

3-САБАҚ

АКАДЕМИЯЛЫҚ ЖАЗЫЛЫМНЫҢ НЕГІЗГІ ЖАНРЛАРЫ

ДӘРІС МАЗМҰНЫ

Жоғары оқу орындарында оқуға тура келетін мәтіндер өз қызметі мен түрлеріне қарай оқулықтар, оқу құралдары, монографиялар, мақалалар және баяндама т.б. түрінде жарияланады. Жиі кездесетін академиялық жазылымның негізгі жанрларына (түрлеріне) мыналар жатады:

КОНСПЕКТ

Конспект (латын тілінен аударғанда - «шолу жасау») - дереккөзден алынған ақпарат қысқаша мазмұндалған жазбаша мәтін. Конспектілеу дегеніміз - түпнұсқадан алынған мәліметтерді рет-ретімен беру. Конспектілеудің негізінде оқығанды немесе естігенді жүйелеу жатыр. Конспект жазу мәнері алғашқы дереккөздің стиліне ұқсас жазылады. Егер конспект дұрыс құрылса, ол жазылған ақпараттың логикалық және мағыналық байланысын жоғалтпайды. Оны арада біршама уақыт өтсе де, пайдалануға болады, сонымен қатар сауатты құрылған мәліметтерді оқу қиындық тудырмайтындықтан, жазылған конспектіні басқа біреудің қолдануына да болады. «Ақылды» конспект кез келген қиын ақпаратты қабылдауға көмектеседі. Жақсы жасалған жазбалардан әртүрлі сөздің мағыналарын есте сақтау үшін анық бөлінген әрі оларға түсінік берген арнайы терминологияны оңай табуға болады. Конспектіленген мәліметтерді пайдалана отырып, маңызды шығармашылық немесе ғылыми жұмыстарды, әртүрлі рефераттар мен мақалаларды жеңіл жазуға болады.

Конспектінің маңызы. Конспект адамның ақпаратты қысқа мерзімді жадынан өте ұзақ уақыт сақталатын ұзақ мерзімді жадына ауыстыру үшін керек. Біз білім алу үшін оқимыз ғой... Алған білімнің жадымызда ұзақ уақыт сақталуы үшін оны пайымдап қорыта білуіміз қажет. Міне, конспект осыған көмектеседі. Жоғарыда атап өткеніміздей, конспект - тақырыпты қысқаша мазмұндау. Тақырыпты қысқаша берудің жолын конспектіден көре аламыз, себебі конспектіде тек негізгі ақпарат қана беріледі. Конспект көлемі жағынан түпнұсқа мәтіннен екі есе аз болуы керек деп есептеледі. Конспектілеу көмегімен емтиханға дайындалу жеңіл болады. Егер сіздің өзіңізге конспект жазуға тура келсе, сіз материалдармен мұқият жұмыс істейсіз, яғни ақпаратты қорыта отырып, басты ақпараттан қосымша ақпаратты бөлуді үйренесіз. Сонда конспектілеу дегеніміз қандай да бір бақылау жұмыстарына немесе емтиханға дайындалу болып табылады екен. Материалды конспектілегеннен кейін ол сіздің есіңізде ұзақ уақыт сақталады. Конспект бойынша материалды қайталау - өте оңай. Тақырыпты есімізге түсірудің ең оңтайлы жолы - ол конспектіні оқу, себебі онда тақырып бойынша негізгі терминдер, тірек сөздер, ең басты қағидалар, ережелер мен нормалар жазылады. Егер сіз конспектіні өзіңіз жазсаңыз (дәрісте ұйықтап отырғандықтан немесе сабаққа келмегендіктен, топтағы студенттен көшіріп алмай), қайталау жеңіл, конспектіні оқи отырып, осы тақырыпқа байланысты оқытушының дәрісін еске түсіресіз. Егер сіз семинарға немесе емтиханға өзіңіз жазған конспект бойынша дайындалсаңыз, ақпарат оңай қорытылады. Мұндай жағдайда сіз өзіңіз жұмыс істеген материалдарды да еске түсіресіз.

Конспектінің түрлері. *Конспект-жоспар.* Тақырыпты ашуға қажетті басты мәселелер санамаланатын жоспар негізінде жасалады. Қағазда бұлайша мазмұндау түрі материалдың алдын ала құрылған жоспарының негізінде жасалады, белгілі бір тармақтар (тақырыптарымен бірге) және тармақшалардан тұрады. Әр тақырып конспектілеу барысында ашылады, қысқа мәтінмен толықтырылады, соңында дұрыс құрылған конспект-жоспар шығады. Осындай нұсқадағы конспект түрі көпшілік алдына немесе семинарға

шығу үшін тез арада дайындалуға көмектеседі. Әрине, жоспар жүйелі жасалса (оның тармақтары барынша мазмұнды болуы керек), сіздің баяндамаңыз да мазмұнды әрі толық болып шығады. Мамандар жоспар түріндегі конспектіні сіздің қолданған барлық дереккөздеріңіз көрсетілетін белгілермен толықтыруды ұсынады, өйткені уақыт өте келе оларды еске түсіру қиынға соғады. *Сызба түріндегі жоспарлы конспект.* Мұндай жоспардың тармақтары сұрақтар түрінде, ал ақпарат қысқа жауап түрінде беріледі. Бұл конспектінің ерекшелігі мынада: жоспардың барлық тармағы жауабын жазуға тура келетін сұраулы сөйлемдер түрінде беріледі. Материалды оқи отырып, сіз әр тармақтағы сұрақ бойынша қысқаша белгілер (2-3 сөйлем) қоясыз. Мұндай конспектіде барлық мәліметтердің құрылымы мен ішкі байланыстары жазылады және бұл өз кезегінде ақпаратты жақсы меңгеруге мүмкіндік береді. *Мәтіндік конспект.* Мұндай конспект мәтіннің үзінділері мен дереккөзден алынған дәйексөздер (цитата) негізінде жасалады. Бұлайша баяндау тәсілі басқа конспект түрлерінен толыққандылығымен ерекшеленеді, себебі ол түпнұсқадан алынған үзінділерден және дәйексөздерден тұрады. Мәтіндік конспектіде жоспарды біріктіруге немесе оны түрлі тезистермен және терминдермен толықтыруға болады. Мәтіндік конспект авторлардың дәйексөздері әрдайым маңызды болып табылатын ғылымды немесе әдебиетті игергісі келетіндерге жақсы көмектеседі. Алайда мұндай конспектіні жазу оңай емес. Ол үшін аса маңызды дәйексөздерді материал туралы мағлұмат беретіндей етіп бөліп жаза білу керек. *Тақырыптық конспект.* Ақпаратты бұлайша жазу тәсілінің басқа конспект түрлерінен айтарлықтай айырмашылығы бар. Оның мәнісі қандай да бір мәселені жазғанда бір ғана дереккөз емес, бірнеше дереккөз қолданылатындығында болып отыр. Конспект тақырыпты ашатын болғандықтан, бірнеше дереккөз негізінде құрылады. Мұндай конспектіні жасау біраз еңбектенуді талап етеді. Тақырыптық конспект берілген тақырыпты талдауға, қойылған мәселені ашуға және сол мәселені жанжақты оқуға басқаларынан гөрі жақсы көмектеседі. Дегенмен толыққанды конспект жазу үшін қаншама әдебиет қарауға тура келетініне дайын болыңыз, тек сонда ғана сіздің баяндауыңыз тыңдаушының құлағына жетеді. *Еркін конспект.* Мұнда конспектінің бірнеше түрі аралас болады. Еркін конспект материалдармен жұмыс істеудің бірден бірнеше тәсілін пайдаланатындарға арналған. Онда үзінділер, дәйексөздер, жоспар, көптеген тезис түрлері жазылуы мүмкін. Сіздің өз ойыңызды қысқа әрі нұсқа бере білу, жоспармен, автордың дәйексөздерімен жұмыс істеу дағдыларыңыз қажет болады. Ақпараттарды осылайша жазу жан-жақты әрі толық қамтылған мәлімет беру деп есептеледі.

Конспектілеу техникасы. Материалды аяғына дейін оқып шығу қажет, мәтіннің ерекшеліктерін, оның сипатын, таныс емес терминдерді біліп көрсету керек. Мәтінді тағы бір рет оқып шығып, мұқият талдау жасау қажет. Материалмен осылайша жұмыс істеу басты мәселеден қосымша ақпаратты ажырата білуге, оларды рет-ретімен жазуға үйретеді. Мәтіннің негізгі ойын бөліп көрсету ***тезис*** деп аталады. Оны дәйексөздермен (егер автордың ойын беру қажет болған жағдайда) немесе өзіңіздің жеке тәсіліңізбен жазуға болады. Тез конспектілеуге (осылайша оқытушының айтқанына үлгеруге болады) мына тәсілдер көмектеседі: - қарастырылатын басты мәселені бөле білу; - ақпаратты сызба, кесте, тезис түрінде бере білу; - қысқартулар жүйесі; - «өрнектеп» жазудан бастарту (мысалы, «каллиграфиялық» жазудан). ***Конспектілеу алгоритмі***

- Материалға көз жүгірте қарап, онда не жазылғандығын түсіну. Мысалы, кейбір оқулықтарда материалдың жоспары мен негізгі терминдері бар глоссарий, сызба т.б. болады. Бұл сіздің міндетіңізді айтарлықтай жеңілдетеді.

- Негізгі мәселеден қосымша мәселені ажырата отырып, мәтінді оқу және оған талдау жасай алу керек. Ақпарат белгілі бір тәртіпте орналасқан бөліктерге бөлінеді.

- Мәтінде (тезисте) жазылған негізгі ойды бөле білу.

- Конспектілеу техникасын ескере отырып, конспектілеуді бастау. Материалды конспектілеу кезінде төмендегідей негізгі ережелерді есте ұстаған жөн: Конспектіде міндетті түрде жекелеген бөліктері бөлініп көрсетіледі. Тақырыптарды, тақырыпшаларды, тұжырымдарды бөлу қажет, бір тақырыптан екінші тақырыпты жеке қою қажет. Бөлуді

басқа түспен сызу арқылы көрсетуге болады (тек мәтінді алабажақ суретке айналдыруға болмайды). Абзацтар мен жоспардың тармақтарын, бір ойдан екінші ойды бөлу үшін бос орын қалдыру, нөмірлеуді белгілеу үшін шегіністер (отступ) жасау ұсынылады. Егер мәтіндегі анықтамаларды, формулаларды, ережелер мен заңдарды ерекшелеп көрсету үшін оларды қоршап қоюға болады. Жазбаларды қабылданған шартты таңбаларды қолдану арқылы жүргізуге болады. Материалды конспектілеп отырып, әртүрлі таңбаларды, қысқартуларды қолдану міндетті түрде қажет. Мұндай таңбалар көрсетуші немесе бағыттаушы белгілер, сұрақ белгісі мен леп белгісі, P5 (постскриптум, кейін жазылатын сөздер немесе мәтін) белгісі және MB (назар аударыңыз) белгісі болуы мүмкін. Мысалы, «демек, сондықтан» сөздерін => математикалық таңбасымен белгілей аласыз. Өзіңіздің жеке таңбалық қорыңыз қалыптасқан кезде материалды конспектілеу тіпті оңайға түседі, кейін оны оқу тез әрі жеңіл болады. Сөздерді жазғанда қысқарта беру кейін оны оқыған кезде сізге қиындық келтірмеуі тиіс екенін есіңізден шығармаңыз. Не жазғаныңызды түсінбей, таңбалардың мағынасын ашуға уақыт жоғалтпас үшін қалыптасқан қысқартуларды қолданыңыз. Дұрысы, жеке өзіңіздің қысқартулар жүйесін әзірлеңіз және ол қысқартуларды барлық жазбаларыңызда сол сөздерге қатысты бірдей қолданыңыз. Мысалы, үлкен әріппен «М» таңбасымен «мақала» сөзін, «Ж» әрпімен «жұмыс» сөзін барлық конспектілеріңізде белгілеңіз. Конспектілеген кезде хабарлы сөйлемді қолданған дұрыс. Өз бетінше сұрақ коюдан аулақ болған жөн. Сұрақтарды дәптердің (қағаздың) шетіне жазған абзал. Материалды сөзбе-сөз кешіруге тырыспаңыз. Материалды дұрыс конспектілеудің барлық қыр-сырын үйренгеннен кейін сабақта жеңіл әрі нәтижелі еңбектенуді үйренуге болады, бірақ оны ерекше ынтамен істеуге ұмтылу қажет.

Конспект жазу үлгісі

Түпнұсқа мәтін

САЯСАТТАНУ ҒЫЛЫМЫНЫҢ НЕГІЗДЕРІ. Саясаттану - [грек, роіііке - мемлекетті басқару өнері, Іодоз - сөз, түсінік, ілім] саясат, саяси үрдіс, саяси билік туралы ғылым. XX ғ. 50 жж. саясаттану дербес ғылым саласы және оқу пәні ретінде қалыптасты. 1948 ж. ЮНЕСКО бастауымен Саяси ғылымның халықаралық бірлестігі құрылды. объектілері:

- саяси теория;
- саяси институттар;
- саяси партиялар, топтар, қоғамдық пікір;
- халықаралық қатынастар.

Саясаттану екі сипатта қарастырылады: ғылым және оқу пәні ретінде. Саясаттану ғылым ретінде қоғамның саяси саласын, саяси ойдың пайда болуы мен дамуын, саяси жүйе, саяси қатынастар мен үрдістер, саяси сана мен саяси мәдениет, халықаралық саяси үрдісті зерттейді. Саясаттану пән ретінде оқушыларға саяси мәселелер бойынша нақты білім жүйесін береді, нақты саяси шындықтың мәні мен болашақта дамуын, негізгі саяси институттар, ұйымдар, қозғалыстар мен үрдістер, саяси қатынастар жүйесіндегі жеке тұлғаның құқықтық жағдайы мен оның саяси өмірге қатысу жолдарын жан-жақты ашып көрсетеді. Саясаттану пән ретінде посткеңестік кеңістікте XX ғ. 90 ж. бастап оқу бағдарламаларына енгізілді. Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарында саясаттану міндетті пән ретінде оқытылады. Саясаттану әдістері саясаттану ғылым ретінде жалпы ғылыми әдістердің белгілі бір қорын пайдаланады. Ғылыми зерттеудің қандай да бір әдістері мен құралдарының басымдылығы саясаттанудың ғылым ретіндегі пәнінің өзіндік ерекшелігіне байланысты. Саясаттану әдістері: әлеуметтанулық, тарихи, салыстырмалы талдау, құрылымдық функционалдық, бихевиористік, жүйелік. Әлеуметтанулық әдіс саясатты қоғам өмірінің экономикалық, әлеуметтік құрылым, мәдениет және т.б. жағдайына байланысты анықтайды. Тарихи тәсіл саяси құбылыстарды мерзімі жағынан дәйекті, заманына қарай, бұрынғы, қазіргі және болашақтың байланысын айқындай отырып қарастырады. Ол әртүрлі саяси оқиғаларды, процестерді, деректерді олардың болған уақыт мезгілін еске ала танып-білуді талап етеді. Салыстырмалы әдіс әртүрлі елдердегі саяси

құбылыстарды салыстырып, олардың жалпы жақтарын және жеке ерекшеліктерін ажыратуға мүмкіндік береді. Жүйелеу әдісі саяси құбылыстарды басқа күрделі құрылымның бір бөлігі ретінде қарап, оны құрайтын элементтердің әлеуметтік өмірдегі орнын, қызметін айналадағы ортамен, басқа құбылыстармен байланысын зерттейді. Бихевиористік әдіс жеке адамдар мен топтардың іс-әрекетін, белгілі бір саяси жағдайларда адамдардың өздерін өздері қалай ұстауын талдауға негізделеді. Құрылымдық-функционалдық әдіс - саяси институттардың, саяси қатынастар субъектілерінің қызметін сараптау жолымен саяси процестерді зерттеу әдісі. Функция арқылы құрылымдардың әлеуметтік мәні, қоғамдық саяси процестегі орны мен релі лайықты түрде анықталады. Саясаттанудың қызметі Саясаттану қай ғылым болмасын белгілі бір қызметтерді (функцияларды) атқарады. Оған, ең алдымен, танымдық қызметі жатады. Саяси білім қоғамдағы оқиғаларды танып-білуге, олардың саяси мәнін түсінуге және болашақты болжауға мүмкіндік береді. Келесі қызметі - бағалау. Ол саяси құрылысқа, институттарға, іс-әрекеттерге және оқиғаларға саяси баға береді. Демократиялық мемлекеттерде саясаттану саяси әлеуметтену міндетін атқарады. Ол азаматтықты, халықтың демократиялық саяси мәдениеттілігін қалыптастырады. Саясаттану реттеушілік, басқару қызметін атқарады. Оның ерекшелігі - қоғамның саяси өмірімен тығыз байланысында. Соған орай ол адамдардың саяси емірінде өзін-өзі ұстауына, іс-әрекетіне тікелей әсер етеді. Саяси дамудың үрдіс, бағдарын бақылай отырып, саясаттану қоғамдық оқиғаларды тиімді басқару үшін нақтылы мәлімет, мағлұматтар береді. Саясаттану саяси өмірді жетілдіру міндетін де атқарады. Бұл ғылым саяси институттар мен қатынастарда, басқаруда реформалар жасап, оларды қайта қарауда теориялық негіз болады. Оның көмегімен заң шығарушы және атқарушы органдар қабылдайтын құқықтық жарғылар мен саяси-басқарушылық шешімдер алдын ала сарапқа салынып, зерттеледі, қоғамда немесе оныңжеке аймақтарында қалыптасып жатқан нақтылы жағдайлар саяси тұрғыдан талданады. Солардың негізінде ол кейбір саяси институттардың жойылып, оның орнына бүгінгі талапқа сай басқалары келу керектігін негіздейді, мемлекеттік басқарудың қолайлы үлгілерін іздестіреді, әлеуметтік-саяси шиеленістерді ауыртпалықсыз шешу жолдары мен әдістерін көрсетеді. Ең соңында саясаттанудың болжау қызметін атаған жөн. Саяси зерттеулердің құндылығы саяси процестердің үрдісін айнытпай бейнелеумен ғана тынбайды. Ол белгілі бір саяси жағдайларда алдыңғы қатарлы, озық саяси өзгерістер жасауға бағытталған ғылыми негізделген болжаумен аяқталуы тиіс. Саяси ғылымның түпкілікті мақсаты да сонда.

РЕФЕРАТ

Реферат - қандай бір бағытта жазылған дереккөздерге шолу жасай отырып, белгілі бір тақырыпқа арналған шағын жазбаша жұмыс. Рефераттың мақсаты нақты тақырып немесе мәселе бойынша білім жинақтау және жүйелеу болып табылады.

Рефераттың түрлері. Рефераттың *өнімді* және *өнімсіз* деген екі түрі бар. Өнімсіз рефератта алғашқы түпнұсқа мәтіннің мазмұны баяндалады. Өнімді реферат шығармашылық немесе сыни ойлау тұрғысынан жазылады. Өнімсіз рефератты іштей тағы да реферат-конспект және реферат-түйіндеме деген екі түрге бөлуге болады. Реферат - конспектіде нақты ақпарат жалпы қорытылған түрде, иллюстративті материал, зерттеу әдістері туралы әртүрлі мәліметтер, зерттеу нәтижелері мен оларды қолдану мүмкіндіктері жазылады. Реферат-түйіндеме берілген тақырыптың тек негізгі ережелерінен тұрады. Өнімді реферат реферат-баяндама және реферат-шолу деген екі түрге бөлінеді. Реферат-шолу бірнеше дереккөздің негізінде құрылады және қарастырылатын мәселе бойынша әртүрлі көзқарастарды салыстырады. Реферат-баяндамада алғашқы дереккөздегі ақпаратқа талдау жасаумен қатар мәселеге объективті баға беру болады. Бұл рефератта тақырып жан-жақты толық сипатталып жазылады.

Рефераттың құрылымы. Кіріспе. Кіріспеде тақырыпты таңдау негізделеді, реферат жазылатын тақырыптың деректері (аты, қайда, қашан жарияланғандығы туралы) берілуі, автор туралы мәліметтер (аты- жөні, мамандығы, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы) хабарлануы мүмкін, тандалған тақырыптың қарастыратын мәселесі ашылады. Негізгі бөлім. Мәтін мазмұны беріледі және негізгі тезистер дәйектеледі. Қорытынды. Рефератта жазылатын мәселе бойынша жалпы қорытынды жасалады.

Рефераттың мынадай белгілері болады:

- реферат мазмұны реферат жазылатын дереккөздің мазмұнымен толықтай байланысты болады;
- негізгі ақпарат бұрмаланбай, оған субъективті баға берілмей нақты мазмұндалады;
- тұрақты құрылымы болады.

Рефераттың стилі. Рефераттар «аса маңызы бар», «ерекше көңіл белінеді», «мәселе көтеріледі», «мынадай тұжырымдар жасалды», «зерттеліп отырған мәселе», «аталған мәселе» және т.б. сияқты стандартты, қалыптасқан тілдік оралымдармен жазылады. Рефераттың тілдік және стильдік ерекшеліктеріне талдап қорыту сипатындағы сөздер мен тілдік оралымдар, клишелер жатады. Рефератты материалды беру мен ойды жеткізудің өз логикасы бар, материалды мазмұндаудың белгілі бір объективтілігі болады. Мұның бәрі автордың лексикасының жеткіліксіздігінен емес, рефераттың жазылу стилінің, тілінің ерекшелігімен байланысты (әсіресе, арнайы терминдер, оралымдар қолданылатын арнаулы бағыттағы материалдар). Жұмыс аяқталған соң бағасы қойылған тиісті пікір берілуі керек.

Пікір мынадай факторлардың негізінде құрылады:

- зерттелген тақырып бойынша автордың білімінің тереңдігі (қарастырылған мәселенің қазіргі заманға лайықтығы мен өз уақытында орындалуы, автордың зерттелген мәселенің өзектілігіне қатысты еңбектермен танысу дәрежесі, дереккөздерге сілтеме беруі, жұмыста зерттеу нәтижелері мен белгіленген ғылыми дәйектерді пайдалану дәрежесі);
- реферат авторының жеке еңбегі (ұсынылатын оқу бағдарламасынан басқа жұмысты жазуда пайдаланылған қосымша білім, жазған материалы мен қарастырған мәселенің жаңалығы, зерттелген мәселенің ғылыми маңызы мен тақырыпты меңгеру деңгейі);
- рефераттың сипаты (материалды беру логикасы, автордың сауаттылығы, жұмыстың дұрыс ресімделуі, рефераттың барлық стандартты талаптарға сәйкестігі).

Плагиат. Жоғары оқу орнында реферат жазу студенттердің алған білімдерін көрсету үшін курс қорытындысы бойынша есеп беру сипатында жиі қолданылады. Интернеттің дамығаны соншалық, Қазақстанда және бүкіл әлемде білім-ғылымның түрлі салалары бойынша дайын рефераттардың таралуына кең жол ашылды. Кейбір интернет-ресурстар дайын жұмыстарды ақшаға немесе ақысыз жүктеп алуды ұсынады. Желілерден дайын рефераттарды жүктеп алуға көп күш жұмсалмайды. Тек сыртқы бетін өзгертсе, жетіп жатыр, алайда мұндай көшірулер білім сапасының нашарлауына әкеліп соғуда. Реферат өткізген кезде плагиат мәселелерімен бүкіл әлем күресуде: кейбір жоғары оқу орындарында плагиат жұмыстар үшін студенттерді оқудан шығарып жібереді. Осыған байланысты көшіріліп жүктелген рефераттарды анықтау үшін арнайы әзірленген американдық Тигпип (ағылшын) жүйесі немесе ресейлік «Антиплагиат» бағдарламалары компьютерлерге қойылады. *Рефератты орындауға қойылатын талаптар*

Реферат ғылыми жұмыс болып табылады, себебі онда ғылыми зерттеудің элементтері болады. Осыған байланысты рефератты ресімдеуге де басқа ғылыми жұмыстарға қойылатын талаптар міндетті болып табылады. Барлық ғылыми жұмыстарды ресімдеу ережесі бүкіл білім-ғылым саласы үшін стандартты болып табылады және мемлекеттік стандарттармен реттеледі. Рефераттар үшін мынадай талаптар орындалуы керек: жалпы талаптар, сілтеме беру ережесі, сілтемелерді дұрыс әрі анық ресімдеу, библиографиялық тізім, қысқарған сөздер мен атауларды дұрыс қолдану.

Рефератты ресімдеу ережелері. Реферат мазмұнын ресімдеген кезде жоғары оқу орнының, жоғары мектептің (факультеттің), кафедраның толық атауы, реферат тақырыбы,

автор мен жетекшінің аты-жөні, қала және реферат жазылған жыл көрсетілетін жұмыстың титулдық беттен басталатынын естен шығармау қажет. Екінші беттен бастап беттер нөмірленіп, рефераттың мазмұны жазылады. Рефераттың жалпы көлемі 15-20 беттен аспауы керек. Абзац 1,25 см. болуы тиіс. Парақтың жиегі: ® сол жағы - 3 см.; • оң жағы -1,5 см.; ® төменгі жағы - 2 см.; • жоғарғы жағы - 2 см. болуы керек. Мәтін 1,5 интервал арқылы басылады. Шрифт мөлшері -14 пт. Рефераттың кез келген құрылымдық бөлігі (кіріспе, негізгі бөлім, бөлімдер, қорытынды) жаңа беттен басталады. Тарау мен оған дейінгі 1 мәтіннің арасы, сондай-ақ тарау мен параграфтың арасының қашықтығы 1 интервалды құрайды. Ортаға жазылатын тақырыптан кейін нүкте қойылмайды. Тақырыптың асты сызылмайды. Рефераттың титулдық беті рефераттың жалпы бет санына кіреді, бірақ титулдық бетке нөмір қойылмайды

Әдебиет тізімі. Әдебиет тізімін құрған кезде жалпыға ортақ қабылданған стандартты ұстану керек. Әдебиеттер дереккөзі МемСТ 7.1-2003-ке сәйкес ресімделеді. Дереккөздер туралы мәліметтерді мәтіндердегі сілтеме жасау тәртібіне қарай орналастыру керек және нүкте қойылмаған араб цифрларымен белгілеп, абзацтық шегініс арқылы жазу керек. Пайдаланылған дереккөздерге жасалған сілтеме төртбұрышты жақшаның ішінде көрсетіледі. Рефераттағы әдебиет тізімінің саны - 4-12 болуы керек. Әдебиет тізімінде көрсетілген жұмыстар соңғы 5-10 жылда жарық көрген жаңа жұмыстар болуы қажет. Ескі дереккөздерді өте қажет болған жағдайда ғана қолдану керек. Библиографиялық жазбалар түпнұсқа тілінде келтіріледі.

Пайдаланылған әдебиеттің авторы, жұмыстың аты, қаласы, баспасы, жылы, жалпы бет саны көрсетіледі.

Пайдаланылған әдебиеттерді ресімдеу үлгісі

Журналдар (мақалалар)

1 Абуова Г.Н., Лизинфельд И.А. Масштабы ВИЧ-инфекции в мире и Южно-Казахстанской области // Наука и образование Южного Казахстана: республ. научн. журнал / Ассоциация «Совет директоров ВУЗов Южного региона». -2009. - № 1 (74).-С. 135-139.

2 Пак Н.С. Социологические проблемы языковых контактов // Вестник КазУМОиМЯ им. Абылай хана. Серия «Филология». - Алматы, 2007. - № 2(10). -С. 270-278.

Кітаптар

1 Қайдар Ә. Қазақ қандай халық?. - Алматы: Дайк-Пресс, 2008. - 652 б.

2 Агафонова Н.Н. Гражданское право: учебное пособие для вузов / Под ред. А.Г. Калпина. - Изд. 2-е, перер. и доп. - М.: Юрист, 2003. -542 с.

3 Надиров Н.К. Высоковязкие нефти и природные битумы: в 5 т. - Алматы: Ғылым, 2001. - Т. 4. -369 с. 2003. -542 с

1-тапсырма

Дәріс бойынша тапсырмалар

1. Дәріс мазмұнымен танысыңыз.

2. Дәріс мазмұны бойынша төмендегі кестені толтырыңыз.

№	Дәріс мәтініндегі (сіз үшін) маңызды ақпарат не?	Өзіндік ойларыңыз	Оқытушыға қоятын сұрақтарыңыз	Дәріс мәтіні бойынша ізденіс жұмысы	Дәріс мәтініндегі (Сіз үшін) жаңа ақпарат қандай?	Дәрісті қанишалықты меңгердіңіз? (Өзіңізді бағалаңыз)
---	---	-------------------	-------------------------------	-------------------------------------	---	---

2-тапсырма. «ПОПС» формуласын қолданып, реферат (конспект) туралы өз пікіріңді дәлелде.

✓ **Бірінші сөйлем:** «Менің ойымша, ...»;

- ✓ **Екінші сөйлем:** «Себебі, мен оны ...» деп түсіндіремін;
- ✓ **Үшінші сөйлем:** «Оны мен ...деген фактілермен, мысалдармен дәлелдей аламын»;
- ✓ **Соңғы сөйлем:** «Осыған байланысты мен ... деген шешімге келдім».

3-тапсырма.

- 1.Рефератта пайданылған әдебиеттердің рәсімделу үлгісін негізге ала отырып мақала, жинақ, журнал, кітап бойынша 10 әдебиеттің тізімін дайындаңыз.
2. Жүйелік, әріптік және электронды каталогтарды пайдалана отырып «**Ұлттық ғылым тілін қалыптастырудың өзекті мәселелері**» , «**А.Байтұрсынұлы - қазақ терминологиясының негізін қалаушы**» тақырыптарына реферат жазуда пайланылатын әдебиеттерді рәсімдеңіз.

4-тапсырма. Өзін-өзі тексеруге арналған сұрақтар:

1. Конспект дегеніміз не?
- 2.Конспектінің қандай маңызы?
- 3.Конспектінің қандай түрлері бар?
- 4.Конспектілеу техникасы туралы не білесіз?
- 5.Конспекті түрлерінің айырмашалықтары қандай?
- 6.Конспектілеу алгоритмін қалай түсінесіз? Мысалмен дәлелдеңіз.

4-тапсырма. Төмендегі жұмыс түрлерін орындаңыз

- 1.Кез келген оқулық (тарауша) немесе мақала негізінде конспект жазыңыз.
- 2.Конспектіге сүйене отырып ойыңызды баяндаңыз.
- 3.Жазу барысында конспектінің қай түрін қолдандыңыз, түсіндіріңіз.