

ТАНЫ СУДАЛГААНЫ АРГА ЗҮЙН МЭДЛЭГТ: СУДАЛГААНЫ ТАЙЛАН БИЧИХЭД АНХААРАХ ЗАРИМ АСУУДАЛ

KNOWLEDGE OF YOUR RESEARCH METHODOLOGY: SOME ISSUES TO CONSIDER WHEN WRITING A RESEARCH REPORT

Д.Батцэцэг

ДХИС-ийн Эрх зүй, нийгмийн ухааны сургуулийн Нийгмийн ухааны тэнхимийн эрхлэгч, цагдаагийн хошууч

Товч агуулга: Ихэнх судалгааны бүтээлд судалгааны тайлан бичихэд тавигдах шаардлагуудын талаар дурдсан байдгаас тайланг бичихэд ямар явц, дарааллаар хэрхэн бичих талаар тэр бүр дурдаагүй байдаг. Гэтэл тайлангийн бичилтийн явц зөв, буруу байсан эсэхээс хамааран судалгааны үр дүн, ач холбогдлын талаарх үнэн зөв, бодит мэдээлэл, хандлага олон нийтийн дунд бий болох нөхцөл бүрддэг. Цаашлаад судалгааны үр дүнг практикт нэвтрүүлэх боломж нь ч тайлан зөв бичигдсэнтэй холбоотой байдаг. Иймээс энэхүү өгүүллээрээ эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийж буй хэн бүхэнд судалгааны тайланг хэрхэн зөв бичих талаарх мэдлэг, мэдээллийг дамжуулахыг зорилоо.

Abstract: Although the requirements for writing a research report are mentioned in most research papers, the process and sequence of writing a report are not always clearly stated. Depending on whether the report is written correctly or incorrectly, the truth, factual information, and attitudes about the survey results and the significance of the research can be rightly or wrongly understood by the public. Furthermore, the possibility of applying research results in practice is directly related to the correct writing of the report. Therefore, with this article, we have aimed to provide knowledge and information on how to correctly write a research report to everyone doing academic and research work.

Түлхүүр үгс: Судалгаа, тайлан, тайлан бичих үйл явц

Keywords: Research, report, writing process for report

Судалгааны ажлыг хэрхэн зохион байгуулсан талаараа дэлгэрэнгүй тайлбарлах, үр дүнг мэдээлэх нь судалгааны үйл явцын хамгийн сүүлийн чухал алхам юм. Судалгааны ажлын үр дүнг мэдээлэх үйл явц бичвэр тайлан хэлбэртэй байдаг. Энэ үйл ажиллагааны эргэх холбооны хэм хэмжээ нь судалгааг хэрхэн зохион байгуулсан болон үр дүнг олон нийтэд бүрэн хүргэж мэдээлснээр тодорхойлогддог.

Социологичид, “Судалгааны тайлан гэдэг нь уг судалгаагаар шийдвэрлэх асуудал, зорилт, таамаглал, судалгааны онол, арга зүй, аргачлалын үндэс, судалгаанаас гарсан баримт, түүнд хийсэн дүгнэлт, саналыг эмхлэн нэгтгэж, судалгааны онол практикийн ач холбогдол, үр дүнг иж бүрнээр нь илтгэсэн эрдэм шинжилгээний өвөрмөц бүтээл мөн”¹²⁵ гэж тодорхойлсон байдаг.

Тайлан бичих болсон шалтгаанууд: Судалгааг гүйцэтгэх үе шатыг дуусгасны дараа судалгааны тайлангаар дамжуулан үр дүнг олон нийтэд мэдээлэх үе шат эхэлнэ. Та шинжлэх ухаан, техникийн бичиглэлийн хэлбэрийг судалж суралцах, олон янзын нийтлэлүүдийг унших явцдаа судалгааны тайлан бичих талаар ихийг мэдэж болно.

Судалгааны ажлын тайлан гэдэг нь судалгааны ажлын арга барил, үр дүнг бусдад мэдээлэх бичмэл баримт бичиг (эсвэл бичгийн баримтад үндэслэсэн аман илтгэл) юм. Энэ нь судалгааны ажлын хураангуй биш, харин судалгааны үйл явцын дэлгэрэнгүй тэмдэглэл юм.

¹²⁵ Социологийн судалгааны арга зүй, аргачлал. Монгол улсын Шинжлэх ухааны академи. Философийн хүрээлэн. Социологи, нийгмийн сэтгэл зүйн салбар. УБ., 2021. 372 дахь тал

Та судалгаа хийхдээ тайлангаа урьдчилан бодож, бүртгэлээ сайтар хөтлөх ёстой. Судалгааны үр дүнгээс гадна тайланд судалгааг эхлүүлэх болсон шалтгаан, үйл явцын үе шат, өгөгдлийн танилцуулга, өгөгдөл нь судалгааны асуулт эсвэл сэдэвтэй хэрхэн холбогдож буй талаарх хэлэлцүүлгийг багтаасан байна.

Тайлан нь судлаач та юу хийж, юу олж мэдсэнээ бусдад дамжуулах үйл ажиллагаа буюу олж авсан мэдлэгээ түгээх арга зам юм.

Тайлан бичих бусад шалтгаанууд нь анги, ажлын даалгавраа биелүүлэх, судалгааг захиалсан байгууллагын өмнө хүлээсэн үүргээ биелүүлэх, асуудлын тодорхой хэсгийг шийдвэрлүүлэхэд мэргэжлийн багийг ятгах, олж авсан үр дүнг олон нийтэд мэдээлэх зэрэг болно.

Тайлан бичих үйл явц¹²⁶:

Таны үзэгч - Мэргэжлийн зохиогчид хэнд зориулж бичиж байгаагаа үргэлж мэдэж байх ёстой гэж хэлдэг. Учир нь тайлангийн бичлэг нь тодорхой үзэгчдэд тохирсон байх үед хамгийн үр дүнтэй байдаг. Анхан шатны сонсогч нь багш, оюутнууд, мэргэжлийн нийгэм судлаачид, дадлагажигчид эсвэл олон нийт байгаа эсэхээс хамаарч судалгааны тайлангаа өөр өөрөөр бичих хэрэгтэй. Бичлэг нь ямар тайлбар хийхгүйгээр тодорхой, үнэн зөв, сайн зохион байгуулалттай байх ёстой гэдгийг хэлэх нь зүйтэй.

Зааварлагчид олон шалтгааны улмаас тайланг хэрхэн бичих талаар шаардлага тавьж болно. Ерөнхийдөө зааварлагчид нь ойлгомжтой, логик сэтгэлгээг тусгасан байдал, зохион байгуулалтыг бичвэрээс харахыг хүсдэг. Оюутны илтгэл нь үндсэн болон арга зүйн үзэл баримтлалыг сайтар хангасан байх ёстой. Үүнийг хийх хамгийн сайн арга бол шаардлагатай үед тодорхой нэр томъёог ашиглах явдал юм; тэдгээрийг хэт их эсвэл буруугаар ашиглаж болохгүй.

Оюутнуудад зориулж бичихдээ техникийн нэр томъёог тодорхойлж, тайлангийн хэсэг бүрийг шошголох хэрэгтэй. Хэлэлцүүлгийг тодорхой олон жишээн дээр логик, алхам алхмаар үргэлжлүүлэх ёстой. Судалгааны ажлын тодорхой алхмуудыг хэрхэн, яагаад гүйцэтгэсэн тухайгаа энгийн үгээр тайлбарла. Нэг стратеги нь судалгааны асуултаас эхэлж, дараа нь тайланг хариулт болгон зохион байгуулах явдал юм.

Эрдэмтэд техникийн нэр томъёоны тодорхойлолт эсвэл яагаад стандарт аргачлалыг (жишээ нь, санамсаргүй түүвэрлэлт) ашигласан тухай тайлбарыг оруулах шаардлагагүй гэж үздэг. Судалгаанд онолыг хэрхэн ахиулах талаарх мэдээлэл болон өмнөх олдворууд /хоёрдогч мэдээлэл/ хамгийн чухал байдаг. Тэд таныг хэрхэн өгөгдөл цуглуулж, хувьсагчдыг хэмжиж, өгөгдөлд дүн шинжилгээ хийсэн зэрэгт анхаарлаа хандуулдаг.

Дадлагажигчид танаас судалгааг хэрхэн хийсэн тухай товч хураангуй, үр дүнг хэд хэдэн энгийн графикаар харуулахыг илүүд үздэг. Тэд судалгааны загвар, хэмжилт, мэдээлэл цуглуулалт, хоёрдогч мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийсэн талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллийг төдийлөн сонирхдоггүй.

Олон нийтэд зориулж бичихдээ та энгийн үг хэллэг хэрэглэж, тодорхой жишээнүүдийг гаргаж, өнөөгийн нийгмийн тулгамдсан асуудлын практик үр дагаварт анхаарлаа хандуулах шаардлагатай. Судалгааны загвар, үр дүнгийн дэлгэрэнгүй мэдээллийг бүү оруул, олон нийтэд зориулж бичихдээ гомдол гаргахаас болгоомжил. Олон нийтэд мэдээлэх нь мэргэжлийн бус хүмүүст олон нийтийн асуудлын талаар илүү сайн дүгнэлт хийхэд тусалдаг чухал үйлчилгээ юм.

Загвар ба өнгө аяс - Судалгааны тайланг тодорхой өнгө аястай, нарийн хүрээний хэв маягаар бичдэг. Тайлангийн зорилго нь судалгааны арга, үр дүнг тодорхой, шууд, шударгаар хүргэхэд оршино.

Загвар гэдэг нь бичигчийн сонгосон үгийн төрөл, түүнийг ашигласан өгүүлбэр, догол мөрний урт, хэлбэрийг хэлнэ. Өнгө аяс гэдэг нь бичигчийн тухайн сэдэвт хандах хандлага юм. Жишээлбэл, албан бус, харилцан ярианы хэв маяг (жишээ нь,

¹²⁶ Lawrence W.N. Social research methods: Qualitative and Quantitative approaches. 2014. p. 515

ярианы үг, хэлц үг, улиг үг, бүрэн бус өгүүлбэр), хувийн өнгө аяс (жишээ нь, эдгээр нь миний мэдрэмж) нь дотны найздаа захидал бичихэд тохиромжтой боловч судалгааны тайланд тохирохгүй. Судалгааны тайлангийн хэв маяг нь албан ёсны бөгөөд товч (цөөн үгээр, олон зүйлийг хэлэх) байх ёстой. Өнгө аяс нь тухайн сэдвээс тодорхой зайг илэрхийлдэг; Энэ бол мэргэжлийн бөгөөд чухал зүйл юм. Зөвхөн онцгой тохиолдолд л судлаачид албан бус хэв маяг, хувийн өнгө аястай бичлэгийн хэлбэрийг ашиглаж болно. Ёс суртахуунлаг, уран цэцэн үг хэллэгээс зайлсхийх хэрэгтэй. Учир нь, тайлангийн үндсэн зорилго нь мэдээлэл өгөх болохоос ямар нэг албан тушаал, ёс суртахуун, чөлөөт цагийг сурталчлах биш юм.

Судалгааны тайлан нь бодитой, үнэн зөв, ойлгомжтой байх ёстой. Дэлгэрэнгүй мэдээллийг (жишээ нь, ишлэл дэх хуудасны лавлагаа) шалгаж, дахин шалгаж, судалгааг хэрхэн явуулсан талаар бүрэн тодруулна уу. Тайланг уншигчид бичилтийн явцад гарсан хайхрамжгүй байдлыг олж мэдвэл судалгаанд эргэлзээж магадгүй юм.

Тодорхой бичих хамгийн зөв арга зам бол судалгааны асуудал, дизайныг сайтар бодож үзэх, нэр томъёог зөв тодорхойлох, товч өгүүлбэрээр бичих, дүгнэлтийг нотлох баримтаар нотлох, хязгаарлах явдал юм.

Санаа бодлыг удирдах - Бичлэг нь ид шидээр бүтдэггүй, эсвэл үзэг цаас (эсвэл хуруугаараа компьютерийн товчлуурт хүрэхэд) нийлүүлэхэд хүнээс зүгээр л урсдаг зүйл биш. Харин хичээл зүтгэл шаарддаг шаргуу ажил бөгөөд дараалсан алхмуудыг дагаж эцсийн үр дүнд хүргэдэг. Судалгааны тайлан бичих нь бусад төрлийн бичлэгээс эрс ялгаатай биш юм. Хэдийгээр зарим үе шатууд нь ялгаатай, зарим нэг нарийн төвөгтэй байдлын түвшин нэмэгдэж болох ч сайн зохиогчийн урт бөгөөд төвөгтэй захидал, шүлэг, зааварчилгаа, богино өгүүллэг бичихдээ хийдэг ихэнх зүйл нь судалгааны тайлан бичихэд ч мөн адил хамаатай.

Юуны өмнө зохиогчид юу бичих вэ гэдэгт нь "ямар нэг зүйл" хэрэгтэй болно. Судалгааны тайлангийн "ямар нэгэн зүйл" нь судалгааны сэдэв, судалгааны асуулт, загвар, хэмжилт, мэдээлэл цуглуулах арга техник, үр дүн, үр дагавар зэргийг багтаасан зүйл юм. Маш олон зүйлийн талаар бичих учраас сайн зохион байгуулалт чухал. Бичлэгийг зохион байгуулах гол хэрэгсэл бол товч агуулга юм. Товч агуулга нь зохиогчид бүх санааг багтаасан, тэдгээрийн хоорондын хамаарлыг тодорхой болгоход тусалдаг. Товч агуулга нь сэдэв (үг, хэллэг) эсвэл өгүүлбэрээс бүрдэнэ. Бидний ихэнх нь товч агуулга хийх үндсэн хэлбэрийг мэддэг (Загвар 1-ийг үз).

Загвар 1. Товч агуулга хийх хэлбэр

I. Эхний ерөнхий сэдэв	Хамгийн чухал хэсгийн эхнийх нь
A. I дэх ерөнхий сэдвийн дэд сэдэв	2 дахь чухал хэсэг
1. A сэдвийн дэд сэдэв	3 дахь чухал хэсэг
а. 1 дугаарын сэдвийн дэд сэдэв	4 дахь чухал хэсэг
б. 1 дугаарын сэдвийн дэд сэдэв	-
(1) b дугаарын сэдвийн дэд сэдэв	5 дахь чухал хэсэг
(2) b дугаарын сэдвийн дэд сэдэв	-
(a) (2) дугаарын сэдвийн дэд сэдэв	6 дахь чухал хэсэг
(b) (2) дугаарын сэдвийн дэд сэдэв	-
i. (b) дугаарын сэдвийн дэд сэдэв	7 дахь чухал хэсэг
ii. (b) дугаарын сэдвийн дэд сэдэв	-
2. A сэдвийн дэд сэдэв	3 дахь чухал хэсэг
B. I дэх ерөнхий сэдвийн дэд сэдэв	2 дахь чухал хэсэг
II. Хоёр дахь ерөнхий сэдэв	Хамгийн чухал хэсгийн хоёр дахь нь

Товч агуулга бол зүгээр л санаануудыг цэгцлэхэд туслах хэрэгсэл юм. Энэ нь 1. санаануудыг дэс дараалалд оруулах (жишээ нь, нэгдүгээрт, хоёрдугаарт, гуравдугаарт юу хэлэх вэ), 2. холбоотой санаануудыг бүлэглэхэд (жишээлбэл, эдгээр нь хоорондоо төстэй боловч тэдгээрээс ялгаатай) тусалдаг, 3. илүү ерөнхий буюу дээд түвшний санааг илүү тодорхой санаанаас, тусгай санааг маш тодорхой нарийн ширийн зүйлээс салгахад тус тус тусална.

Зарим оюутнууд бичилт хийхээсээ өмнө бүрэн товч агуулга гаргах хэрэгтэй бөгөөд товч агуулгыг бэлтгэсний дараа түүнээс хазайх боломжгүй гэж үздэг. Цөөхөн сайн зохиогчид бүрэн, нарийвчилсан товч агуулгаар эхэлдэг. Анхны товч агуулга нь ихэвчлэн ерөнхий байдаг, учир нь бүгдийг бичих хүртэлх бүх санааг дарааллаар нь оруулах, нэгтгэх, ерөнхий зүйлийг тодорхой зүйлээс салгах боломжгүй юм. Ихэнх зохиогчдын хувьд бичих явцад шинэ санаа гарч ирдэг эсвэл илүү тодорхой болдог.

Эхлэлийн товч агуулга нь эцсийн товч агуулгаас бүрэн байдлын зэргээрээ ялгаатай байж болно. Зохиол бичих үйл явц нь зохиогчийн санааг илэрхийлж, тодруулаад зогсохгүй шинэ санаа, санаа хоорондын шинэ холболт, өөр дэс дараалал, ерөнхий ба тусгай хоёрын шинэ харилцааг өдөөж болно. Нэмж дурдахад, бичих үйл явц нь уран зохиол эсвэл хоёрдогч мэдээллийг дахин шинжлэх эсвэл дахин шалгахад түлхэц болно. Энэ нь бүгдийг шинээр эхлүүлэх шаардлагатай гэсэн үг биш юм. Үүний оронд зохиогч шинэ ойлголтод нээлттэй байж, судалгааны ажлын бүх асуудлуудад бүх талаар шууд хандах хэрэгтэй гэсэн үг юм.

Мэдээллийн сан /номын сан/ руу буцах - Төсөл эхлүүлэхийн өмнө та ном зохиолтой танилцсан байх ёстой, харин мэдээлэл цуглуулж, дүн шинжилгээ хийж дууссаны дараа ашигласан нрм, зохиол руугаа буцах шаардлагатай болдог. Энэ байдал хэд хэдэн шалтгааны улмаас үүсдэг. Нэгдүгээрт, судалгааны ажлын эхлэл, төгсгөлийн хооронд цаг хугацаа өнгөрч, шинэ судалгаа хийгдсэн байж магадгүй. Хоёрдугаарт, судалгааны ажлыг дуусгасны дараа та судалгааны гол асуудлыг илүү сайн мэддэг болох бөгөөд ном зохиолын судалгааг дахин уншихад шинэ асуултууд гарч ирж магадгүй. Эцэст нь тайлан бичихдээ таны тэмдэглэл хангалтгүй эсвэл лавлагааны эх сурвалжийн мэдээлэл дутуу байгаа үед ном зохиолын судалгаа руу буцах шаардлагатай болдог.

Судалгааны тайлан бичихдээ бидний ихэнх нь судалгааны ажлыг дуусгахаас өмнө цуглуулсан зарим тэмдэглэл, эх сурвалжаа хаядаг. Энэ нь номын сангийн анхны ажил, ном зохиолын тойм зэрэг ажилд цаг хугацаа, хүч хөдөлмөрөө дэмий үрсэн гэсэн үг биш юм. Судалгааны ажлыг дуусгахын өмнө бидний авсан зарим тэмдэглэл (жишээ нь, 25 хувь) нь ажлын гүйцэтгэл хангагдах тусам судалгааны ажилд хамааралгүй болж болно.

Лавлагаа, мэдээлэл, ишлэлээ шалгах, өргөжүүлэхийн тулд номын сан руу буцаж очих нь таны санааг улам тодорхой болгож чадна. Энэ нь мөн оюуны бүтээлийн хулгайн гэмт хэргээс зайлсхийхэд тусалдаг. Хууран мэхлэлтийн ноцтой хэлбэр болох хулгайн гэмт хэрэг бол эх сурвалжийг зөв дурдаагүй, өөр хүний хэлсэн үгийг ашиглах явдал юм. Олон улсад олонх их, дээд сургуулиуд энэ төрлийн хууран мэхлэх үйлдэл хийсэн оюутнуудаа сургуулиас хөөдөг журамтай.

Санамсаргүй байдлаар оюуны бүтээлийн хулгай хийхээс зайлсхийхийн тулд анхааралтай тэмдэглэж, хэллэг, санааны эх сурвалжийг тодорхойл. Шууд иш татсан үг болон хувирсан санаануудын эх сурвалжийг иш тат.

Дүгнэлт

Америкийн социологич А.Гидденсийн судалгааны үр дүнгийн тайлангийн талаар хийсэн тайлбараар өгүүллээ дуусгая. “Судалгааны тайлан нь судалгааны мөн чанар, гаргасан дүгнэлтийн үндэслэлийг тайлбарлаж өгдөг. Энэхүү тайлбар нь зөвхөн тухайн судалгааны нэр томъёонуудын хувьд л сүүлчийнх нь байдаг. Олонх тайлан нь хариулаагүй үлдсэн олон асуудлуудыг илрүүлдэг бөгөөд ингэснээр цаашдын судалгааны ажлыг явуулах эхлэл болдог. Бие даасан ямар ч судалгааны

үйл ажилллагаа нь нийгмийн харилцаан доторх судалгааны тасралтгүй үйл явцын нэг хэсэг нь болдог.”¹²⁷

Ашигласан материал

- Социологийн судалгааны арга зүй, аргачлал. Монгол улсын Шинжлэх ухааны академи. Философийн хүрээлэн. Социологи, нийгмийн сэтгэл зүйн салбар. УБ.,2021
- Социологи. Мон судар. УБ.,2015
- А.Гидденс. Социологи. УБ.,2006
- Sociology Writing Group, UCLA. A guide to writing sociology papers. NY 1991
- Donald, Robert B, et al. Writing clear paragraphs. 1983
- Lawrence W.N. Social research methods: Qualitative and Quantitative approaches. 2014

¹²⁷ А.Гидденс. Социологи. УБ.,2006. 552 дахь тал