

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
Академик Е.А.Бөкетов атындағы Қарағанды мемлекеттік
университеті

Ж.Қ.Смағұлов, С.У.Такиров, Ж.А.Рүстемова

**ГУМАНИТАРЛЫҚ ҒЫЛЫМДАР САЛАСЫНДА
ҒЫЛЫМИ ЗЕРТТЕУЛЕРДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ ЖӘНЕ
ЖОСПАРЛАУ**

Оқу-әдістемелік құрал

Қарағанды
2014

Смағұлов Ж.Қ. — филология ғылымдарының докторы, профессор
Такиров С.У. — филология ғылымдарының кандидаты, доцент
Рүстемова Ж.А. — филология ғылымдарының кандидаты, доцент

Гуманитарлық ғылымдар саласында ғылыми зерттеуді ұйымдастыру және жоспарлау./ Құраст.: Ж.Қ.Смағұлов, С.У.Такиров, Ж.А.Рүстемова. — Қарағанды: ҚарМУ баспасы, 2014. — бет.

Аннотация Бұл оқу-әдістемелік құрал ЖОО ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындау жолдарын меңгерту мақсатына арналған. Магистратурада жүргізілетін «Гуманитарлық ғылымдар саласында ғылыми зерттеулерді ұйымдастыру және жоспарлау» пәнін оқытуда бірден-бір құрал болуымен қатар, студенттер мен магистранттардың ғылыми жұмыстар жүргізуіне қажетті деп табылатын зерттеушілік әдіс-тәсілдер жолдары қамтылған.

Оқу-әдістемелік құрал студенттер мен магистранттарға, ғылыми бағытта ізденушілерге және оқытушылар қауымына арналған.

Пікір жазғандар

АҢДАТУ

Өз өмірін ғылымға арнағысы келген адам ғалым болу үшін қандай қасиеттер керек екенін білуі тиіс. Жас адам ғалымның дайын жұмысын, қол жеткізген жетістігін ғана көреді. Оның жұмсаған күш-қайратын, уақыты мен денсаулығын есепке алмайды. Табысқа жету жолында қаншама сәтсіздіктер мен қателіктер болатынын да біле бермейді. И.Фихте: «Ғалым өзінің істеген ісін, сол істі бітірісімен-ақ ұмытсын да, істелмек ісі жөнінде ойлануға дереу көшсін» - деген екен.

Әрқилы білім саласындағы ғылыми-зерттеу жұмысы техникасының өз ерекшеліктері бар. Сондай-ақ бірқатар мамандыққа ортақ заңдылықтар да болады. Ғылымға ықылас танытқан жас зерттеуші мен жетекші арасындағы ғылыми байланыс нәтижесі – жас ғалымдарды ғылыми-зерттеу жұмысымен өз бетінше айналысуға дайындау болып табылады. Және өз ұстаздарының идеясын дамытатын, ол идеяларын практикаға енгізетін және осы жаңалықтарымен, бірегей еңбектерімен ғылымды одан әрі жалғастыра беретін ұрпақты тәрбиелеу болып табылады.

Жас зерттеуші ғылыми дәреже (атақ) алуды маңызды шаруа деп есептемеуі керек. Олар ғылымға үлес қосатын, практикада пайдасы бар еңбектерді маңызды деп есептеулері қажет.

Бүгінгі таңда жалпы білім беретін орта мектептерге мұғалім дайындайтын «Қазақ тілі мен әдебиеті» мен ғылыми бағытта маман болуға баулитын «Филология» мамандықтарына оқуға келетін әрбір студент ғылыми-зерттеу жұмыстарының табиғатымен мектепте жүргеннен-ақ таныс десе де болады. Мысалы, Г.З.Горбунова мен И.Д.Кравцованың «Оқушылардың ғылыми-зерттеу әрекеті» (Қарағанды, 2011) аталатын оқу-әдістемелік

құралында мектепте оқушымен жүргізілетін ғылыми жұмыстардың барлық түрі қамтылған.

Қазақ тілі мен әдебиетінен өткізілетін мектепшілік олимпиада, конференциялардан бастап, облыстық, республикалық, ғылыми жобаларды қорғауға дейінгі зерттеу жұмыстарында жүзеге асырылатын барлық талаптармен жас талапкер таныс болатыны анық. Бұл салада жоғары сынып оқушыларын кәсіби мамандық таңдауға көмек үшін жұмыс жасайтын «Жас зерттеушілердің шағын ғылыми академиясының» атқаратын қызметі де ерекше. Сондықтан бұл оқу-әдістемелік құралының мақсаты – кешегі оқушы, бүгінгі студент, магистранттың ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізудегі ізденушілік қабілетін арттырып қана қоймай, жаңашыл, өзекті және практикалық қажеттілігі басым тақырыптарда зерттеу жүргізуге үйрету болып табылады. Осындай жұмыстар арқылы оқушылар қазіргі таңдағы жаңашыл ғылыми қағидаларға сай зерттеушілік жұмыстардың алғашқы алғышарттары мен рәсімдеу, дайындау секілді негіздерін үйреніп шығады.

Ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыру мен жоспарлауда мына жайттарды есте ұстаған жөн. Бұл саладағы жұмысты жоспарлау көп реттерде ғылымның ұстанып отырған негізгі бағыттарымен сәйкестендіріле жүргізіледі. Қандай құбылыстың болса да ұйымдастырылуы, жоспарлану үрдістерін бастан кешетіні анық. Сондықтан да ғылыми-зерттеу жұмысын жоспарлап, ұйымдастырғанда қалай болса солай шығармау қажет. Аталмыш пән ғылымның барлық түріне қатысты және олай болса, ғылымның барлық түрімен тығыз байланысты.

Ең алдымен, ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыру қажеттілігі туады. Ал, ол қажеттілікті өтеу үшін міндетті түрде жоспарлау процесін ойластыру қажет. Сондықтан да

ұйымдастыру және жоспарлау процестері бір-бірімен тығыз байланысты деп қабылдауымыз керек.

Әр студент, әр магистрант ғылыми жұмыспен шұғылдану барысында зерттеу жұмысының ұйымдастырылуы мен жоспарлануы бағытындағы барлық игерілетін теориялық және әдістемелік білімдер жүйесін толық меңгеруге тиісті. Бұл жолдағы барлық қажетті деп саналатын деректер мен ғылыми әдіснамалық және әдістемелік мағлұматтар жиынтығы осы оқу-әдістемелік құралда жинақтала көрсетілуіне талап жасалды.

Оқу-әдістемелік құрал төмендегі мәселелерді тиянақты игерту мақсатында құрастырылды:

- а) ғылыми және теориялық әдебиеттермен жұмыс жасау;
- ә) кітапханада жұмыс жасау жолдары;
- б) ғылыми жұмыс жазу барысында библиографиялық ақпаратқа тиісті мәселелерді меңгерту;
- в) ғылыми жұмысқа қажет материалдарды меңгерту мен жинау, жүйелеу жұмыстарына бағыт беру;
- г) студенттердің бойына ізденушілік, ғылыми және зерттеушілік қасиеттерді қалыптастыру.

Бұл оқу-әдістемелік құрал жүйесінде зерттеу жұмыстары үшін барлық ұстанымдарды жүзеге асыру жолындағы қажетті саналатын талаптар қамтылды.

Бақылау сұрақтары мен тапсырмаларының тақырыптық және мазмұндық жүйесі ғылыми-зерттеушілік сипатта алынды. Ондағы мақсат сол - тек шолу мәнінде ғана көрсетілетін нақты мәселелер екі жақты талдау нысанына айналуында.

Құрал соңындағы қосымшаларда жоғары оқу орындарында оқу және ғылыми үдерісте жүзеге асырылуға тиісті жазба және ғылыми жұмыстардың ресімделу үлгісін көрсетуді қажет деп таптық. Ол үлгілер Е.А.Бөкетов атындағы ҚарМУ-дың «Дипломдық жұмысты (жобаны) орындау бойынша әдістемелік нұсқаулар» (Қарағанды, 2012), «Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы. Магистрлік диссертация туралы ЕРЕЖЕ» (Астана, 2008) атты әдістемелік құралдардан алынды.

Жалпы, оқу-әдістемелік құрал – оқу бағдарламаларында (әдістемелік басшылық, дәптерлер, сөздіктер, карталар және басқалар) көрсетілген оқу материалын кеңейтуге, тереңдетуге және үздік меңгеруге арналған және оқу пәнін, оның жекелеген бөлімдерін оқыту мен зерделеуді мақсат ететін материалдар енгізілген оқу басылымы. Сондай-ақ оқу-әдістемелік құрал – оқу пәнін, оның бөлімін, бөлігін оқыту, үйрету немесе тәрбиелеу әдістемесі бойынша материалдарды қамтитын оқу басылымы болып табылады.

Студент, магистранттардың зерттеушілік құзыреттілігін қалыптастыру бірді-екілі пікір алмасу, консультация беру, зерттеу материалдарын екшеумен шектелмейді. Ол – тақырып таңдап алудан бастап, ғылыми жұмысты қорғағанға дейін айларға, жылдарға созылатын үдеріс. Олай болса, ғылымның қиын-қыстаулы жолына алғаш сапар шеккен жас талапкердің ертеңгі күні табанды да білімді ғалым болып қалыптасып шығуына осы оқу-әдістемелік құралдың көмегі тиіп жатса, онда алға қойған мақсат-міндеттердің орындалғаны деп санар едік.

I. ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ

Ғылыми зерттеу жұмысын ұйымдастырудың орны өте зор. Себебі көп жағдайда жоспарланған жұмыстар атқарылу барысында тек қағаз бетінде ғана қалып қойып, оқу процесінде ағымдық жұмыстар аясында кете беретін жағдайлар өте жиі кездесіп отырады. Ол үшін ғылыми зерттеу жұмысында жоспарланған негізгі жұмыстардан ауытқымай бірізділіктегі жүйеде орындалуы қадағалану керек. Ол тек осы пәнді жүргізетін оқытушы ғана емес, магистратурада сабақ жүргізетін барша оқытушылар құрамының атқаратын жұмысы болуы қажет. Ол үшін кафедра тарапынан қатаң қадағалануы, атқарылған әр жұмыстың орындалуын бақылаудың мәні де зор болмақ. Егер жоспарлаудағы басты іс-әрекеттер жалпы магистратураның оқу және ғылыми жұмыстарына байланысты болса, ғылыми зерттеу жұмысы жеке магистрант жүргізетін жұмыстарға тәуелді. Сондықтан факультет – кафедра – оқытушы – ғылыми жетекші – магистрант жүйесі бірлікте ұйымдастырған жұмыстар арқылы ғана орындалуы керек. Ол үшін магистратурадағы зерттеу жұмысын ұйымдастыру барысында төмендегідей жұмыс түрлері орындалуы қажет.

1.1 Тақырып таңдау.

Ғылыми қызметтің маңызды да жауапты кезеңі – зерттеу тақырыбын таңдау. Бұл өте-мөте қиын міндет, оны дұрыс шешу жұмыстың сапалы болуына және уақытында бітуіне әкеледі.

Болашақ жас ғалым зерттеу тақырыбын өзі таңдағаны жөн. Әрі, ол тақырып ғылымның, ғылыми-техникалық және әлеуметтік прогрестің талаптарына жауап беруге тиіс, жоғары оқу орындарының ғылыми-зерттеу жоспарымен

сәйкес болуы керек, әйтпегенде магистрлік диссертацияның ғылыми құндылығы болмайды. Зерттеу тақырыбын таңдауда кездейсоқтық деген мүлдем болмау керек.

Тақырып таңдаудың маңызды шарттарының бірі – болашақ жас ғалымның білімі мен тәжірибесінің зерттеу бағыты мен табиғатына сәйкес болуы. Өйтпеген жағдайда болашақ ғалым өзі үшін жаңа болып табылатын білім саласын меңгеруге көп уақыт жұмсайды, сол себепті диссертация бойынша тікелей жұмыс істеу уақыты қысқарады.

Тақырып таңдауда магистрант өз күші мен қабілетін есепке алуы тиіс. Өйткені олардың арасында әр түрлі бейімділікпен ерекшеленетіндері де кездеседі. Олардың кебірі теоретикалық сипаттағы тақырыптарды қаласа, енді бірі практиканың басым болуын қалайды.

Бірақ магистрант үшін теоретикалық тақырыпты игеру күрделі іс екендігін білуге тиіс. Бұл жұмыс болашақ жас ғалымда терең білім мен ғылыми ой түйю қабілеті және сондай-ақ зерттеу жұмысы бойынша нақты тәжірибе болуын қажет етеді. Бұл қасиеттер, әдетте, жас ғалым бойында кездесе бермейді.

Практика көрсеткендей, магистранттар зерттеу үшін ауқымды тақырып алуға ұмтылады. Бұл ретте олар мол ғылыми қызмет тәжірибесі қажеттігін ескермейді. Бұндай жаңсақ қадамның соңы қынжыларлық нәтижеге соқтырады. Жұмыс реңсіз болып шығады, белгілі қағидаларды қайталаушылық орын алады. Бұндай жұмыстан жас зерттеушінің жекелік (индивидуалдық) сипатын аңғару қиын.

Зерттеу үшін тар тақырыпты алған жөн. Бұл жағдайда жас зерттеуші өзінің жекелік сипатын таныта алады, тақырыпты тереңірек ашады және жаңа нәрсе қоса алады, тақырыбына терең бойлайды.

Зерттеуші таңдаған тақырыптың жұмыс процесінде кеңейетіндігін есте сақтауы тиіс. Бұл ретте оның жаңа қырлары мен аспектілері көрінеді, демек, зерттеу аясы анағұрлым кеңейеді.

Әжептәуір қарастырылған тақырыпты алу дұрыстыққа жатпайды, зерттеушінің ғылымға қорытынды, нұсқау қосуы, яғни жаңа сөз айтуы неғайбыл.

Қорғалатын тақырыпқа ұқсас тақырыпта диссертация жазылу жайттары да кездеседі. Бірақ бұл жағдайларда автор қарастырылатын мәселенің жаңа тарихи перспективасын, зерттеушілерге күңгірт жақтары бойынша өз тақырыбын дәйектеуі керек.

Тақырып таңдауда жетекші кеңесші болуы қажет. Оның міндеті – зерттеушінің тақырыпқа деген қызығушылығын туғызу.

Тақырып таңдауда сол бойынша материалдың мол болу жағын ескерген жөн.

Егер тәжірибеде жетілдіруді қажет ететін салалар болса, егер бұл тәжірибе ауқымды болса, онда, әрине, жиналған материалды игеру, оны түпкілікті меңгеру ғылыми тұрғыда тиімді болмақ.

Сонымен бірге таңдалған тақырыптың өзектілігі мен жаңалығы дәрежесін анықтау үшін алдын ала мәселеге қатысты әдебиеттермен танысу қажет. Бұл тақырып бойынша көлемді зерттеу, монография болмағаны, не олардың санаулы болғаны жақсы, тіпті болмаса, бұл зерттеулерде белгіленген мәселе толық игерілмесе құбақұп. Және қолда бар материал саны мен сапасы зертеудің табысты болуына септігін тигізетінін айқындау қажет.

Демек, зерттеу тақырыбын таңдау салмақты ой еңбегі мен бірсыпыра уақытты қажет етеді.

1.2 . Ғылыми зерттеу жұмысы жобасын алдын-ала жасау.

Зерттеудің табысты болуында ғылыми жұмыс жоспарын алдын ала құру үлкен рөл атқарады. Бұл, бір қарағанда, жеңіл жұмыс болып көрінгенімен олай емес, өйткені жасалатын жобада зерттеуші зерттеудің негізгі бағыттарын анықтауы қажет.

Ғылыми жұмыс жобасын отыра салып жазу мүмкін емес. Оның жазылуына да бірсыпыра уақыт керек. Кейде ол бірнеше толықтыру мен өзгертулерден өтеді. Зерттеуші диссертация бойынша жұмысқа кіріскенде оның түсініксіз, күңгірт тұстары көп болғандықтан, осындай жайтпен түйіседі. Тек жұмыс процесінде ғана қарастырылатын мәселеге тереңдеп енеді, білім көкжиегін кеңейте береді. Алғашқы жоба вариантындағы өзгерістер, оның тарау атауларының, бөлім, тараушаларының өзгеруі зерттеушіні қынжылтпауы керек, өйткені бұл – ғылыми жұмысқа тән заңды құбылыс.

Сонымен бірге бір жоба нұсқасынан басқасына ауыса берген дұрыс емес. Бұл зерттеушінің біраз уақыт ғылыми жұмыс мәселесінің аясын таппауына байланысты туады. Бұл зерттеуші үшін қолайсыз жағдай туғызады. Себебі асыл уақытын текке өткізіп алады да жұмыс ұзақ уақытқа жатып қалады.

III. Ғылыми бағыттарды анықтау. Әдебиеттің тегі мен жанр түрлеріне сай, зерттеу жұмысының өзіндік ерекшелігіне сай әдеби теориялық, ғылыми саралау, салыстырмалық әдебиеттану және т.б.

IV. Ғылыми зерттеу жұмысын ұйымдастырудағы кафедраның мақсат- міндеті.

Ғылыми орталық ретіндегі бүкіл ұжым шұғылданатын кафедралық тақырыптың сәйкестігі мен салалық проблема ретіндегі көкейкестігі.

Лабораториялық шығармашылық. Оны жүзеге асыру барысында атқарылатын жұмыс түрлері.

Ғылыми семинар, ғылыми теориялық, практикалық сипаттардағы конференцияларда, халықаралық симпозиумдарда баяндама жасау, ғылыми мақала немесе диссертацияларды талқыдан өткізу.

ІІІ. Жұмыстың жеке жоспарын құру.

Жұмыстың жеке жоспары сапасына зерттеушінің дайындығы әсер етеді. Жоспарда зерттеумен байланысты бүкіл жұмыс түрі айнадағыдай көрсетілуі керек.

Бұнда диссертация тақырыбы жазылады, кафедра талқылауына ұсынылатын күні, қорғау күні көрсетіледі, жұмыс бойынша атқарылатын бағыттар (ғылыми іссапарлар, қаржы мөлшері, әр түрлі құжат көшірмелері, сондай-ақ автореферат бастырумен байланысты шығындар) айқындалады.

ІV. Библиографиялық әдебиет тізімін құрастыру

Ғылыми зерттеу жұмысына алынған тақырып және оған қатысты проблемаларға шығармашылық көзқарас. Зерттеу жолындағы ізденістерді ғылыми және әдіснамалық тұрғыдан дұрыс таңдай ала білуі. Тақырыпқа сай қажетті ғылыми және танымдық сипаттағы материал жинастыру жолдару.

- А) Әдеби қорларда жұмыс жасау.
- Ә) Мұрағаттар мен әдеби мұражайларда жұмыс жасау.
- Б) Кітапханалардағы жұмыс түрлері.
- В) Диссертациялық еңбектермен танысу.
- Г) Ғаламтормен жұмыс.
- Д) Библиографиялық тізімдер мен картотека.
- Е) Кітапханалық абонементпен жұмыс.

Әдебиеттерді жинау алдында библиографиялық көрсеткіш құрастырылады. Бұл үшін библиографиялық басылымдар, индекстер, пәндік және авторлық көрсеткіштер пайдаланылады. Сондай-ақ кітапхана библиографтарынан көмек сұрау керек.

Практикалық библиография 4 түрге бөлінеді:

- 1) тіркеу-регистрациялық (санақ-тіркеу);
- 2) ғылыми-көмекшілік;
- 3) ұсыныс түріндегі;
- 4) сыни.

Тіркеу-регистрациялық (санақ-тіркеу). Библиография бүкіл білім саласы бойынша шығарылатын басылымдарды қамтиды. Бұларға «Кітап жылнамасы», «Журнал мақалаларының жылнамасы», «Газет мақалаларының жылнамасы» тәрізді библиографиялық көрсеткіштер жатады.

Ғылыми-көмекші библиография өте ауқымды, ол шетел әдебиеттерін де қамтиды.

Ұсыныс түріндегі библиография елдегі ірі ведомстволық кітапханалар шығаратын арнаулы басылымдар қатарынан тұрады. Бұған «Кітап әлемінде» журналы жатады.

Сыни библиография жұмыстарға сын тұрғысында берілетін бағалары бар әдеби еңбектер немесе рецензияларымен құнды.

Кез келген кітапханада карточкалы каталогтер орналасқан. Каталогтер жүйелі, тақырыптық және алфавиттік болып бөлінеді. Жүйелі каталогте әр түрлі сала бойынша (тарих, философия, тіл білімі, өнер және т.б.) әдебиеттер көрсетіледі. Тақырыптық каталогте салалар тақырып бойынша беріледі. Алфавиттік каталогте бүкіл жұмыс авторлар фамилиясы бойынша көрсетіледі.

Қазіргі уақытта студенттер мен магистранттар электрондық каталог көмегіне жүгіне алады. Электрондық каталог арқылы әлемдік ақпараттық ресурстар мен қызметтерге қатынауға мүмкіндік алуға болады. Е.А.Бөкетов атындағы ҚарМУ кітапханасы қорынан ғылымның барлық бағыты бойынша баспа және электрондық тасымалдаулар түріндегі әдебиеттерді табуға болады. Университетіміздің электрондық каталогіне 400

мыңнан астам кітап пен басқа да құжаттар енгізілген. Электронды каталог қажетті кітапты, мақалаларды, оқу-әдістемелік кешендерді және тағы басқа құжаттарды іздестіру элементтері, атап айтсақ, басылым авторы, тақырыбы, атауы, жылы, баспа орны, басылым редакторы, кілт сөздер, құрастырушы, пәні бойынша іздеуге және таңдауға арналған. Электронды каталог «Кітаптар», «Мақалалар», «Оқу-әдістемелік кешендер», «Типтік бағдарламалар», «Электрондық кітапхана» түрлерінде қызмет етеді.

Электронды кітапхана (ЭК) – университеттің ғалымдары мен оқытушылары, кітапхана ұжымы, инновациялық-технологиялық орталық, баспа және басқа да бөлімдердің көмегімен құрылған ақпараттық ресурс. Электронды кітапхана арнайы компьютермен жабдықталған электронды ресурстар залында, мультимедиалық залдарда қажетті кітаптардың толық нұсқасымен, мақалалармен және басқа да басылымдармен оқытушыларды, магистранттар мен студенттерді қамтамасыз етеді.

Электронды кітапхананы университеттің профессор-оқытушылар құрамының еңбектері, атап айтсақ, монографиялар, электрондық кітаптар, дәрістер курсы, оқу-әдістемелік кешені, мақалалар құрайды, сондай-ақ кітапханаға Қарағанды Университетінің Хабаршысы, Е.А.Бөкетов атындағы ҚарМУ-да қорғалған авторефераттар мен диссертациялар, ғылыми конференция материалдары, «Жастар әлемі» газеті, кітапхана қорындағы сирек кітаптар және тағы басқа басылымдар мен материалдар енеді.

Е.А.Бөкетов атындағы ҚарМУ-дың электронды кітапханасы университет аясында (кафедраларда, электрондық ресурстар залында, оқу залдарында т.б.) және кітапхана сайтына тіркелген пайдаланушыларға

www.library.ksu.kz. мекен-жайы бойынша пайдалануға беріледі.

Электронды ресурстар залында ғаламторға, жазбаша мәліметтер базасына («Заң», «Параграф», «Республикалық жоғары оқуаралық электронды кітапхана», «EBSCO Publishing», «e-library», «Science», «Elsevir», «Springerlink», «Thomson Reuters») және университетіміздің мәліметтер базасына(электронды кітапхана, Е.А.Бөкетов атындағы ҚарМУ Alma Mater-і, «Академик Е.А.Бөкетов», «Орталық Қазақстанның экологиясы») ену мүмкіндігі бар.

Е.А.Бөкетов атындағы ҚарМУ электронды кітапханасы Қазақстан Республикасының барлық пайдаланушыларына <http://www.rmeb.kz> мекен-жайы бойынша қатынауға мүмкіндік береді.

Электронды кітапхана Ресейдің ГПНТБ құрастырған ИРБИС жүйесінің көмегімен құрылған. Электронды кітапхана каталогі арқылы қажетті ақпаратты басылым авторы, атауы, кілт сөзі, пән, шыққан жылы және т.б. бойынша іздестіруге болады. Электронды каталогтен қажетті материал іздеу процесі төмендегіше жүзеге асырылады:

- ИРБИС жүйесін (АРМ «Оқырман») іске қосу;
- Мәліметтер базасын таңдау;
- іздеудің критерийі бойынша негізгі бір түрін (кілт сөздер, авторы, атауы т.б.) таңдау;
- «Кілт» бөліміне сіздің сұранысыңызды сипаттайтын іздеу сөзін жазу;
- «Сөздік» бөлімі сіздің сұранысыңызды қанағаттандыратын құжаттар тізімін ұсынады;
- Компьютер ұсынған құжат атауын белгілеу және «Іріктеу» түймесін басу; «Іріктеу» түймесі басылған соң сіздің тапсырысыңыз «Тапсырыс терминдері» бөлімінде көрініс береді.

- «Орындау» түймесін басу; Терезенің төменгі сол жақ бөлігінде сіздің сұранысыңызды қанағаттандыратын жауап пайда болады. Оң жақ төменгі бөліктен таңдалған құжаттың толық библиографиялық сипаттамасымен таныса аласыз. Егер сіз сұранысыңызды нақтылағыңыз немес кеңейткіңіз келсе, онда оны «Нақтыланған сұраныс» тізімінен таңдай аласыз. Керекті критерийді және логика операторын орнатасыз. Сұраныс терминдерін белгілейсіз де, «Орындау» түймесін басасыз.

Әдебиеттерді қарастыру процесінде библиографиялық ізденістер әдістері әр түрлі болады. Олардың негізгілері – хронологиялық, кері хронологиялық, салыстырмалы хронологиялық.

Хронологиялық әдіс зерттеу процесінде түпнұсқаны тікелей хронологиялық байланыста зерттеу қажеттігі туғанда қолданылады, яғни кез келген құбылыс дамуындағы жалғастықты ашу қажеттігі туғанда, қандай кезеңдерден өткендігін айқындау керек болғанда пайдаланылады.

Зерттеуші өз зерттеуін бірінші кезекте тақырып бойынша жарық көрген жаңа еңбектермен танысу нәтижесінде бастап, содан кейін ғана барып өткен жылдар жұмыстарына көңіл қоюы мүмкін. Библиографиялық ізденістің бұл түрі кері хронологиялық деген атау алды. Ол, әдетте, техникалық ғылымдар бойынша жүргізілетін зерттеулерде қолданысқа ие.

Библиографиялық ізденістерде зерттеу сипатына байланысты кейде салыстырмалы хронологиялық тәсіл де қолданылады. Бұл ретте екі қажеттігі болса одан да көп құбылыс қоса-қабат тексеріледі.

Библиографиялық материал жиналып біткеннен кейін олар белгілі бір белгілері бойынша классификацияланып жүйеленеді. Одан соң бүкіл библиография уақытша нөмірленеді. Диссертация бойынша жұмыс кезеңдерінде

библиография үздіксіз толықтырыла береді, кейбірі қажет болмай қалады. Толықтырылуына қарай жаңа библиографиялық карточкалар «қосымша библиография» атты жаңа бөлім бойынша кезекті жұмыс нөміріне ие болады.

ҮІ. Ғылыми зерттеу жұмысы барысында жиналған материалдарды жүйелеу, даралау және нақтылау. Жалқыдан жалпыға қарай даму заңдылығына орай шағын мәселеден күрделілігіне қарай жұмыс жүргізу.

Ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыру үшін ең қажетті мәселе – база. Қазіргі кезде қолданып жүрген тәжірибеге қарап отырсақ, ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыру тек қана ЖОО-мен байланысты. Біздің ойымызша, магистрант ЖОО-дағы ғылыми-зерттеу жұмысының қалай ұйымдастырылғанымен ғана емес, сонымен бірге басқа деңгейдегі оқу орындарында да болсын, аталмыш мәселенің ұйымдастырылуы және шешімімен танысуы қажет.

Ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастырғанда мына принциптердің басты назарда болатынын ескерту қажет:

- ҒЗЖ-ның негізгі мақсат-міндеттерін белгілеу.
- ҒЗЖ-ның негізгі арқауы етіп, аса өзекті мәселені зерттеу нысаны етіп алу.
- Нарық заңына және әлемдік білім беру стандартына сәйкес аталмыш жұмыстың тиімділігін және келтірер пайдасын есептеп шығару.

1.3 Ғылыми жарияланымдардың халықаралық жүйесі

Халықаралық ғылыми жарияланымдар жүйесіндегі библиометрикалық (ғылымиметрикалық) көрсеткіштер: ғылыми цитаттау индексі және импакт-фактор.

1960 жылы ғылыми ақпарат Институтының (Institute for Scientific Information, ISI), негізін қалаушы Юджин

Гарфилд (Eugene Garfield) ғылыми цитаттаудың (сілтеме саны) алғашқы индексін белгілі журналда (Science Citation Index) нақты және жаратылыстану ғылымдары бойынша әдебиеттер үшін енгізді және оны ғылыми жарияланымның беделділігінің көрсеткіші ретінде пайдалануды ұсынды.

1975 жылы Юджин Гарфилд «Science Citation Index» журналына қосымша ретінде «Journal Citation Reports» деп аталатын жаңа журнал шығара бастады, бұнда ғылыми журналдардың беделділігін төмендегідей формула бойынша есептелетін көрсеткіш бойынша бағалау ұсынылды:

$$IF = A/B$$

Бұндағы А – осы жылғы жарияланымдардағы соңғы екі жылғы журналда жарияланған мақалаларға жасалған сілтеме саны, В – соңғы екі жылғы журналда жарияланған мақалалардың жалпы саны.

Көрсеткіш үшін impact factor (IF, импакт-фактор, ИФ) атауы ұсынылды, оны «беделділік факторы» деп аударуға болады. Ол аталмыш журналда жарияланған мақалаларға басқа ғылыми журналдар жарияланымдарында қаншалықты жиі сілтеме жасалатындығына берілген баға болып табылады.

Цитаттау индексі мен импакт-фактор тәрізді екі айрықша танымал көрсеткіш бір мәліметтер базасы негізіне бағытталады, бірақ Science Citation Index жарияланым немесе зерттеуші беделділігі бағасы, ал импакт-фактор журнал беделділігі бағасы болып табылады.

1992 жылы ғылыми ақпарат Институты Thomson корпорациясының (қазір Thomson Scientific деп аталады) бөлігіне айналды және ол қазіргі уақытта Thomson Reuters корпорациясының бөлігі болып табылады. Журналдардың импакт-факторлары жыл сайын Thomson Scientific өнімі

болып табылатын Journal Citation Report журналында жарияланады.

Ғылыми жарияланымдарды іздеу мен тіркеудің балама жүйелері төмендегідей:

Thomson Scientific ұсынып отырған ғылыми жарияланымдарды тіркеу жүйесі - көне және өте-мөте әйгілі жүйе, бірақ жалғыз емес. Оның ерекше белгісі - рецензияланатын журналдардағы мақалаларды ғана ескеруінде. Бұнда ғылыми жарияланымдардың басқа типтері қарастырылмайды.

Қазіргі таңда *Thomson Scientific* жүйесінің лайықты бәсекелестері бар. Олар рецензияланатын журналдардағы мақалалармен қоса мақалалар жинақтарын, монографияларды, конференция тезистерін, мұрағаттарды, есептерді және т.б. назардан тыс қалдырмайды.

Scopus – Elsevier компаниясының ізденістік платформасы. Ол журналдарды, сонымен қатар ISSN-ға (International Standard Serial Numbers) ие сериялы басылымдары (кітаптар сериясын, конференция материалдарын) және патенттерді қамтиды.

CiteSeer—ғылыми жарияланымдарды индекстеудің тұңғыш автоматтандырылған тегін жүйесі, ол 1997 жылы пайда болды. Ол, ең алдымен, ақпараттық технологиялар бойынша жарияланымдарды енгізеді.

Scirus – Elsevier компаниясының тегін өнімі. Басқа іздеу жүйелері қамти алмайтын ғылыми есептерді, диссертацияларды, журнал мақалаларын, патенттерді табуға мүмкіндік береді.

Google Scholar жүйесі танымалдық жағынан қарқын алуда. Google Scholar түрлі форматтардағы және ғылымның әр саласындағы ғылыми жарияланымдарды қамтитын еркін ғаламтор-іздеуші болып табылады.

Thomson Scientific мен **Scopus** өз мәліметтер базасына енгізу үшін журналдардың, мақалалардың және

көптеген сапалық және сандық көрсеткіштерін ескеретін нақтылы әдістеме бойынша журналдарды іріктейді. Негізінен, бұл мәліметтер базасына ағылшын тілінде басылатын журналдар енеді.

Халықаралық журналға мақала жариялауды жоспарлау барысында, оның қай журналға жіберілетіндігі алдын ала ойластырылуы қажет. Ал зерттеуді жоспарлауға көшпес бұрын аталмыш ғылым саласы жетістіктерімен танысу, яғни өз зерттеуіңіз бойынша мақалалар мен кітаптарды неғұрлым көп оқу керек. Сөйтіп, зерттеу жұмысын кітаптар мен ғылыми журналдарды оқудан бастаған жөн.

Егер сіз өз жұмысыңызды халықаралық ағылшын тілді журналда жариялағыңыз келсе, онда осындай журналдарды оқу қажет. Бұл сізге өз мақалаңызды жариялау үшін журнал таңдауда жәрдемдеседі.

Мақалаңызды ағылшын тілінде жазуға даярлық ретінде журналдардағы мақалаларды оқи отырып, назарыңызды зерттеу мен әдістемелік ерекшеліктерге, қорытындыларға ғана емес, сонымен бірге автор тарапынан қандай сөздер мен фразалар қолданылатындығына, нәтижелерді қалай дәйектейтіндігіне, әдебиет шолуын қалай ұйымдастыратындығына, қорытындыларды қалай негіздейтіндігіне де аудару керек.

Сіз ағылшын тілінде мақала жазып жатқан болсаңыз немесе оны ағылшын тіліне аударту мақсатында жазып жатсаңыз, онда төмендегі мәселелер қаперіңізде болсын:

- Халықаралық журналдағы мақала әр түрлі елдердің профессионал-зерттеушілеріне арналады. Сіздің мақсатыңыз - мақалаңызды оқылатындай және оны оқырмандардың түсініп, оған лайықты бағасын беретіндей етіп жазу.

Сондықтан мақала жалпыға бірдей ғылыми форматқа сәйкес құрылымға ие болуы керек және зерттеушілердің

халықаралық қоғамдастығына түсінікті тілде жазылуы керек, яғни белгілі бір ғылым саласында қабылданған терминдерді қолданумен ерекшеленуі қажет.

- Ғылым ортақ және оның ұлттық сипаты жоқ. Дегенмен телекоммуникация құралдарының дамуындағы соңғы жетістіктерге қарамастан, әр ел ғалымдарын ақпараттық қамтамасыз етуде айрықша айырмашылықтар орын алып отыр. Мақалалардың әр түрлі дәрежеде оқылуы адамдардың түрлі тілде сөйлеуіне байланысты. Тіпті отандық ғалымдар тарапынан кең түрде сілтеме жасалатын мақала шетелде әйгілі бола алмауы мүмкін. Аталмыш жағдайдан шығудың жолы - мақаланы отандық және шетелдік зерттеушілердің жұмыстары мен көзқарастарын біріктіруді көздей отырып жазу керек, осы арқылы мақаланы оқуға шетелдіктерді тартуға болады.

Егер сіз өз жұмысыңызды орыс тілінде жазып, артынан аудармашыға беретін болсаңыз, онда мақалаңызды жақсы аударылатындай етіп жазыңыз, сонан соң жақсы аудармашы табуыңыз қажет.

Аударылатын мақаланы жазуға қатысты жалпы нұсқаулар:

- Барынша қарапайым, түсінікті етіп жазыңыз.
- Метафора, аллегория тәрізді әдеби тәсілдерді пайдаланбаңыз. Олар оқырманды мақала мәнінен аулақтатады және аударуда қиындық туғызады.
- Ұзын-сонар сөйлемдерді қолданудан аулақ болыңыз.
- Мүмкіндігінше иллюстрацияны мейлінше көп пайдалануға тырысыңыз.
- Терминдерді қолдануда дәлдікті сақтаңыз.
- Жаңа терминдер мен аббревиатураларды тек қажет жағдайда ғана енгізіңіз. Егер жаңа термин енгізетін болсаңыз, оны айқын анықтамасын ұсыныңыз.
- Формулаларда жалпыға бірдей белгілерді сақтаңыз.

- Мәтінді құрылымға бөліңіз- тақырыпшалар ұсыныңыз.

Ең жақсы аудармашы – аталмыш сала шебері, ағылшын тілін жақсы меңгерген және өз мақалаларын жазу мен әріптестерінің мақалаларын аудару тәжірибесі бар маман. Бірақ оның өзі де нашар жазылған мақаладан ағылшын тілінде жақсы мақала жасай алмайды.

Көптеген халықаралық журналдар бірегей тәжірибелік зерттеу нәтижелерін сипаттайтын мақаланың төмендегідей бөлімдерден тұруын талап етеді:

- Атауы – Title
- Реферат – Abstract
- Кіріспе – Introduction
- Материалдар мен әдістер – Materials and Methods (Theoretical basis)
- Нәтижелер – Results
- Талқылау – Discussion
- Алғыстар– Acknowledgements
- Әдебиет тізімі – References

Бұл формат қысқартылған түрде IMRAD (Introduction, Methods, Results, and Discussion) деп аталады. Кейде IMRAD аббревиатурасына А әрпі қосылады. А әрпі Abstract (Реферат) дегенді білдіріп, AIMRAD түрінде қолданылады. Егер мақала теориялық зерттеуге арналатын болса, онда Methods бөлімі Theoretical Basis бөлімімен ауыстырылады.

IMRAD форматындағы ғылыми жарияланымдар алғаш рет XIX ғасырдың аяғында ғылыми журнал беттерінде пайда болды. Қазіргі кезеңде ғылыми мақалалардың бұл форматы көпшілік журналдардың өз еріктерімен қабылдаған әмбебап стандартына айналды.

IMRAD форматы негізінде қарапайым логика бар Мақала бөлімдері табиғи сұрақтарға жауап беруге бағынады.

Бірінші сұрақ – зерттеу қандай проблемаға арналған? Жауап «Кіріспеді» болуы керек.

Келесі сұрақ – проблема қалай зерттелген? Бұл сұраққа «Әдістер» бөлімі жауап береді.

Негізгі олжалар мен ашылған жаңалықтар қаншалық? Жауапты «Нәтижелер» бөлімінен іздеңіз.

Алынған нәтижелер нені аңғартады. Жауап – «Талқылау» бөлімінде. Бұдан басқа, кез келген мақала «Атаудан (тақырып, Title)» басталады, одан кейін авторлардың тізімі, олардың жұмыс орындары мен мекен-жайлары, ұсынылған зерттеудің орындалған жері келтіріледі. Одан соң «Реферат (Abstract, Summary, Resume)» жазылады, ол мақала мазмұнының қысқаша баяндалуы болып табылады және оның соңында «Кілт сөздер (key words)» көрсетіледі. Рефераттан соң мақаланың өзі (paper body) басталады. Көп ретте мақала аяғында «Талқылау» бөлімінен соң «Алғыстар (Acknowledgements)» келеді де, мақаланы пайдаланылған «Әдебиет тізімі (References, Literature cited)» аяқтайды.

Сұрақтар мен тапсырмалар

1. Магистратурадағы зерттеу жұмысын ұйымдастыру
2. Ғылыми зерттеу жұмысының жобасы
3. Электронды кітапхана (ЭК)
4. Халықаралық ғылыми жарияланымдар жүйесі
5. Халықаралық журналға мақала жариялауды жоспарлау

II ҒЫЛЫМИ ЗЕРТТЕУДІ ЖОСПАРЛАУ

2.1 Ғылыми-зерттеу жұмысын жоспарлау және ұйымдастыру аясындағы талдау және жинақтау

Әдебиеттің өнер саласы ретіндегі адамзат қоғамындағы орнының мән-маңызы зор. Ендеше бүкіл адамзаттың гуманизм категорияларының жырлануына ғылыми көзқарас болуы заңды құбылыс. Көркем өнер саласы ретінде ұлттық әдебиеттің алғаш пайда болуынан бастап ғылыми саралау, сыншылдық тұрғыда бағалау қажет. Бұл – ғылыми зерттеушілік тұрғыдағы жұмыстардың өзек алуына бірден-бір себеп.

Әдебиеттің жанрлық сипаты өсіп-өркендеуінің әрбір кезеңі ғылыми тұрғыда салыстырмалық әдебиеттану негізінде қарастырылу керек. Ол белгілі бір зерттеу нысанасын алға қойған ғылыми зерттеу жұмыстарын жүргізуге әкеледі. Ендеше ол нақты бір проблеманы жан-жақты ғылыми тұрғыда анализ-синтез, жалпылау мен жинақтау және тағы да басқа зерттеу әдіс-тәсілдерінің тууына, қолдануына басты себеп болады. Осы әдіс-тәсілдер негізінде әлемдік әдебиеттану ғылымында ғылыми мектептер мен теориялар пайда бола бастады. Олар:

1. Филологиялық мектеп
2. Биографизм мектебі
3. Мәдени тарихи мектеп
4. Эстетикалық догматизм мектебі
5. Тарихи-салыстырмалық мектеп (компаративизм)
6. Психологиялық мектеп
7. Психо-аналитикалық мектеп (фрейдизм)
8. Формализм мектебі
9. Социологиялық мектеп
10. Маркстік-лениндік мектеп
11. Мифологиялық теория
12. Ауысып алу теориясы

13. Пролеткультшылдық нигилизм теориясы

14. Бірыңғай ағым теориясы

15. Тұрпайы социологизм теориясы.

Бұл теориялар мен ғылыми мектептердің ғылыми-зерттеу жұмыстарын жоспарлау мен ұйымдастыру жолындағы жағдайды толықтай меңгеріп, олардың жетістігі мен кемшілігін саралап алмаса, қателесуге апарады. Бұлардың әрқайсысының өзіндік ерекшеліктері мен жаңашылдық сипаты, кемшіліктері ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу барысында басты назарда ұстанылуы қажет.

Әдебиеттің дамуы әдеби үдерісті тудырады. Әдеби үдеріс әдебиеттің қандай өре-деңгейде екендігін көрсетеді. Бұдан шығатын қорытынды: әдебиет өнердің бір түрі ретінде, яғни сөз өнері ретінде белгілі бір дәрежеде өзіне тән құрылымға ие болатыны ақиқат. Егер композицияны көркем туындының құрылысы десек, одан да ауқымды ұғымдардың келген әдеби шығарманың дүниеге келуіне бір заңдылықтың, жүйенің, реттің бар екенін білуге тиіспіз. Бұл жүйе -- әдебиетті, әдебиеттану ғылымын ғылыми-зерттеу жұмысы бойынша ұйымдастыру, жоспарлау деп аталады.

Бұл тұрғыдан алғанда, нақты бір шығарманың құрылысымен, яғни композициясы мен ғылыми-зерттеу жұмысы аясындағы ұйымдастырылуы мен жоспарлануы өте тығыз бір-бірімен байланысты дүние ұғынғаны жөн.

Ғылыми-зерттеу жұмысын жоспарлау мен ұйымдастыру аясындағы талдау және жинақтау дегеніміз - сол процестердің қаншалықты дәрежеде жүзеге асатындығын анықтау. Мысал ретінде алсақ, әдеби-шығармашылық үдеріс төмендегідей құрылымнан тұрады:

а) қаламгер ойы мен санасына белгілі бір проблеманың еніп, мазалауы толғандырады.

ә) қаламгердің тәуекелге бел байлап, шығарма жазуға тырысуы. Ол үшін материал жинауы. Оны сұрыптауы, сүзгіден өткізуі.

б) жиналған материалды өз эстетикалық идеалынан өткізіп, жазуы.

в) жазылып, дайын болған мысал ретінде сын елегінен өткізу. Өңдеп, түзетулер енгізу.

Міне, сондықтан да біз мысал ретінде алған бір ғана жайттың өзі ғылыми-зерттеу жұмысын жоспарлау мен ұйымдастырудың маңызды бір бөлігі.

2.2 Ғылыми-зерттеу жұмысын жоспарлау

Әдебиеттану ғылымын ғылыми-зерттеу жұмысының аясына көшірсек, екі түрлі бағытты байқау қажеттілігі туады: Біріншісі – атқарылмақ істің жалпы жобасын жоспарлау. Яғни белгілі бір дәрежеде бір ізге, жүйелікке бағындыру. Екіншісі – жоспарлануға тиісті негізгі проблеманы, ішкі мүмкіндіктерін, ішкі құрылымдық жүйесінің заңдылықтарын бірізге түсіру. Мысалы, кез келген көркем шығарманы алайық. Негізгі мақсатымыз – сол шығарманың жанрлық ерекшелігі екені дейік. Демек, туындының жанрлық сипаттарын ашып көрсету үшін тарихи категория-жанрдың әдебиет теориясы қарастыратын басқа да компоненттермен байланысын ғана емес, ара қатынасын да көрсете білу – басты міндет.

Қандай да болсын ғылыми зерттеу жұмысы алға қойған зерттеу нысанасының күрделілігі мен нақтылығына, ғылыми қарастырылатын проблеманың жаңашылдығы мен өзектілігіне, практикалық қолданысына, қажеттілігіне байланысты болмақ. Олай болатын болса, бұл бағыттағы жұмыс негізгі атқарылар істерді жоспарлап алуға әкеліп тіреді.

Жоғарыда айтылған екі түрлі бағыт әдебиеттану ғылымындағы ғылыми зерттеудің басты ұстанымдары

болып табылатын ғылыми зерттеудің заңдылықтарына бағынады. Ғылыми зерттеудің негізгі заңдылықтары атқарылар жұмысты дұрыс, нақты және жан-жақты жоспарлап алуға әкеледі. Жоспарлаудың негізгі сипаты тексерілетін тақырып немесе ғылыми проблеманың барлық ғылыми, теориялық, ғылыми мәселелерінің жинақталған үлгісі ретінде танылуға тиісті.

Жоспарлаудың екі түрі болады. Ол зерттеліп отырған тақырыптың үлкен-кішілігіне немесе күрделілігі мен қарапайымдылығына тікелей қатысты. Сондықтан оны жай жоспар және күрделі жоспар деп бөлуге тура келеді. Жоғарыда айтылған жалпы жоспарлау бұл екеуінің зерттелетін ғылыми жұмыстың барлық мүмкінділігін қарастырған жобасы деп тану қажет. Әрине, алғашқы кезде жасалған жоспар белгілі бір проблема не тақырыпты ғылыми саралау барысында түрлі өзгерістерге түсуі ықтимал. Сондықтан ғылыми-жұмыстың қандай да болсын жоспарын жасау алдында зерттеу нысанасына алынған тақырыпқа сай оның өзектілігі мен жаңашылдығын нақты анықтап алмаса болмайды. Соның арқасында ғана жоспарлауға қатты өзгерістер ене қоймайды.

Жоспарлаудың бірізділігі мен жүйелілігіне нақты әсер ететін тағы бір жағдай зерттеу әдіс-тәсілдерінің дұрыс таңдап ала білуде. Қазіргі кездегі әдебиеттануда жинақтау-даралау, салыстырмалық, салғастырмалық, ғылыми теориялық талдау және тағы да басқа көптеген әдіс-тәсіл қолданылып жүр. Ал олардың түбі ғылыми мектептер мен теорияларға апарып тіреледі. Сондықтан да қандай да болсын ғылыми жұмысты жазу алдында жоспарлау процесінде ғылыми мектептер мен теориялар, олардың әдіс-тәсілдері туралы терең білімдер жүйесін меңгермесе, кателесуге апаратын іс-әрекеттер қайтсе де орын алады.

Жоспарлауды ғылыми негізге құру жолында сөз болатын проблемаға байланысты дәлелдеуге тиісті ғылыми

жаңалық пен қорғауға ұсынылатын ой-тұжырымдар нақты көрсетілсе ғана жүйелелікке қол жеткізіледі.

ҒЗЖ-ын жоспарлау жолында оның ішкі құрылымы, негізгі зерттеу нысанасына алынған тақырыпқа тікелей қатысты және оны ашуға мүмкіндік туғызатын жиынтығы басты бағыт-бағдарға болғаны дұрыс. Жалпы алғанда жоғарғы оқу орындарында жазба жұмыс ретінде орындалып жүрген ғылыми зерттеу жұмысы болып табылатын магистрлік диссертацияның құрылымын сөз етіп көрелік. Негізінен алғанда, кіріспе, I тарау, II тарау тарау, III тарау, қорытынды деп қана алып, оны іштей, яғни әр тарауда шағын тараушаларға бөлумен шектеліп жүр. Бұл ҒЗЖ-ның жоспары емес, ол – сол жазба жұмысын жазу барысында атқарылар, жазылар жағдаяттардың ғана жоспары. Сондықтан ҒЗЖ жоспарлауды кең мағынасында қарастырған жөн болады. Біздің ойымызша, оның төмендегіше сипаттағы жолдары бар, бірақ оны тек осы жүйеде ғана жүзеге асуы керек немесе қатаң сақтау керек деп тұжырымды түрде ұсынбаймыз. Себебі әрбір ғылыми жұмысты орындау барысында оның өзіндік ерекшеліктеріне байланысты негізгі мақсатқа жету жолында түрлі өзгерістерге түсуі немесе орын ауыстырылуы мүмкін. Яғни ғылыми зерттеу жұмысын жүйелі де бір бағыттағы тұтастыққа жүзеге асыру үшін жоспарлау мынадай дәрежеде болғаны дұрыс болуға тиіс:

I. Магистратурада оқу процесін түзу.

II. Магистратурадағы оқытылатын пәндер жүйесі, мемлекеттік стандарт. Жоғары оқу орындары өздері кіргізетін пәндер, арнаулы курстар тақырыбы, педагогикалық және ғылыми зерттеу практикаларының уақыты, өтілетін жері, мақсат-міндеттерін анықтау.

III. Курстық жұмыс тақырыптары.

IV. Магистрлік диссертация тақырыбын бекіту.

V. Емтихандар жүйесі.

VI. Кредиттік технологияға байланысты сағаттар мен пәндердің өзіндік үйлесімдік жүйесі.

VII. Ғылыми мақала, баяндама жазуға қойылар талап.

VIII. Ғылыми зерттеу жұмысының библиографиясын түзу, картотекалар жасау.

IX. Зертханалық шығармашылық.

X. Ғылыми семинарларға және конференция, симпозиумге қатысу, ғылыми жұмысты талқылаудан өткізу, баяндама жасау.

XI. Магистрлік диссертацияға материалдар жинақтау, библиографиялық тізім жасау, мұрағаттар мен сирек кездесетін кітаптар мен ғылыми қорларда зерттеу жұмысын жүргізу жолдары.

XII. Ғылыми жұмысты бастыру, техникалық орындау жұмыстары.

XIII. Магистрлік диссертацияны қорғау. Оны кафедрада алдын ала талқыдан өткізу, оппоненттер белгілеу, мемлекетті емтихан сарапшыларына ұсыну.

Егер ғылыми-зерттеу жұмысын жоспарлау барысында осынау екі проблеманы жадымызда ұстасақ қана, өз мақсатымызға жеткеніміз болмақ.

2.3 Ғылыми зерттеу түрлері

Ғылыми еңбек түрі таңдалған тақырыппен айқындалады. Ғылыми зерттеулерге эксперименттер, зерттеу объектісін сипаттау немесе оларды салыстыру, объектілерді тарихи-ғұмырнамалық немесе есептеу-аналитикалық зерттеу және т.б. жатады.

Ғылыми зерттеу әр түрлі болғанмен, олардың басты міндеттері бірдей – материалдар жинау, оларды өңдеу, қорыту, зерттеліп отырған мәселеге талдау жасау, түсіндіру, зерттеу қорытындысын дәйектеу, қарастырылған мәселе болашағына бағдар жасау.

Экспериментальды зерттеулерде эксперимент лабораториялық, өндірістік және әлеуметтік сипатта болады. Ол қоршаған ортаны ғылыми тұрғыда тану мен өзгертудің негізгі әдістерінің бірі болып табылады.

Диссертациялық жұмыс түрінде кездесетін әдістемелік зерттеулерде жұмыстың әдістемелік жағы қарастырылады. Қандай да бір жұмысты, зерттеу, оқып-үйрену, оқыту жұмысы болсын, неғұрлым тиімді, жүйелі жүргізуге арналған әдістер жиынтығын әдістеме (методика) дейміз. Кез келген істе жұмыс әдістемесі - жұмыс тапсырмасын табысты орындау шарттарының бірі. Әдістемелік зерттеулерде жұмыстың әдістемелік жағы үлкен мәнге ие.

Сипаттама зерттеулер, әсіресе, қоғамдық ғылымдар бойынша қорғалатын магистрлік диссертацияларда үлкен салмаққа ие. Сипаттама тәсілдері, сондай-ақ, медицинада, биологияда, геологияда және эксперимент жүргізуге мүмкіндігі жоқ басқа ғылымдарда қолданылады.

Сипаттама зерттеулер келесі қызметтерді қамтиды:

1. Қолда бар, бірақ зерттелмеген ғылыми фактілерді документальді түрде сипаттау;
2. Бұл фактілерді өзара байланыста, өзара әрекетте талдау, мәнін ашу;
3. Қарастырылатын фактілердің даму заңдарын ашу;
4. Дәйектемелер мен нәтижелерді түйіндеу.

Сипаттама зерттеулерге қойылатын талап - қарастырылатын құбылыстың мәнін ашу, олардың сапалық көрінісін беру.

Жас ғалым үшін ғылыми талдаудың маңызды тәсілі, алынған мәліметтерді жинақтау қиындық туғызады.

Тәжірибесіз зерттеуші әрқилы фактілерді жай ғана санамалау мен жүйелеуге ұрынады. Жинақтау дегеніміз – нақтылықтан абстрактілікке шығу және қайтадан жоғары ғылыми-теоретикалық деңгейде нақтылыққа ауысу болып

табылады. Жинақтай білу қабілетінсіз нағыз ғалым болуға болмайды.

Ғылыми мәліметтерді жинақтаудың соңғы кезеңі қорытынды болып табылады. Қорытындылар қарастырылған мәселенің болашағына қатысты нақты ұсыныстардан тұруы керек. Құбылыстың келешектегі даму жолдары айқындалуға тиісті.

Есептеу-аналитикалық зерттеу – ғылым мен техникада кең тараған түр. Ғылыми-техникалық еңбектердің нақты ғылыми фактілерге негізделген зерттеу нәтижелері математикалық мәнге ие.

Тарихи-ғұмырнамалық зерттеулерге төмендегі жұмыстар жатады:

1. Ғылыми және шығармашылық ғұмырнамалар;
2. Дүниетаным жайындағы зерттеулер;
3. Әйгілі адамдардың белгілі бір дәуірдің идеялық өміріндегі ролін зерттеп, жинақтатын жұмыстар;
4. Отандық ғылым, техника, мәдениеті мен еліміздің көрнекті ғалымдары жетістігін талдауға арналған еңбектер.

Ғылыми ғұмырнамалық зерттеулерде ғалым өміріндегі басты оқиғалар хронологиясы беріледі, ғылыми қызметі сипатталады, айналасы, тұрмыстық жағдайы, рухани, идеялық, шығармашылық ғұмырнамасы ұғындырылады. Материал ретінде ғылыми еңбектері, сөйлеген сөздері, күнделіктері, хаттары, жеке өмірбаяндық деректер, замандастарының естеліктері пайдаланылады.

Барлық профильдегі ғалымдардың ғылыми еңбектеріндегі әмбебап түр, ол – аралас типтегі зерттеулер. Бұларда зерттеулердің әрқилы түрлері көрінеді. Зерттеудің бұндай түрі анағұрлым тиімді болмақ.

Ғылыми зерттеу көрінісі – **жарияланымдар**. Ғылыми жарияланым – ғалым қызметінің негізгі нәтижесі. Ғылыми жарияланымның басты мақсаты – автор жұмысын басқа

зерттеушілердің талқысына салу және таңдалған зерттеу саласында оның орнын белгілеу.

Ғылыми жарияланымдардың бірнеше түрі бар: **монографиялар, мақалалар және баяндамалар тезистері**. Монография, бұл – нақты тақырып жан-жақты зерттелетін ғылыми еңбек. Сондықтан монографиялар сирек жазылады. Баяндамалар тезистері, бұлар – 1-2 беттен тұратын шағын жарияланымдар. Олар белгілі дәрежеде нәтижелерді көрсету, оларды талқылау мүмкіндігіне ие емес. Сол себепті ғылым әлемі үшін қызығарлық дүние емес. Көп жағдайда, мәселен, зерттеуге тапсырыс жазуда баяндамалар тезистері жарияланымдар ретінде ескерілмейді.

Бұл ретте сын-пікір жазылған (мақала жарияланбас бұрын сын-пікір жазылады) және сын-пікір жазылмайтын мақалалар, конференция еңбектері (немесе материалдары) үлкен қызығушылық туғызады.

Кез келген ғылыми мақала қысқа, бірақ жүргізілген зерттеу және оның мәнінің объективті талдауы жөнінде түсінік беретін есептен тұруы керек. Есепте мәліметтердің және жарық көрген ақпарат көздері сілтемелерінің жеткілікті саны көрсетілуі қажет. Бұл - әріптестердің бағалауына және олардың өздеріне тексеруіне мүмкіндік туғызады. Жақсы мақала жазу – бұл мақсатқа жету деген сөз.

Жақсы мақала жазу үшін ғылыми жарияланымның жалпы жоспары құрылымының стандарттары мен ғылыми сөйлеу тілінің талаптарын сақтау қажет. Бұл оқырмандардың біркәнді қабылдауы мен бағасын туғызады. Ғылыми стильдің негізгі қасиеттері: логикалылық, біркәнділік, объективтілік.

Атау – мақаланың аса маңызды элементі. Бүкіл жұмыс атауы бойынша бағамдалады. Сондықтан мақала тақырыбы оның мазмұнын толық танытуы керек. Мақалада сұрақтың

қазіргі қалпы, жұмыстың мақсаты, зерттеу әдістемесі, нәтижелері мен алынған мәліметтер талқылауы ықшамдалып және нақты беріледі.

Ереже бойынша, мақала құрамы төмендегідей:

- кіріспе;
- зерттеу әдістері;
- негізгі нәтижелер мен талқылау;
- қорытынды;
- сілтеме жасалған түпнұсқа тізімі.

Кіріспеде қарастырылып отырған сұрақтың өзектілігі негізделуі тиіс (Сіз нені қарастырудасыз және неліктен?). Сонымен қатар сұрақ шешімінің белгілі амалдары мен олардың кемшіліктері көрсетіледі.

«Зерттеу әдістері» бөлімінде қарастырылып отырған сұрақ шешіміне қатысты сіздің амалыңыз ұсынылғаны жөн. Бұл бөлімде берілген ақпараттың мәні мынада: басқа білікті ғалым ұсынылған әдістерге сүйене отырып, өзіндік зерттеу жүргізе алуы керек.

Нәтижелер мен талқылау, бұл – негізгі бөлім, оның мақсаты – жұмыс болжамы қай мәліметтер негізінде дәлелденеді және ұсынылған нәтижелер неге осылай болып отыр және олар мақаланың басты идеясымен қалай сәйкеседі деген сұрақтарға жауап беру. Нәтижелер, ереже бойынша, иллюстрациялармен – кеестелермен, сызбалармен, фотосуреттермен көрінеді, олар сіздің материалыңызды ықшамдалған түрде көрсету арқылы дәлелдемелердің басты қызметін атқарады. Бұл жерде жұмыстың өзіндік ерекшеліктерін көрсетудің, жұмыс шегін бағалаудың қажеттігі бар. Мақалада ұсынылған нәтижелерді осы саладағы өзіңіздің және басқа да авторлардың жұмыстарындағы алдыңғы нәтижелермен салыстыру қажет.

Қорытындыда алынған нәтижелерді жұмыс бастапқы мақсатымен салыстыру керек, өзіңіздің нәтижелеріңіздің кейінгі зерттеулерге қатысты мәнін анықтау керек.

Тағы бір маңызды элемент – сілтеме жасалатын түпнұсқа тізімі. Әдебиет тізімі белгілі бір талап бойынша ұсынылады.

Ғылыми және аналитикалық мақалалар жазу ісі материал мазмұнын берудің белгілі бір ережелерін сақтауды талап етеді. Мақала мазмұны қатаң логикалық жоспармен сәйкестікте ұсынылуы және мақаланың басты мақсатын ашуы тиіс.

Ғылыми және аналитикалық мақала жазуда авторлар басшылыққа алатын тұстар төмендегі пункттер бойынша баяндалады:

- ғылыми болжамның дамуы;
- мақала бөлімдері арасындағы кері байланыстың жүзеге асуы;
- аталмыш тақырып бойынша бұрын жарияланған материалдарды қарау;
- мақаланың жекелеген бөлімдерінің логикалық құрылымы.

Барлық ғылыми-аналитикалық мақалалар төмендегідей міндетті бөлімдерден тұрады: кіріспе, әдістер сипаттамасы, қорытынды сипаттамасы, талқылау мен басты қорытындылар бөлімі.

Жүргізілген зерттеуге қатысты кез келген ғылыми немесе аналитикалық жұмыс сипаттамасында кіріспесі сауатты құрылуы керек. Кіріспенің мақсаты оқырманға мақала авторы қойып отырған негізгі міндеттерді жеткізу болып табылады.

Ереже бойынша, кіріспе төмендегі мәліметтерді қамиды:

- ғылыми болжам анықтамасы;
- қажетті кіріспе ақпарат береді;
- зерттеу жүргізу себептері түсіндіріледі;

- аталмыш сала бойынша бұрын жүргізілген жұмысқа сыни баға беріледі;
- аталмыш тақырыптың өзектілігі деңгейі анықталады;
- материалдың баяндалуының нақты жоспары ұсынылады.

2.4 Мақала түрлері

Қазіргі заманғы журналдарда ғылыми жарияланымдардың төмендегідей түрлерін кездестіруге болады:

1. Өндірістік тәжірибе сипаттамасына және экспериментальді зерттеулерге арналған мақалалар. Оларда зерттеулердің әдістері мен нәтижелері қарастырылады және олардың физикалық түсініктемесі беріледі.

2. Белгілі бір технологиялық үдерістерге, компоненттерге, құрал-жабдықтарға арналған шолу мақалалары. Бұл мақалалар технологтер мен құрастырушылар үшін анықтамалық материалдардың қызметін атқарады.

3. Қайсыбір фирмалардың өнімдерін жарнамалайтын мақалалар.

4. Қысқа хабарламалар, редакцияға хаттар.

5. Ғылыми-көпшілік мақалалар.

Мақаланы қашан жазуға болады?

Бұл сұрақтың жауабы анық: мақаланы ғылыми қоғам үшін маңызды болып табылатын нәтижелер автор тарапынан ұсынылатын жағдайда жазылуы тиіс. Бұл жеке тәжірибелік зерттеулердің нәтижелері болуы мүмкін, сондай-ақ, қарастырылатын сала ақпаратына аналитикалық шолу жасалады. Мақаланы жариялай отырып, автор екі негізгі мақсатты көздейді:

1. Зерттеу кезеңін аяқтау.

2. Қарастырып отырған сала бойынша өз күзіреттілігін көрсету, ғылыми қоғамды мойындату.

Мақала құрылымының жалпы жоспары

Егер автор мақала құрылымының жалпы жоспарын ойластырып алмаса, баяндаудың мақсаттылығы мен анықтығына қол жеткізе алмайды. Автор құрылыс үйін жобалаушы архитектор тәрізді нақты бір жоспар құрастыруы керек. Онсыз, автор мақала жазғанға дейін ойламайды, мақала жазып отырып ойлап отырған болып саналады. Бұндай айқын жоспарсыз жүйесіз жазба оған кешірілмеуі де мүмкін.

Репозиторий қарту

Мақала атауы

Бір ғана фразадан тұрса да, сәтті таңдалған атау уақытты қажет етеді, Атау мақала мазмұнын айқындап тұруы қажет, сонымен бірге көзге түсетіндей көркем болуы қажет. Бұл, әсіресе, қазіргі ақпараттың орасан зор легімен байланысты үлкен маңызға ие. Атауының нақты болмауы себепті қажетті және маңызды мақала көзге түспей қалуы мүмкін.

Мақаланың құрамдас бөлімдері

Мақала аннотациядан, кіріспеден, негізгі бөлімнен (алынған нәтижелер мен олардың түсініктемелерінің, зерттеулердің әдістемесінен), қорытындыдан және әдебиеттер тізімінен тұрады.

Аннотация

Аннотация мақаланың кеңейтілген атауы қызметін атқарады және жұмыс мазмұнын баяндайды. Аннотация автор пікірі бойынша маңызды болып саналатын және аталмыш жұмыста қолданылатын нәрсені көрсетеді. Нашар жазылған аннотация жақсы жазылған мақала жайындағы әсерді бәсеңдетуі мүмкін.

Кіріспе

Кейінгі кездері мақала авторлары бұл бөлімге атүсті қарайды да бірден алынған нәтижелерді баяндауға бірден көшеді. Бұл атүсті қарайтын жайт емес. Оқырман үшін жұмыс қойылу қажеттігін білу қажет және ол жұмыстың отандық және шетелдік тұжырымдар арасында қаншалықты орын алатындығын білу маңызды.

Кіріспеде автор тарапынан табылған әдеби нұсқалар шолуы (мақалалар, патенттер, есептер, ғаламтор ақпараттары) көрсетілуі тиіс. Автор қаншалықты пайдалы жұмыс атқарғанымен, оның зерттеулерінің бастаушылары бар екендігін естен шығармаған жөн. Сондықтан бұл бастаушылардың ізін тауып, олардың жұмыстарына талдау жасау қажет. Өйткені бұл материалдарды білмеу

қаржының, уақыт пен күш-қуаттың босқа жұмсалыуына әкеледі. Зерттеуші өзінен бұрынғы автор қорытындыларын дәлелдейтін ғана емес, оны жоққа шығаратын дәйектерді де қарастыруы керек. Зерттеуді алғаш жүргізушілердің жұмыстарына құрметпен қараған жөн: өйткені ол жұмысты сынай алады, бірақ сыналған жұмыс авторының жауап қайтаруына мүмкіндік жоқ.

Негізгі бөлім

Жеке зерттеушіге төмендегідей біліктілік керек:

1. Зерттеудің міндеттерін анықтау.
2. Зерттеу жүргізудің қолда бар құралдарын пайдалану немесе жаңа құралдарды құрастыру.
3. Алынған нәтижелерді саралау және зерттеудің қандай жаңа және пайдалы нәрсе бергендігін түсіну.

Қорытынды

Қорытындыны аннотациямен шатастыруға болмайды, олардың қызметі әр түрлі. Қорытынды не алынғандығын көрсетуі қажет, ал аннотация не істелінгендігін түсіндіреді. Қорытынды тезис сипатында келеді.

Әдебиеттер тізімі

Әдебиет тізіміндегі түпнұсқаға сілтемені дұрыс жасау керек. Түрлі баспалар оның безендірілуіне әр түрлі талап қояды. Бірақ кез келген жағдайда авторлар фамилиясын, журналды, басылым жылын, томын (шығарылуын), нөмірін, беттерін көрсеткен жөн.

Қызығушылық танытқан оқырман көрсетілген әдеби түпнұсқаны тауып алу мүмкіндігіне ие болуы қажет. Кейде көрсетілген сілтеме бойынша түпнұсқаны табу мүмкін болмайды. Бұндай жағдайда авторға, оның жұмысына деген сенім жойылады.

Мақала материалының баяндалуы

Өз оқырманыңды және мақаланың кімге арналғандығын алдын ала білген жөн. Автор басқаларға беймәлім нәрсені жазуы керек, бұл белгісіз нәрсе

оқырманға өзіне белгілі деңгейде жетуі тиіс. Жұмыс авторы оқырманға оның күрделі тұстарын түсіндіруі қажет. Егер ол белгілі жұмыстың жалғасы болып табылса, онда оқырманға оның мазмұнын баяндап берудің қажеті шамалы. Одан да түпнұсқаның өзін оқуға нұсқау беру керек. Жарияланған материалға деген авторлық көзқарасты білдірген әлдеқайда маңыздырақ, әсіресе, бұл қазіргі уақытта ғаламтордың кеңінен пайдалануына байланысты.

Талдау мен жалпылау қажет, сондай-ақ автордың өз қолындағы материалдарға деген сыни тұрғыдағы көзқарасы да қажет. Бастысы, баяндауда нақтылық пен қысқалық болып табылады. Баяндаудың жүйелілігі мен логикалық үзілістің болмауы маңызы саналады. Мақаланың қызыл сызығы автор ойының жалпы барысы болуы қажет. Мәтінді жекелеген рубрикаларға бөлген пайдалы. Бұл оқырманға қажеті материалды табу ісін жеңілдетеді. Дегенмен рубрикалар тым ұсақ болмауы қажет.

Терминология

Автор өзінің айтайын дегенін түсінікті етіп жеткізуі керек. Бұл үшін ол төмендегі ережелерді ұстануы қажет:

- тек қана анық және түсінікті терминдерді ғана пайдалану қажет;
- екі мәнге ие сөзді қолдануға болмайды, тек бір ғана мәні пайдаланылады;
- бір сөзді екі мәнде және әр түрлі сөзді бір мәнде қолдануға болмайды.

Шет тілдегі терминдерді көп қолдануға болады. Ереже бойынша, олар ана тіліндегі сөздердің синонимдері болып табылмайды, олардың арасында мағыналық бояулар болады.

Баяндау тілі

Мақала ғылыми стильде жазылуы керек. Құрылымдық жүйесінің тұтастығын сақтауда ғылыми стильдің атқарар мәні зор. Алынған деректер бойынша ғылыми талдаулар жасау барысында тілдік және стильдік ерекшеліктер нақтылықты талап етеді. Диалект сөздер мен ауыспалы мағынадағы сөздерді қолдануда мұқият болу қажет. Алайда ғылыми эссе, естелік немесе ғұмырнамалық мақалаларда сақталуы шарт емес. Ғылыми жұмыстың сапасын арттырамын деп термин сөздерді онды-солды орынсыз пайдалана беру де білімділікті таныта бермейді.

Бірталай мақала жариялап үлгерген кез келген автор өз ойын баяндаудың нақты бір деңгейіне жетеді. Көптеген автор ғылыми мақала жазудың келесі әдісін қолданады. Ең алдымен, мақала жаза бастаған сәтте басқа келгеннің бәрін жазып алу керек. Нашар жазылса да, тез арада пайда боған әсер маңызды саналады. Бұдан соң шимай қағазды біраз уақытқа дейін ұмытқан жөн. Кейін барып авторлық түзетулер басталады: қайта жасау, сызу, жаңа материал енгізу. Осылай бірнеше рет. Бұл жұмыс мақалаға ештеңе қосуға келмеген уақытта емес, одан еш нәрсе алып тастауға болмайтын кезде аяқталады. Мақала бір демде ешқашан жазылмайды.

Қорытынды

Мақала бойынша қалай жұмыс істеу керек?

1. Мақала жазуға дайын екеніңізді сезініңіз (анықтаңыз) және оны жариялауға ұсынуға болатынын анықтаңыз.

2. Мақала құрылымының нақты жоспарын құрастырыңыз.

3. Қажетті барлық ақпаратты табыңыз (мақалалар, кітаптар және т.б.) және оларға талдау жасаңыз.

4. Жұмыс жүргізудің қажеттігін, оның басты бағыттарын баяндайтын кіріспе жазыңыз.

5. Мақала атауын ойластырыңыз.

6. Мақаланың негізгі бөлімінде алынған нәтижелерге сипаттама беріңіз.

7. Әдебиет тізімін құрастырыңыз.

8. Қорытынды жасаңыз.

9. Аннотация жазыңыз.

10. Авторлық редакторлықтан өткізіңіз. Пайдалы ақпарат болып табылмайтынның бәрін қысқартыңыз, артық сөздерді, түсініксіз терминдерді алып тастаңыз.

11. Мақаланы редакцияға тапсырыңыз. Редакторлық ескертулерге құлақ асыңыз, бірақ редакциялауда өңін айналдыруға жол бермеңіз.

Сұрақтар мен тапсырмалар

1. Әдебиет және әдебиеттану ғылымының біртұтас дүние екендігі.
2. Көркем туындыны талдаудың негізгі принциптері.
3. Талдаудың ішкі сипаттары.
4. ҒЗЖ жоспарлау және ақпараттық жүйе.
5. Ақпараттық жүйе түрлері.
6. Әдебиеттану бойынша деректерді ақпарат құралдарындағы материалдармен салыстыру.
7. Ғылыми зерттеу түрлері
8. Мақала түрлері мен оның құрамдас бөлімдері
9. Мақалалардағы сілтеме жасаудың жолдары

ІІІ ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСЫ АЯСЫНДАҒЫ ТЕХНИКАЛЫҚ МӘСЕЛЕЛЕР

Халықаралық информациялық ізденушілік жүйе бойынша баспасөз шығармашылығына библиографиялық сипаттама берудің жаңа ережелері енгізілген белгілі. Бұл ережелер қандай да болсын ғылыми және әдеби шығармашылық жұмыстарда сақталуы керек. Олар конспект, ғылыми көшірме-үзінді, реферат, баяндама, мақала, курстық жұмыс, дипломдық жұмыс, диссертациялық қай-қайсысы болсын сақталынуы қажет. Бұл жолда ең басында ғылыми жұмысты бастаған сәттен бастап жаттығу еп-дағдының қалыптасуына әкеледі. Кітап, монография, мақалалар туралы мәліметтерді библиографиялық көрсеткіштер мен каталогтерден, анықтамалықтардан іздеп тауып алғанда осы жаңа ережеге сай библиографиялық сипаттамасын қоса келтіріп отыру қажет.

Библиографиялық сипаттама бірнеше элементтен тұрады: олар бір-бірін толықтырып отыратын қатаң сақталуға тиісті нақты бірізділікте келуі шарт.

Бұл ғылыми зерттеу жұмысының аясында техникалық рәсімдеу мәселелерді еңбек авторының аты-жөнін, тегін көрсетуден басталады. Бұл библиографтардың айтуы бойынша, термин түрінде еңбектің тақырыптық сипаттамасы деп аталады. Оған түрлі бағыттағы немесе нысандағы бір топқа беріккен бірыңғай жұмыс элементі шығады.

1. Еңбек атауының және шығарушылық жауапкершілік нысаны.

2. Басылым нысаны.

3. Шығарылу деректердің нысаны.

4. Сандық көрсеткіш нысаны.

5. Серия нысаны.

6. Ескертпелер нысаны.

7. Халықаралық кітап нөмірі стандарты, бағасы, таралымы.

Кітапханалар каталогіндегі карточкаларда еңбектің жалпы сипаттамалық деректері осы жоғарыда көрсетілген нысандар бойынша беріледі. Магистратурада оқитындар үшін ғылыми жұмыс жазу барысында осы библиографиялық аппараттық нысандарына тән міндетті элементтерді пайдаланса да жеткілікті, әсіресе, оның алғашқы төрт элементі болса да жарай беретіні бар. Сондықтан оның әрқайсына қысқаша түсіндірме беріп кетелік.

I. Еңбек немесе кітап атауларының және шығу деректерді нысаны.

Бұл нысанның басты элементтерді деп мыналарды айтуға болдаы. Олар:

- негізгі атаулар, яғни еңбектің тақырыптық аты;
- қосымша аталымы, яғни ол негізгі атауға еңбектің басқаша мәндегі маңызын білдіретін түрі, мысалы жанр немесе кітаптың арналған проблемасы, ғылыми жинақ, монография, мақалалар жинағы, диссертация, автореферат деген секілді т.б.
- автордың аты-жөні, тегі, егер екі-үштен көп болса, ұжымдық авторлардың аты-жөні, кімде жинақ дәрежесінде болса, жоғары оқу орнының, ғылыми-зерттеу институтының, академияның, әдеби қорлар мен мұрағаттардың аты.
- Егер аталған болатын болса бас редактордың, рецензенттердің аты-жөні, тегі.

II. Басылым нысаны. Бұл нысан бойынша негізінен еңбектің осы басылуының алғашқысы немесе қайталап шығуы, сандық нөмірлік көрсеткіші немесе оның сипаттамалық негіздері. Мысалы, түзетіліп қайта басылуы деген секілді деректер.

III. Еңбектің басылып шығу деректері нысаны. Бұл өзіне тән ерекшелікке сай мынандай элементтерден тұрады.

- Басылым шыққан мекен аты. Ол нақты атау септікте, яғни атау тұлғада ғана келтіріледі. Бұрындары ғылыми еңбектерде Қазақстан бойынша Алматы қаласы ғана А. деп қысқартылып көрсетілетін. Кейін еліміздегі барлық қала аты толық берілетін болды. Мысалы, Астана, Алматы, Астана, Тараз т.б.

- Баспаның атауы немесе баспахана, ұйымдар атауы. Ол да атау тұрғыда алынады, бірақ қысқартылған түрде. Мысалы Қазмемкөрбас, Ғылым, Ғ.А. баспасы, ҰЭ баспасы. Бірақ ережеге сай болуы керек. Өз еркі бойынша ешқандай баспа атауын қысқартуға жол берілмейді.

- Еңбектің шыққан жылы араб алфавитінің цифрларымен көрсетіледі және ешқандай қосымша аталмайды. Мысалы, жыл немесе қысқартып «ж» әрпін келтіруге болмайды.

IV. Сандық көрсеткіштік нысаны басылымның жалпы көлемі туралы деректерден тұруға тиісті. Ол еңбектің бет саны, жалпы баспа табағы, шартты баспа табағы т.б. Олар да араб цифрымен санау бірлігінің құрылымы бойынша алынады. Мысалы, қазақ тіліндегі еңбектер 25 б. деп, ал орыс тіліндегілер С.5 деп көрсетеді.

V. Серия нысаны. Бұл пайдаланылған еңбектің шығу жолындағы қандай серия бойынша шыққандарына байланысты көрсеткіш. Мысалы, «Өнегелі өмір» сериясы, «Әдебиеттану» сериясы және т.б.

Сериялар атауы дөңгелек жақшаға алынып жазылады. Мысалы (Өнегелі өмір).

Мәтінде библиографиялық сипаттама халықаралық ізденушілік жүйе ережелеріне сай шартты анықтамалық белгілер реті. (ШАБ) бар. Бірақ олар тыныс белгі нормаларына ешбір қатысы жоқ деп танылуы керек.

Мәтінде қолданылатын шартты анықтамалық белгілер (ШАБ) қазіргі төмендегідей жүйеде белгіленіп жүр.

А) . – нүктелі сызықша.

Ә) . нүкте.

Б) , үтір.

В) : қос нүкте.

Г)) : нүктелі үтір.

Д) // екі қиғаш сызық

Е) () дөңгелек жақша.

Ж) () тік жақша.

З) + қосу белгісі, плюс.

И) = теңдік белгісі.

К) / бір қиғаш сызық.

Бұл келтіріп отырылғандар ғылыми мақала, реферат, курстық және дипломдық жұмысы, диссертация, баяндамаларды техникалық рәсімдеу барысында міндетті түрде қолдануға тиісті шартты анықтамалық белгілер (ШАБ). Қорытындылай айтқанда, кітапқа библиографиялық сипаттамалардың қысқаша кестесі мынадай дәрежеде көрініс табады.

- сипаттама аталымы-автордың аты-жөні, тегі.

- Негізгі аталым.

- Қосымша аталым.

- Басылымның сипаты мен қайталап басылу деректері.

- Басылым мекені-баспа аты, шығу жылы

- Көлемі-бет саны, баспатабақ саны.

Әдебиеттану ғылымы бойынша ғылыми зерттеу жазба жұмысын ұйымдастырғанда басты назарда болатын мәселелер қатарына техникалық проблемалар да жатады. Мысалы, ғылыми жұмыстың басылуына қойылатын талаптар мыналар:

А –4 форматты қағаз.

Интервал – 1.

Кегль – 14.

Бұл айтылғандар мысал ретінде алынып отыр. Бұлар орындалатын жұмыстың сипатына сәйкес түрлі өзгерістерге ұшырауы мүмкін. Сондай-ақ тиісті бағдарлама түрі болуы да мүмкін (KZ Times New Roman т.б.).

Сілтеме

Ғылыми зерттеу жұмысы құжаттылық тұрғыдан алғанда нақты болуы керек. Басқа авторлардың жұмысынан сілтеме алуға бару жолында өз пікірін келтіру мақсатында олардың концепциясына көзқарасын білдіру үшін міндетті сілтеме көрсету керек.

Ғылыми-зерттеу жұмысында (жазба) үлкен де маңызды орын алатын проблема – сілтеме жасау. Сілтеме жасап қана қоймай, оны дұрыс қою және дұрыс орналастыру.

Ғылыми жұмыстың қандай түрдегі нұсқасында болса да нақты сілтеме жасамау дұрыс емес, цитат алуда болмаса текстегі дерек көзін келтіруде зерттеу жұмысының пайдаланған әдебиеттері тізіміне көрсетілуі тиіс.

Ғылыми еңбектер мен әдеби шығармалардан сілтеме алудың бірнеше түрі бар. Ең көп тараған түрі екеу: жолма-жол келтіретін сілтеме (подстрочные) және мәтіншілік сілтеме (внутритекстовые).

Шағын ғылыми жұмыстарда (ол әсіресе студенттердің реферат, курстық жұмыс мақала т.б.) жолма-жол сілтеме жасау тиімді болады. Ол мәтін басылған беттің ең төменгі жағында басылады. Егер мәтін ғылыми-зерттеу жұмысында (жазба) үлкен де маңызды орын алатын проблема интервалмен басылған болса, онда сілтеме жасалған әдебиеттер проблема – сілтеме жасау. Сілтеме жасап қоймай, оны интервалмен басылады.

Жолма-жол сілтеме жасауда ғылыми еңбектің немесе әдебиеттің толықтай библиографиялық сипаттамасы берілу керек. Ол сілтеме жасалған әдебиеттің мәтін ішінде

көрсетілген барлық деректері берілуі қажет. Мысалы, егер мәтінде автор мен мақала аты ғана көрсетілсе, сілтемеде ғылыми еңбектің атауы, баспасы, шыққан жылы, сілтеме алынған бет саны нақты көрсетілуі керек.

Мысалы:

Мәтінде:

«Алаш арыстарының тағдыр-ғалайы» атты мақаласында профессор Т.Кәкішев олардың әдеби сынды қалыптастырудағы еңбегін атап өтеді.

Сілтемеде:

1. Кер заманның кереғар ойлары. Алматы, Жазушы, 1995. 71-бет.

Сілтемеде таңдамалы шығармалар жинағындағы еңбекті көрсеткен шақта автор аты-жөні, тегі қайталана көрсетілгені бар.

Мысалы:

Мәтінде:

«Қазақ әдебиеттану ғылымы ғасырларға созылған ұзақ та қиын кезеңді бастан кешіріп, өзінің туу, қалыптасу дәуірлерін өткерді» [1, 42], – деп жазады ғалым Ж.Смағұлов.

Сілтемеде:

2. Әуезов М. Таңдамалы шығ. Жинағы. Том I. Алматы Жазушы, 2005. 20-30-беттер.

Цитат алынған шақта сілтеме белгісі болып келетін сан цитат түсіндірмелік сипаттағы пікірдің алдынан не соңынан келсе де цитаттың соңынан қойылады.

Мысалы:

Т.К.Кәкішев бұл туралы былай деп көрсетеді:

«Қазақ әдебиеті сынының тарихы үш түрлі дәуірден тұрады» [3].

Немесе:

«Қазақ әдебиеті сынының тарихы – деп көрсетіледі Т.К.Кәкішев, - үш түрлі дәуірден тұрады[4]

Егер түсіндірмелік сипаттағы пікір цитатаның соңынан келетін болса, онда сілтеме көрсеткіш сол пікірдің соңынан келеді. Мысалы:

«Әдебиет –ардың ісі», - деп жазады З.Қабдолов[6]

«Сөйлемесе сөздің атасы өледі», - деді Ж.Жақыпов[5]

Қазіргі кездегі ғылыми зерттеу жұмыстарында сілтеме жасау бірнеше өзгеріске түсті. Оның барлығын термелеп көрсетіп жату артық. Соңғы ГОСО стандарты бойынша мәтін ішінде тік немесе дөңгелек жақшамен берілген сілтемелер жиі қолданылуда. Мысалы, [6], (71) деген үлгілерде беріледі. Ал осы таңбаланған әдебиеттер жұмыс соңындағы пайдаланған әдебиеттер тізімінде мынандай үлгіде беріледі.

1. Мүсірепов Ф. Екі Мұхтар (прозаик М.Мағауин мен ақын М.Шахановтардың творчествосына шолу). // Қазақ әдебиеті. – 1984, 27 шілде, 8 б.

2. Қаратаев М. Ізденіс іздері. – Алматы: Жазушы, 1984.

3. Арғынбаев М. Жусан ісі аңқыған. // Жұлдыз, - 2005. - №9. – 187-190 бет.

4. Смағұлов Ж. Е.А.Бөкетов және көркем аударма мәселелері. // Академик Е.А.Бөкетов – ғалым, оқытушы, ойшыл: Халықаралық ғылыми-тәжірибелік конференция материалдары. – Қарағанды, 2005. – 356-361 б.

Сұрақтар мен тапсырмалар

1. Техникалық тұрғыдан безендіру.
2. Техникалық безендіру жақтарының ФЗЖ-да алатын орны.
3. Сілтеменің әр кезең бойынша қысқаша тарихы.
4. Сілтеменің ФЗЖ-да алатын орны.
5. Сілтеме және ақпараттар тасқыны.
6. Мәтінішілік сілтемелердің өзіндік ерекшелігі
7. Монографиялық зерттеулердегі сілтемелердің сипаты

IV БИБЛИОГРАФИЯ

Кітапнама (немесе Библиография) (көне грекше: *biblion* – кітап және көне грекше: *drapho* – жазу) – баспа өнімдері жөнінде ақпараттық мағлұмат беріп, оларды жүйелі насихаттайтын ғылыми-практикалық қызметтің бір саласы. Ол кітаби мұраларды, библиография тарихын, теориясын, библиография қызметін ұйымдастыру жолдарын зерттейтін ғылыми пән ретінде де қолданылады. Баспа өнімдерін іріктеп, оларды жүйелі түрде саралау, ғылыми сипаттама беру және қысқаша мазмұнын ашу арқылы библиография ғылыми мен мәдениет дамуының деңгейін айқындауға көмектеседі, ғылыми-зерттеу жұмыстарына бағыт сілтейді, белгілі бір ғылыми қағидаларды, саяси, философиялық және эстетикалық көзқарастарды, техника жетістіктерін таратуға мүмкіндік туғызады.

Библиография жазу негіздері

Библиографияда баспа туындыларына библиография сипаттама берудің маңызы ерекше. Ол белгіленген ереже бойынша жасалады. Библиография сипаттамасында автордың аты-жөні, шығарманың тақырыбы, басылым орны, мерзімі, көлемі туралы мәлімет беріледі. Қажет жағдайда мазмұндалған (аннотацияланған) сипаттама жасалады. Библиография атқаратын қызметіне қарай – ретроспективті (ағымды, өткенді шолу) және перспективті (басып шығаруға дайындалған өнімдер), тақырыбына қарай – салалық, өлкетану, елтану, сын және жалпы әмбебап болып бөлінеді.

Сонымен қатар библиографияның қосымша түрлері – библиографияның жалпы жағдайын, дамуын қадағалайтын және еліміздің белгілі ғалымдарының, ақын-жазушыларының, қоғам қайраткерлерінің өмірі мен қызметі туралы мәлімет беретін биобиблиография деген

түрі де болады. Қазіргі кезде ғылым мен техниканың өркендеуіне байланысты кітапханалық процестер де автоматтандырылған. Библиографтар құрастырған көрсеткіштерді белгілі бағдарлама бойынша компьютерлерде басып шығарады. Әлемдік деңгейде жұмыс істеу үшін ғаламторға қосылу библиография үшін үлкен жетістік болды. Арнаулы мәліметтерді сақтау мақсатында техника баспа материалдары (микрофиштар, магниттік таспалар, дискеттер) пайдаланылады.

Салалық библиография

Салалық библиография - білімнің және (немесе) іс жүзіндегі қызметтің белгілі бір саласына мазмұны жағынан қатысты құжаттармен жұмыс істейтін библиография.

Кез келген ғылыми жұмыс, ол студент баяндамасы, курстық немесе диплом жұмысы, диссертация, мақала, кітап болсын – әдебиеттің сұрақтарын сұрыптау мен зерттеуден басталады. Сондықтан да студент-филологтің өздік жұмысының ең маңызды шарттарының бірі – жұмыс үшін қажетті дереккөздер мен оқу құралдарын суреттемесі мен жүйеленуі туралы арнайы ғылым – библиография түзу.

Библиография негіздерін білмей, адамзат мәдениетінің сан ғасырлық дамуымен жинақталған кітаптар мен мақалар арнасында бағдарлау мүмкін емес. Сол себептен де кез келген мамандықтың иесі өзінің жұмысына қажетті әдебиеттерді іздеп табуға көмектесетін жолбасшылармен таныс болуы керек. Ғылымның барлық немесе жеке салалары бойынша баспа бетін көрген шығармалар тіркелетін библиографиялық басылымдардың әрқилы түрлері осындай жолбасшылар болады.

Студент – филолог өз мамандығы бойынша анықтамалық – библиографиялық әдебиеттің бүкіл негізгі түрлерін біліп, негізгі оқу құралдарының аталымын есте сақтап, олардың қандай мәліметтерді қамтитынын, құрылымын, қандай жағдайда пайдалы болатынын, басқа

да ұқсас еңбектермен байланыстылығын зерделей білуге міндетті. Барлық осындай мәселелердің шеңберін, әдетте, библиографиялық деректану деп атайды.

Библиографиялық дереккөздері түрліше болып, өздерінің сипаты, мазмұны мен белгіленуіне қатысты ажыратылады. Баспадан қайтадан шығатын туындыларды бейнелеп, ғылымның әр түрлі салаларындағы жаңалықтардан хабар беретін ағымдық библиография да бар. Филология аясындағы жаңа әдебиетті бақылауға бірқатар мерзімді басылымдар көмектеседі:

1. «Кітаби шолу» газеті 1966 жылдан бастап, аптасына бір рет шығады. «Дабылды даналар» айдарымен апта аралығында біздің еліміздің түрлі басылымдарында жарық көрген тіл білімі мен әдебиеттануға қатысты кітаптар «Филологиялық ғылымдар» бөлімінде тіркеледі. Осындай жедел дереккөздер кітапханаға, дүкенге түскен қажетті кітап жөнінде уақытында білуге және оны өзінің жеке картоткасына тіркеуге жағдай жасайды.

2. Бүкілодақтық кітап палатасының «Жылнамалар»: «Кітаби жылнама» — кітаптар, жинақтар, альманахтар, кітапшалар мен үндеулерді тіркейтін мемлекеттік библиографиялық орган. 1907 жылдан бастап шығады.

«Журнал мақалаларының жылнамасы» орталық, республикалық және облыстық журналдарда, жинақтарда, «еңбектер», «Ғалым хаттары», «хабарлар» секілді ғылыми-зерттеу және оқу институттары, университеттерде шығатын басылымдарда жарық көрген орыс тіліндегі мақалаларды тіркейді. 1926 жылдан бастау алған, апта сайын шығады.

«Газет мақалаларының жылнамасы» 1936 жылдан бастау алады, ай сайын шығады.

«Рецензиялар жылнамасы» баспада көрінген рецензияларды кітапқа, мақалаға, жинаққа және т.б. тіркейді, 1934 жылдан баспа бетін көруде.

«Жылнамаларда» материал жүйелі тәртіппен орналасқан, сондықтан оларды қолдану оңай – мазмұнынан «әдебиеттану» не «филологиялық ғылымдар» бөлімін табу жеткілікті. Қажетті әдебиетті табуды анағұрлым жеңілдететін «жылнамаларға» тоқсан сайын шығатын қосымша көрсеткіштер де жатады. Сонымен қатар «Кітаби шолу» газету секілді «жылнамалар» бойынша да тарих, лингвистика, өнертану тәрізді аралас ғылымдардағы жаңалықтарды бақылау өте қолайлы. Мұны әдебиеттанушы міндетті және жүйелі түрде жасап отыруы қажет.

3. Ағымдық библиографиялық барлық түрінің ішінен әдебиеттанушы үшін маңыздысы – ай сайын шығатын «қоғамдық ғылымдар бойынша жаңа кеңес әдебиеті» көрсеткіші. Ол 1953 жылдан бері баспа бетін көруде және 1976 жылға дейін «Әдебиеттану бойынша жаңа кеңес әдебиеті» деп аталады. ҚарМУ кітапханасында 1974 жылдан, Н.В.Гоголь атындағы облыстық кітапханада 1970-1987 жылдардан бері бар. Бұл көрсеткіш КСРО-да орыс және одақтас республикалардың тілдеріне шығатын ғылыми және сыни әдебиет туралы ақпарат береді. Оған монографиялар, мақалалар, кітапшалар, диссертациялардың авторефераттары енгізіледі. Әдебиет ғылымының бүкіл салалары бойынша жұмыстар есептеледі: теория және барлық елдер мен халықтардың, барлық тарихи кезеңдердің әдебиет тарихы бойынша.

Осы басылым әдебиетке қатысты анағұрлым маңызды да қызықты зерттеулердің қысқаша аналитикалық мазмұндамасымен танысып шығуға болатын реферативті журналдар (РЖ) қатары, шетел әдебиеттануы мен тіл білімі бойынша көрсеткіштер жарық көреді. «КСРО-дағы қоғамдық ғылымдар. РЖ 7 – топтама Әдебиеттану» басылымын анағұрлым жиі пайдаланамыз.

Белгілі бір уақыт аралығында шыққан жаңа кітаптар жөніндегі пайдалы ақпаратты арнайы филологиялық журналдардан табуға болады: «Әдебиет мәселелері» (Вопросы литературы) – 1957 жылы негізі қаланған, ай сайын шығады; «Орыс әдебиеті» – тарихи-әдеби журнал, 1957 жылдан бастап шығады, жылына 4 мәрте баспа бетін көреді, «Филологиялық ғылымдар» – 1957 жылдан бастау алады, жылына 6 мәрте шығады, «Әдеби оқу», «әдеби шолу».

Жаңа кітаптар туралы мәліметтер әдістік журналдарда да қамтылған – Әдебиет мектепте және т.б., көптеген әдеби-көркем, қоғамдық-саяси журналдарда, аралас ғылымдар журналдарында, өнерге қатысы журналдарда: «Театр», «Кино өнері», «Жаңа әлем», «Жалау», «Шетел әдебиеті», «Простор» (Қазақстан жазушылар Одағының журналы) және т.б.

Перспективті библиография баспаға дайындалып жатқан кітаптарды сипаттайды. Бұлар туралы ақпарат жоғарыда аталған газеттер мен журналдарға жиі енгізіледі. Перспективті библиографияға баспалардың тақырыптық жоспарлары да жатқызылады. Олар жылдың соңғы ағымында шығады және келесі жылға қандай әдебиеттің шығарылуға жоспарланғаны жақындағы мәліметті құрайды. Маман-филолог «Кітап – поштамен» дүкендері арқылы қажетті кітаптарға алдын ала тапсырыс беру үшін, «Ғылым», «Кеңес жазушысы», «Көкем әдебиет», «Жоғары мектеп», «Ағарту» баспаларының тақырыптық жоспарларымен уақытында танысуы керек.

Тақырыпты ғылыми зерттеу үшін, оның тарихнамасын, яғни оны зерттеудің тарихын білу қажет. Сол себептен де тек ағымдық библиографиямен шектеліп қалуға болмайды, жазушының анағұрлым ертеректе жарық көрген шығармаларына, ғылыми еңбектер мен материалдарға назар аударған жөн. Мұндай жағдайларда

көмекке ретроспективті библиография келеді, яғни бұл – өткен кезеңде, бұрын жарыққа шыққан туындыларды бейнелейтін арнайы библиографиялық анықтамалықтар мен көрсеткіштер. Ретроспективті көрсеткіштердің арасынан алдымен белгілі бір кезеңдегі әдебиеттің барлығы туралы мәліметтерді құрайтын жалпы сипаттағы әдебиеттану библиографияларын білу керек.

Жалпы сипаттағы анықтамалықтардан басқа, бір ғана сұраққа арналған – жалқы библиографиялар да бар. Ең көп таралған түрі – қандай да бір жазушы жөніндегі жекелеген библиография. Кейде көрсеткіштер жазушы өмірі мен шығармашылығының бір ғана, жеке мәселесіне арналады.

Жалқы библиографияларға әдебиеттің бір ғана мәселесін ашатын немесе тегі мен жанрына жекелей арналған тақырыптық анықтамалықтар да жатады.

Ғылыми-зерттеу жұмысында әдебиеттану ғылымы бойынша библиография түзудің өзіндік ерекшеліктері бар. Библиография – әдебиеттану ғылымының қосымша үш саласының бірі. Оның қандай рөл атқаратыны белгілі. Библиография – ғылыми-зерттеу жазба жұмысының құрамдас бөлігі.

Кітаптардың библиографиялық суреттемесі ***Суреттеме сызбасы.***

Негізгі бастама. Басқа бастама /Жауапкершілік туралы мәліметтер/. – Қайталым немесе басылым сипаттамасы туралы мәліметтер. – Басылым орны: Баспа, басылым жылы – беті.

А) Бір, екі немес үш автордың кітаптары суреттеменін басынан соң бейнеленеді, яғни суреттемені автордың фамилиялары мен инициалдарын белгілеуден бастайды.

Б) Төрт және одан да көп авторлардың кітаптары бастамадан кейін бейнеледі (кітап аталымынан соң), ал содан кейін авторлық жөнінде мәліметтер беріледі. Төрт автордың фамилиясын толық келтіреді. Егер авторлар саны төртеуден көп болса, онда алдыңғы үшеуінің фамилиясын көрсетіп, және т.б. деп толықтырады.

В) Әр түрлі авторлардың мақалалар жинағы мен ұжымдық монографиялар да бастамадан соң суреттелінеді.

Г) Бастамадан кейін ғылыми жұмыстардың жинақтары суреттелінеді, бірақ жауапкершілік туралы мәліметтерде міндетті түрде авторлар ұжымы басылымды баспаға шығаратын мекеме атауы көрсетіледі.

Аналитикалық библиографиялық суреттеме

Баспа шығармасының қандай да бір құрамды бөлігінің суреттемесін аналитикалық деп атайды. Бұл жинақтан, журналдан, газеттен, «Ғалым хаттары», «Еңбектерден» алынған мақала, сондай-ақ кітап тарауы немесе параграфы болуы мүмкін.

Аналитикалық суреттеме әдетте екі бөлімнен тұрады. Бірінші бөлімінде құрамды бөліктің авторы және оның арналу нысаны, ал екіншісінде ол жарық көрген басылым көрсетіледі. Екінші бөлімнің алдына ШББ қойылады //(екі қысық ызық).

А) Егер автор мақаласы оның өзінің мақалалар жинағынан алып суреттемеленсе, екінші бөлімде автор фамилиясы қайталанады.

Сонымен қатар егер автор белгілі болса, жинақтан немесе кітаптан алынған мақала секілді, энциклопедиядан алынған мақала да суреттемеленеді. Энциклопедия аталымы қысқартылып беріледі, басылым орны мен баспа атауы жазылмайды.

Егер энциклопедиядағы мақаланың авторы болмаса, ол бастамадан кейін суреттемеленеді.

б) Бір автордың шығармалар жинағы немесе таңдамалы шығармаларынан алынған мақаласын суреттемелей отырып, екінші бөлімде автор есімін қайталамайды, ол басылымның негізгі бастамасында сөздерді қысқартады.

в) Журналдан, газеттен, «Ғалым хаттары», «Еңбектер» секілді басылымдардан алынған мақаланы суреттемелеуде, басылым атауы тырнақшаға алынбайды, басылым жылы, томы, шығарылымы, нөмірі және мақаланың орналастырылған беті (тек араб цифрымен) көрсетіледі.

Егер мақала топтамалақ басылымның томының атауы болса, ол суреттемеге келтіріледі.

Егер мақала журнал, газеттің немесе жалғаспалы басылымның бірнеше нөмірінде басылып шықса, онда суреттеме басылым жылы белгіленген соң, нөмір екіншісінен үтірлі нүкте арқылы ажыратылады.

Жеке библиографиялық картотека

Ғылыми жұмыстың библиографиялық аппаратын рәсімдеудің негізі болып, тақырып бойынша әдебиетті іріктеу мен библиографиялық ізденістер барысында қалыптасатын зерттеушінің жеке картотекасы табылады. Бірінші курстан бастап, библиографиялық жазбаларды міндетті түрде кітапхана каталогтерін құрастыруда қолданылатын үлестірме қағаздарды енгізіп, әдеттену керек. Үлестірме қағазы қалың қағаздан (үлгі қалып – 7,5 –ке, 1,5 см.) қиып алуға болады. Үлестірме қағаздан құрастырылған библиографияны дәптер немесе жазу кітапшасындағы жазбалармен салыстырғанда, пайдалану қолайлырақ.

Библиография – картотеканы жұмыстың түрлі кезеңінде туындайтын міндеттерге байланысты, әрқашан да толықтыруға, түзетуге, оған енгізілетін материалды әр түрлі тәсілдермен көшірмей-ақ қайтара топтауға мүмкіндік бар: оларды жұмыстың мәселелері, тараулары бойынша қайта топтастыруға (классификациялауға) болады және т.б.

Кітапқа немесе мақалаға аннотацияны да орналастыру ыңғайлы. Кітаптың мазмұны, назарға түскен деректерге өз ескертпелеріңіз, керекті кітаптың қай кітапханада бар екені туралы түрлі мәліметтер мұндай аннотация болып табылады және т.б.

Осындай аннотация өзінің құрамына көшірмелерді, дәйексөздерді қоса алады. Бұл үшін үлестірме қағаздың кері жағын пайдалануға болады.

Үлестірме қағаз әдетте оның көлеміне сай жасалған қатты қағазды қорапшаларға сақтайды.

Жеке картотекада бірнеше бөлімді екшелеп алу пайдалы. Олардың біріне жұмыста пайдаланылып қойылған шығармалардың аталымдары көрсетілген. Үлестірме қағазда келесісіне танысып шығу қажет шығармалар орналастырылады; үшіншісіне зерттеуге керекті материалдарды іздеуге қолданылған библиографиялық дереккөздері мен оқу құралдары көрсетілген үлестірме қағаздар орналаса алады. Студент өз қалауы бойынша, осы бөлімдерге ат қоюына болады.

Әрбір бөлімде каталогті бөлгіштерде белгіленген түрлі айдарларды енгізуге мүмкіншілік жеткілікті. Мысалы: 1) Кітаптар (монографиялық, диссертация авторефераттары, анықтамалықтар және т.б.); 2) Мақалалар (топтама басылымдардағы жариялымдар, журналдардағы, газеттердегі, мерзімді жинақтардағы, ғалым хаттарындағы) және т.б. Мұндай топтастыру (классификациялау) кітапхана каталогтеріндегі қажетті басылымдарды іздеу процесін жеделдетеді: үлестірмелі қағаз картотекадағы

орнымен-ақ, каталогтердің қандай түріне назар аудару керектігін нұсқап тұрады және т.б.

Әрбір айдардың ішінде үлестірме қағаздар алфавиттік қатарда орналасады. Бұл әр түрлі библиографиялық дерек көздері пайдалануға тура келгендіктен, кейбір кезде туындайтын қосарлаушылықтан құтылуға көмектеседі.

Дұрыс ұйымдастырылған, жүйелі түрде толықтырылуда болатын картотека біраз уақыт өткен соң, белгілі бір тақырып бойынша құнды библиографиялық оқу құралына айналады.

Жеке картотекада кітапхана каталогтерінде библиографиялық көрсеткіштерде белгіленіп үлгілерімен зерттеу тақырыбы бойынша жаңа әдебиетті бекіту қажет. Бұл үшін мамандық бойынша барлық журналдардың соңғы нөмірлерін, оқу залы мен анықтамалық – библиографиялық бөлімнің көрмесіне үнемі қойылатын университет кітапханасындағы жаңа түсірілімдерді мұқият қарастырады. Зерттеуге керектінің бәрі жеке картотекаға түсіріледі. Осы жерде библиографиялық жазбаны тек дұрыс оқып, түсіну ғана емес, оны құрастыра білу де талап етіледі.

Жазбаны құрастыруда суреттеме элементтері, әдетте, кітаптың толықтырылмаған түрде берілетін мұқабасынан емес, тысындағы парақтан алынады.

Үлгікалып үлестірме қағаздар әдетте сызықты болады. Суреттеме үшін тік сызықтар маңызды, сондықтан тегіс. Үлестірме қағазды қолдана отырып, бұл сызықты «көру» керек.

Кітап туралы мәліметтерді есептеу ыңғайлы болуы үшін, автордың фамилиясын (суреттеменің басы) бірінші тік сызықтан, ал кітаптың бастамасын екінші тік сызықтан жазу қабылданған. Қалған элементтерді бірінші тік сызыққа жете, тармақ бойына жүргізіледі. Үлестірме қағаздың сол жақ жолы – шартты белгілер немесе басқа

нәрселерді түртіп алу үшін, үлестірме қағаз пішімінде немесе басқа нәрселерді түртіп алу үшін, үлестірме қағаз пішімінде (форматында) кітаптың суреттемесі аталымнан кейін, екінші тік сызықтан басталады. Үлестірме қағаз пішіміндегі аналитикалық суреттеме әдеттегіден серуттеменің екінші бөлігінің әрдайым екінші тік сызықтан басталып, жаңа жолдан берілуімен ерекшеленеді.

Библиографиялық сілтемелерді рәсімдеу

Филологтың ғылыми зерттеуі нақты түрде құжатталып, жүргізілуі керек. Басқа автордың жұмыстарынан дәйексөз келтіре, олардың тұжырымдамаларын өз сөзімен бере отырып, әр жағдайда сәйкес сілтеме жасау қажет. Кез келген жанрдағы ғылыми жұмыста осы іспеттес сілтемелердің болмауына, зерттеуге тіркелетін әдебиет тізімінде көрсетілмеген дерек көздерінің мәтінде дәйектелуі немесе аталып өтілуіне тыйым салынған.

Дереккөздерге сілтемелердің әр сипаттағы түрлері тән. Көп таралғаны – екеу: жолма-жол және мәтіншілік сілтемелер. Студент жұмысына жолма-жол сілтемелер анағұрлым қолайлы, аралықта, ал жұмыс мәтіні 2 аралық бойынша басылады.

Жолма-жол сілтемелерде не сілтеме жасалатын шығарманың библиографиялық суреттемесін толығымен келтіреді, не жұмыстың негізгі мәтінінде суреттермен жетіспейтін элементтерінің жартысы көрсетілсе ғана келтіруге мүмкін болады. Мысалы, егер мәтінде автор мен мақала аты көтерілсе, сілтемеде – мақала орналасқан басылым ғана айшықталады.

Шығармалар жинағында жарияланған шығармаға сілтемеде автордың фамилиясы мен инициалдары қайталанды.

Егер түсіндірмелі мәтін дәйексөздің соңын алса немесе оның ішінде орналасса, дәйектеуге сілтеме белгісі дәйексөзден кейін беріледі.

Егер түсіндірмелі мәтін дәйексөзден соң келсе, сілтеме белгісі түсіндірмелі мәтіннен кейін қойылады.

Кейде ғылыми жұмыстың мәтінде қандай да болмасын қол жетпес басылымды басқа бір материалдардан (мысалы, төңкеріске дейінгі журналдың мақаласы) алып дәйектейін сәттер болады. Онда сілтемеде былай көрсету қажет: «Дәйексөз мына кітаптан алынған». Және содан соң соған сай жұмыс суреттемесін орналастырған жөн.

Кейде беделді дереккөздер дәйектелмесе де, оларға сілтеме жасап, ұсталынып отырған көзқарасты берік бекіту немесе қозғалған мәселе бойынша жұмыстардың бар екенін хабарлау керек. Онда мәтінде қосымшаның әдеттегі белгісі беріледі, ал жазу жолынан кейін осы белгінің астына «Қараңыз» деген сөз жазылады. Содан соң қажетті библиографиялық мәліметтер келтіреді.

Ғылыми шығарманы жазу процесінде бірнеше мәрте бір жұмысқа жиі сілтеме жасауға тура келеді. Мұндай жағдайда бұл жұмыстың толық библиографиялық суреттемесі алғашқысы сілтемеде беріліп, ал қайталымда – тек автордың фамилиясы, инициалдары көрсетіледі (яғни монографияға сілтеме жасағанда шығу мағлұматтары, мақалаға сілтемеде жарық көрген дереккөз ғана түсіріледі).

Қайталанған сілтемелерде ұзақ аттар қысқартылып, түсірілген сөздердің көп нүктемен ауыстырылуына рұқсат етіледі.

Егер зерттеу мәтінде бір ғана жұмысқа қатарынан бірнеше сілтеме берілсе, онда алғашқысы сілтемеге толық библиографиялық суреттеме беріледі де, келесісінде «Сонда» сөзі және дәйексөз алынған беттің нөмірі келтіріледі.

Шет тілінде жарияланған зерттеулерге сілтемелер библиографиялық тізімдегі сияқты дереккөз тілінде беріледі.

Мәтіншілік нөмірлік сілтеме – бұл жұмыстың ғылыми зерттеуге үстемеленген библиографиялық тізімдегі реттік нөміріне сілтемелеу.

Мәтінге сәйкес жұмыс немесе дәйексіз аталғаннан соң, әдебиет тізімінде келтірілген бұл жұмыстың төртбұрышты жақшада нөмірі және қажет жағдайда беті де көрсетіледі.

Егер бір автордың бірнеше жұмысына немесе бірқатар авторлардың жұмысына бір уақытта сілтеме жасалса, онда бұл жұмыстардың нөмірлері әдетте өсу реті бойынша көрсетіледі.

Мәтіншілік басқа да сілтемелер болуы мүмкін. Осылайша, филологиялық зерттеуде көркем мәтіндерді көп дәйектеуге тура келеді. Оларды ең беделді ғылыми басылымнан келтіріп, сілтемелерді келесі үлгіде рәсімдейді. Жолма-жол сілтемеде бірінші дәйексөзге дерек көздің толық суреттемесі және бұл басылымның жақшада том және бет нөмірлері көрсетіле, дәйектелінетініне ескертпе беріледі.

Библиографиялық тізім

Ғылыми жұмысты зерттеуге негіз болған әдебиет тізімі міндетті түрде тіркеледі. Мұндай тізімдерден – библиографиялардан – автордың ғылыми әдебиетте тақырыппен таныстығының шама-шарқын, дәлелдер мен пайымдаулардың шынайылығы, теориялық тұжырымдауы пен практикалық кепілдемеліктер жөнінде сынауға болады. Сонымен қатар бұл тізімдер мәселені зерттеуді жалғастыру үшін керекті анықтамалық материал ретінде дербес құндылық болып табылады.

Библиографиялық тізімді рәсімдеу, ондағы материалды топтастыру – қажетті библиографиялық материалды студенттің қаншалықты меңгергенін анықтауға мүмкіндік береді. Библиографиялық тізім ғылыми тұрғыдан мінсіз болып, қабылданған ережелерге

сәйкес сауатты рәсімделуі қажет. Тізім жұмыстың негізгі мәтінінен соң орналасады.

Әдебиетті іріктеу

Библиографиялық тізімдерге курстық, конкурстық, диплом жұмыстарының библиографиялық тізімдеріне жұмыстың нағыз негізін құрайтын негізгі пайдаланылған әдебиет қосылады. Пайдаланылған әдебиет деп мәтінде дәйектелген, аталып өтілген, сондай-ақ аталмаған, бірақ тақырыппен жұмыс барысында авторды зерттеу жұмысына қатысты байытқан, іс жүзінде онымен оқылып, қарастырылған, соған сай, қолданылған еңбектер түсініледі. Алайда библиографиялық тізімдерде зерттеуге тікелей қатысы жоқ оқулықтарды, белгілі мақалаларды, алғысөздерді, кіріспелерді және т.б. жұмыстарды тықпалай беруге болмайды. Оларды тізімге тек мына жағдайда ғана қосқан жөн: егер оларда зерттеу үшін маңызды ымыралы пікірлер айтылса.

Материалдарды топтастыру

Библиографиялық тізімге әдебиетті топтастырудың әр түрлі әдіс-тәсілдері бар. Анағұрлым көбірек таралғандары – алфавиттік, хронологиялық және жүйелілік әдіс-тәсілдері. Осы тәсілдердің біреуін тандау (немесе оларды қолданудың құрамаларын) зерттеудің тақырып, міндет ерекшеліктеріне, пайдаланылған материалдар мен олардың мөлшерінің сипатталуына байланысты.

Алфавиттік – библиографиялық тізімді ұйымдастырудың ең қарапайым принципі: ол тізім аздау және тар мәселеге қатысты болғанда, баяндамаға, курстық жұмысқа библиография құрастырғанда қолданыла алады. Бұл тәсіл жағдайында бүкіл библиографиялық жазбалар автор фамилияларының алфавитінде және авторы көрсетілмесе, кітаптар мен мақалалардың бастамаларында орналасады. Бір автордың жұмыстарын олардың

жариялымдарының хронологиялық реті бойынша орналастырған дұрыс болады.

Диплом жұмысына библиография құрастыруға берілген жұмыс үшін маңызы мен мәніне сәйес бірнеше бөлімдерге барлық материалдар топтастырылғанда, жүйелілік принципін қолданған жөн.

Мынадай бөлімдер болуы мүмкін:

1. Дереккөздер.
2. Теориялық жұмыстар.
3. Тарихи - әдеби зерттеулер.

А) монографиялар;

Б) мақалалар;

4. Библиографиялық дереккөздер.

Егер берілген мәселенің даму тарихы мен зерттелуін айшықтау маңызды болса, материалды әрбір бөлімнің ішіне алфавиттік немесе хронологиялық тәсілмен орналастырады. Шет тілінде жарияланған жұмыстар әрбір бөлімнің соңында жалғастырылады. Библиографиялық тізімде материалдың орналасуының кез келген тәсілінде дереккөздердің өз шеңбері бар.

Әдебиеттану зерттеулеріне көркем шығармалар, хаттар, күнделіктер, жазушы естеліктері, мұрағат құжаттар (баспа және қолжазба түрінде) дереккөздер болып қызмет көрсетеді. Библиографияны құрастыра отырып, берілген тақырыпқа дереккөз болып не нәрсе табылатынын пайымдау керек.

Библиографиялық тізімнің рәсімделуі

Тізімді алдын ала өңделген жеке библиографиялық картотекамен көшіреді немесе баспадан өткізеді. Қайта басу алдында библиографиялық суреттемелердің, қысқартулардың және т.б. толықтығын және дұрыстығын мұқият тексеру қажет. Карточкалар барлық жұмыс белгілерін (шартты белгілер, аннотациялар және т.б.)

сызып қойып, керекті қатармен орналастырып, нөмірлеген жөн.

Конкурстық және диплом жұмыстарындағы библиографиялық тізімнің мәтіні екі аралық арқылы баспаға түсіріледі; суреттеменің барлық жолдарын алғашқы тармақтың бірінші әрпіне сай теңестіреді; автор фамилиясын (ал егер суреттеме бастамадан соң болса, онда бастаманың бірінші сөзін) сызық арқылы өзгешелейді; тізімнің бөлімдерінің (айдарларының) атын, егер олар бар болса, жоғарғы және төменгі жақтан үш аралықпен бөліп, жолдық әріптермен басып шығарады. Айдардың аталымының орнына үш жұлдыз немесе рим цифрларын қоюға болады.

Сұрақтар мен тапсырмалар

1. Библиографияның ҒЗЖ-да алатын орны.
2. Библиографияның жоспарлау мен ұйымдастыруға қарым-қатынасы.
3. Қазақ библиографиясының тарихы.
4. Ретроспективті библиографияның өзіндік ерекшелігі.
5. Перспективті библиографияның түрлері.
6. Библиографиялық картотека жасау жолдары.

V ҒЫЛЫМИ ЖӘНЕ ӘДЕБИ БАСЫЛЫМДАРМЕН ЖҰМЫС ІСТЕУ

Ғылыми жұмыс жүргізудің басты әрі тиімді әдісі кітаппен жұмыс жасау болып табылады. Тәжірибе көрсетіп отырғандай, студенттердің әр түрлі әдебиеттермен жұмыс жасау, олардан керекті ақпаратты ала білу, оны дұрыс қолдану дағдысы қалыптаспаған. Олардың алғышарттарымен мектеп қабырғасынан бастап тныс болуы керек.

Кітаппен жұмыс жасау. Оқытудың кредиттік жүйесінде студент уақытының тең жартысын оқу жұмысын өз бетімен атқаруға жұмсауына тура келеді. Сондықтан ол әдебиеттерді қалай іздеуді, пайдалануды білуі тиіс. Оқытушы студентке қажетті оқу әдебиеттерін табуға көмектесе алады, яғни негізі әдебиеттер тізімін оқытушы береді. Бірақ ең бастысы, әрбір кітапты немесе мақаланы оқығанда студент немесе магистрант келесі нұсқауларды пайдалануды ұмытпағаны жөн:

- гуманитарлық пәндер бойынша кітаптар мен мақалаларды оқығанда рационалды-сыни бағытты ұстану қажет (себебі: кейбір ақпараттық және теориялық материалдар уақыт өте келе ескіреді, сыни көзқарасты талап етеді. Бірақ әрбір кітаптың өзіндік бағасы бар. Айталық, осыдан он, жүз немесе екі мың жыл бұрынғы кітаптың маңыздылығы осы күнгі кітаптан жоғары болуы мүмкін. Аристотель, Платон, әл-Фараби, Абай және т.б. ойшылдардың еңбектеріндегі білімге баға жетпейді);

- кітаптың мазмұнын толық түсіну үшін, оны ой таразысына салып оқу қажет. Ол дегеніміз кітапты оқымас бұрын ол кітап оқуға тұра ма, соны анықтаған жөн (кітаптың аннотациясымен, кіріспесімен танысу қажет);

- кітаптың авторы туралы да мәліметтерді білген жөн;
- кітаптың негізгі міндетін де ұғу керек;

- қандай тақырыпта ақпарат керек екенін нақты білген жөн, бұл уақытты үнемдейді, кітапты оқығанда керек жерлерді жазып алу үшін қағаз бен қалам пайдаланылады;

- кітапты оқып отырып оған өзінше зерттеу жүргізе білу қажет, оның бірнеше түрі бар: оқыған кітап бойынша жоспар, конспектілер, тезистер, аннотация, резюме (түйін), конспект.

Жоспар – оқығаныңыз туралы қысқаша жазба. Оған кітапта немесе мақалада кездескен негізгі сұрақтар тізімін жазасыз.

Тезис - одан күрделірек жазба. Текст бойынша негізгі тұжырымдарды тересіз.. Тезис материалды есте жақсы сақтау үшін және пікірталастың негізі үшін қажет.

Аннотация – материалдың не жайында екендігін баяндайтын қысқаша сипаттама. Ол мақала, кітап туралы жалпы түсінік береді.

Резюме шығарманың негізгі қорытындысын сипаттайды.

Конспект – кең таралған жазба түрі. Ол жоспар жасалынған соң жазылады. Конспектінің негізі материалы – тезистер, қосымша ой-тұжырымдары мен дәлелдер. Конспектінің үш түрі бар: **текстуалды, еркін және тақырыптық.**

Текстуалды конспект - кітап немесе мақала деректерін сол бетінше қысқаша құрылысын өзгертпей көшіру.

Еркін конспект оқушының өз ойына, талабына, ыңғайына қатысты жазылады.

Тақырыптық конспектіде негізге тақырып немесе мәселе алынады да ол бірнеше дереккөзіне негізделуі мүмкін.

Конспектінің негізгі ерекшелігі - қысқартулар мен белгілерді пайдалану және уақытты үнемдеу. Конспект

ұқыпты, түсінікті және жылдам жазылуы тиіс: минутына 120 белгі ең төменгі жылдамдық, ал 150 белгі – ең жоғарғы жылдамдық болып табылады.

Көптеген зерттеуші сонымен бірге карточкаларды пайдалануды ұсынады. Ол да – кітаппен тиімді жұмыс жасауға көмек. Карточка біркелкі және ақ түсті қағаздан жасалады, қажетті мәлімет карточканың бір жақ бетіне ғана жазылады. Оған кітаптың, мақаланың авторын, атауын және негізгі мазмұнына қатысты сөздерді жазуға болады.

Кітаппен жұмыс жасауда бір мақсатқа құрылған жүйелілік қажет, жүйесіз жұмыс берекесіздікке әкеледі.

Репозиторий Қазақ

5.1 Оқу және ғылыми әдебиеттермен танысу ерекшеліктері

Жоғары оқу орындарының бірінші курстарында оқу әдебиетіне қатысты (ғылыми әдебиет бұл кезде, сирек жағдайда болмаса, аз оқылады) төмендегідей принцип жүзеге асырылады: оқып шық — түсінуге тырыс — есте сақта — баяндап бер немесе оқу-тәжірибелік істе қолдан.

Кешенді тізбектің «түсіну» компонентіне тоқталайық. Оқылған сөйлемді мәндік (мазмұндық) қатынаста түсінген жөн, өйткені оқығаныңды «өз сөзіңмен» баяндап беруің және оның мәнін өз бетіңмен дәйектей білуің қажет. Студент, әдетте, тақырып мәнін түсінгенімен, оны мен «көрші», яғни мәтіндік кеңістіктегі алысырақ тақырыппен байланысын аңғара қоймайды.

Сондықтан әдебиеттерді оқу мәдениеті – бұл, ғылыми ақпараттың, ғылыми пәннің тереңдігі, кеңдігі мәселесі болып келеді. Оқу әдебиетерін оқу дағдыларын студент игерілу үстіндегі материал негізінде өз бетімен қалыптастырады.

Оқуға кіріспес бұрын студент өзінің алдағы қаракеті үшін және оның мақсаты жөнінде өзіне-өзі есеп беруі керек. Жиі кездесетін жағдайда ол семинарда немесе емтиханда жауап беру мақсатымен ғана шектеледі. Бұлар, шындығында, оқу үдерісінің бақылау қызметімен байланысты жүзеге асатын аралық мақсат болып табылады, олар ғылыми білім саласын меңгеру, болашақ мамандықты ары қарай игеру мақсатында базалық білім алу, дүниетанымды кеңейту, жоғары мәдениетті маман болу тәрізді басты міндеттерді көлегейлейді.

Оқулықты немесе оқу құралын оқуды бастай отырып, жазған конспектіні парақтау арқылы аталмыш пән бойынша шолу дәрісін еске түсіру керек, мазмұнын қарау қажет, тақырыптар сабақтастығы мен сәйкестіктерін бағамдаған жөн, дайындалуға қажетті мәтін көлемін

мөлшерлеу де қажет. Ары қарай нақты тақырыптың жалпы контекстегі орнын айқындап алу керек, жалпы мазмұндық құрылымын (параграф бойынша) және өзара жақын құрылымдық бірліктердің бір-бірімен байланысын ойластыру қажет. Одан соң бір ретте ғана оқылатын мәтін үзіндісін айқындап алу керек. Алғашқыда бұл бір абзац болуы мүмкін, оның көлемі біртіндеп ұлғаяды.

Үзіндіні оқып шыққан студент өзіне «Бұл үзіндіде не айтылған?», «Қандай ой берілген?», «Үзінді қандай ойларға жетелейді?», «Тірек болатын қандай негізгі сөз тіркестерін белгілеуге болады?» деген сұрақтар қоя отырып, әрі сол сұрақтарға жауап бере де білуі керек. Егер үзінді көлемді болса, оны құрамдас бөліктерге бөлген жөн, олардың арасындағы байланыстар пайымдалады, содан кейін әрқайсысы толықтай талданады. Талдау жинақтаумен аяқталуы қажет — тұтас дүниенің мазмұнына тереңірек бойлау керек. Оқу материалымен орындалатын жұмыстың жеке қызығушылық туғызуы аса маңызды саналады.

Қоғамдық пәндер бойынша түпнұсқаларды сараптама жасай отырып оқу жайындағы мәселе де жеке қарастыруды талап етеді. Көп жағдайда, бұл еңбектер «таза» ғылыми стильге жататындар қатарынан емес, көбінесе ғылыми-публицистикалық немесе публицистикалық стильге жатады – бұлардан «ғылыми мазмұнды шығара білу» қажет.

Түпнұсқа базалық білімнің болуын талап етіп қана қоймайды, сондай-ақ сол мәтінді кідіріс жасай отырып, асықпай оқуды да талап етеді. Бұл жайт оқылған материалдың мәнін түсінуге мүмкіндік береді. Егер студент белгілі бір күрделі материалды әдеттегі қарқынмен оқи бастайтын болса, ол оны түсінуге үлгермей де қалады, әр фраза, әр сөз арасындағы, мәтіннің ірі бөліктері араларындағы байланыстар мәнін аңғармай қалады.

Сондықтан ол ой тізбегі сабақтастығын түсінуден қалып, жаңыла бастайды, өйткені материалды түсіну одан ерен ерік-жігерді және оқыған дүниесіне қайта оралуды қажет етеді.

Бұндай «қайта оралулар» тиімсіз саналады. Себебі олар жүйесіздікке ұрындырады. Ақыр соңында студент өзінің мәтінді түсіну қабілетіне деген сенімділігін жоғалтады. Дегенмен егер студент өз уақыты мен күш-жігерін аямайтын болса, өзіне талап қоя білсе және асықпай отырып, негізгі деген тараушаларды меңгеретін болса, онда ары қарайғы оқуында қиындықтар болмайтыны сөзсіз. Оқылған мәтін терең меңгеріледі және ұзақ уақыт есінде қалады.

5.2 Жоғары курстарда әдебиеттермен жұмыс істеу ерекшеліктері

Жоғары оқу орындарының жоғары курс студенттерінің оқу және ғылыми әдебиеттерді оқуы төменгі курс студенттерінің оқуынан бірнеше белгі бойынша ерекшеленеді. Біріншіден, оқу және ғылыми әдебиеттер ара-салмақ қатынастары өзгереді: соңғысының салмағы арта түседі. Екіншіден, жоғары курстарда арнаулы ғылыми әдебиеттер мен түпнұсқаларды оқу барысында сыни-сараптамалық көзқарас (зерделеу) компоненті біршама арта түседі. Үшіншіден, мәтіндік бағандар ірілене түседі де, ақпаратты терең қабылдауға мүмкіндік туады. Төртіншіден, жиналған ғылыми білімді өнімді өңдеу аспектісі мен білімді тәжірибеде қолдану аспектісі айтарлықтай артады.

Жоғары курстарда студенттердің өз беттерімен ғылыми қызмет жасау дағдылары қалыптасады, ол дағдылар курстық және дипломдық жұмыстарда, семинар кезіндегі және үйірме жағдайындағы баяндамаларда

жүзеге асырылады. Ғылыми әдебиетті оқу мақсатты шығармашылық сипатқа ауысады.

Таңдалған тақырып (проблема) бойынша ғылыми әдебиеттерді оқу барысында таңдау және таңдау-шолу түрінде оқудың өзектілігі арта түседі. Таңдап оқуда, маңызды ақпараттан тұратын тұстарға ерекше ыждаһаттылықпен көңіл бөлінеді. Таңдау-шолу түрінде оқуда жеке әр басылымның жалпы тақырыпты құрауға қосқан үлесі ескеріледі және мәтіндерде бұл көзқарас тұрғысында қызғылықты болып табылатын жерлер белгіленеді.

5.3 Журналдармен жұмыс

Ғылыми журналдардың қаншама мәліметтер, ой-пікірлер байлығын оқырманға ұсынатындығы айтпаса да түсінікті. Олардағы жинақталған, өзара салыстырылған тақырыптық мәліметтер аса құнды болып саналады.

Кітаптан табылмаған жаңа мәліметтер мен деректерді журналдан табуға болады. Кітаптар күнделікті сауалдарға жауап бермейді, өйткені кітаптың жазылуынан шығуына дейін, әдетте, бір ғана жыл өтпеуі мүмкін. Журналдар үшін бұл мерзім (кезең) бірнеше айды ғана құрайды. Сол себепті бұнда (мерзімді басылымда) кез келген сала бойынша соңғы ақпарат көрініс тауып отырады. Тек оны өз қызығушылығыңның «сүзгісінен» өткізіп, іріктеп алу қажеттігі бар.

Біздің мақсатымыз – осындай ғылыми әдебиеттермен жұмыс тәсілдерін көрсету. Студенттер мен магистранттар қызықты әрі соңғы мақалалар шолуы мен рефераттар берілген реферативті журналдарды ай сайын қарап отыру пайдалы болмақ.

Журналмен таныстықты неден бастау керек? Әрине, журнал атауы мен ондағы мақалалардың атауын оқу аздық етеді. Журналдың мазмұны мен ондағы айдарлармен

мұқият танысу қажет, бүкіл жыл бойғы нөмірлерін қарап шығу керек. Әдетте, журналдың жыл соңындағы нөмірлерінде жыл ішінде жарияланған мақалалар тізімі келтіріледі. Журналды алғаш қараған кезде өзіңізді қызықтырған жерлерге белгі қағаз қойып отырыңыздар. Бұндай қарапайым тәсіл сіздің уақытыңызды үнемдеп қана қоймайды, қажетті тұсты қайта іздеп жатуды да болдырмайды, ең маңыздысы, оқуға ынталандырады. Белгі қағаздарға мақалалардағы жекелеген қажетті жерлерді белгілеуге де болады. Тез табу үшін белгіқағаздың жоғары бөлігіне жарияланымның тақырыбын жазып қойыңыз. Бұл осыған ұқсас мақаланы табуға мүмкіндік туғызады.

Содан кейін тап қазір оқылатын және кейінге қалдырылатын мақалаларды іріктеу керек, әр түрлі жарияланымдарды біртұтас ету жолдарын қарастыру қажет.

Журналдармен жұмыс істей отырып, журналдар мен мақалаларға арналған екі түрлі шағын библиографиялық карточкаларды пайдаланған жөн.

Журнал нөмірлерін тіркеу карточкаларында қандай нөмірлері мақсатты түрде қаралғаны белгіленеді, бұл - қайта қарап шыққан нөмірлерге оралмас үшін жасалатын қам-харекет. Бұндай карточкалар жұмысты жүйелендіреді және өте ыңғайлы болып келеді, ыңғайлылығы бұнда журнал оқып отырып көзіңізге түскен маңызды тақырыпты жазып алуға мүмкіндік туады.

Журнал комплектілерін қарап отырып қазіргі кезеңнен бұрынғы кезең материалдарына із салуға болады (журналдарда бұрынырақта жарық көрген мақалаларға сілтеме жасалады), яғни журналдың жана нөмірлерін қарай отырып, бұрынғы жылдар журналдарын парақтауға көшуге болады. Журнал қарау нәтижелерін карточкаларға түсіре отырып, сіз өз мақсатыңызға сенімділікпен жылжи беретін боласыз.

Өзіңізді қызықтыратын тақырып бойынша мақала іздеу барысында, өкінішке қарай, сіз қызықты, бірақ тақырып шекарасынан ауытқитын жарияланымдарды өткізіп аласыз. Егер бұл сәтте ұнаған мақалаларды оқи бастайтын болсаңыз, өз тақырыбыңыз назардан тыс қалып қояды. Бұл жағдайда не істеу керек? Бұл жерде оқылған және өңделмекші материалға қатысты алдын ала ойластырылған есеп жүргізілуі керек. Бұл үшін журнал тіркеу карточкаларына сізді қызықтырған келесі бір тақырыптарды да тіркеп қою қажеттігі бар. Журналдардың қаралғандығы жұлдызшалармен белгіленеді.

Жеке мақалаларға арналған карточкалардың бірінші бетіне журнал атауы, нөмірі, шыққан жылы, мақала тақырыбы мен авторы жазылады, келесі жағына мазмұнындағы ең қызықты тұсы, сонымен қатар мақаланың болашақтағы қолданылуы жайына қатысты мәліметтер жазылады.

Мақалалардың барлығы жеке карточкаларда белгіленеді. Бұл жайт журнал материалдарымен танысудың кезектілігін анықтайды және бір мезгілде белгілі бір тақырып бойынша мақаланы табуға мүмкіндік береді.

Ғылыми журналдарды оқу залында қарап отырып оларға белгі қоя алмайсыз. Бұл жағдайда басқа бір тімді тәсіл қарастыру қажет. Бұл тәсіл – дәптерге жазып алып отыру. Дегенмен үзінділерді жеке бет-карточкаларға түсірген жөн, өйткені бұның өзі кейін тақырып бойынша орналастыруға мүмкіндік береді.

Бұл жерде үзінділер мәтіннен жазып алынған бөлшектер болып үнемі түсінілмейді. Үзінділердің пайдасы сол, оқырман өзі үшін ойды журналдағыдан гөрі ықшамырақ дәйектейді. Үзінділер идеяларды жылдам қабылдауға, мақалалардағы басты және қажетті нәрсені анықтауға үйретеді, олар оқырманды жеке бас тәрбиесіне шақырады. Оқырманның жеке өзіндік дәйектемесі ойды

жетілдіре түседі, өз ойын сауаттылықпен жеткізуге жаттықтырады, оларды жылдам сіңірілетін түрге айналдырады. Үзінділердің осындай артықшылықтары оларды ғылымда өз жолын бастаған студенттерге оқу және білім толықтыру үшін ғана емес, сонымен бірге ғылыми әдебиетпен ары қарай жұмыс істеу үшін де тиімді.

Әр үзіндіге атау беру қажет. Бұл жайт оның мазмұнын білуге жетелейді. Бірақ қысқа және нақты тақырыпша беру кез келген жанның қолынан келе бермейді. Дегенмен бұл дағдыларды дамытуға уақыт жұмсап, еңбек ете білу білу керек. Кітаптар мен журналдардан үзінді жазу өте-мөте қажет, олар белгілі бір мәселелер бойынша қажетті мәліметтер жинауға көмектеседі, есте қалдыруды жеңілдетеді. Ақыр соңында, олар бір тақырып бойынша әр түрлі түпнұсқадан материал жинау қажет болған жағдайда өте ыңғайлы болмақ.

Үзінділер сөзбе-сөз жазып алынған (бұл жағдайда оларды цитаталар деп атайды) және өз сөзімен баяндалған, еркін болуы мүмкін.

Әрқайсымыздың «өз тілімізде» сөйлейтініміз - талассыз нәрсе. Сондықтан біз оқыған нәрсемізді өз тілімізге аударамыз. Бұл, әрине, оңай процесс емес. Оның ерекше белгісі сөйлеу актісі ғана емес, сонымен қатар «бөгде» мәтінді өзіндікіне, жеңіл сіңірілетін және есте тез қалатын мәтінге айналдыратын ойлау актісі болып табылады. Өз сөзіңмен жазылатын үзінділер пайдасын келесі жайт та білдіреді: мазмұнға нұқсан келтірмейтіндей етіп ойды қысқа да нұсқа етіп дәйектей білу дағдысы қажет. Дағды бірден қалыптаспайды, оған жаттығу керек. Тәжірибелер нәтижелері көрсеткендей, жеке өзіндік дәйектеме жазып алынған цитатадан гөрі жылдам есте сақталады. Осыны ескере отырып, төмендегідей қорытынды жасауға болады: есте сақтау қабілетін белсендіру қажеттігі туғанда бөгде сөздерді есте қалдыруға

тырыспай, есте сақтауға қажеттіні өз сөзіңізбен дәйектеуіңіз қажет.

5.4 Жоспар

Оқу жоспар құрумен қатар жүзеге асады (ойша немесе қағазға түсіру бойынша), жоспар құру оқылған материалды тереңірек түсінуге, материалды дұрыс таңдауға, оны есте сақтауға және игеруге жәрдемдеседі.

Жоспар – ақыл-ой жұмысын ұйымдастырудың маңызды құралы болып табылады, ол еркін, жеке түрге жеткізетін артықшылықтарға иелік етеді.

Бұл, біріншіден, көлемді мәтіндердің мәнін аз ғана сөзбен жеткізетін ең қысқа жазу. Жоспар түзе отырып, оны түр, мән жағынан жетілдіруге де, жеңіл өзгеруге де болады.

Екіншіден, бұл баяндаудың сабақтастықпен және айқын, жеңіл формада көрініс табуы. Жақсы құрастырылған жоспар шығарма мазмұнын ашуға қызмет етеді.

Үшіншіден, жоспар әдеби түпнұсқаның мазмұнын есте қалдыруға және конспект жасауға, тезис жазуға көмектеседі. Курстық жұмыс, дипломдық жұмыс немесе ғылыми мақаланың толық жоспары жағдайында мәтін баяндауларындағы қайталаулар мен сабақтастықты жеңіл және жылдам анықтауға болады, жазбаны жақсартуға, оны логикалық түрде айқын және жүйелі етуге мүмкіндік туады.

Ең соңында, жоспар кітаптар мен басқа да ғылыми материалдарды өңдеу жұмысын жеделдетеді, түпнұсқамен ұзақ уақыт жұмыс істеуде жәрдемдеседі.

Жоспардың материалмен толық танысып болғаннан кейін ғана жазылатын конспектілер мен тезистерден артықшылығы, бұнда материалдың пункттерін алғашқы оқи бастаған сәттен бастап-ақ белгілей беруге болады. Ары қарай жоспарды түзеуге және нақтылауға болады.

Ғылыми еңбек тақырыпшалары, мәтінді абзацқа бөлу жоспар түзу жұмысын жеңілдетеді.

Жоспар сонымен қатар кемшіліктерге де ие. Жоспардың әлсіз тұсы оның фактіге негізделген мазмұнды үнемі көрсете алмауында, ол көбінесе, факт және оның берілу схемасы жөнінде еске салады. Демек, жоспарды таныс мәтінді есте жаңғырту үшін немесе жоспары құрастырылғаннан кейінгі мәтінді есте сақтау үшін пайдалануға болады.

5.5 Тезистер

Тезистер жазылғанды немесе ауызша айтылғанды қысқаша дәйектейді және қорытады. Бұл мәтіннің көп бөлігін қамтитын және автор дәлелдейтін немесе теріске шығаратын қағидалар болып табылады.

Тезистер дәйектемелері айқын және қысқа болулары керек. Дегенмен қысқалық мазмұнға нұқсан келтірмеуі керек, өйткені тезистер зерттеліп отырған материалды қорытуға, оның мәнін қысқа дәйектермен беруге мүмкіндік береді. Тезистер кітаптың, мақаланың немесе баяндаманың сыни талдаулары үшін құнды болып табылады, өйткені оларды қолдануда мәселе мәні өткірлене түседі.

Тезистер жөнінде екі аспектіде сөйлеуге болады: біріншіден, жеке өзіндік пайымдауларды (идеялар мен тұжырымдамаларды) білдіру тәсілі ретінде; екіншіден, белгілі бір әдеби түпнұсқа мазмұнын баяндау тәсілі ретінде. Бірінші жағдайда, тезистерді ғылыми деп атайды. Бұндай тезистердің ерекшелігін түсіну үшін алдымен, олардың жұмсалу мақсатын таразылау (бағамдау) қажет. Ғылыми тезистерді, әдетте, съезд, конференция қатысушыларына, қайсыбірін форум басталар алдында таратады. Бұл қатысушылардың алдағы жұмыстың бағдарламасы жайында нақты мәлімет алулары үшін, ақпараттық жағынан хабардар және психологиялық түрде

дайын болулары үшін жасалады: қатысушылар өздері үшін өзекті болып табылатын тақырыптар мен мәселелерді белгілей алады, басқалардың баяндамалары мен өз баяндамасының арасалмақ сәйкестігін белгілейді, пікірталас мүмкіндіктері мен өзінің оған араласу, ортақ қызығушылықтар бойынша кездесулерге қатысу мүмкіндігін болжай алады және т.б. Бұдан өзге, тезистер форумның «сырттай» қатысушылар аудиториясын қалыптастыруға дәнекер болатындай.

Ақыр соңында, тезистер кең және ұзақ мерзімді адресатқа иелік етеді, адресаттар – іздеу бағытында белгілі бір ақпаратты алуға қызығушылық танытқан мамандар болып келеді. Жарияланған тезистер барлық үш бағыт-бағдарды бір-бірімен тоғыстырады, олар бірінші кезекте автор тарапынан, сондай-ақ редактор мен оқырман тарапынан ескерілуі қажет.

Белгілі бір әдеби түпнұсқа мазмұнын баяндау тәсілі ретінде тезистер осы мазмұнды қорытатын басты, маңызды қағидаларды білдіреді; өз ішінде бұндай тезистер негізгі қорытынды сипатында келеді. Олар жеке өзіндік жазбаны құрауы мүмкін. Тезистердің жарты бөлігін цитата түрінде жазуға болады. Бұндай әдіс сын-пікір мен аннотация дайындауда қолданылады, әр түрлі көзқарастарды салыстыру мақсатында пайдаланылады, сонымен қатар қорытынды жасауда ерекше абай болу қажеттігі туған жағдайда қолданылады.

Сәтті құрастырылған тезистер бірінен бірі шығуы қажет. Жазбаны бастайтын біріншісі немесе оны аяқтайтын соңғысы басқа тезистердің мазмұнын анықтайды, немесе алдыңғыларын қорытады.

Аяқталған тезистерді рет бойынша нөмірлейді. Бұл жағдайда оларды рационалды түрде орналастырған жөн, бұның өзі тезистерді қысқа жасауға, қайталауларды болдырмауға мүмкіндік береді, нәтижесінде осының бәрі

жазбаларды түп-тамырымен өңдеуге, оларды жетілдіруге, материалды қабылдауды жақсартуға, оны тереңірек зерттеуге, талдау жасауға және игерілгенді тексеруге әкеледі.

5.6 Конспект

Конспектiнiң не екенiн екiнiң бiрi бiле бермеуi мүмкiн. Әдетте, қысқаша жазбаны атайды, шын мәнiнде конспект – мазмұнның қысқаша жазбаша баяндалуы немесе қысқаша жазбасы. Бұл жағдайда белгiлi бiр әдеби түпнұсқаның конспектiсi ишара етiледi. Конспектiнiң бұл түрiне бiз кейiнiрек тоқталатын боламыз. Ал, қазiр дәрiс конспектiсi жайында бiрер сөз айтпақпыз.

Дәрiс конспектiсi деп сабақ барысында белгiлi бiр тақырып бойынша лектордың (оқытушының) баяндағанының бәрiн өз сөзiнмен мазмұнға нұқсан келтiрмей қысқаша жазуды айтады. Оқу жұмысының бұл түрiмен барлық оқушы мен студенттер айналысады. Неге дәрiс конспектiсiн жазу қажет және оны қалай жазу керек?

Дәрiс конспектiсiнiң пайдасы төмендегiдей: Бiрiншiден, оқытушы үнеми дәрiс оқуға дайындалады (тiптi дәрiстi бiрiншi жыл оқымаса да), сондықтан дәрiс материалы қарастырылатын мәселелер бойынша қазiргi идеялар мен ой-пiкiрлер деңгейiне сәйкестендiрiледi. Екiншiден, қайсыбiр оқытушының дәрiсiнiң толық конспектiсi студенттiң емтиханға дайындалуға жiберетiн уақытын бiршама қысқартады.

Белгiлi бiр пән бойынша конспект жазу үшiн дәптер мұқабасының iшкi жағына ұсынылатын әдебиеттiң барлық библиографиясын жазып қою керек. Бұны кiтапханадан материал алу үшiн жазу керек, үйден тыс дайындық үстiнде конспектiнi дәрiс кезiнде түсiне алмаған мәселелермен толықтыру мақсатында қолдануға болады. Бiрақ бұл толықтыруларды дәрiс оқылған күндерi жүйелi

түрде үнемі жасау қажет, сонда келесі сабаққа дейін оқытушы тарапынан баяндалған мәселелерде түсініксіз нәрселер болмайды.

Кез келген студенттің мектеп қабырғасынан-ақ мәтіннен алып жазатын сөздерді қалыптасқан белгілермен, қысқартулармен жазатындығы белгілі. Уақыт өте келе өз жазбаларыңызды түсіну үшін, бұл белгілерді конспект мұқабасының ішкі жағына жазып қоюға және түсініктемесін көрсетуге кеңес береміз. Бұл сіздің достарыңыздың дәрісті босатқан жағдайында дәптерге көшіруде конспектіні пайдалануына мүмкіндік береді.

Дәріс конспектісін жазуда оқытушының әр сөзін жазуға тырыспаңыз – бәрібір үлгермейсіз. Кейбір студенттер дәріс конспектісі неғұрлым толық жазылса, соғұрлым жақсы деп есептейді. Бірақ бұл - қате пікір. Толық конспектіні жақсы оқуға тырысатын, бірақ «мықты» саналмайтын студенттер жазады. Және бұндай конспектілер, негізінен, дәріске қатыспағандар тарапынан (семинарда немесе емтиханда жауап беру керек қой) бағаланады.

Толық конспект жасайтындардың әлсіздігі төмендегі жайттардан байқалады: біріншіден, оның дәріс материалының мазмұны бойынша ой ойлауға уақыты болмайды – ол есту арқылы жазумен ғана айналысады; екіншіден, конспектінің сенімділігіне деген сенім адамның есте сақтау механизмі жұмысын әлсіретеді. Нәтижесінде еңбек өнімділігі жалпы алғанда төмендейді.

Оқу дәрісін тыңдау мен конспектілеуде төмендегідей оқу міндеттері шешіледі: түсіну — мәніне бойлау — қалт жібермеу — есте сақтау. Бастысы — лектордың сөзін түсіну; жоспардың негізгі пунктері мен лектор жазуға міндеттеген және тақтаға жазған тұстарды жазумен ғана шектелуге болады. Ары қарай конспект-жоспар (кеңейтілген жоспар пункттерін, маңызды қағидалардың

қысқаша дәйектемелері мен кейбір терминдерді, атауларды, даталарды) жазуға өзінді дайындағаның жөн. Келесі кезең — негізгі қағидалар мен кейбір цитаталардың кеңейтілген фиксациясымен сипатталатын конспект жазу болып табылады.

Жоғары курстарда студенттер дәрістерінің конспектілері төменгі курстармен салыстырғанда қысқарақ болуы керек. Бұл жоғары курс студентінде фиксацияны талап етпейтін базалық ғылыми дағдылардың жинақталуымен байланысты; аздаған тірек қағидалары бойынша мазмұнды логикамен жеңіл игеру дағдылары қалыптасады; оқу-ғылыми сөйлеу құрылымын меңгеру дағдылары пайда бола бастайды. Жазуға кететін үнемделген уақытты дәріс тыңдау процесінде алған ақпаратты тереңірек және кеңейтілген түрде қабылдауға жұмсау аса маңыздырақ.

Егер сіз дәрісте бірдемені түсінбей қалсаңыз, ұялмай, қол көтеруіңіз қажет және бұл жағдайда оқытушы оқып тұрған дәрісін үзіп, сіздің сұрағыңызға жауап беруі керек. Осының арқасында аталмыш мәселе бойынша конспектіде жазылған жайт логикаға сай келетін болады.

Енді әдеби түпнұсқа конспектісі жөнінде. Бұл тақілеттес конспектіге қойылатын басты талап: жазба жүйелі, логикаға құрылған болуы керек, оны тек құрастырушы ғана емес, басқа да оқырман пайдалана алғаны жөн. Бұл жағдайда дұрыс жазылған конспектіге жылдар өте келе қайта айналып соғуға болады. Конспект — басқа жазбаша формалармен салыстырғанда жазбаның өте-мөте әмбебап түрі болып саналады. Онымен жұмыс жасауда үзінді келтірумен, жоспар түзумен тіпті тезис жазумен салыстырғанда бөгде ойлар арасында «адасу» қаупі аздау болады. Бір ғана ескерту: егер сіз өз конспектілеріңізді басқа студенттерге бермек болсаңыз

немесе бұл жазбаларды жылдар өте қолыңызға қайта алсаңыз, оларды ұқыптылықпен құрастырғаныңыз жөн.

Әдеби түпнұсқалар конспектілерін құрастыру ерекшеліктері қандай? Дәріс конспектілерін құрастырудағыдай, бұнда бәрінен бұрын, оқылған дүниенің өзара байланыста баяндалу формасына қол жеткізу керек, бірақ бұны конспектінің басқа, айқындылық және қысқалық болып табылатын аса маңызды қасиеттеріне нұқсан келмейтіндей етіп құрастыру қажет.

Бір жағынан, бұл тектес конспектілер (дәріс конспектілері тәрізді) қысқа бола тұра негізгі қағидалар мен қорытындылардан, дәлелдер мен мысалдардан тұрады. Фактілермен немесе мысалдармен түсіндірілмеген тұжырымдардың сенімсіз болатыны және есте сақталмайтыны анық. Сондықтан конспект жаза отырып, басты қағидаларды ғана жазып алмау керек. Қайталанулардың да болуы мүмкін.

Сіздің жазбаларыңызда әдеби түпнұсқаға көзқарас көрініс беруі де мүмкін. Дегенмен бұл жағдайда мәтіннің баяндалуы авторлық трактовка мен жеке өзіндік баяндалудың ара-жігін танытатындай болуы керек.

Конспектілерді шартты түрде төрт типке бөлуге болады: жоспарлы, мәтіндік, еркін және тақырыптық.

Жоспарлы конспектіні шығарманың алдын ала құрастырылған негізі бойынша дайындайды. Бұл ретте бұл жазбадағы конспектінің нақты бір бөлігі жоспардың әр сұрағына үздіксіз жауап береді. Формасы бойынша қысқа, қарапайым, ашық болып табылатын конспект-жоспар тез арада баяндама немесе сөз дайындауда таптырмас құрал бола алады.

Мәтіндік конспект негізінен бір-бірімен логикалық келісіммен өзара байланысатын цитаталардан тұрады. Бұндай конспект – автордың сөзбе-сөз баяндауларының тамаша бір түпнұсқасы. Ол талас тудыратын сәттерді

анықтауға жәрдемдеседі; материалдарды үйренуде оны әр түрлі авторлардың шығармаларына салыстырмалы талдау жасау мақсатында пайдаланған жөн.

Еркін конспект үзінділер, цитаталар тіркесімінен, кейде тезистерден тұрады. Конспектiнiң бұл типi шығарманың негiзгi қағидаларын айқын және қысқа дәйектей бiлудi талап етедi. Аталмыш жағдайда материалдың мәніне терең бойлау қажет әрi белсендi сөз қоры болуы керек. Еркін конспект, толыққанды бола тұра, көп еңбектенудi қажет етедi, оны бiр демде дайындау оңай шаруа емес.

Тақырыптық конспект жоғары және кiшi деңгейде нақты бiр тақырыпты бiрнеше түпнұсқа бойынша ашады. Конспектiнiң ерекшелiгi сонда, бұнда болып әдеби материалдар қатары бойынша нақты тақырып ашылғанымен, пайдаланылған шығармалардың тұтас мазмұны ашылмайды.

Қорытынды ретiнде, конспектiлермен жұмысты толықтай меңгеру қиын шаруа екендiгiн айтамыз. Бұл үшiн алдымен үзiндiлер дайындау әдiстемесiн меңгеру керек, содан соң жоспар түзудi, ары қарай тезис дайындауды үйрену қажет. Дегенмен осы аталған тiзбектердi ретiмен меңгермей-ақ та студенттердiң бiрiншi курстың өзiнде-ақ конспектiлердi тәп-тәуiр құрастыратындығы шындық жайт.

Сұрақтар мен тапсырмалар

1. Кiтапшпен жұмыс жасау.
2. Оқу және ғылыми әдебиеттермен танысу ерекшелiктерi
3. Жоғары курстарда әдебиеттермен жұмыс iстеу ерекшелiктерi
4. Ғылыми журналдармен жұмыс
5. Жоспар – ақыл-ой жұмысын ұйымдастырудың маңызды құралы

6. Белгілі бір әдеби түпнұсқа мазмұнын баяндау тәсілі-тезистер
7. Конспект – мазмұнның қысқаша жазбаша баяндалуы
8. Ғылыми жоспар жасаудың түрлері
9. БҒЖСМ (КНАСОН) саласындағы журналдарға мақала жариялау жолдары

Репозиторий Қарғу

VI СТУДЕНТТЕР МЕН МАГИСТРАНТТАРДЫҢ ҒЫЛЫМИ-ЗЕРТТЕУ ЖҰМЫСТАРЫ

6.1 Реферат жаза білу

Кез келген студент реферат жазумен, дайындаумен айналысады. Онымен жоғары оқу орындары студенттері ғана емес, жалпы білім беретін мектеп, колледждердің оқушылары да айналысады. Реферат дайындау – оқу үдерісінің міндетті бөлігі болып табылады, өйткені реферат бойынша жұмыс бұдан да гөрі салмақты тапсырмаларды, атап айтсақ, курстық немесе дипломдық жұмысты орындауға дайындайды.

Реферат (refero — «хабарлаймын деген латын сөзінен») — тақырып бойынша әдебиеттің, ғылыми еңбектің мазмұнын жазбаша түрде немесе көпшілік алдында баяндама түрінде қысқаша баяндау болып табылады.

Реферат дайындаудың мақсаты тақырыпқа дендеп еруге қызмет етеді, оны терең білу және түсіну, алынған ақпаратты есте сақтау болып табылады. Реферат арқылы тандалған немесе ұсынылған тақырып бойынша ақпараттың өңделу нәтижелерін жүйелеу, қорытындылау және бағалау жұмыстары жүргізіледі. Маңыздысы сол, бұл ақпарат бірнеше түпнұсқадан алынуы тиіс. Ол салыстырылады, талданады және оған қатысты белгілі бір қорытынды жасалады.

Реферат кітап пен мақалаларды көшіріп жаза беру емес. Ол – кітап пен мақалалардың мазмұнын жеткізе білу, өз бетімен ойлау, сол ойларды ғылыми тілде жаза білу және сараптама (анализ) жасай білу. Конспекттегі қарағанда реферат шығармашылық белсенділікті, оқыған әдебиеттерді өз бетімен жинақтай білуді және сыни көзқарасты дәлелдей білуді қажет етеді. Рефераттың үш түрі жиі кездеседі: *реферат-экстракт* – алғашқы

құжаттан алынған түпнұсқалық сөйлемдерден тұрады, **қайта сөйлеткен реферат** – түпнұсқалық сөйлемдерді өз бетінше қайта құрастыру арқылы жасалынады, **түсіндіру рефераты** деректерді түсіндіру міндетін атқарады.

Реферат – бұл берілген тақырып бойынша жазылған шығарма емес, қызықтырған мәселе жайында түпнұсқалардан алынған ақпараттарға шолу жасау және талдау. Реферат тақырыбын таңдауда өзіңізді қызықтырған, ойға салған тақырыпты таңдаған жөн, – табыс кілті осында болмақ. Реферат жазуда ғаламтордан алынған ақпараттарды пайдалана салуға болмайды – көшірме тексеріледі.

Егер сізге кітаптағы немесе мақаладағы ой ұнаған болса, онда авторын, кітап атауын, басылым мерзімін, бетін көрсете отырып, оған сілтеме жасауыңызға болады.

Стандартты реферат дәстүрлі түрде бірнеше бөліктен тұрады: титулдық бет; мазмұны немесе жоспары; кіріспе; негізгі бөлім; қорытынды; пайдаланылған әдебиет тізімі. Титулдық бетте нөмір қойылмайды, жұмыстың жаңа бөлімдері жаңа беттерден басталады. негізгі бөлімдегі материалдың баяндалуынан кейін, қорытындысында қысқаша түрде жалпы тұжырымдар жасалады, түпнұсқа авторларымен келісу немесе келіспеу білдіріледі, сонымен қатар проблеманың шешілуіне қатысты жеке көзқарасы баяндалады.

Мектепте жазылатын реферат көлемі 5 беттен 10 бетті құраса, жоғары оқу орнында 15 беттен 25 бетті қамтиды. Жұмыстың безендірілуіне қатысты талаптар бүкіл жерде бірдей емес, сондықтан реферат жазу жұмысына берілетін уақытты үнемдеу мақсатында әр оқу орнында оны алдын ала нақтылау қажет.

Рефератты қорғау немесе презентация. Бұл сіздің өздік жұмысыңыздың қорытындысын білдіреді. Яғни сіз өзіңіздің қандай жұмыс жасағаныңызды, шығармашылық

деңгейіңізді көрсете аласыз. Бұған қалай дайындалуға болады? Ол үшін өзіңіз келесі жоспар бойынша дайындалуыңызға болады:

1. Жұмыстың мақсатын анықтау. Өзіңізге қанша уақыт бөлінгенін білу қажет. Егер нақты ақпарат жоқ болса, оқытушыдан сұрауды ұмытпаңыз.

2. Сіз ауызша сөйлеген кезде негізі ой бағытыңыз қандай болмақ. Бұл сіздің компасыңыз тәрізді болмақ және ойыңыз бәріне түсінікті болу қажет.

3. Сіздің сөзіңіз қандай жанрда? Өзіңіздің рөліңізге байланысты соттағы адвокаттың, үгіт-насихат кезіндегі кандидаттың, симпозиумдағы оқымыстының сөз сөйлеу үлгісін таңдауға болады немесе теледидардан, кинофильмдерден көргендеріңіз бойынша сөйлеуіңізге болады.

4. Дәлелдерді жинақтау, өз күшіңізді анықтап алу. Пікір-талас туып қалған жағдай болса сіз өз ойыңызды дәлелдей ала аласыз.

5. Сөз сөйлеудің де жоспарын дайындап алыңыз. Бірінші, екінші ... деп пункттерге бөліп алыңыз. Үш-төрт пункт жеткілікті.

6. Тыңдаушылар жалығып кетпесін. Мысалдар мен афоризмдерді, тіпті анекдотты пайдалануға болады. Тек оның бәрі сіздің ойыңызды ашуға көмектесуі тиіс.

7. Сөйлеу жылдамдығы. Ол не тез, не баяу болмауы қажет, негізгі ойды айтқанда сөз сөйлеу ритмін өзгертуге болады.

8. Сөз сөйлеуге дайындалу қажет. Достарыңызбен немесе айнаның алдына отырып сөзіңізді дайындаңыз. Берілген уақытта үлгеруге тырысу қажет.

9. Егер сіз топпен бірге сөйлейтін болсаңыз, өз мәтініңізді басқалармен салыстырып алыңыз. Қайталаулар болмауы қажет.

Рефераттың конспектіден айырмашылығы, түпнұсқа мәтіні үзінділерінен көшірме жасамайды. Сондықтан бөгде адамның ойларын түпнұсқаға сілтеме жасамай келтіруге болмайды. Біріншіден, көпшілік оқытушылар белгілі ғылыми еңбектердің мәтіндерін салған жерден бірден таниды (тіпті бірқатарын кезінде өздері де оқыған болар). Екіншіден, бірінші курс студенттері ғылыми қайраткерлерге тән ерекше тілде, күрделі тілде өз ойларын жеткізе алмайды.

1. Реферат жазуда түпнұсқа мазмұнын өңдеуден өткізіңіз, оған көшірме жасамаңыз.

2. Егер белгілі бір ойды мысалға келтіргіңіз келсе, авторын көрсете отырып, сілтеме жасаңыз.

Реферат жазуды неден бастаған жөн? Реферат жазу үшін ең алдымен әдебиеттерге шолу жасалынады, содан кейін жоспар жасайсыз, оны оқытушымен келісіп жасауыңыз қажет. Нақты жоспар бойынша реферат жазу оңайырақ болады.

Реферат бойынша жұмысты дұрыс жоспарлау қажет.

1. Тақырыпты таңдаймыз. Тақырып өзекті және сіз үшін қызықты болуы керек. Тек сонда ғана рефератты жазу барысында (және қорғау барысында да) сіз өзіңізді суда жүзген балықтай сезінетін боласыз.

2. Өзіңізге сауал қоюыңыз керек: қолыңыздағы жұмыс қандай проблеманы қарастыратын болады? Берілген проблеманы шешудің жолдарын белгілейміз.

3. Тақырып бойынша әдебиеттерді іздестіре бастаймыз (кітаптан бөлек, мерзімді басылымды да пайдаланған жөн).

4. Рефераттың негізгі бөлігінің жоспарын дайындаймыз. Әр жеке проблемаға жеке тарау арнаймыз, тарауларды параграфтарға бөлеміз.

5. Сонымен, жұмыстың шимай нұсқасын жаза бастаймыз, бұл жағдайда кіріспені жұмыстың негізгі бөлімі жазылып болғаннан кейін жазамыз. Өйткені жұмыс

барысында рефераттың тараулары мен міндеттері өзгеруі мүмкін, сол себепті кіріспені қайта жазуға тура келеді.

6. Шимайнұсқаны оқытушыға тапсырамыз (егер ол осындай талап қоятын болса).

7. Жұмыстың таза нұсқасын шығарамыз және қысқа хабарлама құрастырамыз (5-7 минутқа). Ол реферат қорғауда пайдаланылады.

Реферат құрылымы

Рефераттың көлемі компьютерлік текспен 15-25 бетті құрайды. Оның құрылысы:

Кіріспе

1-Бөлім. § 1, § 2.

2-Бөлім. § 1, § 2.

Қорытынды

Пайдаланылған әдебиеттер тізімі

Кіріспе. Тақырыптың таңдалуы, оның өзектілігі дәйектеледі. Жұмыстың мақсаты мен міндеттері айқындалады. Пайдаланылған әдебиеттерге қысқаша шолу жасалады.

Негізгі бөлім. Тақырыпты ашуға тырысамыз, айтылған мәселені цифрлармен, фактілермен және сілтемелермен дәлелдейміз. Әр бөлім соңы қысқаша қорытындымен аяқталады.

Қорытынды. Тақырып бойынша жасалған жалпы қорытындылар жинақталады. Түпнұсқа авторлары позицияларымен келісетінімізді немесе келіспейтінімізді, сондай-ақ проблеманың шешіміне қатысты өз көзқарасымызды білдіреміз.

Реферат дайын болған кездегі соңғы штрих жұмыстың дұрыс безендірілуі болып табылады.

Рефераттың безендірілуі (1-қосымша)

Титульдық бет оқу орнының стандартына сәйкес безендіріледі және ереже бойынша келесі ақпараттан тұрады:

- ЖОО атауы
- факультет пен кафедра атауы
- реферат атауы
- орындаушының тегі және тобы
- тексерушінің тегі және ғылыми дәрежесі

Титулдық бет жұмыстың бірінші беті болып саналады, бірақ оған бет нөмірі қойылмайды.

Мазмұн тараулары бет сандарымен бірге көрсетіледі.

Мазмұн жұмыстың екінші беті болып саналады, оған да 2 деген бет нөмірі қойылмайды.

Жұмыс мәтіні (кіріспе, негізгі бөлім, қорытынды). Барлық бөлім мен параграфтар мәтінде тарау және тараушалардан тұруы керек.

Рефераттың тақырыбы бөлімдер мен параграфтардың тақырыптарын қайталамау қажет. Тақырып 3-5 сөзден құрылуы тиіс. Рефераттың тақырыбы өзіңізге таныс, қызықтыратын мәселелер төңірегінде таңдалғаны дұрыс.

Ең бастысы - кіріспе мен қорытынды. Кіріспеде тақырыптың таңдалу себебі, оның маңыздылығы көрсетіледі және бұл тақырыпты зерттеген ғалымдардың еңбектеріне шолу жасалынады. Ал қорытындыда өз тұжырымыңыз, қандай нәтижеге қол жеткіздіңіз, бұл мәселе төңірегінде ұсыныстарыңыз болса, тың идеяларыңыз болса, сол туралы жазасыз.

Негізгі жұмыс *кітаптағы немесе мақаладағы тексті оқу – талдау жасау – ақпараттарды жинақтау – жаңа мәтін шығару* схемасында жүзеге асуы тиіс.

- терминдер мен символдарға түсінік беру;
- кестелерді тек рефераттың мөлшерін азайту үшін, көп ақпаратты үнемді қылып жеткізу үшін пайдалану қажет;

- ұзақ сөйлемдерді қолдануға, қайталауға болмайды;

Егер кітаптағы немесе мақаладағы сөздің түпнұсқасын жазғыңыз келсе, оны тырнақша арқылы жазуыңызға

болады. Тек ол тексті қайдан алғаныңызды көрсетуді ұмытып кетпеңіз. Әрбір бөлімді жинақы оймен аяқтаған жөн.

Әдебиеттер тізімі. Рефератта қолданылған түпнұсқалардың тізімі олардың толық библиографиялық мәліметтерімен қоса беріледі. Пайдаланылған әдебиеттердің тізімін әр түрлі құруға болады:

- алфавит бойынша;
- рефератта қолданған кезекке байланысты;
- немесе шыққан жылдарын қарай.

Реферат жазылып болған соң, оны бірнеше қайтара оқып шығу керек. Баяндау құрылымының дұрыстығына көз жеткізу керек және кездесетін күрделі сөздерден арылту қажет. Реферат анық, дәл және түсінікті жазылуы тиіс.

6.2 Курстық жұмыс

Курстық жұмыс тақырыптары кафедра мәжілістерінде бекітіледі және нақты мамандыққа тән мәселелердің жүзеге асырылуымен байланысты болады. Курстық жұмысты дайындауда мамандыққа қатысты әдебиеттердің неғұрлым көбірек пайдаланылуы ескерілуі тиіс. Сонда ғана аталмыш ғылыми жұмыстың теориялық нәтижесін қолдану тиімділігі артады.

Курстық жұмыстың тақырыбын таңдауда және жұмыс жоспарын құрастыруда, жұмыс құрылымын анықтауда және өзекті ақпараттар түпнұсқаларын іріктеуде ғылыми жетекшінің ақыл-кеңесі қажет.

Курстық жұмыстың құрылымы мен безендірілуі реферат құрылымына ұқсас (2-қосымша)

- титулдық бет;
- мазмұны;
- кіріспе;
- негізгі бөлім;

- қорытынды;
- пайдаланылған әдебиеттер тізімі.

Кіріспеде тақырыптың өзектілігіне және оның практикада қолданылу мүмкіндіктеріне назар аударылуы тиіс. Міндетті түрде отандық және шетелдік зерттеулерге, олардың тарихы мен қазіргі жағдайларына қысқаша шолу жасалуы керек.

Курстық жұмыста басты бөлім оның практикалық бөлімі мен алынған тұжырымдар, жасалған қорытындылар болып табылады

Курстық жұмыстың көлемі әр ЖОО-нда әр түрлі және жекелеген пәндер бойынша да түрліше болып келеді. Әдетте, ол 25-50 бетті құрайды.

Курстық жұмыс тақырыбын таңдау.

Кафедрада ұсынылатын курстық жұмыстар тізімінен ұнағанын таңдауға да болады. Бірақ бұл тізім жобамен ұсынылған тақырыптар тізімі болуы мүмкін, сондықтан студент өз тарапынан өзінің нұсқасын ұсына алады. Курстық жұмыс тақырыбын таңдауда есте болатын нәрсе: тақырып аясы тар болмауы керек. Сондай-ақ кең тақырып та болмауы тиіс, өйткені 30-50 бет шамасында бұндай тақырыпты ашу мүмкін болмай қалады.

Өзіңіз білетін және не жазатыныңызды, сонымен қатар материалды қайдан таба алатыныңызды білетін саланы таңдаңыз.

Жетекшімен байланыс жасау.

Егер жетекші тарапынан жұмысты қайта өңдеу талап етілсе, түп-тамырымен өзгертуге кіріспеңіз. Өйткені алғашқы нұсқасына қайта оралуыңыз да мүмкін. Ең бастысы, – оқытушының ескертпелерін мұқият тыңдау, келіспейтін жерде өз көзқарасыңды қорғай білу қажет. Өзгертілуге тиіс жерлерде келісу абзал. Анығына келсек, оқытушының мәселе байыбына баруға уақыты болмағандықтан, студентті инерция бойынша қайта жазуға,

өндеуге, түзетуге жіберуі мүмкін – әрине, алғашында еш нәрсе кемшіліксіз болмайды.

Курстық жұмысты қорғауға дайындық.

Сіздің жұмысыңыздың бастысы – мүлтіксіз жазылған кіріспе мен жұмыс соңындағы қорытынды. Қорғауға бір күн қалғанда жұмысты мұқият оқып шығу керек, негізгі ой есте қалуы керек, сонда ғана қосымша сұрақтарға жауап бере аласыз.

Қорғау кезінде өзіңізді еркін ұстаңыз. Егер сіз жауабын нақты білмейтін сұрақ қойылса, абыржымаңыз. Сұрақтың қызықты екендігін, бірақ оның курстық жұмыстың зерттеу аясына енбегендігін айтыңыз. Бірақ бұл мәселені дипломдық жұмысты жазуда детальді түрде қарастыратындығыңызды мәлімдеңіз. Бастысы – үндемей қалмаңыз.

6.3 Дипломдық жұмыс

Дипломдық жұмыс – бұл студенттің оқу орнын бітірер алдында оқудың соңғы кезеңінде орындалатын оқу-ғылыми зерттеуі. Оның қорғалуы барысында студент өз мамандығы бойынша нақты ғылыми міндеттерді шешуде алынған теориялық және практикалық білімді қолдана алу біліктілігі дәрежесін дәлелдейді.

Диплом жұмысын жазуда өзіңіз қарастыруға мүмкіндігіңіз бар немесе қызығушылығыңызды туғызған және алдағы уақытта да осыған ұқсас проблематикамен айналысуға ынта танытқан тақырыптың таңдалғаны аса маңызды болып саналады. Бұл жерде ғылыми жетекшімен байланыс жасау қажеттілігі зор. Жетекшінің жұмыс жоспарын бекітіп, ақпарат түпнұсқалары бойынша ақыл-кеңес беріп, көмек көрсетуде рөлі үлкен.

Дипломдық жұмысты проблема талдауымен толтырудың қажеті жоқ. Бұнда қойылған проблеманы шешуге қатысты өзіндік ұсыныстардың болуы маңызды.

Жұмыста материалдың ұсынылу логикасын қадағалау керек және ақпараттық лек тасқынынан қашқан жөн. Дипломдық жұмыста сипатталатын проблема шешімінің нақтылығы мен жаңашылдығы құнды саналады.

Кіріспе, қорытынды, әдебиеттер тізімін сараптау комиссиясы жіті қадағалап оқиды. Ғылыми жетекші пікірі, сыртқы сын-пікір – дипломдық жұмыстың құрамдас бөліктері болып табылады.

Дипломдық жұмыс нақты бір ЖОО-ның талаптарына сәйкес 50-100 беттен тұруы тиіс.

Дипломдық жобада ақпараттық материал кесте, диаграмма түрінде, қаулылардан немесе басқа құжаттардан үзінді түрінде берілсе, жоғары бағаланады. Негізгі бөлімдерге салмақ түсірмеу үшін қосымшалар пайдаланылады.

Дипломдық жұмысқа қойылатын талаптар

Дипломдық жұмыс оқу процесінің соңғы кезеңіндегі студенттің кәсіби дайындығы сапасын анықтайтын ғылыми зерттеуі болып табылады. Дипломдық жұмыстың орындалу деңгейі және оның қорғалу нәтижесі бойынша Мемлекеттік аттестациялық комиссия (МАК) тарапынан бітірушіге белгілі бір біліктілікті беру мүмкіндігі жайында қорытынды жасалады.

Қазақ әдебиетінен дипломдық жұмыс жазу барысында студент-филолог оқу процесі кезінде алынған ғылыми-теориялық білімдерін практикада жүзеге асырады, әдебиеттанушылық зерттеу дағдыларын жетілдіреді.

Қазақ әдебиетінен жазылатын дипломдық жұмыс қазіргі әдебиеттанудың өзекті мәселелерінің бірінің ғылыми зерттеуінің ықшамдалған, логикалық дәйектелген түрі болуы керек.

Дипломдық жұмыстың тақырыбы қарастыратын проблематикасы бойынша жан-жақты толық зерттелуі қажет. Дипломдық жұмысында студент басқа ғалымдардың

аталмыш тақырып бойынша зерттеулерін пайдаланып қана қоймай, оны дамытуы, толықтыруы, тереңдетуі, зерттеліп отырған құбылысқа қатысты орын алып отырған көзқарастарды сын тұрғысынан қарастыруы және өз бақылауларына сүйене отырып, жаңа ғылыми негізделген қағидаларды ұсынуы тиіс.

Дипломдық жұмыс сауатты жазылуы тиіс, әдебиеттанушылық зерттеулер жанрларына тән стильдік безендірілуі және жақсы әдеби тілде орындалуы қажет.

Дипломдық жұмыстың тақырыбы. Студент дипломдық жұмыс тақырыбын таңдау құқына ие.

Тақырып таңдауда студент өзіне-өзі бірнеше сұрақ қойғаны жөн:

- тақырып менің қызығушылығымды туғызды ма?
- тақырыптың мәнін, оның алдына қойылатын міндеттерді мен түсіндім бе?
- зерттеу тақырыбы қолға түсуі қиын материалдарды қажет ете ме, егер қажет етсе, қалалардың ірі кітапханаларындағы мұрағаттарда жұмыс істеуіме мүмкіндігім, уақытым бола ма?

Тақырып таңдауда студенттің оның күрделілік деңгейі, жұмыстың көлемі жөнінде және оған қандай материалдар, зерттеулер, сыни әдебиет қажет екендігі жайында айқын түсінігі болуы тиіс.

Күрделілігі жоғары тақырыпты онымен жұмыс істеу тәжірибесі болған (курстық жұмыс дайындалғанда, студенттер конференциясында баяндама жасалғанда) және белгілі бір материал жинақталған жағдайда ғана таңдау қажет.

Студент дипломдық жұмыс бойынша өз тақырыбын ұсына алады.

Бұл жағдайда ол қазақ әдебиеті кафедрасының меңгерушісінің атына өзі таңдаған тақырып бойынша жұмыстың мақсаттылығы дәйектелетін, тұжырымдалатын

өтініш жазады. Өзінің болашақ жұмысының атауын дәйектеуде студент төмендегі мәселелерді басшылыққа алғаны жөн:

- жұмыс атауы жұмыс мазмұнына сәйкес келуі керек, зерттеу аймағын және толықтығын айқындап тұруы керек.
- жұмыс атауы мүмкіндігінше қысқа болуы тиіс.

Дипломдық жұмыс тақырыбы жайындағы мәселенің дұрыс шешілуі нәтижесінде ол кафедра тақырыптары тізіміне енгізіледі.

Дипломдық жұмыстың құрылымы.

Дипломдық жұмыс төмендегі құрылымнан тұрады:

1. *Титулдық бет.* Титулдық бет белгіленген үлгі бойынша безендіріледі (**3, 4-қосымшалар**).

2. *Мазмұны (5-қосымша).*

Оның құрамына дипломдық жұмыстың құрылымдық бөлік атаулары («Кіріспе», «Негізгі бөлім», «Қорытынды», «Пайдаланылатын әдебиеттер тізімі»), бүкіл тараулар, тараушалар атаулары енгізіледі, бет сандары қоса көрсетіледі. Мазмұны жұмыстың басында беріледі, өйткені ол оның құрылымымен танысуға мүмкіндік береді.

3. *Шартты белгілердің, символдардың, терминдердің тізімі.* Бұл құрылымдық бөлім дипломдық жұмысқа зерттеу барысында ерекше терминологияларды, сирек тараған қысқартуларды, символдарды, белгілерді қолдану қажеттігі туған жағдайда ғана енгізіледі. Егер олар жұмыста үштен артық қолданылмаса, тізім құрастырылмайды, мәтінде алғашқы қолданыста мәні түсіндіріле отырып келтіріледі.

4. *Кіріспе.* Бұл қысқа бөлімде дипломдық жұмыс тақырыбының өзектілігі (оның зерттелу дәрежесі, шешілетін мәселенің қазіргі жай-күйіне баға беру, жұмыс жүргізу қажеттілігіне дәйектеме) сипатталады:

- қойылған мақсатқа жетуге бағытталған жұмыстың мақсаты мен міндеттер;
- зерттеу пәні мен нысаны;
- жұмыстың зерттелу деңгейімен қоса ғылыми жаңалығы (алғаш зерттелуі, кейінгі дамуы, нақтылаулардың енгізілуі с.с.);
- жұмыстың практикалық мәні (алынған нәтижелердің қолданылуы немесе оларды оқу үдерісінде қолдануға қатысты ұсыныстар).

Зерттеу мақсаты дәйектемесін «Зерттеу...», «Қарастыру...» деген сөздермен бастамаған жөн, өйткені бұл сөздер мақсаттын өзін емес, мақсатқа жету құралын танытады.

Жұмыстың құрылымы және оның негіздемесі.

5. *Тараулар мен олардың құрамдас бөліктері (бөлімдер, бөлімшелер, пункттер).* Бұларда:

- тақырып бойынша әдебиет шолуы және зерттеу бағытының таңдалуы;
- зерттеудің жалпы әдістемесі мен негізгі әдістерінің сипатталуы;
- қазіргі әдебиеттану мәселелерінің өзекті мәселелерінің бірін дипломшының жеке ғылыми зерттеуі;
- қойылған міндеттерді шешу нәтижелерін қорытындылау жүзеге асырылады.

6. *Қорытынды.* Бұл құрылымдық бөлім орындалған ғылыми зерттеуді қорытындылайтын пункттерден тұруы тиіс. Қорытындыда жұмыстың сипаттама бөлігін баяндаудың, басқалардың көзқарастарын мысалға келтірудің қажеті жоқ.

Қорытындылар толық сөйлемдермен (атаулы сөйлемдермен емес) дәйектеледі.

7. Пайдаланылған әдебиеттер тізімі (6-қосымша).

Әдебиеттер тізімінде дипломдық еңбекке қатысты, жұмыс процесінде студент танысқан көркем шығарма,

мақалалар мен зерттеулер атаулары белгілі бір талап бойынша берілуі тиіс. (Қараңыз. **6-қосымша**).

8. *Қосымша (қажеттілігіне қарай)*. Қосымшаға дипломдық жұмысты толық қабылдау әсерін арттыруға қажетті немесе ғылыми айналымға алғаш түскен материалдарды(студенттің жарияланған мақалалары және конференциялардағы баяндамалары, оның жазушымен жазысқан хаттары, жинаған фольклорлық материалдары, көмекшілік сипаттағы иллюстрациялар және т.б.) енгізген жөн.

Дипломдық жұмыстың безендірілуіне қойылатын талаптар. Жұмыс компьютерлік құралдар көмегімен терілуі қажет (кегль 14, шрифт KZ Times) А 4 форматты стандартты ақ қағаздың бір жағына теріледі.

Дипломдық жұмыс көлемі компьютерлік 50-55 бетті құраса, қолмен жазуда 70-75 бет шамаларын құрайды. Жұмыстың үлкен көлемі оның әдеби безендірілуінің жеткіліксіздігін және ойдың шашыраңқылығын танытады.

Әр құрылымдық бөлімді жаңа беттен бастаған жөн. Алғашқы бет титулдық бет болып табылады. Оған бет саны қойылмайды.

Студент дипломдық жұмыстың мәтінін мұқият оқып шығып, қателері мен қате басылып кеткен тұстарын түзетуі керек.

Дипломдық жұмыстың жазылу тәртібі және оны қорғауға дайындық. Ғылыми жетекшімен бірге студент дипломдық жұмыстың айқын жоспарын құрастыруы қажет, онда әр кезеңнің орындалу мерзімі көрсетілуі тиіс.

Студент ғылыми жетекшісін жұмыс кестесі жоспарының орындалу нәтижелерімен үнемі таныстырып отыруға міндетті.

Белгілі бір мерзім ішінде студент төмендегідей жұмыс түрлерін атқаруы тиіс:

1. Қажетті материалдарды жинақтау, анықтамалық-библиографиялық аппаратты дайындау.

Кітапханалық, компьютерлік каталогтермен жұмыс істей отырып, студент алғашқы түпнұсқа деректерді, қолжазбаларды (мүмкіндік болған жағдайда), олардың басылымдарын, зерттеу тақырыбы бойынша ғылыми-сыни әдебиетті зерттейді.

Материал жинау механикалық түрде емес, мақсатты болуы керек. Материал жинау ісі студентке зерттелмекші проблеманы түрлі деңгейлер мен байланыстарда түсінуге көмек келтіруі керек.

Өз тақырыбы бойынша әдебиеттерді зерттеуде студент оның негізгі қағидаларын қайдан алынғандығын, яғни дереккөздерін көрсете отырып конспект жасауы қажет.

2. Диплом жұмысының жоспарын құрастыру.

Диплом жұмысын жазуда оның жоспары маңызды қызмет атқармақ. Жоспардың құрастырылуы дипломшының болашақ жұмысының мән-мағынасын айқындап қана қоймай, оның бүкіл құрылымының анықталғандығын білдіреді. Жоспар шын мәнінде көмекші болу үшін ол жұмыстың конспектісі қызметін атқаратындай болуы керек. Жоспар бойынша диплом жұмысының не жайында екендігі, оның басты ойлары, идеялары дәлелдемелерінің жүйесі, қорытындылар мәні қандай болатындығы анықталады. Жұмыстың жоспары ғылыми жетекші тарапынан мақұлдануы керек.

3. Диплом жұмысының тиісті тараулары мен тараушаларын ретімен жазу және ғылыми жетекші ескертулері негізінде оны толықтыру.

Зерттеліп отырған әдеби құбылыс әдеби-тарихи контексте жазылуы керек, тұтас талдау жүйесінде қарастырылуы тиіс.

Әдебиет шолуы (әдетте, бұл – диплом жұмысының бірінші тарауы) белгілі бір әдебиеттанушылық проблема бойынша ғылыми ойлар дамуындағы негізгі кезеңдерді

камтиды. Бұл – студенттің тақырып бойынша материалдарды, сұрақтарды жақсы білетіндігін байқатады. Дипломшы аталмыш саладағы әдебиетшілер мен сыншылардың еңбектерін қысқа түрде, сыни тұрғыда баяндап өтуі қажет. Содан кейін барып шешілмеген, қарастырылмаған мәселелерге ойысуына болады, осы арқылы өзінің ғылыми зерттеуінің проблеманы шешудегі орнын анықтай алады. Диплом жұмысындағы полемика академиялық қалыпта жүруі тиіс.

Келесі тарауларда дипломшының жеке әдебиеттанушылық зерттеуі баяндалады.

Жұмыста құрамдас бөліктердің пропорциясы ақталуы керек. Диплом жұмысындағы материалдың баяндалу реті автор тарпынан айтылатын идеяға бағынуы қажет. Баяндаудың мақсаттылығы мен логикалық құрылымына әр тарау (бөлім) айқын мақсатты нысанаға ие болғанда және келесі тарау базасына айналған жағдайда ғана қол жеткізіледі.

Әр тарау соңында зерттеудің нақты кезеңін қорытындылайтын қысқаша нәтижелер келтірілуі керек. Бұл жағдай жұмыстың қосалқы тұстарын баяндауды болдырмау мүмкіндігін туғызады. Аралық және соңғы қорытындылар объективті, маңызды және нақты дәйектелген болуы қажет.

Тарауларға эпиграф қолдануға болады, бірақ міндетті саналмайды. Жұмыстың кейбір тұстарын негіздеуде көркем шығарма мәтіндерінен, әдебиеттанушылар мен сыншылар пікірлерінен мысалдар келтірілген жөн, бірақ бұл жағдайда цитата келтіру өнер екендігі естен шығарылмағандығы абзал. Цитата параллель аккорд емес, қосымша болып үндесуі керек, ол жұмыстағы ойды иллюстрациялауға арналған ғана болмау керек, сонымен бірге оны толықтыратын, байытатын, аргумент ретінде қызмет ететін немесе полемика объектісі болуы қажет.

Өз баяндауларында авторлық пайымдаулар келтіруге болады немесе жекелеген ой-тұжырымдар келтірілетін аралас цитаттауды қолдануға болады. Кез келген жағдайда басылымдық және басқа түпнұсқалардан алынған сөзбе-сөз жазбалар тырнақшаға алынуы тиіс.

Өлеңдерді цитаттауды баған бойынша да, тұтас мәтін – проза түрінде де жүзеге асыруға болады. Бірінші жағдайда қос нүктеден кейін тырнақша ашудың қажеті жоқ, екінші жағдайда, цитата алдында қос нүкте қойылады, тырнақша ашылады және әр өлең жолы бас әріптен басталады.

Дипломдық шығарманы жазуда студент жұмыста келтірілген жекелеген нәтижелерге немесе материалдарға, түпнұсқаларға сілтеме жасауға міндетті.

Әсіресе, соңғы жарияланымдық басылымдарға сілтеме жасалғаны жөн болады. Ертеде жарияланған басалымдарға, тек жаңасына қажетті материал енгізілмей қалған жағдайда ғана сілтеме жасалады.

Сілтемелер жеке бет бойынша безендіріледі (әр бетте нөмірлеу бір санынан басталады), немесе жұмыс соңына тізім бойынша келтіріледі (бұл жағдайда сілтеме бірінің артына бірі ретпен орналасады).

Әр жеке түпнұсқаны безендіру тәсілі пайдаланылатын әдебиеттер тізіміндегідей, тек беттерді көрсету қажеттігі талап етіледі.

Түпнұсқаларға сілтеме жасаудың өзгеше түрін де қолдануға болады: диплом жұмысы мәтінде тік жақшада пайдаланылатын әдебиеттер тізімі бойынша түпнұсқаның реттік нөмірі және үтір арқылы бет саны көрсетіледі.

Қазақ әдебиеті бойынша жазылатын диплом жұмысында мынандай жағдайларға жол берілмейді:

-Ғылыми-сын әдебиеттерден материалдар мен жекелеген зерттеу нәтижелерін авторына және түпнұсқаға

қажетті сілтеме жасамай пайдалану: зерттеудің өз бетімен жасалуы – диплом жұмысының басты құндылығы;

- әдебиеттен тыс материал арқылы тақырыпты ашу(диплом жұмысының нақты проблематикасы аясында әдеби материалмен қоса өнердің басқа түрлері, мәселен, сурет өнері, музыка, кино шығармаларын қарастыруға рұқсат беріледі, ал драматургиялық шығармаларды әдебиеттанушылық зерттеуде олардың сахналық өзгерісіне талда жасалады;

- тақырыптың салыстырмалы түрінде оны екі монографиялық зерттеумен ауыстыру (екі әдеби құбылысты салыстырусыз зерттеу);

- әдебиеттанушылық талдауды шығарманы жай, қарапайым баяндап берумен алмастыру;

- материалды баяндауда логикалық үзілістер мен қайшылықтардың болуы;

- дәлелдемесіз қорытындылар.

Диплом жұмысының авторы жалпылама сөздерден, баяндаулардан, қайталаулардан, жұмыстың көлемін еш себепсіз ұлғайтушылықтан, сондай-ақ стильдік әркелкіліктен, жалған пафостан және «лирикалық шегіністерден» бойын аулақ салуы керек.

4. Диплом жұмысын ғылыми жетекшіге жазбаша пікір алу мақсатында үшін беру (7-қосымша). Жұмыс аяқталған, безендірілген түрде болуы керек. Ғылыми жетекші пікірінде төмендегі сипаттар көрсетіледі:

- диплом жұмысы тақырыбының өзектілігі;
- қойылған міндеттердің шешілу деңгейі;
- студенттің өз бетімен жұмыс істеу және белсенділігі деңгейі;
- студенттің арнаулы әдебиетті қолдану қабілеті;
- студенттің зерттеу жұмысына қабілеттілігі;

- алынған нәтижелердің практикада қолданылу мүмкіндігі;

- бітірушіге тиісті біліктілік беру мүмкіндігі.

5. Диплом жұмысының қазақ әдебиеті кафедрасы меңгерушісінің қолымен расталуы. Студенттің қорғауға жіберілуі диплом жұмысының титулдық бетінде кафедра меңгерушісінің қолымен расталады. Кафедра шешімімен диплом жұмысын алдын ала қорғау өткізіледі.

Қорғауға жіберілген диплом жұмысы сын-пікір алуға жөнелтіледі.

6. Диплом жұмысының сын-пікірге жіберілуі (8-қосымша).

Сын-пікірде төмендегідей мәселелер белгіленеді:

- диплом жұмысы тақырыбының өзектілігі;
- диплом жұмысының тақырыбы бойынша әдебиетті сыни шолу, оның толықтығы және талдаудың үздіксіздігі;
- әдеби құбылыстарды ғылыми зерттеуді жүргізудің толықтығын, алынған нәтижелердің растығын бағалау;
- жүргізілген зерттеулердің қолданылу мүмкіндігі бойынша дәлелді қорытындылардың болуы;
- диплом жұмысының практикалық маңызы, алынған нәтижелерді қолдану мүмкіндігі;
- диплом жұмысының кемшіліктері мен әлсіз тұстары;
- диплом жұмысының безендірілуіне және материалдың баяндалу стиліне қатысты ескертулер;
- диплом жұмысын «үздік», «жақсы», «қанағаттанарлық», «қанағаттанарлықсыз» деп бағалау. Рецензент диплом жұмысының авторынан жүргізілген зерттеудің мәніне қатысты қосымша материалдарды талап етуге құқылы. Студент сын-пікірмен МАК-та қорғауға 2-3 күн қалғанға дейін сын-пікірмен танысып шығуы керек.

Ғылыми жетекші және рецензент тарапынан жұмыстың қанағаттанарлықсыз деп бағалануы жағдайында студент қорғауға жіберілмейді.

7. Диплом жұмысының МАК-та белгіленген кесте бойынша қорғалуы. Диплом жұмысының қорғалу реті Мемлекеттік емтихан сараптамасы жайындағы ережемен белгіленеді.

Дипломшы қорғауға баяндама (10-15 минут) дайындауы қажет, онда диплом жұмысының ғылыми жаңалығы дәрежесі және ашылған тақырып мәні сипатталатын басты қағидалары қысқаша баяндалады. Рецензенттің пікірінен соң дипломшы студент айтылған сыни ескертулерге жауап беру үшін сөз алады. Дипломшыға сөз беруге немесе сұрақ қоюға қорғауға қатысушылардың бәрі құқылы. Дипломшы салмақты дискуссияға дайын болуы керек.

Мемлекеттік емтихан сарапшылары диплом жұмысының орындалуы нәтижелерін «үздік», «жақсы», «қанағаттанарлық», «қанағаттанарлықсыз» деп бағалайды. Жұмыс «қанағаттанарлықсыз» деп бағаланған жағдайда студентке тиісті біліктілік берілмейді. Ол қайта жөнделген жұмысы бойынша бір жылдан кейін ғана қорғауға жіберіледі. Үздік деп табылған диплом жұмыстары мен оны бөлімдері Мемлекеттік емтихан сарапшылары тарапынан басылымға ұсынылады.

6.4 Магистрлік жұмыс

Магистрлік диссертация мазмұны

Магистрлік диссертация мазмұны мына талаптарды қамтуы тиіс:

- зерттелетін тақырыптың өзектілігі мен жаңалығы;
- зерттеудің мақсаты мен міндеттері;
- зерттелетін мәселе бойынша теориялық және практикалық қорытындылар әзірлеу;
- қорғалатын ережелердің ғылыми және практикалық мәні;
- автордың қол жеткізген нәтижелерінің анықтығы.

Магистрлік диссертация авторы жұмыстың мазмұнына жауап береді.

Магистрлік диссертация құрылымы

Магистрлік диссертация ғылыми зерттеудің мынандай құрылымдық элементтерінен тұрады:

- титулдық беті (**диссертацияның бірінші беті, 9 қосымша**);
- мазмұны (**беттері көрсетілуі тиіс, 10 қосымша**);
- қысқартулар, символдар мен шартты белгілердің тізбесі (қажет болған жағдайда);
- кіріспе;
- негізгі бөлім;
- қорытынды;
- пайдаланылған дереккөздер тізімі (**11-қосымша**);
- қосымшалар (қажет болған жағдайда).

Диссертацияның құрылымдық элементтеріне қойылатын талаптар

Кіріспеде тақырыптың өзектілігі, оның мақсаты, міндеттері, зерттеу нысаны мен пәні, мәселенің практикалық құндылығы және арнайы әдебиеттегі зерттелу деңгейі, зерттеудің ғылыми жаңалығы, сонымен қатар зерттеу әдістері міндетті түрде көрініс табуы тиіс. Кіріспеде диссертация тарауларының мазмұны қысқаша баяндалуы тиіс.

Диссертацияның негізгі бөлімінде орындалған жұмыстың мәні және негізгі нәтижелері толығымен қарастырылады.

Жұмыстың негізгі бөліміндегі тараулар (бөлімдер) саны оның мазмұнымен (2-3 тарау) анықталады. Негізгі бөлім тарауларының мазмұны диссертация тақырыбына сәйкес келуі керек, оны толық және жүйелі түрде ашып және кіріспеде айтылған міндеттерге жауап беруі тиіс. Әрбір тарау зерттелетін мәселе бойынша автордың

ұстанымы және теориялық, практикалық тұжырымдар мен ұсыныстарды әзірлеумен аяқталуы тиіс.

Магистрлік диссертацияның негізгі бөлімінің мазмұнына қойылатын негізгі талаптар:

– жұмыс дайындық бағытына сәйкес келетін нақты міндеттерді шешуге арналуы тиіс;

– жұмыс құрылымы, жалпы жағдайда, зерттелетін мәселенің қазіргі жағдайын суреттеуді, міндеттерді шешудің ықтимал жолдарын қалыптастыру мен талдауды, сонымен қатар шешімнің нақты нұсқаларын қамтуы тиіс;

– иллюстрациялық материалдың жалпы көлемі (суреттер, графиктер, кестелер) барлық жұмыс көлемінің 30 пайызынан аспауы тиіс.

Магистрлік диссертация отандық және шетелдік ғылым мен тәжірибенің қазіргі заманғы теориялық, әдіснамалық және әдістемелік жетістіктері негізінде орындалуы тиіс.

Магистрлік диссертация қорытындысында жүргізілген ғылыми зерттеулердің жалпы қорытындысы және диссертация бөлімдері бойынша қысқаша тұжырымдар жасалады.

Пайдаланылған дереккөздер тізімі мен оларға жасалатын сілтемелер талапқа сәйкес ресімделеді.

Қосымшалар магистрлік диссертацияның жалғасы ретінде оның кейінгі беттерінде ресімделеді, магистрлік диссертация мәтініндегі келтірілген сілтемелер тәртібі бойынша орналасады.

Әрбір қосымшаны жаңа беттің ортасында «ҚОСЫМША» сөзінен және оның шартты белгісін көрсете отырып бастау керек. Қосымшаның тақырыбы болуы тиіс, ол мәтінге қатысты симметриялық түрде бас әріппен жаңа жолдан жазылады. Қосымша орыс әліпбиінің бас әрпімен, А әрпінен бастап, белгіленеді. Егер магистрлік диссертацияға қосымша ретінде дербес мәні бар құжат

қолданылса, оны түпнұсқа күйінде қосады. Қосымша беттері диссертацияның қалған бөлімдерімен бірге рет-ретімен нөмірленеді.

Магистрлік диссертацияларды ресімдеу ережелері

Магистрлік диссертация компьютерде А 4 форматындағы ақ қағаздың бір жағында бір жолдық интервалмен, Times New Roman – қарпімен, 14 кеглімен теріледі, жол жиегі: сол жағы – 30 мм-ден, оң жағы – 10 мм-ден, жоғарғысы – 20 мм-ден, төменгісі – 20 мм-ден кем болмауы тиіс. Мәтіндегі азат жол 1 см-ге тең шегініспен басталады. Магистрлік диссертация көлемі кемінде 70-80 бетті құрауы тиіс.

Магистрлік диссертация тарауларының (бөлімдер) тақырыптарын жолдың ортасына орналастыру керек және соңына нүкте қойылмай, асты сызылмай үлкен (бас) әріптермен жазылады. Тақырыптағы сөздер тасымалданбайды. Егер тақырып екі сөйлемнен құрылса, оларды нүктемен бөліп көрсетеді. Тарауша тақырыптарын азат жолдан (4-әріптен басталады) бастау керек және үлкен әріптен, астын сызбай, соңына нүкте қойылмай жазылады. Тараулар тақырыптарын қалың қаріппен бөліп көрсеткен дұрыс. Мәтін мен құрылымдық элементтер тақырыптарының аралығы – «бос жол» деп аталады. Тараулардың диссертацияның өн бойында араб цифрымен нүктесіз белгіленетін реттік нөмірлері болуы керек. Тараушалардың әрбір бөлім шегіндегі нөмірлері болуы керек. Тарауша нөмірі тарау мен тараушаның нүктемен бөлінген нөмірінен тұрады. Тарауша нөмірінің соңына нүкте қойылмайды. Тараулар тараушалар сияқты, бір немесе бірнеше тармақтан тұруы мүмкін. Тармақтың соңына нүкте қойылмайды, мысалы: 3.2.1, 3.2.2 және т.с.с. Әрбір тармақ немесе тармақша азат жолдан басталып жазылады.

Мәтіндік құжаттың әрбір бөлімін жаңа жолдан бастаған жөн.

Диссертация беттері араб цифрымен, тізбектеліп нөмірленеді, бірінші титул бетінен бастап нөмірленеді, оған 1 нөмірі қойылмайды. Бет нөмірі парактың төменгі бөлігінің ортасына нүктесіз қойылады.

Безендірулер (графиктер, кестелер, фотосуреттер) мәтіндегі олар туралы ескертуден кейін тікелей орналастырылады. Безендірулер «Сурет – суреттің атауы» сөзі және оның нөмірімен белгіленеді, оған берілетін түсіндірмеден кейін суреттің астыңғы жағында орналасады. Безендіру нөмірлері (араб цифрымен) барлық диссертация шегінде рет-ретімен қойылады. Мәтінде әрбір безендіруге сілтемелер жасалу керек.

Пайдаланылған әдебиет көздеріне сілтемелер мәтінде пайда болуына қарай, араб цифрымен төрт бұрышты жақшаларда, әдебиет тізіміндегі дереккөз нөмірі және дереккөздегі беті көрсетіле отырып нөмірленеді. Монографиялар, мақалалар мен мерзімді басылымдар немесе басқа да басылымдар үшін библиографиялық сілтемелердегі бөлуші белгілер әр түрлі болады

Библиографиялық тізімдер мен сілтемелер ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографиялық жазба. Библиографиялық суреттеу. Жалпы талаптар мен құрастыру ережелеріне» сәйкес ресімделеді. Компьютерлік дереккөздерді (ғаламтор материалдарын) пайдалану кезінде сайтқа (портал), авторға, атауы мен мекенжайына сілтеме жасалуы тиіс, одан әрі ғаламторда материалды қараған күнін жақшада көрсету қажет.

Магистрлік диссертацияны қорғауға ұсыну

Ғылым магистрі академиялық дәрежесін беру туралы мәселені шешу үшін бітіруші Мемлекеттік аттестациялық комиссия алдында магистрлік диссертацияны жария түрде қорғайды.

Ғылыми-зерттеу жұмысының қорытындысы бойынша, оқу процесінің кестесіне сәйкес магистрант ғылыми-зерттеу тәжірибесінің аяқталысымен жұмыстың аралық кезеңдерінде жазбаша есеп дайындайды. Кафедра магистрлік диссертацияның көпшілік алдында қорғауға дайындық дәрежесін анықтау мақсатында қорытынды мемлекеттік аттестация басталардан бір ай бұрын алдын ала қорғау өткізеді.

Жоғарыда айтылған ережелерге сай ресімделген және ғылыми жетекшінің қолы қойған диссертация мен ғылыми жетекшінің пікірі кафедраға қорғау күнінен 14 күн бұрын ұсынылады.

Пікірде ғылыми жетекші магистранттың жасаған жұмысына қысқаша сипаттама береді, оның өзектілігін, теориялық және практикалық маңыздылығының дәрежесін, магистрант алдына қойылған міндеттердің шешілу толықтығын, тереңдігі мен өзіндік ерекшелігін көрсетеді, сондай-ақ жұмыстың қорғауға дайын екендігі туралы пікір жазады.

Ғылыми жетекші пікірінің соңында оның магистрлік диссертацияға қойылатын талаптарға сәйкестігі дәрежесін көрсетуі тиіс.

Университеттен тыс тағайындалатын ғылыми жетекшінің пікіріне қол қойылып және тиісті ұйымның мөрі басылуы міндетті.

Кафедра диссертацияны қорғауға жіберу және ресми рецензенттің тағайындалуы туралы мәселені шешеді.

Рецензенттердің тізімі университет ректоратының ұсынуы бойынша университет ректорының бұйрығымен бекітіледі. Сырттай рецензент ретінде магистрлік диссертация арналған саладағы танымал мамандар, ғылым докторы, кандидаты немесе магистр академиялық дәрежесі бар адамдар тағайындалады. Жұмыстың ғылыми жетекшісі, Академияның штаттағы қызметкері, магистрлік

диссертация қорғау жөніндегі Мемлекеттік аттестациялық комиссия мүшесі немесе лауазымдық міндеттері бойынша диссертацияның ғылыми жетекшісіне бағынатын тұлға сырттай рецензент бола алмайды.

Рецензент магистрлік диссертацияға зерттелетін тақырыптың өзектілігі, ғылыми жаңалығы мен практикалық маңыздылығы, диссертация тақырыбының маман даярлау бейініне, берілетін біліктілікке сәйкестігі, жүргізілген зерттеудің дербестігі, қорытындылар мен нұсқаулардың болуы, мәселенің шешілуі мен зерттеудің аяқталу дәрежесі, жұмыста бар кемшіліктер мен кемістіктерді көрсете отырып жазбаша пікір жазып, ұсынады. Магистрлік диссертацияға мұқият талдау жасау негізінде рецензент жұмысты («өте жақсы», «жақсы», «қанағаттанарлық», «қанағаттанарлықсыз») деп бағалап және магистрантқа тиісті мамандықтың Магистрі академиялық дәрежесін беру мүмкіндігі (мүмкін еместігі) туралы қорытынды жасалуы тиіс. Пікірге қол қойылып және тиісті ұйымның мөрі басылуы керек.

(12-қосымша).

Магистрлік диссертацияға жазылған пікір бітіруші кафедраға диссертация қорғалардан бұрын 7 күннен кешіктірілмей ұсынылады.

Ресми рецензенттің теріс пікірі болған күннің өзінде де диссертация қорғауға жіберіледі. Бұндай жағдайда рецензенттің қорғауға қатысуы міндетті.

Қорғауға жіберу туралы соңғы шешімді кафедра ұсынған материалдар негізінде факультет Кеңесі қабылдайды. Кеңес мынадай негіздемелер бойынша қорғауды кейінге қалдыруы немесе диссертацияны қорғауға жібермеуі мүмкін:

- өтілген курстар бойынша қарызының болуы;
- жұмыс мазмұнына қойылатын талаптардың бұзылуы;

– диссертацияны ұсыну мерзімі мен формасының сақталмауы.

Мемлекеттік аттестациялық комиссия әрбір мамандық бойынша факультет Кеңесінің ұсынысы негізінде университет ректорының бұйрығымен құрылады.

Мемлекеттік аттестациялық комиссияның (бұдан әрі – МАК) магистрлік диссертацияны қорғау кезіндегі мәжілісі оның төрағасының басшылығымен өткізіледі. Комиссия мәжілісі жұмысына оның құрамының үштен екісі қатысқан жағдайда заңды болып саналады.

Бітіруші тарапынан МАК-қа диссертацияның 2 данасы, ғылыми жетекшінің пікірі, сын-пікір ұсынылады.

Оқу-ұйымдастыру қызметі МАК-қа магистранттың оқудың барлық кезеңінде қол жеткізген оқу жетістіктері туралы мәліметтерді (GPA) ұсынады.

Ғылыми жетекшінің қорғауға қатысуы міндетті. Ол дәлелді себеппен қатыспаған жағдайда қорғаудың болу мүмкіндігі туралы мәселені МАК шешеді.

МАК-тың бір мәжілісінде 10-нан аспайтын жұмыс тыңдалып және қорғауға қабылдана алады. Институт МАК-қа мына ақпарат:

- магистранттың тегі мен аты;
- магистрлік диссертация тақырыбы;
- ғылыми жетекшінің аты-жөні мен ғылыми атағы;
- рецензенттің аты-жөні мен ғылыми атағы

көрсетілген ізденушілер тізімін ұсынады.

Магистрлік диссертацияны қорғау рәсімі

Комиссия төрағасы диссертацияны қорғаудың басталуы (тізімге сәйкес қорғау тәртібі) туралы хабарлайды, тақырып атауын, ғылыми жетекші және рецензенттің аты-жөні, лауазымы, ғылыми дәрежесі мен ғылыми атағын жария етеді.

Магистрант жұмыстың мақсаты мен міндеттері; оның өзектілігі мен практикалық құндылығы; негізгі идеясы мен

қысқаша негіздемесі бар аса маңызды қорытындылары көрсетілген баяндама-презентация жасайды. Баяндама жасау ұзақтығы – 10-15 минут.

Сосын магистрант жұмыс тақырыбы мен презентация бойынша МАК мүшелерінің сұрақтарына жауап береді. Ғылыми жетекші диссертация бойынша өз пікірін баяндайды немесе оны МАК хатшысы оқып шығады. Сосын рецензент сөйлейді, рецензент болмаған жағдайда пікірдің мазмұнын МАК хатшысы оқып береді. Магистрант негізгі сұрақтарға немесе диссертация бойынша ескертулерге қысқаша жауап береді. Диссертация бойынша кейіннен болатын пікірталасқа қорғауға қатысып отырғандардың бәрі қатыса алады. Магистрантқа қорытынды сөз сөйлеу мүмкіндігі беріледі.

Әрбір жұмысты қорғау нәтижесі бойынша жабық мәжілісте МАК мүшелері магистрлік диссертацияны қорғаудың жинақталған бағасы мен магистрантқа магистр академиялық дәрежесін беру немесе бермеу туралы шешім шығарады. Жұмыс көп балдық әріптік жүйе бойынша бағаланады.

Диссертацияны бағалау кезінде мыналар ескеріледі:

- орындалған жұмыстың көлемі;
- зерттеу дербестігі;
- жұмыста жаңа технологиялардың қолданылуы;
- алынған нәтижелердің практикалық жұмыста, ғылыми зерттеулерде немесе оқу процесінде қолданылу мүмкіндігі;
- материалдарды баяндаудың сауаттылығы мен нақтылығы;
- ресімдеу сапасы мен оның қойылатын талаптарға сәйкес келуі;
- диссертацияны қорғау бойынша баяндама-презентацияның сапасы (нақтылық, сауаттылық, ғылыми және кәсіби терминдерді пайдалана білуі, демонстрациялық материалдың сапасы және т.б.);

– қорғау кезінде қойылған сұрақтарға және рецензенттің ескертпелеріне берілген жауаптың дұрыстығы мен толықтығы;

– жұмыс бойынша жарияланымдардың, магистранттың ғылыми конференциялар мен семинарлардағы сөйлеген сөздерінің болуы;

– магистранттың ұйым-тапсырыс беруші, сондай-ақ бітіруші кафедраның ғылыми тақырыптарын әзірлеуге қатысуы.

МАК мәжілісінің хаттамалары белгіленген тәртіпте ресімделеді. Қойылған бағаны МАК әрбір мүшесі хаттамаға және магистранттың сынақ кітапшасына қол қою арқылы растайды. Мемлекеттік аттестациялық комиссияның шешімімен магистрантқа ғылыми мамандығына сәйкес PhD докторантурасына түсу үшін кепілдеме берілуі мүмкін.

Тандалған тақырыптың ғылыми-негізделген шешімі бар аса қызықты жұмыстар ашық басылымда жариялануға және тәжірибеге немесе университеттің оқу процесіне енгізуге ұсыныла алады. Магистрлік диссертациялар қорғалған соң университет мұрағатына бекітілген акті бойынша беріледі.

Магистрлік диссертацияны қайта қорғау және қорғауды ауыстыру

Егер Мемлекеттік аттестациялық комиссия кешенді емтихан немесе диссертация бойынша теріс шешім шығарса, онда емтиханды қайта тапсыру немесе қайта қорғау теориялық курс аяқталған сәттен кейінгі 3 жыл ішінде, бірақ 1 жылдан ерте емес болуы мүмкін, сонымен бірге диссертация айтылған ескертпелерді ескере отырып, жөнделуі тиіс.

Магистрант қорғауға дәлелді себеппен қатыспаған жағдайда қорғауды кейінгі мерзімге (1 жылдан аспайтын

уақытқа) ауыстыру туралы шешімді Мемлекеттік аттестациялық комиссия қабылдайды.

Сұрақтар мен тапсырмалар

1. Реферат дайындаудың зерттеушілік негіздері
2. Курстық жұмыстардың ғылыми сипаты
3. Курстық жұмыстардың құрылымдық жүйесі
4. Диплом жұмыстарының жаңашылдық сипаты
5. Диплом жұмыстарының құрылымдық табиғаты
6. Магистрлік жұмысты рәсімдеу ерекшеліктері
7. Магистрлік жұмыстың қазіргі ғылымдағы маңызы

Репозиторий Карту

Бақылау сұрақтары мен тапсырмалары

1. Пәннің мақсаты мен міндеті.
2. Пәннің қарастыратын негізгі нысандар жүйесі.
3. Басқа пәндермен байланысы туралы мағлұмат.
4. ҒЗЖ ұйымдастыру ісінің сыртқы жайттарға сүйенетіндігі.
5. ҒЗЖ ішкі жайттарға да тәуелді екендігі.
6. ҒЗЖ өзекті көкейкестігі мәселені таңдап алуы.
7. Ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастырудың негізгі бағыттары.
8. Ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастырудың негізгі принциптері.
9. ҒЗЖ жоспарлаудың негізгі принциптері.
10. ҒЗЖ жоспарлаудың маңызы.
11. ҒЗЖ жоспарлаудағы басты назарда болатын проблемалар.
12. ҒЗЖ-ның ақпарат ағымындағы алатын орны.
13. ҒЗЖ және библиография.
14. Сілтеме және ҒЗЖ-ның маңызды бөлшегі.
15. ҒЗЖ және техникалық тұрғыдан безендіру.
16. Ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыру және жоспарлау пәні.
17. Әдебиеттану ғылымындағы библиография.
18. Көркем туындының поэтикасын талдаудың жоспары.
19. Көркем шығарма - біртұтас әлем.
20. Ғылыми-зерттеу жұмысында көркем әдебиеттің мазмұны мен түрінің алатын орны.
21. Көркем туындының құрылымдық ерекшеліктері.
22. Әдеби туындыға талдауды жоспарлауда эстетизмнің алатын орны.
23. Ғылыми-зерттеу жұмысын жоспарлауда техникалық-безендіру істерінің алатын орны.
24. Ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыруда нарықтық қатынастар ерекшелігін ескеру.
25. Көркем шығарманың сюжеттік-композициялық құрылым ерекшеліктері.

Ғылыми-зерттеу жұмыстарының тақырыптары(жоба)

1. Д.Исабековтің «Қарғын» романының стильдік-композициялық ерекшеліктері.
2. Қаламгер көркемдік әлемі. Және оның негізгі сатылары. (С.Ерубаев «Менің құрдастарым» романы бойынша).
3. С.Сматаевтың «Елім-ай» романындағы көркемдік ізденістер
4. Қ.Жұмаділовтың «Атамекен» романындағы уақыт пен кеңістік.
5. Р.Тоқтаровтың «Абайдың жұмбағы» романының құрылымдық сипаттары.
6. М.Мағауин повестеріндегі әдеби шегініс.
7. Интерьер - шығарма құрылымына барар жол.
8. С.Сейфуллиннің «Тар жол, тайғақ кешу» романының поэтикасы.
9. Қазіргі қазақ балалар ақындары өлеңдеріндегі фольклорлық дәстүр
10. Ә.Бөкейхан және Алаш көсемсөзі.
11. Қазіргі қазақ прозасындағы постмодернистік ізденістер.
12. Орта мектепте Абай қарасөздерін оқыту мәселесі.
13. Науан хазірет: тарихи тұлға және көркем бейне.
14. Мағжантану ілімінің қалыптасу жолдары.
15. Төлен Әбдіков повестерінің идеялық-философиялық аспектілері.
16. Қазіргі қазақ тарихи драмасындағы тартыс.
17. Әдебиет сабағында қолданылатын әдіс түрлері
18. Бақытжан Майтанов – әдебиетші ғалым.
19. Ақын-жыраулар поэзиясындағы діни мотивтер.
20. Қазақ балалар повестерінің көркемдік-жанрлық ерекшеліктері

Тест тапсырмалары

1. Ғылыми зерттеу жұмысын жоспарлау мен ұйымдастыру пәні үшін басты қажет сала.

- A) зерттеу нысаны
- B) ұйымдастыру
- C) зерттеу
- D) қорыту
- E) нақтылау

2. Ғылыми зерттеу жұмысын жоспарлау мен ұйымдастыру пәні қатысты ғылым саласы.

- A) әдебиеттану
- B) тілтану
- C) әдебиет теориясы
- D) әдебиет тарихы
- E) әдебиет сыны

3. Ғылыми зерттеу жұмысын жоспарлау мен ұйымдастыру пәнін жоспарлаудағы басты әдіс.

- A) саралау
- B) салыстыру
- C) талдау және жинақтау
- D) жазу
- E) қорыту

4. Жоспарлаудағы басты нысана.

- A) құрылымдық жүйе
- B) тақырып
- C) ғылымилық
- D) теориялық
- E) нақтылық

5. Ғылыми зерттеу жұмысын жоспарлау мен ұйымдастыру мен жоспарлаудағы басты назарда ұсталатын мәселе.

- A) техникадық рәсімдеу
- B) қағаз
- C) көркем шығарма
- D) компьютерде басу

Е) жұмыстың жазылуы

6. Ғылыми зерттеу жұмысын жоспарлау мен ұйымдастырудағы басты бағыт

А) техникалық рәсімдеу

В) қағаз

С) көркем шығарма

Д) компьютерде басу

Е) жұмыстың жазылуы

7. Библиографияның түрі нешеу?

А) 3

В) 4

С) 5

Д) 6

Е) 7

8. Ғылыми жұмыс жазуда басқаның пікірін пайдалануды көрсету жолы.

А) сілтеме

В) анықтама

С) библиография

Д) рәсімдеу

Е) тізім

9. Библиография қай ғылым саласы.

А) тіл білімі

В) әдебиеттану

С) тарих

Д) логика

Е) эстетика

10. Библиография сипаты мен безендірілуіне қарай түрлері.

А) эвристикалық

В) ретроспективті

С) жалпы және жалқы

Д) тарихи

Е) әдебиеттанулық

11. Кітаптардың библиографиялық суреттемесіне жататын сипаты.

- A) эвристикалық
- B) аналитикалық
- C) тарихи
- D) жалпы
- E) жалқы

12. Кітаптардың библиографиясы үшін не қажет?

- A) тізім
- B) әдебиет
- C) жеке библиографиялық картотека
- D) жалпы көрсеткіш
- E) сілтеме

13. Библиографиялық сілтемені рәсімдеуге басты қажеттілік

- A) нақтылық
- B) ғылыми саралау
- C) ғылыми талдау
- D) библиографиялық тізім
- E) техникалық жұмыс

14. Ғылыми зерттеу жұмысында библиография үшін басты шарт

- A) ғылыми сипат
- B) әдебиеттерді іріктеу
- C) картотека
- D) салыстырмалық
- E) теориялық

15. Ғылыми зерттеу жұмысындағы басты ұсталатын үрдіс

- A) теория
- B) тарихилық
- C) ғылымилық
- D) салыстырмалық
- E) философиялық

1 қосымша

Реферат мұқабасының үлгісі

**АКАДЕМИК Е.А.БӨКЕТОВ АТЫНДАҒЫ
ҚАРАҒАНДЫ МЕМЛЕКЕТТІК УНИВЕРСИТЕТІ**

Кафедра: Қазақ әдебиеті

РЕФЕРАТ

Пәні: Қазіргі қазақ әдебиеті

Тақырыбы:

Орындаған
Тобы

Оқытушы:

Қарағанды
2013

Курстық жұмыс мұқабасының үлгісі

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ
ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ**

Академик Е.А.Бөкетов атындағы
Қарағанды мемлекеттік университеті

Филология факультеті
Қазақ әдебиеті кафедрасы

Қазіргі қазақ әдебиеті пәні бойынша
Курстық жұмыс

Орындаған: _____
(Тегі, аты-жөні)

_____ курс студенті

мамандығы _____

тобы _____ сынақ кітапшасы № _____

Қолы _____

Оқытушы: _____
(Тегі, аты-жөні)

Қызметі: _____

(ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы)

Бағасы: _____ Күні: _____

Қолы _____

Қарағанды 2013

3 қосымша

Дипломдық жұмыс мұқабасының үлгісі

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым
министрлігі

Академик Е.А.Бөкетов атындағы Қарағанды
мемлекеттік университеті

Жакулаев Ә.М.

Қазіргі қазақ прозасындағы постмодернистік ізденістер

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

5В011700 – «Қазақ тілі мен әдебиеті» мамандығы

Қарағанды 2013

Бірінші бетті ресімдеу үлгісі

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі

Академик Е.А.Бөкетов атындағы
Қарағанды мемлекеттік университеті

«Қорғауға жіберілді»
Қазақ әдебиеті кафедрасының
меңгерушісі, ф.ғ.д., профессор

_____ Ж.Ж.Жарылғапов

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

Тақырыбы: «Қазіргі қазақ прозасындағы постмодернистік
ізденістер»

5В011700 – «Қазақ тілі мен әдебиеті» мамандығы

Орындаған:
Ә.М.Жакулаев

Ғылыми жетекшісі
ф.ғ.к., доцент
С.У.Такиров

Қарағанды 2013

Дипломдық жұмыстың мазмұнын ресімдеу үлгісі

МАЗМҰНЫ

Кіріспе.....	
.....6	
1	Тараудың
атауы.....	10
1.1	

.10	
1.2	

.19	
1.3	

.27	
2	Тараудың
атауы.....	35
2.1	

.35	
2.2	

.43	

2.3

*****.....

.56

Қорытынды.....

.....63

Пайдаланылған әдебиеттер
тізімі.....66

Қосымша(лар).....

.....68

Репозиторий қарғу

Пайдаланылған әдебиеттер тізімі

1. Эпштейн М.Н. Постмодерн в России. Литература и теория. – Москва: Издание Р. Элинина, 2000. – 368 с.
2. Эпштейн М.Н., Постмодерн в русской литературе: Учеб. пособие для вузов. – Москва: Высш. шк., 2005. – 495 с.
3. Жарылғапов Ж.Ж. Қазақ прозасы: ағымдар мен әдістер: Монография. – Қарағанды: Гласир, 2009. – 400 б.
4. Мағауин М. Тазының өлімі. Хикаят, әңгімелер. – Алматы: Атамұра, 2004.– 256 б.
5. Хабермас Ю. Будущее человеческой природы. Пер с нем. – Москва: Издательство «Весь Мир», 2002. – 144 с.

Дипломдық жұмысқа пікір

Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды мемлекеттік университетінің филология факультеті «Қазақ тілі мен әдебиеті» мамандығы бітіруші курс студенті
Ә.М.Жақұлаевтың «Қазіргі қазақ прозасындағы постмодернистік ізденістер» тақырыбындағы дипломдық жұмысына
пікір

Тақырыптың маңыздылығы _____

Логикалық бірізділігі _____

Дипломдық жұмыс бойынша жұмыс жасау кезіндегі дербестік _____
денгейі _____

Қорытындылар мен ұсыныстардың дәлелділігі және нақтылығы _____

Жұмыстың оң (теріс) жақтары

Дипломдық жұмыс дипломдық жұмысқа қойылатын талаптарға сәйкес келеді (сәйкес келмейді) және мемлекеттік аттестаттау комиссиясының отырысында қорғауға жіберіледі (жіберілмейді)

Ғылыми жетекшінің қолы аты-жөні

Ғылыми атағы, ғылыми дәрежесі

Қызметі

Жұмыс орны

«_____» _____ 200__ж.

Репозиторий Қарғу

Дипломдық жұмысқа сын-пікір жазу үлгісі

Е.А. Бөкетов атындағы Қарағанды мемлекеттік университетінің филология факультеті «Қазақ тілі мен әдебиеті» мамандығы бітіруші курс студенті
Ә.М. Жақұлаевтың «Қазіргі қазақ прозасындағы постмодернистік ізденістер» тақырыбындағы дипломдық жұмысына
сын-пікір

Бұдан әрі сын-пікір қоса берілетін схема бойынша жазылады:

1. таңдалған зерттеу тақырыбы маңыздылығының, жаңалығының және тәжірибелік мәнінің негізделуін бағалау;
2. әдіснамалық базаны, дипломдық жұмыстың мақсаты мен міндеттерінің оның мазмұнына сәйкестігін бағалау;
3. мәселені шешу дәрежесін және зерттеудің аяқталғандығын бағалау;
4. қорытындылар мен ұсыныстардың болуы және олардың дербестігін бағалау;
5. даулы жағдайлар, сыни ескертулер және кемшіліктер;
6. дипломдық жұмыстың жалпы деңгейіне сипаттама;
7. дипломдық жұмыстың маманды дайындау бейініне берілетін академиялық дәрежесі мен берілетін біліктілігіне сәйкестігі

Қорытындысында сын-пікірде дипломдық жұмысқа балдық-рейтингтік жүйе бойынша баға беріледі және оны авторына тиісті мамандық бойынша бакалавр академиялық

дәрежесін беру бойынша ұсыныс жасалады. Мысалы: *Ә.М.Жакулаевтың дипломдық жұмысы А «үздік» (100 балл) деген бағаға, ал авторы оған «қазақ тілі мен әдебиеті» мамандығы бойынша білім беру саласындағы бакалавр академиялық дәрежесін беруге лайықты.*

Сын-пікір жазушы

(сын-пікір жазушының қызметі және жұмыс орны) (аты-жөні)

« _____ » _____ 200__ ж.

М.О.

Қолы _____ растаймын ҚБ бастығы

(сын-пікір жазушының аты-жөні) (ҚБ бастығының аты-жөні)

« _____ » _____ 200__ ж.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым
министрлігі

Академик Е.А.Бөкетов атындағы Қарағанды
мемлекеттік университеті

кафедрасы

Қолжазба құқығында

Магистранттың тегі, аты, әкесінің аты
(атау септігінде)

МАГИСТРЛІК ДИССЕРТАЦИЯ ТАҚЫРЫБЫ
(«Тақырып» сөзінсіз және тырнақшасыз)

Мамандығы:

(классификатор бойынша мамандық шифры мен атауы,
мамандануы)

(академиялық дәрежесінің атауы)
магистрі академиялық дәрежесін алу үшін диссертация

Ғылыми жетекшісі: _____

(қолы)

(аты-жөні, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы)

Қорғауға жіберілді: «_____» _____

200__ж.

Кафедра _____ меңгерушісі: _____

(аты-жөні, ғылыми дәрежесі, (қолы) ғылыми атағы)

Қарағанды 2013

Репозиторий Қарғу

Мазмұны

Кіріспе.....	
..... 3	
1 тарау	
1.1	
.....6	
1.2	
...15	
2 тарау	
2.1	
.....22	
2.2	
.....30	
2.3	
.....42	
Қорытынды	
.....	49
Пайдаланылған	дереккөздер
тізімі.....	50
А	
қосымшасы.....	
...55	

Б

ҚОСЫМШАСЫ.....

....56

Репозиторий Қарғу

Пайдаланылған дереккөздер тізімі

1. Назарбаев Н. Ғасырлар тоғысында. – Алматы, Өнер, 1996. – 272 б.
2. Ахметов З., Шаңғытбаев Т. Әдебиеттану. Терминдер сөздігі. – Алматы: Ана тілі, 1998. – 384 б.
3. Мағауин М. Ғасырлар бедері: Әдеби зерттеулер. – Алматы: Жазушы, 1991. – 432 б.
4. Тұрсынов Е. Қазақ ауыз әдебиетін жасаушылардың байырғы өкілдері. – Алматы: Ғылым, 1976. – 200 б.
5. Кенжеахметұлы С. Ұлттық әдет-ғұрыптың беймәлім 220 түрі. Көмекші оқу құралы. – Алматы: Санат, 1998. – 256 б.
6. Қирабаев С. Ұлт тәуелсіздігі және әдебиет. – Алматы: Ғылым, 2001. – 448 б.
7. Нұрғали Р. Қазақ әдебиетінің алтын ғасыры. Зерттеу. – Астана: Күлтегін, 2002. – 528 б.
8. Тілеуберді А. Қазақ халық педагогикасындағы сал-серілік дәстүр – этномәдени тәрбие берудің негізі. //Пед. ғыл. канд. ғыл. дәр. алу үшін жаз. дисс. автореф. – Астана, 2008. – 23 б.
9. Сматаев С. Алғашқы асу. Повестер. – Алматы: Жалын, 1982. – 264 б.
10. Ыбыраев Ш. Эпос әлемі. – Алматы: Университет, 1997. – 300 б.
11. Жүнісов С. Таңдамалы шығармалар. 2 томдық. – Алматы: Жазушы, 1981, Т. 1. Бірінші кітап. Ақан сері. Роман. – 368 б.
12. Жанпейісова С. Ақан сері әлемін әспеттеген. //Ақиқат, 2008, №3

13. Тапанова С. Сал-серілер шығармаларындағы сұлулық пен махаббат мәселесі. //«Қайнар» университетінің Хабаршысы, 2007, №2/2

Репозиторий Қарғу

Пікір

тақырыбы бойынша магистрлік диссертацияға
орындаған *(аты-жөні* _____
мамандығы _____ **бойынша** _____ *(шифры,*
атауы) _____

Зерттелетін материалдың құрылымы мен баяндалу
формасы _____ туралы _____ жалпы
мәліметтер _____

Зерттеу қорытындысының магистрлік диссертацияда
көрініс _____
табуы _____

Ескертулер _____ мен
ұсыныстар _____

Жұмыс _____
бағасы _____

Пікір беруші (аты-жөні, ғылыми дәрежесі, атағы,
қызметі) _____

« _____ » _____ 200 ____ ж. ҚОЛЫ _____
(КҚ растаған)

Репозиторий Қарғу

Оқу-әдістемелік құралда пайдаланылған әдебиеттер

1. Анасимова А. Организация и планирование научно-исследовательских работ. -Москва, 1978.
2. Введение в специальность «Библиотечковедение и библиография»: Учеб. пособие / К.И.Абрамов, А.Я.Айзенберг, И.В.Гранкин и др. – Москва., 1983. – 159 с.
3. Горбунова Г.З., Кравцова И.Д. Оқушылардың ғылыми-зерттеу әрекеті. Оқу- әдістемелік құрал. –Қарағанды: ҚарМУ баспасы, 2011. – 48 б.
4. Дипломдық жұмысты (жобаны) орындау бойынша әдістемелік нұсқаулар /Құраст. С.Т.Каргин, С.В.Гаголина, С.А.Смаилова, К.Ж.Садвокасова, Н.К.Сыздыкова. – Қарағанды: ҚарМУ баспасы, -2009. – 25 б.
5. Елеуменов Ш. Кітаптану негіздері. – Алматы: Санат, 1987, - 176 б.
6. Елеуменов Ш., Шалғынбаева Х. Қазақ кітабының тарихы. – Алматы: Санат, 1999, - 192 б.
7. Есембеков Т.У. Әдеби талдауға кіріспе.Оқу құралы. – Қарағанды: ҚарМУ баспасы, 1991. – 78 б.
8. Как написать и опубликовать статью в международном научном журнале: метод. екомендации /сост. И.В. Свидерская, В.А. Кратасюк . – Красноярск: Сиб. федерал. ун-т, 2011. – 52 с.
9. Кредиттік технология бойынша оқитын студенттерге арналған АНЫҚТАМАЛЫҚ-көрсеткіш. /Құраст. С.Т.Каргин, С.В.Гаголина, С.А.Смаилова, Д.Р.Альмағамбетова, Г.С.Ақыбаева. – Қарағанды: ҚарМУ баспасы, -2013. – 91 б.
10. Курсовые и дипломные работы. Пособие по написанию, оформлению и защите. Под общей редакцией Н.В.Михалковича. –Гродно: ГрГУ, 2009. – 139 с.
11. Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы Магистрлік диссертация туралы ЕРЕЖЕ. Астана, 2008.

12. Михайлов Л. Как планировать научную работу? -Москва, 1973.
13. Регирер Е. И. Развитие способностей исследователя. -Москва: Наука. 1969. - 231с.
14. Сагинтаева С.С. Магистерлік диссертация жазуға арналған әдістемелік нұсқау.-Астана, 2011. - 30 бет.
15. Составление библиографического описания: Крат. Правила. – Москва: Издательство «Книжная палата», 1991. – 224с.
16. Харченко В.К. Как заниматься наукой. – Белгород: Издательство Белгородского гос.пед. университета, 1996. – 208 с.
17. <http://www.philology.bsu.by>

М А З М Ұ Н Ы

Аңдату	
Әдеби басылымдармен жұмыс істеу.....	
Студенттер мен магистранттардың ғылыми-зерттеу жұмыстары....	
Ғылыми зерттеуді жоспарлау.....	
Ғылыми-зерттеу жұмысын ұйымдастыру.....	
Ғылыми зерттеу жұмысы аясындағы техникалық мәселелер.....	
Библиография.....	
Бақылау сұрақтары мен тапсырмалары.....	
Ғылыми-зерттеу жұмыстарының тақырыптары(жоба).....	
Тест тапсырмалары.....	
Қосымшалар.....	
Оқу-әдістемелік құралда пайдаланылған әдебиеттер.....	

*Е.А.Бөкетов атындағы
ҚарМУ-дың Ғылыми-әдістемелік кеңесі ұсынған
(Хаттама № , .. 2014 ж.)*

**Гуманитарлық ғылымдар саласында ғылыми зерттеуді
ұйымдастыру және жоспарлау
Оқу-әдістемелік құрал**

**Смағұлов Жандос Қожахметұлы
Такиров Саржан Уахитұлы
Рүстемова Жанар Айдарбекқызы**

Басуға ..2014 ж. қол қойылды. Форматы 60×84
1/16. Қағазы офсеттік. Көлемі б.т.
Таралымы дана. Тапсырыс № .

Е.А.Бөкетов атындағы ҚарМУ баспасының типографиясында
басылды
100012, Қарағанды қ., Гоголь көшесі, 38