуулугу: аны баалоо ыкмалары жана жолдору.

МАЗМУНУ:

Киришүү	3
Студенттин илимий изилдөө иштеринин негизги түрлөрү	4
Доклад	4
Реферат	5
Курстук иш	7
Квалификациялык иш	10
Квалификациялык иштин түзүмү	12
Квалификациялык иштин этаптары	17
1. Теманы тандоо	18
2. Илимий ишти жазууга даярдануу, илимий маалыматтарды топтоо	19
3. Илимий иштин планын түзүү	21
4. Эксперименталдык бөлүктү пландаштыруу жана ишке ашыруу.....	22
5. Квалификациялык ишти жазуу, рецензиялоо (кароо)	25
6. Квалификациялык ишти коргоо	27
Студенттин илимий ишине баалоо критерийлери Рефераттын баалоо критерийлери	30
Курстук иштерди баалоо критерийлери	31
Квалификациялык ишти баалоо критерийлери	33
Илимий адабияттар менен иштөө жана колдонулган адабияттын түрлөрү	38
Адабияттар менен иштөө методикасы	43
Каталог менен иштөө	44
Илимий иштин темасы боюнча адабияттарды тандоо	46
Жазуу жүзүндөгү илимий иштерди каттоо	46
Цитаталарды жазуу	48
Библиографиялык шилтемелер	49
Иллюстрациялык материалдарды жазуу	50
Адабияттардын библиографиялык тизмесин түзүү	53
Тиркемелерди жазуу	57
Студенттин илимий ишинин тилдик стилинин өзгөчөлүктөрү жөнүндө	57
Курстук жана тезистерди (долбоорлорду) коргоодо студенттердин алдында чыгып сүйлөөсү боюнча сунуштар	61
Корутунду	70
Адабияттардын библиографиялык тизмеси	71
Тиркемелер	72
1-тиркеме. Курстук иштин титулдук барагын каттоо	72
2-тиркеме. Курстук иштин мазмунун каттоо	73
3-тиркеме. Курстук иштин структурасында жана жасалгаланышында мүнөздүү каталар.....	74

4-тиркеме. Курстун божолдуу түзүмү (квалификациялык иш)	75
5-тиркеме. Квалификациялык иштин титулдук баракчасын каттоо ...	76
6-тиркеме. Квалификациялык иштин мазмунунун үлгүсү	77
7-тиркеме. Квалификациялык ишти аткарууга уруксат алуу үчүн арыздын үлгүсү	78
8-тиркеме. Квалификациялык ишти жүзөгө ашыруунун календардык планын түзүүнүн үлгүсү	79
9-тиркеме. Аннотация үчүн сүйлөө стандарттары	81
10-тиркеме. Рецензиянын үлгүсү	81
11-тиркеме. "Тарых" сабагы боюнча болжолдуу курстук иштин темаларынын тизмеси	82
12-тиркеме. "Социалдык иштин тарыхы жана теориясы" сабагы боюнча болжолдуу курстук иштин темаларынын тизмеси	84

Басууга берилди: 22.03.2021.

Форматы: 60x84 1/16

Көлөмү: 5,5 б.т.

Буюртыма: №14

Нускасы: 100 а.

"Book-дизайн" компьютердик кызматтары
Ош шаары, И. Сулайманов к. №3.

