



Universitatea Pedagogică de Stat "Ion Creangă"
Biblioteca Științifică



Aspecte informativ- bibliografice ale studiului științific

Ecaterina SCHERLET

Plan

1. Lecturi eficiente: tipuri, modalități, metode.
2. Tehnica muncii intelectuale.
3. Selectarea și evaluarea informației pentru studiul științific (referat, teză de an).
4. Elaborarea și prezentarea referințelor (listelor) bibliografice pentru studiul științific.

Lecturi eficiente: tipuri, modalități, metode

- Etimologic, cuvântul „lectură” are ca rădăcină indo-europeanul „leg”, rădăcină păstrată în greacă, latină și albaneză. Termenul din latina târzie, lectura, capătă în limbile moderne noi semnificații: „a strânge”, „a aduna”, „a alege”, „a enumera” (latină lego). El depășește sensul primar, „a lega literele” (a citi), și este asociat celui de „a alege”, a selecta.
 - Lectura devine, astfel, o călătorie subiectivă și selectivă în universul textual.
 - Două modalități principale de abordare a textului: *hipologografică și hiperlogografică*.
1. **Hipologografică** (logogramă =semn sau grup de semne reprezentînd cuvîntul) - de slab randament și constituie un stadiu al perioadei de ucenicie

Lecturi eficiente: tipuri, modalități, metode

2. **Hiperlogografică** este avizată, autonomă, potențial productivă și se bazează pe recunoașterea simultană a mai multor cuvinte. Tipurile de lectură:
- lectura liniară,
 - lectura receptivă,
 - lectura literară,
 - lectura informativă globală,
 - lectura exploratorie,
 - lectura de cercetare,
 - lectura rapidă

Tipurile de lectură

Lectura liniară e o formă de lectură neevoluată în care textul e parcurs secvențial și în întregime (de la început pînă la sfîrșit, pas cu pas, în ordinea desfășurării sale).

Lectura receptivă (Receptive reading) e variantă ameliorată a lecturii liniare, caracterizată prin executarea integrală a parcursului textului, variind considerabil viteza, cu reveniri ocazionale, explorînd atent locurile strategice (întroducerea, concluziile etc.) pentru a înregistra complet și exact, cu o maximă acuratețe, ceea ce comunică textul; e o lectură intensivă, analitică, asimilatorie, adecvată în cazul unor **manuale, cursuri, lucrări specializate** etc.

Lectura literară poate fi considerată o variantă a lecturii receptive, strategia abordării aici e condiționată de specificitatea textului (**roman clasic, roman modern, poem etc.**) și de proiectul cititorului; e mai degrabă lentă, implicînd reveniri și întreruperi, e circulară cu intrări multiple, senzuală, atentă la muzică, la plasticitatea vorbelor etc.

Tipurile de lectură

Lectura informativă globală (skimming, ecremage) e o lectură selectivă care vizează obținerea unei idei de ansamblu asupra textului, examenul unei pagini de ziar, răsfoirea unei cărți etc. Cititorul explorează cu privirea suprafața textuală în căutarea unor puncte de sprijin: el „agață”, aici un cuvânt -cheie, dincolo un titlu, mai încolo un grup nominal cu funcție tematică, încercând să înțeleagă despre ce e vorba fără să aprofundeze (care e informația esențială, ce urmărește autorul, cum e organizată opera etc.).

Lectura informativă globală sau selectivă este un gen de citire rapidă în care totul se parcurge în cea mai mare viteză posibilă, obținând un fel de „rezumat lărgit”, ignorând detaliile, trecând prin materiale rapid și încetinind doar pe porțiunile ce ne interesează.

Lectură selectivă

Deprinderea de lectură selectivă constă în sesizarea esențialului și selectarea ideilor principale, renunțându-se la detalii și la amănunte neesențiale.

Regulile lecturii selective:

- Anticiparea gândirii autorului, sesizarea sensului cuvintelor, propozițiilor și frazelor pe o rază mai mare decât cea a câmpului vizual. Încercarea de a deduce, de a anticipa demersul, concluziile;
- Identificarea detaliilor neesențiale – informația, care nu explică problema studiată.
- Stabilirea elementelor semnificative în text - “punctelor de alertă”, solicitând concentrarea atenției.
- Identificarea Cuvintelor-cheie sau a propozițiilor și frazelor idee, cu rol de a marca în mod expresiv punctul de vedere, ideile principale.

Tipurile de lectură

Lectura exploratorie (skanning, ecretage, reperaj) găsirea unei referințe în dicționar, a unei adrese în ghidul de resurse Internet etc.), este o tehnică de scanare a textului.

Lectura de cercetare (search reading) este o variantă a lecturii exploratorii. Ea constă în recuperarea unei informații pe o temă prestabilită, dar căreia nu-i cunoaștem cu precizie reprezentarea simbolică. Lectura de cercetare e caracterizată de inspecția atentă a textului, în direcția globalității, nu însă a liniarității, și de frecvente mișcări înainte-înapoi.

Lectura rapidă constă în extragerea informațiilor necesare în minimum de timp, raționalizarea mecanismelor perceptive, obținerea performanțelor superioare, atât pe plan cantitativ (sporirea vitezei) cât și pe plan calitativ (asimilarea mai eficientă a conținutului); parcurgerea într-un timp record a unui text cu reținerea sau extragerea ideilor acestuia. Lectura rapidă este considerată eficace dacă cititorul înțelege 3/4 din text (răspunde la 5 întrebări din 7)

Metoda RICAR

Metoda RICAR. Una din metodele care a dat cele mai bune rezultate în studierea unui document, aplicată și utilizată în lumea întreagă de mii de studenți este Metoda RICAR. Numele provine de la inițialele a cinci faze de studiere a unei cărți, capitol, articol, referat științific (**R**ăsfoirea, **I**ntrebările, **C**itirea, **A**ducerea aminte, **R**ecapitularea).

1. **R** – răsfoirea generală, răsfoirea capitolelor, studierea prefațelor, a alineatelor subliniate, a concluziilor parțiale și generale;
2. **I** – întrebări, studentul trebuie să-și pună întrebări, creîndu-și îndoieli în legătură cu opiniile exprimate în lucrare și cu opiniile proprii;
3. **C** – citirea activă prin căutarea răspunsurilor la întrebările formulate, reținerea esențialului;
4. **A** – amintirea sau memorarea conținutului lecturat, luarea notițelor la sfîrșit și nu la începutul lecturii;
5. **R** – recapitularea, reținerea esențialului.

Aceste cinci faze se aplică oricărei cărți, capitol sau articol.

Tehnica notițelor

1. Însemnări și sublinieri operate pe text (dacă ne aparține cartea) cu recomandarea folosirii unui sistem unitar de semne convenționale care să permită regăsirea rapidă a paragrafelor interesante.

! – surpriză, important de reținut;
? – îndoială, de verificat;
+ – pozitiv, progres, acceptat;
– – negativ, regres, greșit;
v – lipsă, incomplet ș.a.

2. Notările în timpul lecturii

- se face pe fișe;
- se scrie numai pe o parte a fișei, pentru ca informația să fie găsită cu ușurință;
- se recomandă ca o fișă să cuprindă o singură idee principală, un singur citat, un singur extras;
- fiecare fișă de lectură trebuie să aibă un titlu care să permită regăsirea ei.

A	– argument;
B	– referință bibliografică de reținut;
C	– citat ,de citat;
D	– definiție;
Ex.	– exemplu;
O	– greșeală de ortografie;
R	– repetă
S	– stil interesant;
Nu	– nu sînt de acord.

Cum să elaborăm un referat

- I. Precizarea temei referatului
- II. Adunarea și cercetarea materialului informațional și documentar
- III. Structurarea referatului
- IV. Redactarea referatului
- V. Evaluarea critică a versiunii preliminare
- VI. Rescrierea referatului

I. Precizarea temei referatului

- A. Notați cu atenție și exactitate formularea temei.
- B. Analizați cu atenție formularea temei, folosindu-vă de întrebări cum ar fi:
 - Solicită tema o abordare generală sau una specifică?
 - Se cere prezentarea experienței personale sau a propriilor convingeri ori numai cunoașterea pozițiilor exprimate de alții?
 - Se recomandă în special o anumită sursă de informații?
 - Se cere doar o descriere a lucrurilor sau și o analiza a lor?
 - Este necesară discutarea implicațiilor și a aplicațiilor care decurg din concluzii?

II. Selectarea și cercetarea materialului informațional și documentar

A. Lista bibliografica

- Aceasta este de obicei sugerată de profesor împreună cu tema eseului. Fiecare dintre lucrările recomandate în lista inițială poate conduce la alte surse bibliografice, care ar putea fi consultate dacă există suficient timp.

B. Intrebarile

- Acestea au rolul de a **directiona lectura** și de a **evita pierderea de timp** cu lectura integrală a intregului material adunat. Cea mai bună abordare este aceea de a pune o serie de **intrebari pentru clarificarea titlului** sau a temei eseului.

C. Gandirea

- Începeți pregătirea lucrării cât mai devreme posibil, pentru a permite gândirii să „rumege” subiectul.
- Fiți atenți la **idei relevante** și la **exemplificări sugestive**, pe care le puteți întâlni curent în jurul vostru.
- **Oferiți subconștientului ocazia de a vă furniza idei creative** de abordare a subiectului.

II. Selectarea și cercetarea materialului informațional și documentar

D. Fișarea materialului

- Toate materialele documentare cercetate trebuie să fie fișate, **mentionându-se întotdeauna sursa** (autorul, titlul lucrării, editura, localitatea, anul apariției, pagina) din care am preluat o anumită idee, expresie, frază-citat etc. Există mai multe metode de fișare:
 - notițele făcute pe un caiet (cea mai folosită, dar și cea mai ineficientă);
 - fișele de lectură (cea mai eficientă și mai ieftină metodă clasic de fișare);
 - notele introduse în baze de date computerizate.
- Folosirea fiselor de lectura (foi de hârtie, eventual liniate, de mărimea unei foi A4 tăiată în opt, pe care se scrie pe o singură parte) are avantajul că este la îndemână oricui și permite **aranjarea materialului documentar în mai multe feluri**, precum și **folosirea lui ulterioară la alte teme de studiu**.

III. Structurarea referatului

- Pentru a putea lucra în mod eficient, materialul fișat trebuie triat, eliminând tot ceea ce este banal, irelevant sau obscur. Acest lucru este realizat mai ușor după ce am conceput deja structura generală a eseului.
- Schema generica pentru lucrarea scrisa:

A. Introducere

- Comentarii cu privire la **subiectul eseului** - ce înseamnă și care este importanța lui.
- **Ce** aspecte veți prezenta și **de ce**?

B. Tratare

- **Dezvoltarea argumentației** în 3 - 4 idei principale, însoțite fiecare de **exemplificarea** ideilor.

C. Concluzie

- **Recapitularea** ideilor principale.
- **Concluzie și implicații**, eventual viitoare perspective de studiu.

IV. Redactarea referatului

- În aceasta prima redactare a lucrării accentul nu trebuie să cadă pe frumusețea exprimării, ci pe acuratețea ideilor, știind că în final exprimarea va putea fi rafinată mai ușor, dacă ideile sunt clare și se înlanțuie în mod logic.

A. Ordinea

- Este bine să începeți scrierea eseului cu ultimul ei alineat, cel care conține concluziile. Acest lucru are cel puțin două avantaje:
 - Dă orientare redactării, știind care sunt concluziile spre care vă îndreptați.
 - Vă asigură convingerea că lucrarea se va încheia cu o concluzie clară.

IV. Redactarea referatului

B. Stilul

- Stilul reprezintă modul cum ne exprimăm ideile. Acesta trebuie să îndeplinească următoarele condiții:
 - Să fie simplu și direct.
 - Să evite argoul și exprimarea colocvială.
 - Să conțină fraze scurte.
 - Să fie concis.

C. Forma

- Punerea textului în pagina trebuie să reflecte structura gândirii.
- Folosiți titluri și subtitluri.
- Fiecare idee principală trebuie să aibă alineatul ei.
- Folosiți material ilustrativ. Acesta economisește mult text.
- Delimitați clar ideile proprii de cele împrumutate de la alții și menționați întotdeauna sursele.
- Intocmiți o bibliografie a lucrărilor consultate.

V. Evaluarea critică a versiunii preliminare

A. Momentul evaluării

- Prima varianta a lucrării trebuie lăsată deoparte timp de **cateva zile** „ca să se racească” și pentru ca „orgoliul autorului” să se domolească. Aceasta va permite o evaluare mai obiectivă a eseului. De asemenea, acest lucru presupune ca **eseul nu trebuie să fie scris în ultimul moment**.

B. Întrebări de evaluare

- Puteți folosi pentru evaluare urmatorul set de **întrebări de control**:
 - Răspunde eseul la **ceea ce se cere** sau la subiectul stabilit?
 - Acoperă el cu suficientă **adâncime** toate aspectele principale?
 - Este conținutul lui **corect** și **relevant** pentru subiect?
 - Este materialul aranjat în mod **logic**?
 - Este fiecare idee susținută în mod corespunzător prin **exemple și argumente**?

V. Evaluarea critică a versiunii preliminare

- Există o **delimitare** precisă între propriile idei și cele preluate de la alți autori?
- Menționați toate **sursele** și **referințele**?
- Este corectă **lungimea** eseului în raport cu scopul ei?
- Este stilul eseului limpede și simplu, fără stângacii și formulări confuze? (**Pentru verificare, citiți-l cu voce tare.**)
- Este textul scris în mod ordonat și corect ca punctuație, gramatică și ortografie?

C. Procesul evaluării

- Dacă găsiți că vă vine greu să vă evaluați singuri propria lucrare, **solicitați ajutorul unui prieten** care este cât de cât competent în acel domeniu.
- În procesul evaluării, încercați să **priviți eseul din punctul de vedere al celui căruia îi este el adresat.**

VI. Rescrierea referatului

- După ce ați răspuns la întrebările de mai sus, sunteți pregătit pentru a începe redactarea finală a lucrării

TEZA DE AN

- Teza de an reprezintă o lucrare științifică de sinteză cu caracter de studiu teoretic și praxiologic ce are drept scop aprofundarea cunoștințelor și formarea competențelor de documentare și investigare a domeniului de specialitate.
- **Procesul de elaborare a tezei de an cuprinde trei etape:**
 - **I. Elaborarea și structurarea;**
 - **II. Prezentarea;**
 - **III. Susținerea.**

I. Elaborarea și structurarea tezei

- Se referă la redarea compartimentelor generale a unei lucrări de cercetare:

➤ **INTRODUCERE;**

➤ **CONȚINUT;**

➤ **CONCLUZII;**

➤ **BIBLIOGRAFIE;**

➤ **ANEXE**

Introducerea reflectă actualitatea temei de cercetare în contextul investigațiilor științifice curente, scopul și obiectivele sau sarcinile.

Notă: în a doua teză de an vă veți menționa dimensiunea Metodologia cercetării – metode, tehnici de cercetare utilizate la scrierea tezei.

I. Elaborarea și structurarea tezei

Conținutul reflectă contribuția originală a studentului în elucidarea temei de cercetare. Se realizează, de regulă, în cadrul unui capitol, divizat în paragrafe și reflectă:

- analiza surselor și a literaturii utilizate;
- opinii ale specialiștilor și savanților în problema cercetării sau domenii științifice înrudite;
- studii de caz, articole și alte materiale științifice de ultimă oră;
- reflecții proprii.

Notă: în a doua teză de an studentul trebuie să compare opinii contrare, divergențe sau poziții chiar diametral opuse ale savanților și specialiștilor în domeniu.

I. Elaborarea și structurarea tezei

Cercetarea pedagogică / psihologică se extinde prin funcțiile specifice de observare, explicare, interpretare a fenomenului educațional și impune:

- precizări conceptuale
- analiza aspectelor teoretice (concepții, viziuni, teorii, clasificări etc.)
- analiza experienței / practicii școlare sau a aspectelor pedagogice / psihologice aplicative.

Concluziile vor reflecta succint, argumentat și clar rezultatele cercetării cu privire la aspectele teoretice și practice analizate (în funcție de tipul cercetării) și modalitățile de realizare a obiectivelor / sarcinilor expuse în introducere.

Bibliografia se completează în conformitate cu Standardele Naționale cu privire la biblioteconomie, informare și documentare.

Prezentarea tezei

- Prezentarea tezei se referă la procesul de redactare și prezentare a versiunii finale a lucrării.
- Procesată la computer și copertată.
- Prezentată conducătorului științific pentru evaluare și notare.
- Cuprinde compartimente generale: **Introducere**, **Conținut**, **Concluzii**, **Bibliografie**, **Anexe**, completate de **FOAIA DE TITLU**, pagina calculată la volumul total de pagini fără a fi numerotată, și **CUPRINSUL**, reflectat pe pagina a doua a tezei, menționând localizarea compartimentelor lucrării prin indicarea paginii respective.
- **VOLUMUL TEZEI DE AN** – cuprinde 20-35 pagini, fără anexe.

Susținerea Tezei de An

- Susținerea tezei de an se referă la discuția asupra rezumatului tezei pentru evaluarea muncii și cunoașterii conținutului lucrării
- Rezultatul final este apreciat cu notă și înregistrat în carnetul de note al studentului .

Regulile privind asigurarea bibliografică a tezei

- Bibliografia generală este situată la finele lucrării, ordonarea documentelor fiind alfabetică după următoarea structură:
- Documente oficiale;
- Documente scrise cu caractere latine (ordinea alfabetică);
- Documente scrise cu caractere chirilice (ordinea alfabetică);

Ordonare

- Documente oficiale sînt prezentate în următoarea ordine: legi, hotărâri;
- În liste referințele sînt, de regulă, prezentate în **ordine alfabetică a primului element sau într-o succesiune numerică**, corespunzătoare ordonării citărilor în text;
- Publicațiile descrise cu caractere diferite (latine și chirilice) formează două rînduri alfabetice: cele cu caractere latine (românești și străine) un rînd; cele cu caractere chirilice alt rînd;
- Mai multe publicații ale **unui autor** pot fi expuse în simplă ordine alfabetică a **titlurilor** sau sunt prezentate în ordine invers cronologică a anului de editare.

Exemplu de bibliografie la tema: Învățământul superior în R. Moldova

1. Legea învățământului, nr 547-XIII din 21 iulie 1995. In: *Monitorul oficial al Republicii Moldova*, 9 noiemb., 1995, nr 62- 63, p. 8-56.
2. Botnari, Valentina. Comunicare pedagogică - aspect important în pregătirea viitorilor pedagogi. In: *Învățământul universitar din Moldova la 70 de ani: Materialele conf. șt.- metodice*, Chișinău, 9-10 octombrie 2000. Ch., 2000, vol. I, p. 72-75.
3. Bragaru, T. Căi de perfecționare a procesului de instruire în instituțiile de învățământ superior: concept, probleme, soluții posibile. Ch., 1993, 27 p.
4. Dumitrescu, Daniela. Evaluarea în biblioteci. In: *UniBIB* [On-Line]. 2002, nr 3 [mai 2002] Accesibil pe Internet: <URL: <http://www.bcub.ro/articoledr.htm>
5. Dragan, Zinaida. Probleme fundamentale a învățământului superior: permanență sau eșec. In: *Intellectus*. 2001, nr 2, p. 37-39.
6. Guțu, Ion. Învățământul superior universitar: deziderate și preocupări. In: *Moldova Suverană*. 2000, 15 iulie, p. 4.

Citările

- Citarea este o formă scurtă a referinței care trebuie să permită identificarea publicației din care s-a extras citatul sau ideea comentată.

1. Indicarea referinței inserate în text între paranteze rotunde:

Exemplu: Consolidarea unui neam și a unei țări se obține înainte de toate printrăspîndirea culturii în păturile cele mai largi ale populației... (Enciu, N. Populația rurală a Basarabiei în anii 1918-1940. Ch. : Epigraf, 2002, p. 208).

2.Referință la indicarea numărului sursei citate din bibliografia de la finele lucrării inserată în text între paranteze pătrate

Exemplu: Consolidarea unui neam și a unei țări se obține înainte de toate prin răspîndirea culturii în păturile cele mai largi ale populației... [11, p. 208] sau [Enciu N., p. 208]

Citările

Referință adăugată textului ca notă de subsol

Exemplu. Consolidarea unui neam și a unei țări se obține înainte de toate prin răspîndirea culturii în păturile cele mai largi ale populației.. ¹

- Atunci cînd se fac trimiteri la aceiași lucrare, uneori chiar la același pasaj din lucrarea respectivă, pentru a evita reproducerea integrată a referinței bibliografice, se folosește termenul latin **IBIDEM** (tot acolo, în limba rusă „там же”), dar numai în cazul cînd următorul citat vine imediat după prima referință.

Exemplu: Documente de o valoare cu adevărat inestimabilă pentru orice cercetător al perioadei interbelice din istoria Basarabiei conține fondul personal Pantelimon Halippa (1883-1979), considerat, pe bună dreptate, drept unul din cei mai de seamă luptători ai neamului românesc din Basarabia²

¹ Enciu, N. Populația rurală a Basarabiei în anii 1918-1940. Ch. : Epigraf, 2002, p. 208.

² IBIDEM, p. 74.