

14-апта

Дәріс 27-28

Іздеудің құралдары және дереккөздері

1. Google іздеу
2. Google кітаптары
3. Журналдар

Өз салаңызға қатысты академиялық зерттеулер табуда пайдалана алатын көптеген іздеу құралдары бар. Біз Google-ге назар аударамыз, себебі өте жиі қолданылады, онлайн іздеуді анықтайтын гугл 'to google' етістігінің тууына себепкер болған. 2014 жылдың қаңтарында Google-де 12,9 миллиард іздеу орын алған, бұл жалпы Microsoft-тың барлық іздеу сайттарымен салыстырғанда оның ішінде Bing 3.2 billion іздеу, Yahoo! - 2.2 billion іздеуін қоса алғанда.

Егер технологиямен жақын адам болсаңыз, барлығын таба аласыз. Дегенмен, іздеуді тиімді ету туралы бірнеше кеңестер берген пайдалы болар деп ойладым. Гугл қанша дегенмен ақпарат іздеудегі жетілген технологиялық құрал болғанымен, ол егер сіздің іздеу терминдеріңіз түсініксіз не бұрыс болса, сіздің іздегеніңіздің бәрін тауып беретіндей жеткілікті интеллигент емес. Оның іздеуі сіздің іздеу жолына қандай сөздер не сөздер комбинациясын жазуыңызға байланысты. Жалпы ереже мынау: қаншалықты нақты болсаңыз, соншалықты іздеу нәтижелері тақырыпқа қатысты болады.

Зерттеуші Белл өзінің Гугл іздеуінің үнемі сәтті екенін айтады, оның кеңесі іздеуді үнемі сұрақпен беру. Мысалы ол 'Questioning' мен 'How do teachers use questioning in the secondary school classroom?' іздеу жолдарын салыстырады: I have found through trial and error that my Google searches are usually more effective and I get better results if I type a question into the search box, so my question about questioning (!) might be: 'How do teachers use questioning in the secondary school classroom?' Try it now and compare it with the search results for the word 'Questioning'.

Гугл іздеу жолынан сұрақтан басқа тырнақшада кілт сөзді немесе сөздер тобын жазсаңыз, (e.g. «мұғалім әрекеті»), Гугл тек осы фразаны ғана іздейді. Гугл «мұғалім» не «әрекет» сөздерін жеке қарамайды, тек осы нақты комбинацияда ғана іздейді.

Google Scholar-да іздеуге кеңес беремін (алдыңғы дәрісте айттым). Себебі бұл іздеу құралы тек ғалымдардың зерттеу әлемінен қажетті еңбектерді табудың қарапайым жолы. Мақалаларға, кітаптарға, тезистерге, абстрактыларға, университеттер т.б. дереккөздерге іздеу жасай аласыз. Google Scholar сондай ақ авторларға сілтемені қадағалау (citation tracking) көрсетеді, ол сізге көп сілтеме жасалған авторлар не мақалаларды көрсетіп тұрады, соларды оқуға бағыт аласыз.

Google Books (<https://books.google.com/>). Google Scholar-ға қосымша Google Books бар, офлайн мазмұның онлайнда іздеуге мүмкін етеді. Дегенмен бұл өте пайдалы қызмет болғанымен, шектеулері көп. Егер кітапқа авторлық құқық болмаса немесе жазушы рұқсат берген болса, кітаптар 'толық көріністе' ('full view') қол жетімді және PDF форматында жүктеу тегін. Басқа кітаптар «көруге» шетеулі, не «көруге» рұқсат берілмеген. Google Books кітаптың атын көрсетеді. Әрбір кітап «Бұл кітап туралы» ('About this book') беті бар, онда негізгі библиографиялық дерек атауы, авторы, шығарылған уақыты, көлемі және тақырыбы көрсетіледі. Әрбір кітапқа сілтеме болады, сатып алуға не кітапханалардың жалға алуына мүмкіндік беретін.

3. Google

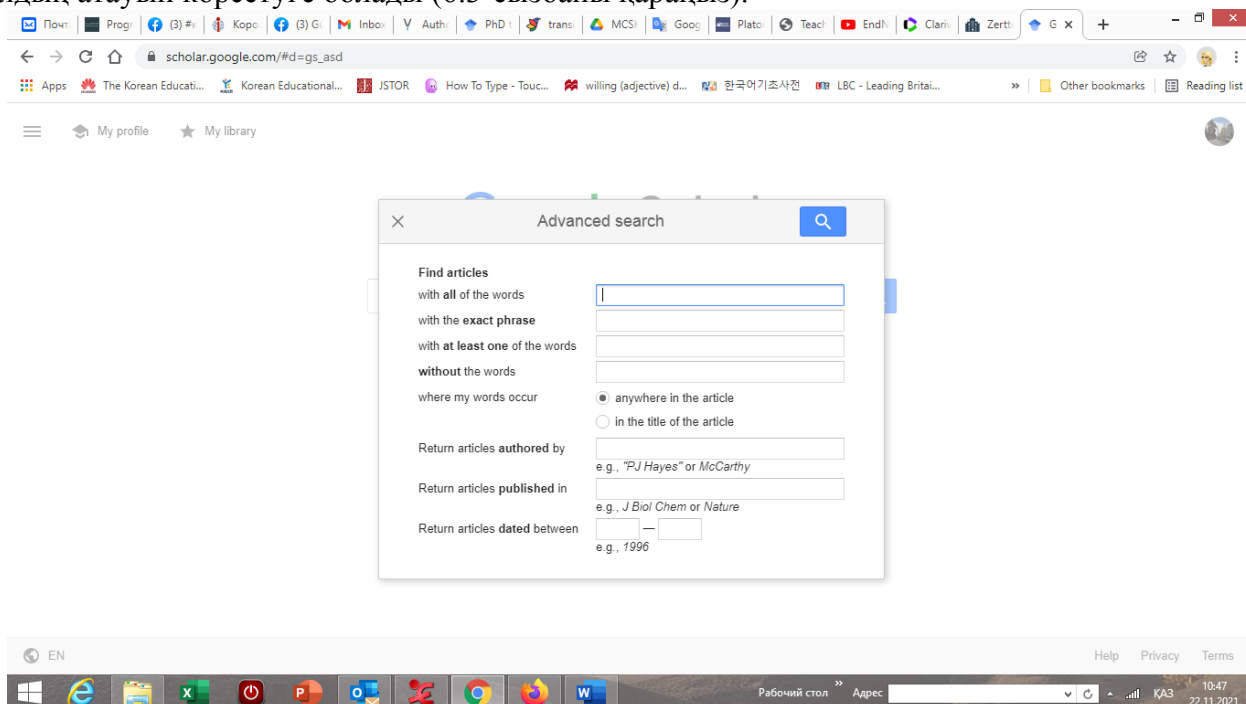
The power of Google (www.google.com) as a search engine has been acknowledged earlier and it hardly needs any introduction here – in March 2014 around 67 per cent of all searches were carried out on Google, some 13 billion each month. I look at using Google Scholar in literature searches in Chapter 5 but Google also has a number of free apps that are well worth considering. I was so impressed with these apps that I signed up for Gmail, Google's email service, and uploaded Chrome as my browser so that I could build a package of products around Google. As mentioned

earlier, there is Google Drive, which, like Dropbox, enables you to save and share files in the Cloud. Google Docs within Google Drive provides you with a basic editing tool so that you can share the editing of a document with another contributor or group of contributors. Google Hangouts are Google's version of conference calls where several people can have an online meeting or discussion or where you can interview a participant in your research. Then there is Google Calendar, which will help you to organize your research and remind you of important meetings. Google even has its own book search app called Google Books. Finally, Google has its own networking platform – Google+. Google+ enables users to create 'circles' of contacts (compare the term 'social circles'). Each circle can be given an identity such as friends, family, researchers, participants and so on. You can send messages exclusively to one circle, a number of circles or to all your circles – so you can share details of that good night out with your friends and send another message to your research participants to let them know you will be sending them a questionnaire later in the month.

Google Scholar

Кітапханадағы іздеу жүйесінің көпшілігі сол кітапханада бар еңбектерді ғана емес (өздері жазылатын журналмен қоса), сол журналдардағы мақалаларды алуға да көмектеседі. Мысалы, CrossSearch <https://search.crossref.org> арқылы материалдың барлық түрін, баспа және электрондық кітаптарды, мақалалар мен журналдарды, мультимедиа, тезис, газет және электрондық репозиторийлерді т.б. іздеуге болады. Ол материалдарды тақырыпқа қатысты болуына қарай сұрыптап ұсынады, жылын, форматын не тілін көрсету арқылы іріктеуге мүмкіндік береді. (сайттан көрсету Type, Year т.б.)

Тағы бір қарауға тұрарлық платформа – Google Scholar. Ол да CrossSearch сияқты түрлі ғылыми материалдарды іздеуге жағдай жасайды. Әсіресе кеңейтілген іздестіру (advanced search) нұсқасын ұнатамын, сол арқылы мақаланың шыққан жылы немесе журналдың атауын көрсетуге болады (6.3-сызбаны қараңыз).



«Мынаны ескеріңіз: журналдағы мақаланы іздесеңіз, салаға қатысты журналдардың атауын білмесеңіз, «Басылым» өрісіне «журнал» деп қана жазыңыз. Сонда атауында журнал деген сөзі бар басылымдарды ғана көрсетеді (біршама жақсы көрсеткіш), артық дүниелерді алып тастайды. Google Scholar-ды интернет арқылы пайдалануға болады, бірақ оған университетіңіздің сайты арқылы кіріп, рұқсат алуға кеңес беремін. Сонда университетіңіз жазылған журналдардағы кез келген мақаланы тегін әрі толық оқи аласыз» (О Лири).

Тағы бір балама – пәнге қатысты дерекқорға жүгіну. Іздеу жүйелері уақыт өткен сайын жетіліп жатса да, дерекқор ауқымы одан да кең, сол пәнге қатысты терең білім аласыз, жалпылама іздеу жүйесі көрсете бермейтін, тек сол саламен байланысты мақалаларды табасыз. Ғылыми дерекқор пән мен журнал топтамасына бөлінеді не екеуін де қамтиды. Алдымен Web of Science немесе Web of Knowledge дерекқорынан бастаңыз. Бизнес немесе қоғамдық ғылымдар үшін SSCI дерекқорын қолдануға, оған сілтемелер мен кілт сөздерді жазуға, толық мәтінге қосымша сілтеме алуға болады. Өзіңіз құнды санаған цитата келтірілген мақаланы іздегіңіз келсе, «Cited Ref Search»-ты (дәйексөз келтірілген сілтемені іздеу керек) пайдаланыңыз. Кейбір басылымдар өз веб-сайттары арқылы журналдарында жарияланған мақаланың толық мәтінін ұсынады (яғни кітапханаға жазылмаса да болады); мысалы, Cambridge University Press (Cambridge Journals Online) және SAGE (Highwire). Дерекқор салаға қатысты журналдарды іздеуге мүмкіндік береді. Қазір дерекқор өте көп. Дерекқорды тақырып арқылы көруге болатынын 6.4-сызбаның ең басындағы мысалдан байқай аласыз. Егер тақырыпқа қатысты дерекқордың атауын білмесеңіз, тақырып саласына қарай іздесеңіз болады. Өзіңіз қызыққан тақырыпты басасыз (мысалы, «Тамақтану»), сонда кітапханаңыз рұқсат алған дерекқорларда сол тақырыпқа қатысты материалдарды көрсетеді.

3. Ақпаратты басқару/The management of information. Тіпті шағын көлемді зерттеу жобасын жасасаңыз да, сіз кросс-референс және индекс жүйесін жасағаныңыз дұрыс, себебі қаншама еңбектер оқисыз кейін не қарағаныңызды таппай қалуыңыз мүмкін.

cross-reference abbreviation: xref- a note in a book that tells you
to look somewhere else in the book for more information about something
<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/cross-reference>

a reference at one place in a work to information at another place in the same work

In an index, a cross reference is often denoted by See also. For example, under the term Albert Einstein in the index of a book about Nobel Laureates, there may be the cross-reference See also: Einstein, Albert.

An index (plural: usually indexes, more rarely indices; see below) is a list of words or phrases ('headings') and associated pointers ('locators') to where useful material relating to that heading can be found in a document or collection of documents. Examples are an index in the [back matter](#) of a [book](#) and an index that serves as a [library catalog](#).

In a traditional back-of-the-book index, the headings will include names of people, places, events, and concepts selected by the indexer as being relevant and of interest to a possible reader of the book. The indexer may be the author, the editor, or a professional indexer working as a third party. The pointers are typically page numbers, paragraph numbers or section numbers.

Бұл әсіресе ақпаратты онлайн тапқанда аса маңызды. Онлайн ақпараттың сілтемесін сақтау өте маңызды. Онлайн дереккөздің URL сілтемесі болады. «One of the methods I have used when searching online is to copy and paste the URL of a source into a separate references document, which I maximize when needed from my toolbar» ().

URL - Uniform Resource Locator (URL), colloquially termed a web address,

Сондай-ақ бетті «I also bookmark the page as a back-up»/«добавить страницу в закладки как резервную копию. «I do this for every document I draw information from and later decide whether the information is relevant. If not, I keep the reference but use 'strikethrough' to cross it out and make a note with a date to explain to myself why I decided that it was irrelevant». – Мен ақпарат алатын әрбір құжатқа осылай жасаймын, кейін ақпарат керек пе жоқ па шешемін. Егер керек болмаса, сонда да сілтемені сақтаймын, тек оны сызып қоямын және неге ол ақпарат қажет емес деп шештім соны түсіндіріп күнімен/датамен жазып қоямын дейді. Сондай-ақ авторлар өз тапқан нәтижелерін классификациялауды, фактілер арасындағы қатынасты қалай зерттеді, басты мәселелер қалай туындады, соларды қалай

қарастырды, соларды қарауды дағдыға айналдырам. Басқа зерттеушілер қолданған әдістер өз деректеріңді ұйымдастыруға және категориялауға идеялар беруі мүмкін.

Деректерді компьютерде немесе ноутбукте жасап сақтасаңыз, оларды кілт сөздермен белгілеп қойыңыз. Зерттеуіңіздің алғашқы басталуынан қандай жолдармен әртүрлі тақырыптар жайлы кім не жазғанын» табуды ойластырғанын дұрыс. егер автормен сақтасаңыз, ол автордың кітабында бірнеше тақырыптар қарастырылуы мүмкін. Сондықтан мен автормен емес, тақырыппен орналастырамын деректерді. Мысалы менің жұмысым «Жоғары білім саласындағы әйелдер көшбасшылығы». «әйелдер көшбасшылығы» «көшбасшылық түрлері», «көшбасшылықтағы кедергілер» т.т. «I start a *cross-indexing system* almost from the start of reading».

Негізгі сілтеме барлық детальдарды қамтиды (берілген үлгі бойынша/не Гарвард стилі бойынша), алайда қандай да бір мақала не кітап қызықты бір мәселе көтерсе, мысалы, «негізделген теория», «зерттеу әдістері», «биліктегі әйелдер» т.б. онда мен негізгі сілтеменің астынан кіші тақырыптар (Endnote-тен көрсету) жасаймын. Алдымен мен жалпы тақырыптар құрамын, сосын оқу көбейген кезде ғана деталды тақырыпшаларға көшемін. Мысалы, ауруханалардағы әйел басшыларға қатысты іздесем, сосын «көшбасшылықтағы әйелдер» подгруппа/ тақырыпша қоса аламын.

Сіздің жүйеңіз тапқандарыңызды кітаптардан не мақалалардағы жазбаларға, цитаталарға және комменттерге сілтеме жасай алғандай тақырыптарға топтастыруға және сортировать еткенге мүмкіндік беруі керек: Белгілі бір жүйе жасап алсаңыз бұл кейіннен әдебиеттерге шолу тарауын жазуда көмектеседі. Сілтемелерді басқаруға көмектесетін онлайн құралдар бар мысалы Delicious and Mendeley (таныстыру) жақсы құралдар болып табылады.

Слайд: Delicious (ашылмады)

Delicious (www.delicious.com) describes itself as:

“a free service designed with care to be the best place to save what you love on the web. We keep your stuff safe so it’s there when you need it – always. Delicious remembers so you don’t have to.

It’s easy to build up a collection of links, essentially creating your own personal search engine. It’s quick to organize your links so that when you’re looking for something, you can find it within seconds.

Our smart search makes that process even faster so you never waste any time trying to hunt down that one article you read that one time . . .”

Delicious URL-дерді – вебсайт адрестерін тегін сақтай алатын тегін ресурс. Мұнда онлайн мақалаларды, журналдарды, кілт сөздерді, онлайндағы ресурстарға сілтемелерді, кейіннен таба алуға болатын кез келген ресурсты сақтай аласыз. Кейбір вебсайттар беттерінің аяғында Delicious белгісін береді; соны басу арқылы сілтемені белгілеңіз немесе сақтаңыз.

Dropbox

Dropbox (www.dropbox.com) is a Cloud-based storage site where, instead of storing your documents on your laptop or PC, you save them to your Dropbox account, which you can organize into folders for different purposes. Dropbox gives you a generous amount of free storage and increases it each time someone you know accepts your invitation to sign up for their own Dropbox account. The two main advantages of Dropbox are: (1) you can access your document from any computer that is connected to the Internet; and (2) you can invite anyone to share your document and, if appropriate, give them editing rights. You could, for example, share the document with your tutor who could download it to their computer, add comments and then save it again to your Dropbox account, enabling you to access it again to make further changes which your tutor could read – and so on.

If you have a Gmail address, Google has a similar service called Google Drive.

EndNote

EndNote (www.endnote.com) is a commercial reference management software package, used to manage bibliographies and references when writing essays and articles. It is not only a powerful research tool, capable of finding pdf documents saved on its site as well as published articles, but enables you to collaborate with other users by sharing and exchanging references. Your library may have access to EndNote or you can purchase it at a student rate with proof of enrolment at your university or college.

Ютуб Видео How to use EndNote in 5 minutes

<https://www.youtube.com/watch?v=S3xo6ZjBV6U>

EndNote: оформление библиографии статьи по формату журнала в один клик

<https://www.youtube.com/watch?v=inAq0zw8AZg> на русском

RefWorks

RefWorks (www.refworks.com) is very similar to EndNote. Both EndNote and RefWorks have a thirty-day trial period so you can try before deciding to buy, if your library doesn't have a subscription. However, as we have seen, university libraries have different ways of organizing their databases and providing access to them so, as always, be guided by the library staff and don't be afraid to ask for help. They won't think you are being foolish for asking and they are the experts; they could save you hours of searching by showing you the best way to find what you are looking for.

Қарау керек: ЕҰУ-да бар ма?.

1. «Қалай іздеу керек?»/‘How to search?’ немесе «Онай іздеу нұсқаулықтары» ‘Easy Searching Guides’ сияқты нұсқаулықтар,
2. Электронды каталогтар