

10 хатой рои дар навиштани мақолаи таҳлилий

Расшифровка текста/Spoiler (кликните, чтобы прочитать/click to read)

Tahrirlovchilik tajribasi shuni ko'rsatdiki, analitik maqola ko'pincha ilmiy jihatdan emas, balki stilistik / lingvistik sabablarga ko'ra rad etiladi. Bu, albatta, biroz nohaqlikdir, chunki tadqiqotchi yoki tahlilchi o'z tadqiqotlarini o'tkazish uchun ko'p vaqt va kuch sarflaydi.

Biroq, ekspertlar dunyosida tahliliy ishlar va uning natijalarini nashr etish va tarqatish haqiqiy tadqiqotlarni o'tkazish kabi muhim ahamiyatga ega. Yaxshi bajarilgan ozgina tadqiqot va yaxshi yozilgan yakuniy maqola sizning qo'lyozmangizni taniqli nashr tomonidan qabul qilinish ehtimolini oshiradi.

Ushbu o'quv qo'llanmada ko'plab mualliflar tahliliy maqolalar yozishda yo'l qo'yadigan 10 keng tarqalgan xatolarga e'tibor qaratilgan. Agar siz maqola yozishni o'rganishni endi boshlayotgan bo'lsangiz, siz boshqalarning xatosidan o'rganish uchun katta imkoniyatga egasiz.

1. Noto'g'ri format

Yozishni boshlashdan oldin, maqolangizni topshirmoqchi bo'lgan maxsus manbaning mualliflar uchun qoidalari va talablarini diqqat bilan o'qib chiqishni unutmang. Matnni topshirishdan oldin "uy vazifangizni" bajaring va ko'rsatmalarni o'rganing, bu nafaqat maqolani to'g'ri tuzishda yordam beradi, balki sizni bir qator uslubiy kamchiliklardan xalos qiladi. Shuningdek, siz veb-saytga kirib, yaqinda nashr etilgan maqolalarni ko'rishingiz mumkin. Bu sizni va muharrirni ko'p vaqt va kuch sarflashdan asraydi.

2. **Struktura yo'qligi yoki zaifligi**

Ko'pincha, maqolalar mualliflari aniq bir tuzilmaga ega bo'lmagan bitta katta, faqat matndan iborat maqola yuboradilar. Bunday matnni o'qish va tushunish qiyin.

Ochiq ma'lumotlarga asoslangan, jurnalistik xarakterdagi ekspert tahliliy maqolasining tipik tuzilishi ilmiy ishlarning klassik tuzilishidan unchalik farq qilmaydi. U uch qismdan iborat: kirish, asosiy qism va xulosa.

Siz batafsil reja tuzib, kelajakdagi maqola bilan ishlashni boshlashingiz kerak. Yaxshi o'ylangan, tuzilgan va batafsil reja ishning yarmini allaqachon bajarganingizni anglatadi. Ehtimol, u bir necha bor o'zgarishi mumkin, ammo bu uncha muhim emas.

Faqatgina butun matnni emas, balki alohida paragraflar va jumalarni ham qismlarga ajratish kerak. Og'ir matnli konstruktsiyalarni minimallashtirish kerak, bir yoki hatto yarim sahifa hajmidagi paragraflar to'g'ri kelmaydi. Ularni kichikroq ma'no qismlariga ajratishga harakat qiling.

Maslahat: ishning dastlabki strukturasini tuzgandan so'ng, siz uni tanish mutaxassisga, ekspertga yoki shunchaki boshqacha nigohga ega bo'lgan yaqin odamga ko'rsatishingiz mumkin, u sizning rejangizdagi zaif tomonlarni va nomuvofiqlik elementlarini ko'rishi mumkin.

3. **Maqola sarlavhasini tuzish**

Asarning nomi aniq va tiniq, muammoni aks ettiruvchi, ixcham va adabiy tilda yozlgan bo'lishi kerak. Sarlavhada qandaydir *muammo aks etishi* kerak yoki shunga ishora bo'lishi kerak.

Sarlavhada matnni ifodalaydigan *kalit so'zlarni* yozishingiz kerak, undan o'quvchi maqola nima haqida ekanligini bilib oladi. To'g'ri kalit so'zlarni tanlash (odatda 4-6 so'z) qidiruv tizimi sizning maqolangizni qanday indekslashini

belgilaydi. Maqolada eng ko'p takrorlanadigan kalit so'zlardan foydalanishga harakat qiling (maqola sarlavhasi va pastki sarlavhalarni o'z ichiga olgan holda).

Sarlavha *aniq* bo'lishi kerak. "Muayyan", "ba'zi" yoki "maxsus" kabi keng tarqalgan so'zlardan qochishga harakat qiling. Ushbu so'zlar-parazitlar axborot yukini tashimaydi. Ko'pincha mualliflar mavzuni aniq qilib ko'rsata olmaganlarida, bu so'zlarning orqasida yashirishga harakat qilishadi.

Maqola sarlavhasining *ixchamligi* ham muhimdir, u juda uzun bo'lmasligi kerak. Katta maqola sarlavhalarini ikki nuqta bilan qisqartirish va kattaroq mavzuni aniqroq qismga bo'lish mumkin. Ko'pincha, o'quvchilarni maqola sarlavhasi savol shaklida bo'lsa ko'proq qiziqtiradi. Masalan, "nima uchun O'zbekistonda nodavlat notijorat tashkilotini ochish qiyin?"

Maslahat: material yozilgan bo'lsa, uning sarlavhasini tuzish ancha osonroq.

4. Yoritilayotgan muammoning aniq emasligi

Matnning kirish qismi asosiy muammoni ko'rsatishi va yo'nalishni aniqlab berishi, maqsad va vazifani shakllantirishi va diqqatni jalb qilishi kerak. Odatda maqolaning kirish qismi ikki yoki uchta xatboshidan iborat bo'lib, umumiy matnning 10 foizidan oshmaydi.

Matn bilan ishlashni boshlashda siz eng muhim narsadan boshlashingiz kerak. Ko'pincha, asosiy mavzudan chetga chiqish va qandaydir chalg'itish tufayli muallif masalaning mohiyatiga kira olmaydi yoki unga juda kam joy ajratadi. Ayniqsa, ko'plab chalg'itadigan narsalar "qadimgi dunyo tarixini" bayon qilish bilan bog'liq bo'lishi mumkin.

Agar sizning maqolangizda ikkita yoki uchta asosiy g'oyalar mavjud bo'lsa, unda sizga hozirgi maqolani ikki yoki uchta alohida maqolalarga ajratmaslik uchun juda yaxshi dalil kerak. Chunki, siz "barcha tuxumlarni bitta savatga" solib

qo'ymasligingiz va "bepoyon narsani quchoqlashga" harakat qilishingiz noto'g'ri. Bu nafaqat g'oyaning o'ziga, balki tadqiqot sohasining geografik o'lchamiga ham tegishli. O'rta Osiyo haqida o'rtacha, umumiy matn yozishdan ko'ra, Qirg'izistondagi muammoga bag'ishlangan torroq fokusga ega maqola yozgan ma'qul.

5. Materialni taqdim etish shakli

Katta jumlarlar. Bir nechta satrlardan iborat murakkab jumladan qochishga harakat qiling. Bunday jumlalani ma'no jihatidan tahririyat maslahatini kutmasdan, ikki yoki uch qismga bo'lish kerak. Katta jumlar serma'noli bo'lib, o'quvchi jumlaning oxiriga yetib, gap nimadan boshlanganini unutadi. Ideal holda, bitta jumla bitta fikr, g'oyani o'z ichiga olishi kerak.

Qiyin til. O'quvchi nuqtai nazaridan o'ylang va matnni iloji boricha sodda qilib yozishga harakat qiling. Bu o'quvchini sizning maqolangiz bilan qiziqtirishiga yordam beradi. Biroq, siz matnni juda ibtidoiy qilmasligingiz kerak. Asosiy qoida – og'ir, idrok etilishi qiyin bo'lgan tuzilmalardan qochishga urinish.

Tafsilotlar bilan ortiqcha yuklangan matn. Maqolangizda juda ko'p texnik jargonlardan foydalanmang. O'quvchida ahamiyatsiz raqamlar va statistik ma'lumotlar bilan, intervyu va rasmiy hujjatlardan cheksiz parchalar bilan taassurot qoldirishga urinmang. Agar sizning matningizda juda ko'p raqamlar va turli xil hisob-kitoblar mavjud bo'lsa, unda ularni alohida jadvallar, rasmlar va qo'shimchalarga illustratsiya vositalariga joylashtirilishi kerak.

Qayta takrorlash. Maqola yozishda ikki xil takrorlanishga yo'l qo'ymaslik kerak: birinchisi – g'oyalar va dalillar; ikkinchisi esa asosiy so'zlar va iboralar. O'zingizning g'oyalaringizni tez-tez takrorlaganingizda va bir narsani takrorlaganingizda (biz hozir qilgandek), demak, bu sizning

mavzuvingiz g'oyasini to'liq o'ylab topmaganligingizni anglatadi. Ushbu muammoni hal qilish yo'li – rejalashtirish bosqichida ko'proq g'oyalarni yaratishdir. Yaxshi yozilgan qoralama bir xil kontseptsiya yoki faktni takrorlamasligingizni ta'minlaydi.

Birinchi yoki ikkinchi shaxs nomidan rivoyat. Sizning maqolangiz ob'ektiv va xolis nuqtai nazarni taqdim etishi kerak. Shu sababli, uchinchi shaxs nomidan maqolani yozing. Birinchi shaxsning fikri bir tomonlama, chunki siz o'z fikrlaringiz va tajribalaringizni dalil sifatida ifoda etmoqdasiz. Olmoshlardan qochishga harakat qiling.

Qisqartmalar. Tushuntirilmagan qisqartmalar o'quvchini chalkashtirib yuborishi mumkin. Umumiy qoida mavjud – matnda birinchi marta siz atamaning to'liq nomini (qisqartmani qavs ichida ko'rsating) ko'rsatishingiz va barcha keyingi joylarda qisqartirilgan shakldan foydalanishingiz kerak. Bu o'quvchilarga juda ko'p ravshanlik taqdim etadi.

6. Iqtiboslar va havolalar

Agar siz o'zingizning maqolangizda ishlatgan hamma g'oyalarni iqtibos sifatida keltirmasangiz, unda siz tasodifan plagiatni amalga oshirishingiz mumkin. Bu shunchaki g'oya bo'ladimi, boshqacha qilib yozilgan jumla bo'ladimi yoki to'g'ridan-to'g'ri iqtibos bo'ladimi, sizning bibliografiyangiz elementlaridan biriga qisqacha murojaat qilishingiz kerak bo'lgan matndagi iqtiboslarni unutmang.

Havolalar bilan ishlashda uchta muhim narsani yodda tutish kerak: (1) ularni kerakli uslubga mos ravishda izchil formatlash; (2) maqolaning oxirida keltirilgan har bir havolani sanab o'tish va aksincha, matndagi har bir havolani ko'rsatish; va (3) agar mavjud bo'lsa, to'liq qo'shimcha ma'lumotni taqdim etish.

7. Xulosa bilan bog'liq muammolar

Maqolaning oxirida o'quvchi uchun mutlaqo yangi ma'lumotlar bo'lmaslik kerak. Asosiy dalillarni sarhisob qilish, maqolada muhokama qilingan narsalarni o'quvchiga eslatib qo'yish zarar qilmaydi, ayniqsa matn uzun va murakkab tuzilishga ega bo'lsa.

Matn oxirida siz taqdim etilgan materialdan kelib chiqadigan xulosalarni shakllantirishingiz kerak, ammo matn shakli va qisman mazmuni jihatidan xulosa matnning asosiy qismidan tuzilishi kerak bo'lsa ham, ammo u so'zma-so'z takrorlamasligi kerak. Bu yerda muallif o'z fikrini qo'shishi mumkin. Shuningdek, iloji bo'lsa va kontekstdan kelib chiqib muammoni hal qilish uchun maslahat beradigan tavsiyalar qo'shishingiz kerak. Tavsiyalar aniq va tiniq bo'lishi kerak, umumlashtirilgan va sodda emas.

8. Haddan tashqari katta matn

Ko'pincha mualliflar kerakli miqdordagi matnga rioya qilish talabini e'tiborsiz qoldiradilar, garchi bu qoida boshqa qoidalar qatori juda muhim bo'lsa ham. Tahririyat matndagi ozgina ortiqcha yoki so'zlarning yetishmasligiga ko'zlarini yumishi mumkin, ammo agar muallif materialni bir necha sahifadan ko'proq yuborgan bo'lsa yoki aksincha, mavzuni ochmasdan juda oz yozgan bo'lsa, ehtimol muallifdan materialni qayta ko'rib chiqish so'raladi.

Siz uchun matnni muharrir qisqartiradi deb ishonmang. Bu muallifning o'zining mas'uliyatidir. Muharrir matnni shunday qisqartirishi mumkinki, muallifga oxirgi versiyasi yoqmasligi mumkin. Axir, bunday muallif uchun har bir satr bebahodir va matnda keraksiz so'zlar yo'q.

9. Intizom

Matn yozish juda muhim, shuning uchun belgilangan muddatdan bir kun oldin maqola ustida ishlashni boshlash xato bo'ladi. Siz uni tugatolmaysiz, uyquni buzganingiz qoladi holos yoki o'rtacha va mantiqsiz narsa yozib qo'yasiz.

Muddat odatda muharrir bilan oldindan muhokama qilinadi, shuning uchun muhim masalalarni oxirgi lahzagacha qoldirmaslik va intizomga beparvo bo'lmasslik kerak. Agar har kuni bir abzats yozsangiz, bir necha kundan so'ng sizda allaqachon matn tayyor bo'lishi kerak.

▪ **O'z-o'zini tahrirlashning yetishmasligi**

Imlo qobiliyatingiz qanday bo'lishidan qat'i nazar, har kim xato qilishi mumkin. O'zingizning maqolangizni tahririyatga topshirishdan oldin (iloji bo'lsa, bir martadan ko'proq) tekshirishni va o'qib chiqishni unutmang. Imloingizni tekshiring, barchasi tartibda ekanligiga ishonch hosil qiling, shuningdek tarkibning o'zini ham tekshiring. Dastlabki maqola rejasini tuzishda bo'lgani kabi, bu yerda ham siz do'stingiz, hamkasbingiz yoki muharriringizdan maqolangizni o'qishini va iloji bo'lsa, tahrir qilishni so'rashingiz mumkin.

Kompyuter imlo dasturlari, afsuski, barcha muammolarni hal qilmaydi, ular so'zlardagi xatolarni payqaydilar, ammo, masalan, to'g'ri yozilgan so'zlardan noo'rin foydalanish holatlarini o'tkazib yuboradilar.

Manbalar: В. Радаев. [Правила написания письменных текстов](#) (отчеты, статьи, учебные эссе)