

№7-дәріс. Академиялық мәтін бөлімдері. Академиялық мәтіндердің басты талаптары, түрлері.

1. Кіріспе

Кіріспе - жазба жұмысының бірінші бөлімі. Ол басқа бөлімдерге қарағанда жиі оқылады. Сондықтан кейбір студенттер үшін кіріспе бөлімді жазу біршама қиындық тудыруы мүмкін. Жақсы жазылған кіріспе қашанда зерттеу жұмысының тақырыбымен және оның зерттеу сұрағымен таныстырып, оқырман қызығушылығын оятады. Бұл бөлім тақырыпқа қатысты жалпы мәселеден қарастыратын шағын, жекелеген мәселеге қарай оқырман ойын жетелеуге бағытталады. Тақырып жөніндегі осы кезге дейінгі көтерілген жайттарға шолу жасай отырып, зерттелуге тиіс сұрақ пен гипотезаға тоқталады және зерттеу мәселесіне қарай қолданылатын зерттеу әдісімен таныстырады. Сонымен қатар зерттеу жұмысының құрылымы сипатталып, жоспары беріледі.

Кіріспе бөлімде мәтіннің тақырыбы, оның маңызы және тезисі мен талқыланатын мәселелердің жоспары жазылады. Сонымен қатар кіріспе тезис ретінде қарастырылып отырған тұжырымдардың параграфтарда берілуі мен ұйымдастырылуы жөніндегі мәліметтерге қысқаша тоқталып өтуге тиіс. Яғни кіріспені оқыған оқырман негізгі бөлімді оқу барысында ешқандай жаңа тұжырым немесе ретсіз берілген ақпаратты кездестірмеуі қажет.

Сонымен кіріспеде қамтылуға тиіс негізгі мағлұматтар мыналар:

- Зерттеу жұмысының мақсаты;
- Зерттеу сұрағы (кейде әдебиеттерге шолу жасалғаннан кейін берілуі мүмкін);
- Тақырыпқа қатысты еңбектерге шолу;
- Негізгі терминдерге шолу жасау және оқырманға түсініксіз термин-дерге анықтама беру;
- Мақала құрылымына сипаттама беру.

Кіріспеде автор қарастыратын мәселе туралы мәлімет берумен қатар, оқырманның қызығушылығын барынша оятуға тырысуы қажет. Ол үшін кіріспені қызық мәліметпен, ерекше сұрақпен немесе мысалмен бастаған тиімді.

Кіріспені жазбас бұрын қашанда тақырып бойынша осы кезеңге дейін айтылған немесе көтерілген мәселелер жөнінде білген дұрыс. Дегенмен кіріспеде тақырып жөнінде білетін жайттың бәрін жіпке тізгендей жазып шығу дұрыс болмайды. Мәселен, зерттеу жұмысы Қазақстанның ауылшаруашылығы дамуының экономикалық маңызы туралы болса, студент Қазақстан ауылшаруашылығының даму тарихы және кезеңдері мен салалары сияқты кең ауқымды мәселені қозғап кетпеуі керек. Зерттеу сұрағына жауап беру үшін оның даму тарихына тоқталу қажет болса, оны әдебиеттерге шолу бөлімінде жазуға болады.

Кіріспенің соңында жұмыстың негізгі тұжырымы мен қорытындысы және жалпы жұмыстың құрылымы жөнінде қысқаша мәлімет беріледі. Эссенің құрылымы туралы мәлімет беру оқырман үшін тақырыпқа қатысты ақпаратты тез табуына және оқылым үдерісін жеңілдетуге ықпал етеді. Жақсы жазылған кіріспе тың жайтты көтеріп, қызығушылықты арттырады, тақырыптан тыс жайтты қозғамай, тек зерттеу сұрағын талқылауға бағытталады.

Кіріспе жазғанда мына кеңестерді ескерген жөн:

Кейбір студенттер үшін кіріспені соңында жазған тиімді. Өйткені жазылым барысында түрлі ойлар туындап, олар эссе құрылымы мен кіріспенің жазылуына әсер етуі мүмкін. Әдетте, жинақталған материалдарыңызға байланысты негізгі бөлімнің жоспарын құрып, негізгі бөлімнен бастаған дұрыс. Негізгі бөлімде талданған мәселеге орай және оның жазылу жүйесіне қарай кіріспе бөлімді жазып шығу жеңілірек болады. Кіріспе көлемі жазылатын эссе көлеміне тікелей байланысты. Беттер жиырма беттен тұратын ғылыми жұмыс жазылса, екі бет кіріспе жазылуы мүмкін. Сондықтан да кіріспені көлемді

түрде жазуға болмайды. Егер кіріспеде тақырып жөніндегі әдебиеттерге кеңінен тоқталу қажет болса, оны әдебиеттерге шолу бөлімінде жазуға болады.

Мүмкіндігінше ой анық болуы керек. Талқыланатын тақырып алғашқы сөйлемнен-ақ білінуі қажет. Ойды немесе тақырыпты алыстан қозғау жиі кездесетін қателік. Жоғарыда айтылғандай, кіріспе - жазба жұмыстың ең жиі оқылатын бөлімі, сондықтан бұл бөлім мүмкіндігінше жинақы әрі жүйелі болуға тиіс. Автор ойын кіріспеде анық білдіруі қажет болса, оны кіріспенің соңында беруіне болады, бірақ бұл міндетті емес.

Сонымен, кіріспені жазудың қарапайым жолдары мынадай:

- Оқырманды жұмысты оқып шығарлықтай құнды екеніне сендіру;
- Кіріспені жалпы ақпараттан бастау, бірақ алыстан орағытып әкелетін ауқымды мағлұматтардан бастамау;

- Кіріспені соңынан жазу;

- Алғашқы сөйлемге ерекше мән беру.

2. Негізгі бөлім

Негізгі бөлім - жазба жұмысының тақырыбын жан-жақты талқылайтын, оның зерттеу сұрағына жауап беретін, негізгі тұжырымдар жазылатын басты бөлім. Бұл бөлім жұмыстың негізі болғандықтан, көлемі жағынан алғанда барлық жұмыстың 80% қамтуы мүмкін (мысалы, 2000 сөзден тұратын жазба жұмысының негізгі бөлімі оның 1600 сөзін алуы мүмкін).

Негізгі бөлімді жазу үшін талқыланып, талданатын тұжырымдарды жоспарлап, жүйелеп алу қажет. Ол үшін мынадай қарапайым жайттарды жүзеге асыруға тура келеді:

1. Зерттеу тақырыбына қатысты материалдарды жинақтау;

2. Материалдар ішінен тақырыпқа қатысы бар мағлұматтарды жазып алу немесе белгілеп қою;

3. Табылған материалдарды тақырыпша бойынша топтастыру;

4. Топтастырылған тақырыпшаларға қарай шағын жоспар құру.

Негізгі бөлім жоспарын құрып алмас бұрын жалпы жазылатын жұмыстың жоспарын әзірлеп алуға болады. Ол жазба жұмысының тақырыпқа және көлеміне сай жазылуына үлкен әсерін тиігізеді Негізінен шағын эссенің жоспарының құрылымын былай беруге болады:

Кіріспе

I. Негізгі бөлім

A. Бірінші параграфта қозғалатын тұжырым

B. Екінші параграфта қозғалатын тұжырым

Қорытынды

Негізгі бөлім эссенің мақсатына қарай құрылады. Мысалы, эссенің мақсаты белгілі бір жайттың тиімді және тиімді емес екенін қарастыратын болса, негізгі бөлімде екі немесе одан да көп тұжырым тиімді және тиімсіз жақтан қарастырылып, талқыланады. Бұл тұжырымдардың барлығы материалдарды оқу барысында туындауы мүмкін. Талқылау барысында автор тиімді немесе тиімсіз деген тұжырымның бірін таңдау арқылы соның дұрыс екеніне оқырманын сендіруге тырысады. Бұл автордың көзқарасын (тиімді немесе тиімсіз) өзгелерге білдіру мен түсіндіру үшін беріледі. Талқылау барысында автор өз пікірін дәлелдеу немесе жоққа шығару үшін мынадай сөз тіркестерін қолдануы мүмкін: «Кейбір ғалымдардың пікірінше ...» Алайда олар ... дұрыс аңғармаған сияқты, ... дұрыс ұстаным емес екенін ескермеген сияқты, құрастырған жайтпен толық келісуге болмайды, өйткені.. зерттеу жұмысының нәтижесі көрсеткендей, бұл пікірмен келісуге болмайды, өйткені..., қазір кейбір ғалымдар үшін бұлай түсіндіру үрдіске айналды..., көптеген ғалымдардың пікіріне қарамастан зерттеу нәтижесі көрсеткендей ...» және т.б.

Сонымен талқылау барысындағы негізгі ұстаным:

- Контексте берілген материалдардың құндылығын талдау;

- Идеялардың құндылықтары мен ақпараттың сенімділігіне талдау жасау;

- Идеяларды салыстыру;

- Субъективтілікті анықтау.

Негізгі бөлімді жазып болған соң, зерттеу сұрағына жауап беру үшін жасалған тұжырымдардың қаншалықты деңгейде талданғанын анықтау қажет. Негізгі бөлімді автордың өзі мынадай сауалдар қою арқылы тексере алады:

- Жұмыстың құндылығымен және нәтижелерімен келісесіз бе?
- Бұл жөнінде өзге автордың ойы қандай?
- Қалай дәлелдейсіз?
- Нәтижені қалай талдадыңыз?

3. Қорытынды бөлім

Қорытынды - жазба жұмыстың ең қажетті бөлімдерінің бірі. Өйткені қорытындыда негізгі деген ойлар беріледі. Сонымен қатар ол жазылымның соңғы параграфы болып саналады. Мұнда эсседе айтылған жайттар автордың өз пікірімен жинақталып беріледі. Ол тек қарастырылған тақырып жөніндегі автордың ойлары мен алдағы уақытта талданатын мәселелерін ғана қамтуы мүмкін.

Кейбір студенттер үшін қорытынды жазу біршама қиындық тудыруы мүмкін. Себебі қорытынды барлық жұмыс аяқталғаннан кейін қандай да бір тұжырымды нақтылап беру үшін жазылады, сондықтан мүмкіндігінше жұмыстың негізгі түйінін бере білу қажет. Егер кіріспеде тезис жазылатын болса, жазылым барысында оның дәлелденгенін көрсету қажет. Ал қорытындыда эсседе айтылған ойлар тұжырымдалып беріледі.

Қорытындының өзіндік ерекшеліктері бар және жазба жұмысында ол мынадай қызметтер атқарады:

- Негізгі ойды түйіндеу;
- Эссені жазудағы негізгі идеяны беру;
- Эссенің негізгі идеясы жөнінде соңғы пікірді білдіру;
- Оқырманның есінде қалуға тиіс ойды ерекше көрсету.

Студенттер жазылым үдерісінде қорытынды бөлімді тиімді жазып шығу үшін мынадай қарапайым кеңестерді ескергені жөн:

1. Аргументтер мен негізгі идеяны қысқаша қорытындылап беру. Қорытынды бөлімде негізгі бөлімде берілген ойларды түйіндеу үшін жаңа сөздер мен сөз тіркестерін қолданған жөн.

2. Автордың қорытынды пікірін білдіру. Бұл - қорытынды бөлімнің негізгі шарттарының бірі.

3. Өз пікірін анық етіп жазу. Себебі автор эссені белгілі бір тақырып жөнінде өз ойын білдіру үшін жазады.

4. Қорытынды көлемін шағын етіп жазу. Қорытынды бөлім жазылған жұмыстың 10 пайызынан аспауы мүмкін.

Қорытындыны жазу барысында жазба жұмысының негізгі бөлімінде берілген көлемді ақпараттарды қайталамау қажет. Бұл жұмыстың көлемін арттырумен қатар, оқырманды жалықтыруы да мүмкін. Қорытынды бөлімде жаңа ой талқыланбайды, тек айтылмаған ой қорытындыланады.

Қорытындыда мынадай сөздер мен сөз тіркестерін қолдануға болады: толықтай алғанда, қорытындысында, қорытындылай келе барлық жағдайларды ескере отыра, соңында, аталған жайттарды ескере отырып... және т.б.

Ал автор ретінде өз көзқарасын білдіру үшін мынадай сөздер мен сөз тіркестерін қолдануы мүмкін: зерттеу нәтижесі көрсеткендей, бұл тақырып өте даулы, зерттеу нәтижесі бойынша, қалыптасқан пікір бойынша, қарастырылған мәселені саралай келе... көрінеді және т.б.

4. Түйіндеме және оны жазу жолдары

Түйіндеме - тақырыптан кейін берілетін қысқаша тұжырым. Түйіндеменің негізгі мақсаты - оқырманға мақаланың негізгі мәліметтерін таныстыру.

Студенттер үшін түйіндеме диссертация және дипломдық жұмыс/жоба сияқты көлемді ғылыми жазба түрлерін жазу барысында сұралуы мүмкін. Ал, кәсіби деңгейде

алғанда, түйіндеме академиялық (ғылыми) деңгейде жазылған мақалаларда болады. Жазба жұмысының түйіндемесін оқу арқылы оқырман оның ғылыми бағытына керек не керек емес екенін біле алады.

Түйіндеменің нақты белгіленген көлемі жоқ. Әдетте, түйіндемелер 100-150 сөзден тұрады. Бірақ PhD дәрежесін алу үшін жазылатын диссертацияларда 300 сөзге дейін жетуі мүмкін, ал ғылым конференцияларға арналып жазылған баяндамалардың түйіндеме лері 50 мен 80 сөздің арасында болады.

Сонымен, *түйіндеме мына кездерде жазылады:*

- Рецензияланған ғылыми журналдарға (әсіресе, онлайн журналдарға мақала бергенде;

- Магистратура және PhD дәрежесін алу үшін жазылған диссертацияларға;

- Конференция материалдарына және т.б.

Түйіндемені жақсы жазып шығу үшін мынадай жайттарды ескерген жөн:

- Түйіндемені оқығаннан кейін ғылыми мәтінді оқуға деген қызығушылық оянатандай болуы тиіс;

- Түйіндемені ғылыми мәтінді жазып болған соң, яғни негізгі тұжырымды білгеннен кейін жазу қажет;

- Мұқият болу керек, себебі түйіндемені жазу эссе жазу емес, бірақ ол да уақытты талап етеді. Оның жазылу құрылымы мүлдем бөлек, сондықтан түйіндеме жазуға тиянақтылықпен қарау керек.

Түйіндеме академиялық бағытта жазыла отырып, өзінің стилімен, аудитория қызығушылығын оятуға деген қызметімен және форматымен ерекшеленеді. Сондықтан жазылым барысында түйіндеменің өзіндік ерекшеліктерін қолдана білу қажет.

Түйіндеме стилі. Түйіндеме академиялық жазылым талабын сақтай отырып жазылады. Ондағы сөйлемдер мазмұндық жағынан бір-бірімен өзара байланысты бола отырып, қысқа әрі нақты түрде жазылады. Егер қажет болған жағдайда сілтемелер берілуі мүмкін.

Аудиториясы. Жақсы жазылған түйіндеме арнайы мамандар мен жалпы оқырман үшін қызық әрі тартымды болуға тиіс. Түйіндеме тілі кәсіби тілде жазылғанымен, оны түсіну барынша жеңіл болуы қажет. Сол себепті, автор түйіндеменің мазмұны мен жазылу тілін мұқият саралап қолдануы керек.

Форматы. Әдетте, түйіндеме бір параграфтан тұрады және барлық жұмыстың негізгі мазмұнын ғана береді.

Түйіндеме академиялық жұмыс жазбаған студенттер үшін біршама қиындық тудырады, сондықтан оны жазу барысында көптеген кедергілер мен түсінбеушіліктер орын алуы мүмкін. Төмендегі жайттар арқылы түйіндеме жазғанда кездесетін кейбір мәселелерді қалай шешуге болатынын көруге болады:

1.Мәселе. Түйіндеме тым ұзақ немесе ақпараты көлемді болып жазылуы мүмкін. Түйіндеме - мақаланың қысқартылған түрі. Оның көлемі 150 сөзден аспауы керек.

Шешім. Негізгі түйіндерге көңіл бөлу; ықшамдап жазу; қажет емес ақпаратты алып тастау.

2.Мәселе. Түйіндеме асығыс жазылып немесе мұқият оқылып тексерілмеуі мүмкін. Әдетте, студенттер түйіндемені соңында жазғандықтан оны асығыс жазып, мұқият тексеруге уақыты болмайды. Бірақ түйіндеме жазу біршама уақытты талап етеді.

Шешім. Уақытты үнемдей білу, түйіндеме жазуды негізгі жоспарға қосу.

3.Мәселе. Түйіндеме кіріспеге ұқсап кетеді. Кіріспе мен түйіндеме байланысты, бірақ, екеуінің мақсаты екі түрлі.

Шешім. Кіріспе мен түйіндеменің мақсатын нақты білу.

4.Мәселе. Өз аудиториясына түсініксіз болуы мүмкін. Түйіндеме тым түсініксіз немесе тым қарапайым тілмен жазылуы мүмкін.

Шешім. Түйіндемені жалпы оқырманға түсінікті тілмен жазу.

Жалпы, түйіндеменің жазылуы түйін жасалатын жұмыстың құрылымына байланысты.

Аталған мәселені толық түсіну үшін «Түйіндеме жазудың сипат тамасы» деген тақырыпта жазылған мақаланың түйіндемесін оқып бөлімдерінің мақсатын анықтап көрелік:

«Түйіндеме - академиялық жазылымның негізгі құрылымы және оқырман үшін жазылатын шағын мазмұн. Сондықтан да жақсы түйіндеме жазу кейбір студенттер үшін қиындық тудырады. Бұл мақала түйіндеме жазудың қиындығы жақсы түйіндеме жазудың негізгі қағидалары мен жазудың құрылымын білмегендіктен туындайды деп көрсетеді. Аталған мәселелерді анықтау үшін бұл мақалада әртүрлі бағыттағы 500 түйіндеме қаралып 1000 студенттен сауалнама алынды. Сандық және сапалық сипаттау студенттердің түйіндемені қалай түсінетіндігі мен оны жазу барысында қандай мәселелерге кездесетінін көрсетті. Зерттеу нәтижесінде студенттерге түйіндеме туралы жан-жақты түсіндіру және жазылым барысында оны көбірек талап ету сияқты мәселелер анықталды.

Кілт сөздер: академиялық жазылым, түйіндеме, эссе құрылымы, ойды тұжырымдау».

Егер мақала онлайн ізделетін болса, кілт сөздерді жазу талап етіледі. Бұл оқырманға зерттеу бағыттары бойынша материалдарды тез табуға ықпал етеді. Сондықтан кілт сөздерде мақаланың тұжырымын беретін нақты сөздерді тауып қоюға тырысу керек.

Түйіндеме аз ғана сөзбен мүмкіндігінше көп ақпарат (тіпті, кіріспеден де көп мәлімет) беруге бағытталады. Түйіндеме мүмкіндігінше тақырыпқа қатысты негізгі ойды білдіретін сөздерден басталуы керек.

Түйіндеменің қай түрі жазылса да, оны бірнеше рет қайта оқып, түзетіп отырған жөн. Қайта оқу барысында көлемді, мағынасыз және тым әсерлі сөздер мен сөз тіркестер алынып тасталынады. Мұндағы идея мүмкіндігінше, шағын көлемде беріліп, мағынасы айқындалып болуы керек. Түйіндемені жазып болғаннан кейін оны бағалау үшін мына сұрақтарды қоюға болады:

- Жазылған түйіндеме қаншалықты нақты? Ол жұмыста қамтылған ақ- паратты қаншалықты қамтыған?

- Түйіндеме қаншалықты ықшам? Негізгі ойды қаншалықты ықшамдап бере алдым?

- Түйіндеме қаншалықты түсінікті жазылған? Ол бұл саламен таныс емес оқырманға қаншалықты түсінікті болуы мүмкін?

Өзін-өзі тексеруге арналған сұрақтар:

1. Кіріспені жазу барысында неліктен бірінші сөйлемге ерекше мән береміз?
2. Кіріспе мен қорытынды арасында қандай айырмашылықтар бар?
3. Кіріспеде жазба жұмысының құрылымы таныстырыла ма?
4. Кіріспе бөлімінде статистикалық мәліметті қолданудың мақсаты неде?
5. Негізгі бөлімді қандай сұрақтар қою арқылы тексеруге болады?
6. Қорытынды қалай жазылады?
7. Қорытындыны жазу неліктен қиындық тудыруы мүмкін?
8. Қорытынды бөлімнің негізгі қызметі қандай?

Оқытудың техникалық құралдары: слайдтар, презентациялар, электронды оқулық.

Әдебиеттер тізімі:

Негізгі:

1. Оспанов Е.Т. Академиялық жазылым негіздері. Оқу құралы. Алматы: «Білім» баспасы, 2020. -340 б.

2. Баяхметова А.А., Дусенбина М.Ж.. Академическое письмо. Язык и стиль академического письма. Учебное пособие.–Костанай: КГУ имени А.Байтурсынова, 2019. - 106 с.
3. Академическое письмо для историков: учебное пособие для студентов, обучающихся по программе магистратуры по направлению подготовки 46.04.01 «История» / Ю. Е. Бут.– Екатеринбург: Издательский отдел УрГПУ, 2019 – 224 с.
4. Қазақстан білім зерттеушілерінің әдеп кодексі. 1-і басылым. Нұр-Сұлтан: Білім беру саласындағы зерттеушілердің қазақстандық қоғамы, 2020. -68 б.
5. Грофф Джеральд. Как писать убедительно: искусство аргументации в научных и научно-популярных работах: пер. с. Англ. –М.: Альпина Паблишер, 2014. -250 с.
6. Имангулова Т.В., Губаренко А.В., Абдикаримова М.Н. Методика научно-исследовательской работы в туризме. Учебное пособие. А.: КазАСТ, 2021. -164 с.
7. Айшева Г.А. Основы научно-исследовательской работы: учебное пособие, 2019.

Қосымша:

1. Петрякова А.Г. Культура речи [Текст]: уч. пос. / А.Г. Петрякова.–М.: Флинта, 2016. -488 с.
2. Дусенко А.Г. Современный туризм: актуальные проблемы и перспективы. М.: РТУФКСМиТ, 2017. -238 с.
3. Комлева Ю. Е. Изъяны габсбургской политики идентичности: «книги для чтения» в италияязычных школах Триеста // Известия Уральского федерального университета. Серия 2: Гуманитарные науки. 2015. № 1 (136). С. 144.
4. Пример взят из: Nagy P. T. The Problem of the Confessional Recruitment of the Students at the Faculties of the Humanities and Science of the Transylvanian University // Historical Social Research. 2008. Vol. 33. No 2. P. 142.
5. Имангулова Т.В., Прокофьева М.А. Терминологический словарь научно-исследовательской деятельности в туризме: учебное пособие. А.: КазАСТ, 2016. -60 с.
6. Закирьянов Б.К., Абдикаримова М.Н. Инновационные направления развития туризма и гостеприимства в современной России/коллективная монография. М.: РУСАЙНС, 2019. - 232 с.
7. Добрынина О. Л. Пропедевтика ошибок при написании англоязычной авторской аннотации к научной статье // Высшее образование в России. 2015. № 7. С. 42-50.
8. Hartley J. Academic Writing and Publishing: a practical handbook. London: Routledge, 2008. P. 118-119.
9. Наука: день сегодняшний, завтрашний: научно-популярный сборник. Алматы: Ассоциация вузов РК. -2017. -128 с.
10. Морозов М.А. Информационные технологии в туристской индустрии: учебник. М.: КНОРУС, 2019. -276 с.
11. Гаврилов М.В. Научная работа: методика и практика: учебное пособие. –Саратов: МарК (Лохнев Ю.В.), 2014. -228 с.

WEB Сайттар тізімі:

1. Научная электронная библиотека. - [http:// elibrary.ru](http://elibrary.ru)
2. Международный выставочный портал. - <http://www.expoclub.ru>