

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УКРАИНЫ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«ХАРЬКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

М.Ю. Лухина

НАУЧНЫЙ СТИЛЬ РЕЧИ

Учебное пособие
по курсу «РУССКИЙ ЯЗЫК КАК ИНОСТРАННЫЙ»
для магистрантов и аспирантов технических специальностей

Утверждено
редакционно-издательским
советом университета,
протокол № 2 от 24.05. 2018 г.

Харьков
НТУ «ХПИ»
2018

Рецензенты:

И.В. Вальченко, доцент, канд. фил.наук,

О.М. Кривец, доцент, канд. фил. наук,

У навчальному посібнику подано теоретичний, практичний та ілюстративний матеріал, необхідний для системного формування навичок роботи з науковою літературою та створення власних наукових письмових робіт і усних висловлювань з метою мовної підготовки іноземних учнів до захисту диплома магістра, кандидатської дисертації та складання кандидатського іспиту з російської мови.

Посібник призначено для іноземних магістрантів та аспірантів.

Лухина М.Ю.

Л 86 Научный стиль речи для иностранных магистрантов и аспирантов : учеб. пособ. / Лухина М.Ю. – Харьков : НТУ «ХПИ», 2018. – 127 с. – На рус. яз.

ISBN

В учебном пособии подан теоретический, практический и иллюстративный материал, необходимый для системного формирования навыков работы с научной литературой и создания собственных научных письменных работ и устных высказываний с целью языковой подготовки иностранных учащихся к защите диплома магистра, кандидатской диссертации и к сдаче кандидатского экзамена по русскому языку.

Пособие предназначено для иностранных магистрантов и аспирантов.

Библиогр. 34 наим.

УДК 378:811.161.1

ISBN

М.Ю. Лухина, 2018

©

ВВЕДЕНИЕ

Обучение иностранных магистрантов и аспирантов умениям и навыкам работы с научным текстом, обработке научной информации, продуцированию авторского научного текста и его оформлению является составной частью курса «Русский как иностранный».

Предлагаемое учебно-методическое пособие состоит из пяти частей и предназначено для иностранных магистрантов и аспирантов технических специальностей. Первые три части пособия, адресованные будущим магистрам, позволяют углубить и систематизировать знания по словообразованию, терминообразованию, синтаксису научного текста, законам построения научного текста в целом и отдельных его элементов. Представленный в пособии материал направлен на усовершенствование умений и навыков структурно-смыслового анализа научного источника, различных видов компрессии научных текстов. Четвёртая и пятая части, предназначенные для аспирантов, знакомят с правилами написания научных статей, оформления научной документации и подготовки необходимых для успешной научной деятельности устных монологических и диалогических высказываний.

Теоретический материал, расположенный в логической последовательности, сопровождается иллюстративным материалом и заданиями, которые иностранцы могут выполнить, используя не абстрактные тексты, а материал, необходимый для их научной деятельности, что способствует подготовке магистрантов и аспирантов к написанию и защите дипломных или диссертационных работ.

Рассмотренные в пособии темы полностью соответствуют Рабочей программе учебной дисциплины «Русский язык как иностранный» и могут служить справочным материалом как для иностранных магистрантов и

аспирантов, так и для преподавателей русского как иностранного.

Часть 1. ОСОБЕННОСТИ НАУЧНОГО СТИЛЯ.

Тема 1.1. Понятие о научном стиле речи

Задание 1. Прочитайте текст, ознакомьтесь с особенностями научного стиля речи.

Основная функция **научного стиля** речи – передача логической информации и доказательство её истинности (при полном отсутствии выражения эмоций). В зависимости от тематики обычно выделяют научно-техническую, научно-естественную, научно-гуманитарную разновидности научной речи. Кроме того, в зависимости от конкретных задач и сферы использования можно выделить такие подстили, как: собственно научный, научно-информативный, научно-справочный, патентный, учебно-научный, научно-популярный. Эти подстили используются в разных жанрах научной речи:

а) собственно научный – монография (научный труд, углубленно разрабатывающий одну тему, один круг вопросов), статья, доклад и др.;

б) научно-информативный – реферат (краткое изложение содержания научной работы), аннотация (краткая характеристика книги, статьи и т.п.), учебник, учебное пособие и др.;

в) научно-популярный – очерк, книга, лекция и др.

При всём разнообразии разновидностей и жанров научный стиль речи характеризуется единством своей доминанты, то есть наиболее важного, организующего стиль признака. Доминанта научного стиля – понятийная точность, подчёркнутая логичность речи.

Точность научной речи предполагает отбор языковых средств, обладающих качеством однозначности и способностью наилучшим образом выразить сущность понятия, то есть логически оформленной общей мысли о предмете, явлении. Поэтому в научном стиле избегают употреблять (но всё же иногда используют) различные образные средства, например, метафоры. Исключения составляют лишь термины-метафоры.

Ср.: в физике – *ядро атома*; в ботанике – *пестик цветка*; в анатомии – *глазное яблоко, ушная раковина*.

Обобщённость и отвлечённость языка науки диктуется спецификой научного познания. Наука выражает абстрактную мысль, поэтому язык её лишён конкретности. Слово в научной речи называет обычно не конкретный, индивидуально неповторимый предмет, а целый класс однородных предметов, явлений, то есть выражает не частное, не индивидуальное, а общее научное понятие. Поэтому в первую очередь отбираются слова с обобщённым и отвлечённым значением.

Например, в определении: *«Согласование – способ связи, при котором зависимое слово ставится в тех же формах, что и главное»*, – почти каждое слово обозначает общее понятие (слово вообще, способ вообще, связь вообще и т.д.).

Интеллектуальный характер научного познания обуславливает логичность языка науки, выражающуюся в предварительном продумывании сообщения и в строгой последовательности изложения. Цель любого научного сообщения – изложение определённых научных сведений и их доказательство. Роль авторского «я», говорящего, в научной речи весьма незначительна. Главное – само сообщение, его предмет, результаты исследования, изложенные чётко, ясно, объективно, независимо от тех чувств, которые испытывает автор по этому поводу. Чувства и переживания автора выносятся за скобки, не участвуют в

речи. Вряд ли возможны в современной научной статье фразы типа:

Я бился над решением этой проблемы пять лет; **Я горд**, что первым сумел решить эту сложную научную проблему.

Личные эмоции здесь недопустимы. Именно поэтому в научной речи используются только нейтральные средства и недопустимы экспрессивные. А это, в свою очередь, определяет другие речевые особенности научного стиля.

Языковые средства, характерные для научного стиля.

На уровне лексики:

- 1) Термины – точное название какого-либо понятия из области науки, техники, искусства, общественной жизни и т.д. (однословные и словосочетания).
- 2) Общенаучная лексика, а также книжная (но не высокая) лексика абстрактного значения: *число, система, функция, процесс, элемент, представлять, рассматривать, являться, заключаться.*

На уровне морфологии:

- 1) Преобладание имени существительного над другими частями речи.
- 2) Частотность существительных в именительном и родительном падежах.
- 3) Широкое использование абстрактных существительных среднего рода. *Движение, количество, явление, отношение, образование, изменение.*
- 4) Преобладание глаголов несовершенного вида настоящего времени.
- 5) Отсутствие форм глагола 2-го л. ед. и мн. ч.; использование формы 1-го л. мн. ч. при указании на автора. Соответственно использование местоимения *мы* вместо местоимения *я*. *Мы*

получаем эту формулу с помощью теоремы о разложении определителя по элементам какого-нибудь столбца.

- 6) Употребление указательных местоимений. *В данном случае, этот процесс.*
- 7) Употребление причастий и деепричастий. Варианты – разновидности одной и той же языковой единицы, *обладающие* одинаковым значением, *но различающиеся* по форме. *Сгруппировав* слова со сходными значениями, мы полнее почувствуем своеобразие стилистических категорий.

На уровне синтаксиса:

- 1) Грамматически полные предложения, повествовательные невосклицательные предложения с прямым порядком слов.
- 2) Пассивные конструкции (с возвратными глаголами и краткими страдательными причастиями) и безличные предложения.
- 3) Предложения, осложнённые однородными, обособленными членами, вводными словами и конструкциями; сложные предложения.

Задание 2. Найдите и подчеркните в статье по вашей специальности языковые средства, характерные для научного стиля речи.

Тема 1.2. Основы терминообразования.

Наиболее употребимые словообразовательные модели существительных в научной речи.

Задание 1. Прочитайте текст, ознакомьтесь с основами терминообразования в русском языке.

Термины в большинстве своем, как и обычные слова, образуются на базе существующих слов и корней общелитературной и специальной лексики. Среди терминов встречаются все структурные типы слов, которые характерны для данного национального языка (простые слова, производные, сложные слова). Однако, взяв за основу существующие в русском языке способы и модели словопроизводства, язык науки, подчиняет ее основным требованиям и функциям терминологической лексики, в том числе международной, что способствует широкому использованию заимствованных терминов и терминологических элементов из таких языков как английский, французский, греческий и латинский.

Термины создаются как наименования понятий, связанные с узкой, профессиональной областью и предназначены служить средством общения определенной группы профессионально связанных между собою людей в производственных условиях. Терминологическое словообразование-всегда процесс сознательный (не стихийный).

В терминообразовании можно выделить: 1) базовые термины, которые были заимствованы из других терминосистем и сохранили свое первоначальное значение; 2) производные и сложные термины (словосочетания); 3) термины, заимствованные из других терминосистем, но частично изменившие свою семантику.

Способы создания терминов:

1. Синтаксический способ. Построение терминологических словосочетаний, сложных и производных терминов.

- *существительное + существительное Р.п.;*

- *существительное + существительное Р.п. + существительное Р.п.;*

- *существительное +прилагательное + существительное Р.п.;*

- *прилагательное + существительное;*

-- существительное + существительное Р.п. + прилагательное.

2. Аббревиация. (АТС, ЭВМ, нацбанк, техинформ, УВЧ-терапия, МГД-генератор), знако-моделями (S-подобные устройства, W-образный двигатель, V-клапан) и символами (витамин А, СО-лазер).

3. Семантический способ. Образование терминов путём метафоризации. (Части тела – технические термины: ухо – ушко иглы, рука – ручка устройства; плечо – плечо в механизме, нос – нос корабля).

4. Морфологический способ.

Наиболее употребимые **словообразовательные модели существительных в научной речи:**

От существительных при помощи суффиксов:

- *анец*, - *янец*, - *анин*, - *чанин*, - *ец*, - *анк(а)*, - *янк(а)*, - *чанк(а)*, - *к(а)*, - *иц(а)*,
- *ниц(а)*, - *атор*, - *тор*, - *ци(я)*, - *аци(я)*, - *яци(я)*, - *изаци(я)*, - *б(а)*, - *ович*, - *евич*,
- *ич*, - *овн(а)*, - *евн(а)*, - *ани(е)*, - *ени(е)*, - *ти(е)*, - *ер*, - *ор*, - *ёр*, - *онер*, - *и(я)*, - *изм*, - *изн(а)*, - *ик*, - *ник*, - *чик*, - *щик*, - *ист*, - *ик(а)*, - *тик(а)*, - *ин(а)*, - *ость*, - *есть*, - *от(а)*, - *ств(о)*, - *тель*, - *ур(а)*

От прилагательных при помощи суффиксов:

- **от** – *кислота*, *теплота*
- **ость**- *растворимость*, *плотность*;

От глаголов при помощи суффиксов: **-ание**, **-ение** – *превращение*, *функционирование*, *соединение*, *перераспределение*; - **тель**- *растворитель*, *ускоритель*

Образование сложных существительных:
Приборостроение, *газопровод*, *взаимодействие*,
микروпроцессор, *теплопроводность*, *термодинамика*.

Аббревиация: *НТУ* – *Национальный технический университет*, *вуз*

Задание 2. Найдите в статье по специальности термины существительные, образованные различными способами, определите их структуру, объясните значение.

Задание 3. А) С помощью суффиксов **ТЕЛЬ, ИТЕЛЬ, НИК, ЕЦ, АТОР, ЧИК, ЛЬНИК, АНИЕ, ЕНИЕ, ЕМОСТЬ, ИМОСТЬ** образуйте существительные от данных глаголов.

Определять - _____, значить - _____,
сопротивляться - _____,
вычислять - _____, растворять - _____,
_____ , строить - _____, учить - _____,
_____ , вычислять - _____, двигать - _____,
_____ , холодить - _____, гореть - _____,
_____ , плавать - _____, преподавать - _____,
_____ , работать - _____, водить - _____,
_____ , любить - _____, играть - _____,
_____ , летать - _____.

Тема 1.3. Основы терминообразования.

Словообразовательные модели прилагательных и глаголов в научной речи.

Задание 1. Ознакомьтесь с наиболее употребимыми моделями словообразования прилагательных и глаголов в научной речи и интернациональными терминоэлементами.

Словообразование прилагательных.

Образование сложных прилагательных:

Газообразный, молекулярно-генетический, высокопродуктивный, квазистатический, физико-квантовый, сверхбыстрый, теплопроводный.

Образование прилагательных при помощи суффиксов

- альн(ый) - ивн(ый) - н(ый/ой) - анск(ий) - янск(ий) - ён(ый), - онн(ый) - енн(ый) - ённ(ый) - ск(ий) - еск(ий) - ическ(ий), - к(ий) *сладкий, низкий*
- н(ий), - ин(ий) - ов(ый/ой), - ан(ый/ой), - ан(ый/ой), - оват(ый), - еват(ый)
- ок(ий), - ёк(ий) - ее / - ей, - айш(ий), - ейш(ий).

Образование прилагательных при помощи префиксов
без - / бес до, - за на -, над -, не -, под -, пре -, пред –

Словообразование глаголов.

При помощи суффиксов

- а / - я(ть), - и(ть), - е(ть), - ва(ть), - ива(ть), - ыва(ть), - изиров - а(ть),
- изов - а(ть), - иров - а(ть) - л, - ну(ть), - ов – а(ть), - ев – а(ть), - ся (- сь), - ть, - ти, - чь

При помощи префиксов

в - / во -, вы -, до, за -, из - / изо -, ис -, на -, недо -, о -, об -, обо, от -, ото - пере -, по - под -, подо -, при -, про -, раз -, разо -, рас -, с -, со -, у –

Словообразование с интернациональными терминологическими элементами:

- | | |
|--------------------|----------------------|
| • авиа - | авиапочта |
| • аэро - | аэрофлот |
| • авто - | авторучка, автозавод |
| • анти - | антивоенный, |
| антифашист | |
| • био - | биохимия |
| • гео - | геофизика |
| • гидро - | гидронасос |
| • - граф(ия) | география |
| • контр - | контрреволюция, |
| контрреволюционный | |
| • - (о)лог(ия) | терминология |
| • - метр(ия) | амперметр, |
| геометрия | |

- *поли -* *политехнический,*
поликлиника
- *радио -* *радиопередача,*
радиометрический
- *- (о)тека* *картотека*
- *теле -* *телеэкран*
- *термо -* *термоизоляция,*
термоядерный
- *фоно -* *фонотека*
- *- (о)фон* *телефон*
- *фото -* *фотоаппарат*
- *электро -* *электроэнергия*

Задание 2. Найдите в тексте по специальности прилагательные и глаголы, образованные различными способами, определите их структуру, объясните значение.

Задание 3. Найдите в тексте термины, образованные с помощью интернациональных терминологических элементов, сравните их с терминами, используемыми в других интернациональных языках.

Задание 4. с помощью суффиксов Н, ЛЬН, ТЕЛЬН, ТЕЛЬСК, К, ОМ, ИМ, ЕН, Л, ЧИВ образуйте прилагательные от данных глаголов.

Внимание! Не путать с причастиями!

*Жить - _____, веселиться - _____,
выполнять - _____, применять - _____,
проводить - _____, любить - _____, желать - _____,
_____ , отапливать - _____, нагревать - _____,
_____ , разрушать - _____, читать - _____,
_____ , болеть - _____, проезжать - _____,
_____ , решить - _____, запрещать - _____,
_____ , гореть - _____, улыбаться - _____,
_____ , измерить - _____.*

Тема 1.4. Лексико-грамматические модели, характерные для научного стиля речи.

Задание 1. Прочитайте текст, ознакомьтесь с лексико-грамматическими моделями, характерными для научного текста.

Грамматические и синтаксические нормы научного стиля предполагают знание грамматической сочетаемости и четкость синтаксической организации текста, поэтому необходимо обратить внимание на лексико-грамматические модели и клише, характерные для научного текста и способы сочетания слов внутри предложения.

1. Квалификация предмета (явления):

Что – (это) что, чем называется что; что представляет собой что; что называется как; что является чем (каким); чем является что; что называется чем.

2. Классификация и принадлежность к классу:

Что делится на что; что подразделяется на что; что относится (принадлежит) к чему; в зависимости от чего, что делят на что (к чему относят что).

3. Состав и строение:

Что состоит из чего, в состав чего входит что, что имеет (содержит) в своём составе что; что является составной частью чего.

4. Характеристика предмета (явления):

Что каково;, что обладает чем; что характеризуется (отличается) чем; чему присуще (свойственно) что; для чего характерно что; что достигает чего.

5. Изменения качеств и свойств (превращения):

Увеличиваться- уменьшаться; нагреваться –охлаждаться; ускоряться – замедляться; понижаться – повышаться; что

превращается во что; что переходит во что; что становится каким; что приобретает что.

6. Сравнение предметов (явлений, процессов):

Что имеет (большее, меньшее) что, чем что; что(легче), чем что; что движется быстрее чего; что совпадает с чем.

7. Применение и использование:

Что применяется (используется) где (для чего, в чём, как что, в качестве чего); что основано на том, что, что предназначается (служит) для чего.

8. Описание процесса:

Что идёт (происходит, протекает) где (при каких условиях); что происходит (осуществляют) где (когда); что идёт (происходит, протекает) как; что сопровождается чем.

9. Процесс появления или получения:

Что возникает где, при каком условии; что появляется когда, где, в чём; что соединяется (взаимодействует) с чем; что получают из чего (как).

10. Связь и взаимосвязь свойств, явлений, процессов:

Что связано с чем, что определяется чем, что зависит от чего, что способствует чему; что происходит под влиянием (действием) чего.

11. Причинно-следственные отношения процессов и явлений; цели действий:

Что происходит в связи с чем, ввиду чего происходит что; из чего следует что; что происходит в результате чего; поэтому, следовательно, в следствие того, что, так как. Служит для чего (для того), чтобы; для того, чтобы; чтобы + инфинитив; чтобы + прошедшее время глагола.

12. Временные и условные отношения явлений, процессов, действий:

Сколько времени, как долго; прежде, чем делать что – делают что; через некоторое время после того, как...; до тех пор пока не...; что происходит при каких условиях; по

мере чего происходит что; чем ...тем; когда..., то; если..., то.

13. Получение информации и отношение к ней:

Кто получил (изобрёл, открыл) что; Когда (кем) было открыто (изобретено, создано) что; кто пришёл к выводу о чём, что (кто) показал (доказал) что

Задание 2. Найдите и подчеркните в статье по вашей специальности характерные для неё лексико-грамматические модели.

Тема 2.1. Понятие лексикография. Виды словарей.

Задание 1. Прочитайте текст, ознакомьтесь с видами словарей и примерами словарных статей.

Лексикография – раздел языкознания, посвященный теории и практике составления словарей, одна из сфер прикладной лексикологии. Выделяют два основных типа словарей по их содержанию: *энциклопедические* и *лингвистические*. Объект описания в энциклопедическом словаре и энциклопедии – различные предметы, явления и понятия.

К **энциклопедическим** словарям относятся: «Большая Советская энциклопедия»; «Медицинская энциклопедия»; «Краткая литературная энциклопедия» и т.д.

Разнообразны и многочисленны **типы лингвистических словарей**. Объект описания в лингвистическом словаре – единица языка, чаще всего слово. Цель описания в лингвистическом словаре – предоставить сведения не о самом обозначаемом предмете, а о лингвистической единице (о ее значении, сочетаемости и т.д.), характер же предоставляемой словарем информации различается в зависимости от вида лингвистического словаря.

Виды лингвистических словарей:

- толковые словари;
- словари синонимов;
- словари иностранных слов;
- словари правильности речи;
- фразеологические словари;
- орфоэпические словари;
- орфографические словари;
- диалектные словари;
- этимологические словари;

- словообразовательные словари и т.д.
- терминологические;
- словари синонимов и антонимов;
- словари паронимов и омонимов;
- компьютерные;
- частотные словари;
- словари иностранных слов.

Основным видом лингвистического словаря является **толковый словарь**. Толковый словарь служит для толкования значения слов, их роль для изучения лексической системы языка огромна. В толковом словаре можно получить информацию о лексическом значении слова, узнать, многозначно оно или нет, узнать, есть ли у него омонимы. В таком словаре также даются сведения об основных орфоэпических, морфологических, синтаксических, стилистических характеристиках слова, приводятся примеры словоупотребления.

Словарь состоит из словарных статей. В начале словарной статьи стоит заглавное слово (совокупность всех заглавных, т.е. толкуемых, слов словаря называется словником). Толкование значений в словаре может быть представлено разными способами: *описательным* (дается описание существенных признаков предмета, явления), *синонимическим* (значение слова объясняется с помощью подбора синонимов), *отсылочным* (производные слова описываются путем отсылки к производящему с учетом значения словообразовательного средства). В одном толковании могут сочетаться разные способы. Разные значения одного слова могут толковаться разными способами.

Особое место среди толковых словарей занимает словарь Даля, вышедший в 1863 году и включающий 200 тысяч слов. В 1935 году выходит «Толковый словарь русского языка» Д.Н.Ушакова в 4 томах. Это нормативный словарь с

тщательно разработанной системой помет. В 1949 году вышел «Словарь русского языка» С.И.Ожегова.

Словарная статья из толкового словаря Ожегова:

Механика -и, ж. 1. Наука о движении в пространстве и о силах, вызывающих это движение. Теоретическая м. 2. Отрасль техники, занимающаяся вопросами применения учения о движении и силах к решению практических задач. Строительная м. Прикладная м. 3. перен. Сложное устройство, подоплёка чего-н. (разг.). Хитрая м. * Небесная механика — раздел астрономии, изучающий движение тел Солнечной системы. II прил. механический, -ая, -ое (к I знач.).

В первом издании в него было включено около 50 тысяч слов. В 1960-х годах выходит 17-томный «Словарь современного русского литературного языка» (БАС) – наиболее полный из нормативных толковых словарей. Толковые словари различаются объемом словника, принципами расположения слов, техническими средствами подачи материала.

Кроме толковых существуют и другие виды лингвистических словарей, различающиеся тем, какой аспект языковых единиц является в них основным. Есть словари переводные, справочные (орфоэпический, орфографический), отражающие системные отношения в лексике (словари синонимов, антонимов и т.д.).

Лингвистические словари различаются по способу организации материала. Самым распространенным является **алфавитный** способ расположения слов. Словарь может быть организован по **гнездовому** принципу, когда в одной словарной статье толкуется не слово, а все словообразовательное гнездо.

Словарная статья из орфографического словаря:

МехАника, -и

Словарная статья из словаря иностранных слов:

Механика (от лат. *mēchanicus*, гр. [mechanike] - 1) наука, изучающая явления движения и равновесия материальных тел под действием физич. сил (теоретическая м.); разделяется на кинематику, статику и динамику;

прикладная м. - отрасль м-ки, занимающаяся применением ее законов к решению практических задач - постройке машин, механизмов и др. сооружений; строительная м. - совокупность прикладных дисциплин, излагающих способы расчета сооружений и их частей, теория сооружений; 2) * сложное, затейливое приспособление, хитрая штука.

Словари могут различаться по отбору лексики (по составу и количеству включаемых слов). Так, словарь может охватывать всю лексику языка или какие-либо отдельные ее пласты (словари терминов, иностранных слов, жаргонной лексики). Словари, включающие лексику национального (общенародного) языка (например, «Толковый словарь живого великорусского языка» В.В.Даля) или отдельные пласты национального языка, не входящие в литературный язык («Словарь русских народных говоров», «Архангельский областной словарь») являются **ненормативными** – они не кодифицируют литературный язык, не устанавливают его границы. Если словарь является **нормативным** (таковы все толковы словари, выходявшие в советское время), в него включается лексика литературного языка.

Словари могут быть **одноязычными** и **многоязычными** (чаще всего это двуязычные словари): одноязычные помогают в освоении родного языка, многоязычными мы пользуемся для понимания инстранных языков.

Задание 2. Найдите в толковом словаре малознакомые слова из научно-популярного текста, связанного с вашей специальностью. Запишите 3 словарные статьи, расскажите, какую информацию вы из них получили.

Тема 2.2. Терминография. Виды терминологических словарей. Подача материала и структура словарной статьи в технических словарях.

Задание 1. Прочитайте текст, познакомьтесь с понятием терминография, видами терминологических словарей и примерами словарных статей.

Терминография (научно-техническая лексикография) – это раздел лексикографии. Предметом терминографии является разработка методологии и конкретных приемов составления специальных словарей. В задачи терминографии входят разработка принципов классификации и типологии терминологических словарей, а также установление единых принципов организации и подачи терминов, номенов и другой специальной лексики в спец в специальных словарях.

Терминологические словари - словари, содержащие терминологию (см.) одной или нескольких специальных областей знаний или деятельности. Они отражают достижения терминологической лексикографии (терминографии). В терминологических словарях к каждому заголовочному слову (термину) обычно даются формальные (напр., грамматические, фонетические) и статистические сведения, определение значения термина (т. н. семантизация термина), другая содержательная информация о термине, напр. эквивалент на другом языке, указание на взаимосвязанные термины (синонимы, антонимы, родовые термины, показатели допустимости/недопустимости или рекомендуемоеTM/нерекомендуемоеTM термина с помощью помет типа ндп. (недопустимо), нрк. (не рекомендуется), языковые и графические иллюстрации, иногда стилевые пометы типа спец., проф.

Словарная статья из Большого политехнического энциклопедического словаря.

Механика -[от греч. *mechanike* (*techne*) - искусство построения машин] - наука о перемещениях тел в пространстве и происходящих при этом взаимодействиях между ними. Под М. обычно понимают т. н. классич. механику Ньютона, в основе к-рой лежат *Ньютона законы механики* и к-рая исследует движения макроскопич. тел со скоростями, малыми по сравнению со *скоростью* света в вакууме (*c*). Движение частиц с большими скоростями (порядка *c*) рассматривается в *относительности теории*, а движение микрочастиц изучается в *квантовой механике*. М. имеет разделы: *кинематика*, *динамика* и *стати́ка*. В зависимости от характера системы различают: М. материальной точки, М. системы точек (важный частный раздел - *механика тел переменной массы*), М. абсолютно твёрдого тела (напр., *гироскопа*), М. сплошных сред (включает *гидромеханику*, *упругости теорию*, *пластичности теорию*, *реологию*). Выводы М. используются в прикладных науках: *машин и механизмов теории*, *строительной механике*, *гидравлике*, *сопротивлении материалов* и др.

На основе наиболее существенных параметров построен ряд классификаций терминологических словарей. Самые распространённые терминологические словари:

- по тематическому охвату терминов — многоотраслевые (напр., «Политехнический словарь», 3 изд., 1989), отраслевые (напр., «Химический энциклопедический словарь», 1983)
- узкоотраслевые (напр., «Англо-русский словарь по химии и технологии силикатов», 1986);
- по типу заголовочного слова, т.е. левой части словарной статьи, - словари терминов (напр., «Словарь лингвистических терминов» О. С. Ахмановой, 1966), терминоэлементов (напр., «Элементы международной терминологии. Словарь-справочник» Н. В. Юшманова, 1968) и сокращений (напр., «Английские сокращения по космической технике», 1990);
- по типу информации, содержащейся в правой части словарной статьи после заголовочного слова –

- а) переводные (напр., «Вычислительная техника и новые информационные технологии. Русско-английский терминологический словарь», 1992),
- б) толковые (напр., «Толковый металлургический словарь. Основные термины», 1989),
- в) словари-справочники (напр., «Маркетинг. Толковый терминологический словарь-справочник», 1991),
- г) перечни терминов (глоссарии) и дескрипторные словари (напр., «Дескрипторный словарь по информатике» Э. Г. Азгальдова, О. А. Высочанской, М. И. Хаскиной, 1991);
- по способу упорядочения словника
 - алфавитные (напр., «Информатика. Русско-английский терминологический словарь», 1992),
 - тематические, в т.ч. гнездовые (напр., «Русско-немецкий словарь, тематический по книговедению» Ю. К. Якимович, 1983)
 - алфавитно-гнездовые (напр., «Библиотечное дело. Терминологический словарь», 2 изд., 1986),
 - статистические (напр., «Частотный словарь общенаучной лексики», 1970);
 - по цели (функции) и читательскому назначению словаря
 - регистрирующие (инвентаризирующие) (напр., «Немецко-русский политехнический словарь», 1984),
 - регламентирующие, в т. ч. ненормативные и нормативные, которые включают стандарты на термины (напр., ГОСТ 16487-83 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»; Международный стандарт. Рег. № ИСО 704-87 «Принципы и методы терминологии»),
 - словари стандартизованных терминов (напр., «Словарь стандартизованных терминов по охране окружающей среды», 1989) и сборники

рекомендуемых терминов (напр., «Физика атомного ядра и элементарных частиц. Терминология», 1989),

- научно-популярные (напр., «Популярный экономико-математический словарь» Л. И. Лопатникова, 2 изд., 1979);

Многие терминологические словари являются комплексными, совмещая признаки словарей разных видов:

- толково-переводные (напр., «Радиоэлектроника: русско-английский терминологический словарь», 1992),

- толково-нормативные (все стандарты на термины и определения),

- многоязычные тезаурусы, включающие одновременно толкования терминов на нескольких языках (напр., «Терминологическое пособие по теории и методике применения УДК. Словарь терминов с определениями», 1986),

- частотные словари, выполняющие учебную функцию и содержащие эквиваленты терминов на двух языках (напр., «Частотный англо-русский словарь-минимум по квантовым генераторам» П. С. Манасян, 1983).

Создаются, кроме того, терминологические словари, помогающие решать различные научные и прикладные задачи.

Широкое распространение получили различные способы механизации и автоматизации разработки и использования терминологических словарей.

Создаются электронные словари и автоматизированные терминологические банки данных, позволяющие получать необходимые сведения о терминах и обозначаемых ими понятиях с помощью компьютеров, без применения словарей книжного типа. Терминологические словари, отображая в систематизированном виде определённые специальные области знаний или деятельности, выполняют не только информационную, но и познавательную, классификационную и другие функции.

Задание 2. *Пересмотрите текст, найдите в нём терминологические словари, необходимые вам во время работы над диссертацией.*

Задание 3. *Выпишите из терминологических словарей разных типов словарные статьи 10 наиболее важных для вашей работы терминов.*

Тема 2.3. Виды электронных словарей

Задание 1. *Прочитайте текст. Познакомьтесь с видами электронных словарей.*

Электронный словарь - словарь в компьютере или другом электронном устройстве. Позволяет быстро найти нужное слово, часто с учетом морфологии и возможностью поиска словосочетаний (примеров употребления), а также с возможностью изменения направления перевода (например, англо-русский или русско-английский).

Внутренне устроен как база данных со словарными статьями.

По сравнению с печатными аналогами компьютерные словари предоставляют пользователю множество дополнительных возможностей:

- многократное увеличение скорости поиска;
- множество входов в словарь: словник, алфавитный индекс, ввод слова и словосочетания с клавиатуры, из текстового редактора;
- поиск слов с недостаточно точным правописанием;
- полнотекстовый поиск (не только в словнике, но и в текстах всех словарных статей);
- применение средств мультимедиа для семантизации лексики;
- наличие системы гиперссылок;
- наличие перекрестных ссылок ко всем словам, имеющимся в словаре;

- возможность хранения большого объема информации;
- в двуязычных словарях - возможность прямого и обратного перевода;
- включение в структуру компьютерного словаря нескольких словарей разных типов и жанров;
- одновременный поиск сразу в нескольких словарях;
- ограничение области поиска ключевыми словами, тематическими группами, частями речи и т.п.;
- пополнение словаря пользователем, или создание пользовательского словаря;
- сохранение последовательности поиска в течение сеанса работы (так называемая хронология / история поиска);
- сохранение «закладок» в словаре;
- совместимость с текстовыми редакторами, возможность копирования словарных статей и обращения к словарю из редактора;
- совместимость с программами машинного перевода;
- совместимость с веб-браузерами и другими типами программ (прикладными, обучающими, игровыми);
- предоставление дополнительной справочной информации по фонетике, грамматике, стилю и другим аспектам языка;
- возможность использования словарей в локальной и глобальной сетях и др.

Примеры электронных словарей

Многоязычные словари:

- Портал [ABBYY LINGVO](#)
- Онлайн-словарь [Multitran](#)
- Словарь [Полигглоссум](#)
- Электронные словари [КОНТЕКСТ](#)
- Контекстный англо-русский, русско-английский, немецко-русский и испано-русский словарь [TranslateIt](#)
- [PONS](#): бесплатный онлайн-словарь
- [Langenscheidt](#): Online-Wörterbuch

- Портал переводчиков и лингвистов Transer: поиск, новости перевода, онлайн переводчики и словари, энциклопедии и разговорники, полезные программы и формы перевода, учебные пособия и обучающие статьи и советы, интерактивные курсы иностранного языка, лингафонные курсы, аудиоуроки и видеословари, курсы и уроки иностранного языка, форум переводчиков и доска объявлений переводчиков... - всё для переводчиков на расстоянии одного клика!
 - Онлайн-переводчик

Одноязычные словари (английский язык):

- Cambridge Dictionaries Online
- Collins Dictionaries Online
- Oxford Dictionaries Online
- Merriam-Webster: Dictionary and Thesaurus
- Macmillan Dictionary: free online thesaurus
- YourDictionary.com -
- slovar-vocab.com: переводные англо-русские, русско-английские, а также одноязычные русские, английские и староанглийские словари разных тематик и направлений
- Roget's Thesaurus: Тезаурус Роже (англ. Roget's Thesaurus, оригинальное название Thesaurus of English Words and Phrases — «Тезаурус английских слов и фраз») — один из первых в истории и наиболее известных на сегодня идеографических словарей. Составлен британским лексикографом Питером Марком Роже около 1805 г. и опубликован в 1852 г. Структура Тезауруса Роже включает шесть основных семантических категорий, внутри которых построены древовидные иерархии подкатегорий.

Синонимические словари.

- Synonyms - Antonyms - Definitions
- WordNet: это электронный тезаурус/семантическая сеть для английского языка, разработанный

в Принстонском университете. Словарь состоит из 4 сетей для основных знаменательных частей речи: существительных, глаголов, прилагательных и наречий. Базовой словарной единицей в WordNet является не отдельное слово, а так называемый синонимический ряд («синсеты»), объединяющий слова со схожим значением и по сути своей являющимися узлами сети.

- UNBIS Thesaurus: многоязычный тезаурус Европейского Союза
- Urban Dictionary: словарь англоязычного сленга
- Визуальный словарь Merriam-Webster

Энциклопедии:

- Энциклопедия Брокгауза Ф.А. и Ефрона И.А.
- Энциклопедия Кругосвет: универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия
- Энциклопедиум на Библиоклуб
- Рубикон - один из крупнейших энциклопедических ресурсов Интернета
- Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия - энциклопедический мультимедийный интернет-ресурс, разработанный компанией «Кирилл и Мефодий». Ядро энциклопедии составляют образовательные и познавательные статьи, ориентированные на широкий круг читателей. Пользование энциклопедией бесплатное, все ее материалы находятся в открытом доступе.
- ENCARTA - Encyclopedia Britannica
-

Задание 2. Выберите три электронных словаря (одноязычный,

многоязычный и энциклопедический), работа с которыми поможет вам при написании диссертации.

Задание 3. Продемонстрируйте умение работать с электронным ресурсом на примере 10 ключевых терминов.

ЧАСТЬ 3. СТРУКТУРНО-СМЫСЛОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ И ВИДЫ КОМПРЕССИИ НАУЧНОГО ТЕКСТА.

Тема 3.1. Структурно-смысловая организация предложения в научном тексте. Компрессия на уровне предложения.

Задание 1. Прочитайте текст, знакомьтесь с основными правилами структурно-смысловой организации научного текста.

Движение человеческой мысли осуществляется от уже известного к неизвестному. Мысль выражается предложением, и поэтому в предложении вначале называется то, что уже известно тому, кто пишет / говорит, и тому, кто читает / слушает. Известное принято называть **темой** предложения. В конце предложения указывается новая информация, то, для чего оно и было написано или произнесено. Новое в предложении принято называть **ремой** предложения.

Актуальное членение предложения - членение предложения в контексте на исходную часть сообщения - **тему** (данное) и на то, что утверждается о ней - **рему** (новое). Иногда различают третий член актуального членения предложения - переходный элемент (или связующий член), выражаемый глагольным сказуемым (или глагольной частью сказуемого), содержащим временные и модальные показатели (вопрос о третьем члене актуального членения предложения является спорным).

Любой член (или члены) предложения в соответствии с контекстом или ситуацией может выступать как тема или рема: "*Книга* (тема) *на столе* (рема)" (ответ на вопрос: "*Где книга?*"); "*На столе* (тема) *книга*(рема)" (ответ на вопрос: "*Что на столе?*").

Актуальное членение предложения противопоставляется его формально-грамматическому членению.

Компоненты актуального членения предложения распознаются:

- по интонации (характер ударения, паузация)
- по позиции (обычно тема помещается в начале фразы, рема - в конце)
- по выделительно-ограничительным наречиям ("именно", "только")
- по ремовыделительным конструкциям
- по контексту.

Перемещение логического ударения в одном и том же предложении дает разное актуальное членение предложения. Прямой порядок следования тема - рема преобладает и именуется *прогрессивным*. Обратный порядок рема - тема называется *регрессивным*.

Информативный центр предложения определяет смысловой вопрос к данному предложению. В научном тексте информативный центр обычно включает в себя сказуемое и идущую после него информацию или находится между сказуемым (предикатом) и уточняющей информацией, обособленной запятыми.

Для корректной компрессии необходимо:

1. Определить рему предложения, то есть его информационный центр.
2. Разграничить информацию, которую необходимо передавать дословно, и ту, которую можно сократить.
3. Изъять из текста причастные и деепричастные обороты.
4. Исключить лишние прилагательные и дублирующую информацию.
5. Корректно сократить предложение, переформулировав его.

Оценка информации с точки зрения ее значимости для передачи содержания текста

1. Дублирующая информация.

Дублирование информации состоит в повторении уже переданной информации другими языковыми средствами.

В научной литературе частым случаем дублирования является объяснение уже названного явления, понятия, в данном случае – термина. При сокращении текста выбирается один из вариантов – понятие, термин или их объяснение. Если термин является общеупотребительным, то, как правило, его объяснение опускается. Сигналами дублирующей информации служат слова и конструкции: *или, то есть (т.е.), иными (другими) словами, это означает (значит), что означает, иначе говоря.*

Дублирование информации обеспечивает связность текста, его смысловое развитие. Оно выражается в лексических, синонимических и местоименных повторах. Такое дублирование необходимо и в сокращенном тексте, однако в нем используются наиболее экономные вторичные номинации.

2. Основная и дополнительная информация

Дополнительная информация конкретизирует и уточняет основную. Ее включение в реферат зависит от цели реферирования и от объема знаний составителя по данной теме. Для выделения основной и дополнительной информации можно использовать следующие рекомендации.

1. Определить основную информацию помогает синтаксический анализ предложения. Надо выделить предикативный минимум – субъект и предикат с распространителями, необходимыми для сохранения смысла предложения.

2. Дополнительная информация в виде примеров, иллюстраций может вводиться словами: *например, так, так например, такие же*; конкретизирующая информация вводится союзным аналогом *в частности*.

3. Дополнительная информация может содержать перечисление предметов, явлений, фактов, конкретизирующих их обобщенные названия в основной информации.

Задание 2. Выделите абзац из статьи по специальности. Найдите во всех предложениях основную и вспомогательную информацию (тему и рему). Подчеркните основную информацию.

Задание 3. Разграничьте информацию, которую необходимо передавать дословно, и ту, которую можно сократить.

Задание 4. Изымите из предложений причастные и деепричастные обороты.

Задание 5. Исключите лишние прилагательные и дублирующую информацию.

Задание 6. Корректно сократите предложение, переформулировав их.

Тема 3.2. Структурно-смысловая организация научного текста. Компрессия научного текста до уровня плана.

Задание 1. Прочитайте текст, познакомьтесь с понятием компрессии научного текста и её основными правилами.

Обработка научной информации. Понятие «компрессии информации».

Обработка научной информации - это аналитико-синтетическое преобразование текстовой информации, которое состоит из двух взаимосвязанных операций: 1) анализ композиционно-смысловой структуры текста; 2) обобщение научной информации, подача её в сжатой форме.

Научно обобщение тесно связано с понятием компрессии (свертывания) информации. Понятие компрессии распространено во многих сферах знания – философии, естественных и технических науках, информатике и т.д.

Суть процесса компрессии состоит в определении уровня необходимой и достаточной информативности сообщения в зависимости от поставленной задачи. Следствие компрессии – это уменьшение физического объема сообщения. Однако важно понять, что в процессе свертывания текст не просто сокращается, а и сворачивается таким образом, чтобы при необходимости можно было развернуть его, подать более полно, точно.

Компрессия научной информации может быть в виде плана, тезисов, аннотаций и реферата.

Составления плана научного текста

План – это порядок, последовательность изложения содержания научного текста. Ценность плана состоит в том, что он помогает эффективно воспроизвести в памяти содержание научного текста, сосредотачивая внимание на самой главной его информации.

Порядок работы над планом научного текста

- 1) Ознакомьтесь с библиографическим описанием текста (название, автор, издательство, год написания, количество страниц).
- 2) Прочитайте заглавие и спрогнозируйте по нему проблематику текста.
- 3) Просматривая текст, проверьте свой прогноз, попробуйте понять его основную проблематику.
- 4) Убедитесь, что понимаете основные термины и терминологические словосочетания. В случае необходимости обратитесь к словарям и справочникам.
- 5) Читайте текст, выделяя разноцветными маркерами информацию различного типа: а) наиболее

- информативные места, которые находятся в первом или последнем предложении абзаца после предиката; б) слова-темы, относящиеся ко всему тексту и к каждой микротеме; в) места, которые вызвали сомнения или не совсем понятны.
- 6) Обдумайте полученную информацию, опираясь на свои знания и опыт. Подберите собственные примеры.
 - 7) Перечитайте ещё раз выделенные фрагменты текста с наиболее важной информацией и поделите текст на структурно-смысловые части (ССЧ – описывает одну микротему и может быть эквивалентной отдельному предложению, абзацу или нескольким абзацам).
 - 8) Сформулируйте вопросы к главной информации каждой ССЧ. Запишите их - и вы получите вопросный план текста.
 - 9) Лаконично переформулировав главную информацию ССЧ, ответьте на все пункты вопросного плана и вы получите тезисный план текста. Тезисы – это лаконично сформулированные положения текста, связь между которыми только логическая.
 - 10) Трансформируйте двусоставные (есть субъект и предикат) предложения тезисного плана в односоставные назывной (есть только субъект) и вы получите назывной план текста.
 - 11) Отредактируйте планы, проверьте все ли пункты плана равнозначны по объему информации, если необходимо, выделите добавочную информацию в виде подпунктов плана и вы получите сложный план.

Задание 2. Прочитайте текст по специальности, выделите основную информацию, разбейте текст на ССЧ.

Задание 3. Составьте вопросный, тезисный и назывной план статьи по специальности, используя порядок работы над планом.

Тема 3.3. Конспектирование письменного источника информации.

Задание 1. Прочитайте текст, ознакомьтесь видами конспектов и правилами конспектирования.

Конспект – это сложный мыслительно-речевой процесс, цель которого глубоко осмыслить информацию о податъ её адекватно, точно, лаконично в удобной для дальнейшего использования письменной форме конспекта. Конспекты бывают *формализованные и графические*.

Формализованные конспекты

Идея таких конспектов состоит в том, чтобы заполнить записями ячейки заранее заготовленных таблиц или ответить на вопросы заранее заготовленной анкеты. Конечно, не любой текст можно законспектировать таким образом. Такие вещи применимы в основном при описании характеристик каких-либо объектов или явлений, особенно если конспект готовится по нескольким источникам или ставится цель сравнить различные точки зрения или объекты. Иногда такие конспекты называют плановыми или схематически плановыми.

Графические конспекты

Записи располагаются по всей площади листа бумаги так, чтобы была видна иерархия понятий и взаимосвязи между ними. Для каждого текста можно сделать не один, а

несколько графических конспектов, отображающих текст в целом либо его отдельные части.

Конспекты условно можно разделить на четыре типа: **плановые, текстуальные (из цитат), свободные, тематические.**

Плановый конспект легко получить с помощью предварительно сделанного плана текста. При этом план или специально составляется для написания конспекта, или используется ранее составленный в качестве самостоятельной записи.

Каждому вопросу плана в такой записи отвечает определенная часть конспекта. Однако там, где пункт плана не требует дополнений и разъяснений, он не сопровождается текстом. Это одна из особенностей стройного, ясного и короткого плана-конспекта.

При наличии навыка плановый конспект составляют достаточно быстро, он краток, прост и ясен по своей форме. Эти преимущества делают его **незаменимым при быстрой подготовке доклада, выступления.** Качество такого конспекта порой целиком зависит от качества плана, от того, насколько пункты плана будут не только раскрывать содержание, но и дополнять его по существу.

Однако работать с таким конспектом, если пройдет много времени с момента его написания, достаточно затруднительно, т. к. по нему не всегда легко удастся восстановить в памяти содержание источников. Существенную помощь здесь могут оказать вкладные листки или отметки в книге, сделанные в процессе чтения.

Самый простой конспект – схематический плановый конспект -составляется в виде ответов на пункты плана, сформулированные в вопросительной форме. В процессе подготовки, а иногда и при последующей переделке плановый конспект может отразить логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений.

Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном, из отрывков подлинника – цитат. Текстуальные выписки могут быть связаны между собой цепью логических переходов, могут быть снабжены планом и включать отдельные тезисы в изложении конспектирующего или автора. **Текстуальный конспект** – прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов. Текстуальные конспекты целесообразно применять при изучении научных трудов, литературной критики. Легко догадаться, что текстуальный конспект в большинстве случаев – пособие, используемое длительное время.

Хотя при создании текстуального конспекта и требуется определенное умение быстро и правильно выбирать основные цитаты (умение делать выписки), этот тип конспекта не является трудносоставимым, если оценивать его по той работе, которая затрачивается на написание его.

Существенный недостаток текстуального конспекта заключается в том, что он не активизирует внимание и память. Бывает так, что учащийся или студент написал конспект, а материала глубоко не проанализировал, не запомнил содержания произведения, не усвоил его. Ему помешало автоматическое переписывание цитат.

Свободный конспект. Иногда текстуальный конспект при последующей разработке его или даже в процессе создания «переходит» в свободный конспект. Своеобразие свободного конспекта заключается в том, что он представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов; часть его текста может быть снабжена планом.

Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения, для чего необходимы глубокое осмысление материала, большой и активный запас слов. Можно сказать, что свободный конспект, пожалуй, наиболее полноценный вид конспекта. Он в высшей степени способствует лучшему усвоению материала. Здесь вы на деле можете продемонстрировать свое

умение активно использовать все типы записей: планы, тезисы, выписки. Забота тут одна – понять, осмыслить, записать четко, логично. Над свободным конспектом приходится много работать – его не так-то легко составить.

Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ (в зависимости от числа привлеченных источников и другого материала, скажем, своих же записей) на поставленный вопрос-тему. Поэтому он получил название тематического. Специфика этого конспекта в том, что, разрабатывая определенную тему по ряду источников, он может не отображать содержания каждого из используемых произведений в целом.

Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос.

Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

Надо отметить возможность использования так называемого **обзорного тематического конспекта**. В этом случае составляется тематический обзор на определенную тему, с использованием одного или чаще нескольких источников.

К обзорному тематическому конспекту можно отнести и **хронологический конспект**. Как говорит само название, основное, чему посвящена вся запись, это становление хронологической последовательности событий на фоне отражения самих событий. В отличие от обзорного конспекта на эту же тему, хронологический конспект значительно более краткий.

Правила конспектирования:

1. **Компрессия на уровне слова.** Употребление сокращённых слов, аббревиатур и знаковых обозначений при конспектировании.

- 1) Общепринятые сокращения:

Аккумулятор – ак-р

Авиация – авиа,

Раствор – р-р,

Сверхпроводник – сп.

Ультрафиолетовый – уф

Электростанция – эс

2) Знаковые обозначения и символы:

Плюс - +

Равно - =

Процент - %

Функция – F

Деление -:

- 3) Использование аббревиатур и гипераббревиатур.
- 4) Корректная запись прилагательных и причастий (без суффиксов и окончаний),
- 5) корректная запись отглагольных существительных (без суффиксов)
- 6) Запись числительных цифрами.

Задание 2. По тексту, который вы использовали для написания плана, составьте схематический плановый конспект, сравните его с тезисным планом.

Задание 3. По этому же тексту напишите свободный конспект.

Задание 4. Сравните два вида конспектов.

Тема 3.4. Аудирование и конспектирование устного источника информации.

Задание 1. Прочитайте текст, ознакомьтесь с особенностями и трудностями восприятия и конспектирования устного источника информации.

Аудирование – это сложный речемыслительный процесс, представляющий собой одновременное восприятие и

понимание звучащей речи и являющийся основой эффективного конспектирования. В качестве основных умений аудирования выделяют следующие шесть умений:

- отделять главное от второстепенного;
- определять тему сообщения;
- членить текст на смысловые куски;
- устанавливать логические связи;
- выделять главную мысль;
- воспринимать сообщения в определенном темпе, определенной длительности, до конца без пропусков.

Трудности понимания иноязычной речи на слух и пути их преодоления

Существует целый ряд объективных трудностей, препятствующих пониманию речи с первого раза:

- трудности, обусловленные условиями аудирования (внешние шумы, помехи, плохая акустика).
- Трудности, обусловленные индивидуальными особенностями источника речи (особенности дикции, тембра, паузации, нарушения артикуляции (картавость, шепелявость, заикание, возрастные особенности, различные акценты и диалекты).
- Трудности, обусловленные языковыми особенностями воспринимаемого материала (использование большого количества незнакомой лексики, идиоматических выражений, разговорных формул, специальных терминов, аббревиатур).

Пути преодоления трудностей:

- Во время лекции желательна установка зрительного контакта с оратором. Внимательно следить за его мимикой, жестами, тембром и темпом речи. Важная информация подается громче, в замедленном темпе, более низким голосом.

- В свободное время слушать как мужские, так и женские голоса на языке обучения, смотреть передачи, фильмы, слушать песни.
- знать речевые модели, обслуживающих конкретные ситуации общения, наиболее частотные термины, фразеологизмы и клише.
- формировать умение догадываться о значении новых слов, а также умения понимать смысл фразы и текста в целом, несмотря на наличие в нем незнакомых элементов.

Это поможет не только слушать лекции, но и слышать информацию, перерабатывать её и конспектировать.

Умение быстро писать качественные конспекты, которые отображали бы самую суть всего сказанного кем-либо, всегда высоко ценилось. Особенно такое умение может пригодиться студентам, аспирантам, журналистам и т.д. Как правильно вести конспект лекции, какую пользу это может принести и о способах увеличения качества и скорости конспектирования?

Конспект помогает быстро вспомнить учебный материал, подготовиться к контрольной работе или экзамену. Это отличный инструмент упорядочивания информации в голове. От умения конспектировать зависит способность воспроизвести прочитанный или прослушанный материал. Поэтому, первое, чему должен научиться студент — это конспектирование.

Нужно понимать, что слушать и записывать лекцию - это сложный вид вузовской работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность учащегося.

Внимание человека очень неустойчиво. Чтобы быть сосредоточенным, требуются волевые усилия, поэтому важно систематически контролировать себя в этом отношении, во время прислушивания лекций.

Конспектирование развивает ум, внимательность, способствует закреплению знаний в памяти. Если же студенты во время лекции отключаются и начинают записывать все под диктовку - это приводит к деградации. Механическое бездумное записывание под диктовку бессмысленно.

Конспект — сокращенная запись устного или письменного текста, которую студент создает для личного пользования, поэтому каждый конспект — неповторим, уникален и непохож на конспект соседа по парте. Это не точная запись текста лекции слово в слово, а запись смысла, сути лекции, самого главного.

Когда аспирант или студент пишет конспект, он выполняет своеобразное «свёртывание» информации, оставляя только наиболее важные, ключевые моменты. Всё остальное выкидывается: в первую очередь, это слова и фразы, которые организуют связность текста или являются комментариями автора к сказанному. Такие элементы можно убрать из конспекта, не опасаясь за целостность информации, тем более, что их можно будет легко вспомнить, просмотрев законспектированные ключевые записи.

Кроме умения конспектировать немаловажно научиться продуктивно работать со своими записями. Ведь каждый из конспектов пригодится не только при подготовке к определённым экзаменам, но и во время всего обучения и последующей сдачи государственных экзаменов.

Конспект лекции

Основная информация для студентов подается в виде лекций. Но не все лекции конспектируются одинаково. Например:

- Преподаватель читает материал как по учебнику.

- Преподаватель много рассказывает, и дает под запись лишь ключевые моменты (отличный преподаватель!)
- Преподаватель дает под запись готовый проработанный конспект. Студенты все записывают дословно (плохой преподаватель). В этом случае правильный конспект получится сам собой и вам нужно сосредоточиться на "переваривании" получаемой информации, не поддаваясь соблазну перейти на механическое записывание под диктовку.

Вот какие рекомендации могут вам пригодиться:

Советы по созданию конспекта лекции

1. Записывать лекцию по смысловым блокам: каждый блок соответствует пункту плана лекции. Должна быть четкая нумерация (удобно использовать подпункты, отступ слева и маркеры списка). Также используйте красную строку.
2. Ключевые слова можно сократить до одной заглавной буквы, а потом использовать это обозначение в тексте. Так, в любом подзаголовке можно сразу обозначить такие слова, потому что они будут часто фигурировать в повествовании. Например: Тема: Когнитивный диссонанс в голове первокурсника. Записываем так: Когнитивный диссонанс (КД) в голове первокурсника (П)
При этом при совпадении букв или если вы путаетесь, можно выделять использование сокращения каким-нибудь специальным образом. Например, можно обводить буквы в кружок. При несовпадении части речи, можно подчеркнуть сокращение нужным образом. Например, если П обозначает слово «промышленность», то слово «промышленный» можно записать буквой П с подчёркиванием её волнистой линией.

3. Можно использовать специальные сокращения для стержневых понятий научной дисциплины, например: интеллектуальные системы (ИС), жанр (Ж), литература (Л), фонетика (Ф), предикат (П). Такие сокращения будут «действовать» в пределах конспектов по одной дисциплине. Для страховки можно выписывать выбранные сокращения на последнюю страницу тетради или на обложку.
4. Удобно сокращать распространённые длинные слова, чтобы не тратить лишнего времени:
 - Модульное устройство — мод. устр-во.
 - Украинская промышленность — укр. пром-ть.
 - Государство – гос-во
 - Руководство – рук-во
 - Формула - ф-ла
 - Функция – ф-я (хотя тут можно просто f)
5. Используйте значки важности (выработайте свой личный стиль), например:
 - ! - важно;
 - !! - очень важно;
 - ? - под вопросом;
 - R - проверить;
 - Rm - запомнить;
 - U - посмотреть в учебнике;
 - ZB - пример (например).
6. Используйте приёмы стенографии, обозначая частые сочетания букв значками, например
 - «ность» можно обозначать одним значком Ъ (общительЪ, ущербЪ, материалЪи);
 - «-ение» или «-анис» - ~

- / — «-ический» (например соц. — социальный; соц/ — социалистический).
7. Обозначения понятий можно записывать как отдельный абзац, отделяя его от основного массива текста и выделять подчеркиванием или цветным маркером. Выделение цветом хорошо помогает запомнить то или иное понятие. Хорошо, если какой-то цвет будет иметь определенное значение в конспекте. Например, красный – выделение основной мысли, зеленый – выводы и др.
8. Используйте различные математические обозначения:
- + (плюс), = (равно),
 - \neq (не равно),
 - \approx (приблизительно),
 - $<$, $>$, \leq , \geq , \ll , \gg (больше, меньше, намного больше и т.д),
 - \pm (погрешность, неточность),
 - \Rightarrow (следовательно),
 - \rightarrow (влечение, «если, то ...»),
 - \Leftrightarrow (что-то верно тогда и только тогда, когда ...),
 - \vee (или),
 - \wedge (и),
 - \forall (для всех),
 - \exists (существует),
 - \emptyset (пустое множество),
 - \in (принадлежит),
 - \notin (не принадлежит),
 - \subset (включает в себя),

- \cup (объединение),
 - \cap (пересечение),
 - ∞ (бесконечно),
 - \parallel (параллельно),
 - \sum (сумма),
 - \neg (не),
 - стрелка вверх или вниз (возрастание, убывание);
9. Везде, где можно, использовать аббревиатуру или значок – используйте. Примеры:
- В физике: v — скорость, a — ускорение, L — индуктивность, БАД.
 - Программирование: ООП, СУБД, БД, ЯВУ, ТЗ, ТП, ЭП.
10. Когда не успеваете, можно пропускать гласные буквы в словах, они не помешают понимать написанное.
11. Знаете английский или другие языки? Возможно некоторые слова на них пишутся короче. Это можно использовать.
12. Классификации и периодизации предпочтительнее конспектировать не в текстовом виде, а в виде схем, диаграмм, рисунков. Это очень важное правило, верх мастерства.

Задание 2. Напишите конспект текста по специальности, озвученного преподавателем.

Тема 3.5. Аннотирование научной статьи.

Задание 1. Прочитайте текст, ознакомьтесь с понятием аннотация, структурой, речевыми клише и примерами аннотаций.

Аннотация — это сжатая характеристика статьи. Наличие аннотации не обязательно, но желательно. Аннотация должна быть краткой, но при этом содержательной. Рекомендуемый размер аннотации — не более 500 символов, т.е. 4-5 предложений. В аннотации дается информация об авторе/авторах статьи, кратко освещается научная проблема, цели и основные авторские выводы в сокращенной форме. Также в аннотации отражается научная новизна статьи.

Аннотация не должна содержать заимствований (цитат), общеизвестных фактов, подробностей. Она должна быть написана простым, понятным языком, короткими предложениями, в безличной форме (рассмотрены, раскрыты, измерены, установлено и т. д.).

Аннотация выполняет две основные задачи:

- она помогает читателю сориентироваться в огромном объеме информации, где далеко не все представляет для него интерес; на основе аннотации потенциальный читатель решает, стоит ли читать саму статью;
- служит для поиска информации в автоматизированных поисковых системах.

Аннотация состоит из трёх частей:

1. Библиографического описания источника информации. Например:

Реферирование научного текста: Методические рекомендации по курсу «Русский язык и культура речи» / Казан. гос. ун-т; Филол. фак-т; Каф. совр. рус. яз.; Сост.: А.В.Бастриков, Е.М.Бастрикова.- Казань: Казан. гос. ун-т им. В.И.Ульянова-Ленина, 2005. – 22 с.

2. Основной части, являющейся характеристикой источника, в котором даётся проблематика

текста и перечисляются основные положения текста. Пишется на основе назывного плана с использованием специальных клише и реферативных глаголов:

а). Тема статьи:

Данная, аннотируемая, настоящая, рассматриваемая статья (книга) посвящена теме...; ...

Тема статьи (книги) ...;

Статья (книга) написана на тему о ...; В статье говорится о ...;

Автор статьи (книги) рассказывает о ...

б) Проблематика статьи (книги):

В статье (книге) рассматривается, ставится вопрос о том, что ...;

В статье (книге) автор касается вопросов о ...;

Автор затрагивает, ставит, освещает вопрос о ...;

Автор говорит о проблемах ...; останавливается на следующих вопросах (проблемах)...

В статье (книге) излагается, представлена точка зрения, обобщается опыт работы ...; дается анализ (чего), дается оценка (чему), дается описание (чего), научное обоснование (чего)

3. Адресата статьи, его целевой аудитории. С использованием следующих клише:

Статья (книга) адресована специалистам/неспециалистам, широкому кругу читателей.

Статья рассчитана (на кого), интересна (кому), представляет (может представлять) интерес (для кого).

Объем аннотации до 500 печатных знаков.

Примеры текста аннотации:

1) *В статье раскрывается понятие политической социализации как процесса включения индивида в политическую культуру общества. Даются определения*

разновидностей политической социализации (прямая, косвенная, стихийная, латентная, партикулярная, прагматичная, унифицирующая, разобщающая и т. д.) Делается вывод, что политическая социализация как социокультурное явление может быть успешно проанализирована только с учетом ряда условий, включая динамический характер анализа и специфику базовых установок.

2) Статья посвящена развитию навыков чтения. В ней доказывается важность совершенствования навыков чтения, рассматриваются виды чтения в зависимости от цели и установки на степень понимания, а также приводятся задания, развивающие навыки чтения. Статья предназначена для студентов, изучающих русский язык как неродной, и представляет интерес для широкого круга читателей.

Задание 2. Составьте аннотации на две статьи, которые вы используете для работы над диссертацией.

Тема 3.6. Аннотирование и реферирование.

Методика составления аннотации и реферата-резюме с использованием дифференциального алгоритма чтения

Задание 1. Прочитайте текст, ознакомьтесь с алгоритмом чтения и составления реферата-резюме и с отличиями реферата-резюме от аннотации.

Реферат (нем. *Referat* от лат. *Referre* «докладывать, сообщать») — краткий доклад по определённой теме, в

котором собрана информация из одного или нескольких источников или письменное изложение содержания научной работы, статьи и т. п.

Различают два вида рефератов: **продуктивные** и **репродуктивные**. Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника.

Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: **реферат-конспект** и **реферат-резюме**. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщённом виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

Цель репродуктивного реферата – извлечение и сохранение полезной, новой информации о прочитанном. Такая информация заключена обычно в ключевых словах текста. Поэтому с этой целью можно использовать дифференциальный алгоритм чтения, облегчающий работу с текстом. Рассмотрим в качестве примера процедуру составления аннотации и реферата к тексту «Чтение».

Для составления аннотации или реферата необходимо:

- 1) выделить в каждом абзаце ключевые слова (в приведенном тексте ключевые слова подчеркнуты);
- 2) определить тему текста.

Тема – это то основное, о чем говорится в тексте. Тема данного текста – «развитие навыков чтения»;

- 3) составить план текста по абзацам с опорой на ключевые слова.

При составлении аннотации план должен быть в виде номинативных словосочетаний (в которых главным словом

является существительное), а для составления реферата – в виде предложений (обязательно содержащих сказуемое):

Полученный в результате план представляет собой перечень тех проблем, которые рассматриваются в тексте. Напомним, что **проблема** – это вопрос, требующий решения или освещения и непосредственно рассматриваемый автором в тексте. Совокупность проблем, затронутых в тексте, составляет его проблематику.

Таким образом, мы определили проблематику текста;

4) составить текст аннотации по схеме, перечислив в ее основной части все пункты составленного плана (т. е. его проблематику).

5) составить текст реферата по схеме, используя в его основной части все пункты составленного плана. При этом каждый пункт должен быть конкретизирован с опорой на ключевые слова. В приводимом ниже образце реферата-резюме конкретизирующие части выделены курсивом.

Пример реферата-резюме

Текст 2. Оригинал.

Экологический контекст глобальных проблем

К началу 80-х годов XX века глобальные проблемы современности, требующие для своего разрешения совместных усилий всех живущих на планете, уже окончательно оформились как единая взаимосвязанная система.

Среди глобальных проблем экологическая проблема занимает одно из «стержневых» мест. Более того, само возникновение понятия «глобальные проблемы» в значительной степени связано с анализом взаимоотношений между человеком и природой в условиях научно-технической революции и опасности третьей мировой войны.

Научно-техническая революция второй половины XX века, резко ускорив темпы развития материального производства, создала качественно новую ситуацию во

взаимодействии общества и природы. Возросшие в колоссальной степени возможности и средства воздействия на природу и столь же возросшие потребности человечества привели к использованию природных ресурсов и преобразованию земной поверхности в масштабах, сравнимых со стихийными явлениями глобального порядка.

Резко усилилось в последние годы негативное воздействие на природную среду со стороны материального производства. Во многих случаях оно приближается к пределам, за которыми могут произойти необратимые и опасные изменения. В ряде районов с высокой концентрацией промышленности количество загрязнений уже намного превышает возможности природной среды их нейтрализовать. Обоснованную тревогу вызывает и сокращение лесов на планете, что в свою очередь усиливает трудности со снабжением пресной водой. Значительное место в ряду этих проблем занимает и процесс опустынивания.

Неблагоприятное антропогенное воздействие на природу нельзя расценивать только как результат глубокого хозяйственного вмешательства в нее. В большинстве случаев это результат нашей «экологической неграмотности», неумения учитывать ход природных процессов.

Однако, создавая предпосылки для быстрого развития производительных сил и тем самым для возрастающего воздействия на природу, научно-технический прогресс одновременно создает материальные возможности для компенсации и предотвращения разрушительного воздействия на природу. Так, например, разрабатываются различные малоотходные и безотходные технологические процессы, позволяющие ограничить, а затем свести к минимуму загрязнение окружающей среды. Перестройка энергетики в глобальном масштабе на новой основе на преимущественном использовании ядерной, а затем и термоядерной энергии позволит резко снизить выброс углекислого газа в атмосферу. А это в свою очередь решит

проблему предотвращения изменения климата в результате накопления атмосфере Земли углекислого газа.

Быстрое и комплексное развитие наук о Земле, мощные комплексы ЭВМ, разработка системных методов анализа создают возможности для того, чтобы заранее предвидеть, предсказать негативные экологические последствия, которые могут возникнуть при реализации крупных проектов.

Тем не менее научно-технический прогресс сам по себе, «автоматически», не может решить эти сложные проблемы. Для этого необходимы определенные социальные условия и предпосылки. С нашей точки зрения, оптимизация отношений общества и природы в полной мере возможна лишь при прекращении отношения к природе как к объекту эксплуатации.

Человечество растет быстрыми темпами. А наша планета имеет ту же форму и размеры, богатства ее недр хотя и велики, но не беспредельны. Именно поэтому, чтобы продолжить развитие цивилизации, люди должны постоянно вырабатывать у себя чувство хозяйского отношения к ресурсам планеты, тщательно оценивать экологические последствия своих действий, помогать природе воспроизводить свои богатства. Но путь к установлению гармонического баланса с природой лежит через реализацию задачи сохранения мира как главного условия прогресса цивилизации, важнейшей предпосылки для ослабления остроты глобальных проблем (469 слова).

Синяев Д.Б.

Индикативный реферат.

Экологический контекст глобальных проблем

Статья посвящена глобальным проблемы современности, требующим для своего разрешения совместных усилий всех живущих на планете. *Автор останавливается* на экологической проблеме, на которую

влияет научно-техническая революция и возросшие потребности человечества.

Особое внимание обращается на концентрацию промышленных загрязнений, приближающуюся к пределам, за которыми могут произойти необратимые и опасные изменения. В пример приводится сокращение лесов и связанные с этим трудности с пресной водой.

Автор с одной стороны связывает это с «экологической неграмотностью, с другой подчёркивает роль научно-технического прогресса в решении экологических задач.

С точки зрения Синяева, оптимизация отношений общества и природы возможна лишь при прекращении отношения к природе как к объекту эксплуатации.

В результате автор делает вывод, что для решения глобальных проблем человечество должно вырабатывать у себя чувство хозяйского отношения к ресурсам планеты, но главным условием является сохранение мира на Земле.

Текст представляет интерес для широкого круга читателей.

Задание 2. Прочитайте статью по специальности, составьте по нему три вида плана.

Задание 3. Напишите аннотацию на статью, опираясь на назывной план.

Задание 4. Подготовьте материал для реферата-резюме, опираясь на тезисный план.

Тема 3.7. Реферирование. Материал к оформлению реферата с анализом его структуры

Задание 1. Прочитайте текст, ознакомьтесь с композицией, признаками реферата и материалом к его оформлению.

Реферат имеет определённую композицию:

1. Введение. Во вступлении обосновывается выбор темы, могут быть даны исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сообщены сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, учёная степень, учёное звание), раскрывается проблематика выбранной темы;
2. Основная часть. Содержание реферируемого текста, приводятся и аргументируются основные тезисы;
3. Вывод. Делается общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

Реферат имеет следующие признаки:

- содержание реферата полностью зависит от содержания реферируемого источника;
- содержит точное изложение основной информации без искажений и субъективных оценок;
- имеет постоянные структуры.

Рефераты пишутся обычно стандартным, клишированным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т. п. К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише.

Материал к оформлению реферата с анализом его структуры

1. Тема статьи: *статья озаглавлена, носит заглавие, называется; тема статьи..., статья на тему..., статья представляет собой (обобщение, изложение, обзор, анализ, описание и т.п.), в статье рассматривается (что?), в статье излагается*

(говорится о, дается оценка (анализ)), представлена точка зрения (на что?), анализ (чего?), автор статьи рассказывает (излагает)...

2. Проблема статьи: *в статье автор ставит (затрагивает, освещает) следующие проблемы..., останавливается (особо) на следующих проблемах (вопросах, фактах), касается следующих проблем... сущность проблемы сводится (к чему?), в статье дается обобщение, научно обоснованное описание, затронут вопрос (о чем?), в статье представлена точка зрения на*
3. Композиция статьи: *статья делится на..., начинается с..., состоит из..., заканчивается...*
4. Иллюстрация автором своих позиций: *автор приводит пример того, как..., автор приводит цитату из..., факты, цифры, данные, иллюстрирующие это положение, в статье приводится (дается, иллюстрируется)...*
5. Заключение, выводы автора статьи: *автор приходит (приводит, подводит нас) к выводу, заключению, делает вывод (заключение), подводит итог, говорит, утверждает, в заключение можно сказать, что..., сущность вышеизложенного сводится к следующему..., можно сделать заключение, что..., в целом (в основном) следует, что..., из этих данных следует, что..., обобщая сказанное..., из этого следует, что...*
6. Интерпретация и оценка содержания текста: *автор анализирует (характеризует, рассматривает, называет, описывает, разбирает, подчеркивает) что?, говорит (пишет) о чем?, указывает на что?, сравнивает (сопоставляет) что? с чем?, противопоставляет что? чему?, останавливается на чем?, касается чего?, ставит вопрос о чем?, автор убежден (уверен) в чем?, полагает (считает,*

одобряет, подтверждает, критикует, оспаривает, предполагает, допускает) что?, признает достоинства, отмечает недостатки (чего?), высказывает предположение, выдвигает гипотезу, придерживается такого же мнения, достоинством работы является, основная (главная) ценность работы состоит (заключается) в чем?, достоинством (недостатком) работы является что?, заслуга автора состоит (заключается) в том, что..., работа имеет большое (теоретическое, практическое) значение, нельзя (не) согласиться с чем?

Задание 2. Напишите реферат-резюме на статью по специальности с анализом его структуры, используя подготовленный для него материал.

Тема 3.8. Реферирование. Интерпретация и оценка содержания текста

Задание 1. Ознакомьтесь со средствами для передачи содержания текста с объективной и субъективной оценкой информации.

Следующим этапом работы с текстом является написание информативного реферата с объективной и субъективной оценкой содержания. Это происходит на том уровне владения темой, когда уже изучено достаточное количество материалов и сформировано собственное мнение о проблеме.

Средства для передачи содержания репродуктивного текста с объективной и субъективной оценкой информации.

1. Выражение наличия информации в авторском тексте с управлением реферативных глаголов: *автор анализирует (кого? что?), характеризует (кого? что?), отмечает (кого? что?), доказывает (кого? что?), сравнивает (кого? что? с кем? чем?), сопоставляет (кого? что? с кем? чем?), называет (кого?, что?), описывает (кого?, что?), подчеркивает (кого?, что?), ссылается на (кого?, что?)..., раскрывает содержание (кого?, чего?), отмечает важность (кого?, чего?), формулирует...(кого?, что?), исходит из (кого?, чего?)..., утверждает, противоречит (чему)?, критически относится (к чему?), ставит задачу, считает, что*
2. Описание авторского текста: *в статье представлена точка зрения на..., содержатся дискуссионные положения, ценные сведения, важные неопубликованные данные, попытки доказать (что?), отмечается важность (чего?), ясно сформулировано (что?), доказано (что?); учитывать, принимать во внимание (что?), считается (с чем?), обращать внимание (на что?), иметь в виду (что?), наводить на мысль; важно отметить что, сущность этого сводится к следующему, с теоретической точки зрения это..., с практической точки зрения это..., необходимо подчеркнуть, что...*
3. Выражение уверенности: *убежден, уверен, считать (что?), полагать, что, стоять на точке зрения, придерживаться точки зрения, подтвердить, автор убедительно доказывает, что, это доказывает, что, доказано, что, установлено, подсчитано, опыт (расчеты, анализ) показал, общеизвестно, нет сомнений в том, что, в этой связи ясно, что, несомненно, скорее всего, точнее, в конце концов, бесспорно, очевидно, видимо, вероятно, автор отстаивает точку зрения*

4. Выражение согласия: *одобрять, хвалить, восхищаться, соглашаться, разделять точку зрения, подтверждать, признавать достоинства, придерживаться подобного же мнения*
5. Выражение критики (несогласия): *отмечать недостатки, упрекать (в небрежности, неточности), вскрывать недостатки, критиковать, возражать, оспаривать, расходиться во взглядах (с кем?), опровергать, пренебрегать, игнорировать, упускать из виду; автор не раскрывает содержания (чего?), противоречит, упускает из виду, необоснованно утверждает, критически относится, ставит невыполнимую задачу, не подтверждает вывода фактами, непонятно, что, сомнительно, что, выдвинуть, привести, иметь возражения, отказаться от своих убеждений*
6. Выражение предположения: *допустить, предположить, высказать свое предположение, выдвинуть гипотезу (о чем?), предположить, что*

Задание 2. Дополните написанный вами реферат средствами для передачи содержания текста с объективной и субъективной оценкой информации.

Тема 3.9. Композиционные средства связи репродуктивного и продуктивного реферата, присущие научному стилю речи.

Задание 1. Ознакомьтесь с композиционными средствами связи.

Как уже говорилось, рефераты делятся на репродуктивные и продуктивные. В продуктивных рефератах выделяют **реферат-доклад** и **реферат-обзор**. **Реферат-**

доклад дает анализ информации первоисточника и объективную оценку состояния проблемы.

Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе, наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развёрнутый характер.

Композиционные средства связи

1. Начало рассуждения, предстоящее действие: *в начале, сначала, прежде всего, в первую очередь, сейчас, теперь, предварительно*
2. Причинно-следственные и условно-следственные отношения между частями информации: *и, но, поэтому, отсюда, оттуда, тем самым, следовательно, значит, стало быть, в силу этого, ввиду этого, в таком случае, в связи с этим*
3. Присоединение и соединение частей информации: *и, также, при этом, вместе с тем, кроме того, сверх того, более того, кстати, между прочим*
4. Установление тождества, близости субъекта действия или места действия: *он, этот, тот, таков, такой..., здесь, тут, там, туда, сюда, всюду, выше, ниже*
5. Сопоставление и противопоставление частей информации: *и (все-таки), же, с одной стороны, с другой стороны, наоборот, напротив, но, однако, не только, но и, зато, иначе, точно так, так же, точно так как, таким образом, аналогично, следующим образом, тогда как, в противоположность этому*
6. Связь с предыдущей и последующей информацией: *как указывалось, как было показано, как указано выше, как отмечалось согласно этому, соответственно этому, в соответствии с этим; последний, предыдущий, предшествующий, данный, соответствующий, выше указанный, доказанный,*

заданный, изложенный, отмеченный, построенный, рассмотренный, сформулированный, установленный, последующий, дальнейший, рассматриваемый, анализируемый, изучаемый

7. Одновременность, повторяемость действия: *одновременно, в то же время, наряду с, только что, уже, ранее, опять, снова, вновь, затем, позже, в дальнейшем, впредь*
8. Порядок перечисления информации: *во-первых, во-вторых, в-третьих..., наконец*
9. Введение обобщающей информации: *рассмотрим следующие случаи..., приведем пример..., продолжим рассмотрение..., выясним соотношение...*
10. Пояснение-иллюстрация, уточнение, выделение частного случая: *например, так, например, именно, только, даже, лишь, ведь, особенно, другими словами, иначе говоря, точнее говоря, в частности, причем*
11. Завершение действия: *далее, в заключение*
12. Обобщение, вывод, итог предыдущей информации: *таким образом, итак, короче, короче говоря, вообще, вообще говоря, следовательно*

Задание 2. Напишите реферат-доклад по специальности, используя композиционные средства связи.

Тема 3.10. Составление информативного реферата.

Задание 1. Прочитайте текст, ознакомьтесь с особенностями информативного реферата, его структурой, алгоритмом написания и примером.

Информативный реферат (реферат-конспект) содержит в обобщенном виде все основные положения первичного документа.

Информативный реферат предполагает развернутое изложение основного содержания первоисточника, иллюстративный материал, аргументацию, сведения о методике исследования и составляется таким образом, чтобы, прочитав его, не было необходимости возвращаться к исходному тексту. **Информативный реферат** состоит из следующих частей:

- библиографическое описание (название документа, заголовок; фамилия и инициалы автора; название издания (например, журнала), год, том, номер или дата выпуска, страницы, язык публикации;

- текст реферата;

- дополнительные сведения (адрес организации автора в круглых скобках; сведения о количестве иллюстраций, таблиц и библиографии; первая буква имени и полная фамилия референта - лица, составляла реферат).

Текст реферата научной статьи пишется (печатается) с абзаца и начинается с изложения сути проблемы, рассматриваемой в работе, которая реферирована. Текст реферата должен строиться по определенному плану:

1. Тема, предмет (объект), характер, особенности и цель работы;

2. Метод или методологию проведения работы;

3. Конкретные результаты, полученные в работе (теоретические или экспериментальные), обнаруженные взаимосвязи и закономерности.

4. Выводы, рекомендации, оценка, предложения, описанные в первоисточнике.

5. Область применения и возможности промышленного и научного приложения результатов работы, которые отмечены автором.

Изложение ведется по степени важности отобранных сведений. Сначала в концентрированной форме излагается суть вопроса, далее приводятся необходимые фактические

данные. Замена конкретных (числовых) данных общими фразами в реферате не допускается.

Средний объем для информативных рефератов составляет примерно 1000 печатных знаков.

Итак, при составлении информативного реферата необходимо придерживаться следующего **алгоритм**:

а) пересмотреть текст с целью получения общего представления о тексте в целом.

б) выделить абзацы, содержащие конкретную информацию по теме статьи, метода проведения работы, результата работы, применению в конкретной области.

в) сократить малосущественную информацию в этих абзацах по каждому пункту.

г) написать обобщенную основную информацию в форме реферата в соответствии с планом его написания: тема, метод, результаты, выводы, применение.

Пример информативного реферата:

Текст 1. Оригинал.

Задание 2: Прочитайте текст. Подчеркните ключевые слова.

Природные ресурсы Земли и глобальные проблемы человечества

Научно-техническая революция, открывая невиданные возможности для развития человечества, в то же время порождает новые, неизвестные ранее проблемы, которые сегодня принято называть глобальными, т.е. проблемы, охватывающие весь мир и требующие для своего решения объединенных усилий человечества. Эти глобальные проблемы можно сформулировать следующим образом: в состоянии ли человечество к концу XXI века обеспечить энергией, сырьем, продовольствием максимальное население планеты в 10-15 миллиардов человек, т. е. в 2,5 раза больше нынешнего.

Например, чтобы решить продовольственную проблему, что значит не только поддержать нынешний, довольно низкий уровень питания в большинстве стран мира, но и достичь во всемирном масштабе уровня питания, характерного ныне для наиболее развитых в экономическом отношении стран, необходимо увеличить мировое производство продуктов питания в несколько раз. Возможно ли это?

Проблема эта носит прежде всего социально-экономический характер. По подсчетам специалистов, уже при современной сельскохозяйственной технологии суша Земли могла бы прокормить население, в несколько раз превышающее современное. Но серьезные диспропорции в мировом экономическом развитии, недостаточное развитие производительных сил, необходимость тратить большие средства на военные цели — вот причины, мешающие решить эту проблему.

Человечество может получать все больше продуктов питания по мере того, как будут расти урожайность сельскохозяйственных культур, расширяться площадь орошаемых земель. Продовольственные ресурсы будут расти также с переходом от охоты в океане к искусственному выращиванию морских организмов. По мере все более широкого применения новых технологий продуктивность каждого гектара — как в море, так и на суше — будет увеличиваться. Наука предвидит, что в будущем для обеспечения пищей одного человека достаточно будет 10 квадратных метров плодородной земли, в то время как сейчас для этого необходима площадь в 200-300 раз большая.

Чем дальше развивается промышленное производство, тем больше сырья и энергии оно требует. Но чем больше мы эксплуатируем традиционные виды топлива, тем меньше их остается и тем дороже обходится их получение. В наши дни в некоторых странах уже наблюдается энергетический кризис.

Однако прогнозы специалистов показывают, что только открытых запасов ископаемого топлива достаточно человечеству на 100-150 лет. Потенциальных же, которые могут быть получены с помощью новых технологий, может хватить в течение 600-1300 лет.

Массовое же использование практически неисчерпаемых источников энергии, к которым относятся солнечная энергия, энергия ветра, температурные колебания Мирового океана, энергия приливов, геотермальное тепло, термоядерная энергия, в будущем способно полностью освободить человечество от зависимости от ископаемого топлива.

Процессы, аналогичные энергетическому кризису, происходят и в области сырья, однако в менее острой форме. Такое положение складывается вследствие меньшей зависимости капиталистических стран от развивающихся стран в импорте сырья, а также благодаря увеличению производства синтетических и искусственных материалов и широкому применению технологий, сберегающих сырье.

В отличие от энергии в настоящее время не предвидится практически вечных источников минерального сырья. Но также в отличие от энергии есть возможность их неоднократного использования (рециркуляции).

Итак, человеческое общество имеет достаточно ресурсов сырья, продовольствия и энергии для всеобщего процветания. Но ему предстоит преодолеть немало сложных политических, социально-экономических и технических трудностей. Решение этих проблем требует немалых средств и совместных усилий в общепланетарном масштабе (472 слова).

Кирсанов А.В.

Информативный реферат:

Статья посвящена глобальным проблемам человечества, связанным с продовольствием, минеральным сырьем и энергетикой.

Во введении автор отмечает, что научно-техническая революция, открывая невиданные возможности для развития человечества, в то же время глобальные проблемы, т.е. проблемы, охватывающие весь мир и требующие для своего решения объединенных усилий человечества. Далее автор перечисляет эти проблемы: в состоянии ли человечество к концу XXI века обеспечить энергией, сырьем, продовольствием максимальное население планеты в 10-15 миллиардов человек.

Сначала обращается внимание на продовольственную проблему. Чтобы достичь во всемирном масштабе уровня питания, характерного ныне для наиболее развитых в экономическом отношении стран, необходимо увеличить мировое производство продуктов питания в несколько раз. И задается вопросом: возможно ли это?

Далее подчёркивается, что проблема эта носит прежде всего социально-экономический характер. Планета Земля в состоянии прокормить население, в несколько раз превышающее современное. Но недостаточное развитие производительных сил и необходимость тратить большие средства на военные цели — вот причины, мешающие решить эту проблему.

Однако автор предлагает решение продовольственной проблемы за счет расширения площади орошаемых земель, искусственному выращиванию морских организмов и применения новых технологий.

Затем Кирсанов переходит к энергетической проблеме. Чем больше мы эксплуатируем традиционные виды топлива, тем меньше их остается и тем дороже обходится их получение, поэтому в некоторых странах уже наблюдается энергетический кризис. Однако открытых запасов ископаемого топлива достаточно человечеству на 100-150 лет, а полученных с помощью новых технологий, может хватить в течение 600-1300 лет.

Тут автор останавливается на неисчерпаемых источниках энергии, к которым относятся солнечная энергия, энергия ветра, температурные колебания Мирового океана, энергия приливов, геотермальное тепло, термоядерная энергия, которые в будущем способны полностью освободить человечество от зависимости от ископаемого топлива.

В следующей части Кирсанов обращает внимание на сырьевые запасы человечества, которые являются меньшей проблемой, благодаря увеличению производства синтетических и искусственных материалов и широкому применению технологий, сберегающих сырье и возможности неоднократного использования минерального сырья.

В результате автор приходит к выводу, что человеческое общество имеет достаточно ресурсов сырья, продовольствия и энергии для всеобщего процветания. Но решение этих проблем требует немалых средств и совместных усилий в общепланетарном масштабе.

Статья представляет интерес для широкого круга читателей.

Задание 3. Сравните написанный вами реферат-резюме с образцом информативного реферата

Задание 4.. Напишите информативный реферат по той же статье в соответствии с правилами написания информативного реферата.

Тема 3.11. Организация логических связей в рамках текста и при наложении текстов. Составление и оформление реферата-обзора.

Задание 1. Прочитайте текст, ознакомьтесь с правилами написания реферата-обзора и материалами к его оформлению.

Реферат-обзор – это реферат, составленный по нескольким источникам. При составлении обзорного реферата используются приемы сопоставления, сравнения и обобщения.

Реферат-обзор предполагает не последовательное изложение содержания работ на близкую тему, а анализ и описание их, выявление сходства и отличия одного источника от других, определение особенностей средств и методов, использованных авторами публикаций. Каждая статья (книга) в таком случае представляет собой отдельную микротему.

Задача автора реферата – рассмотреть проблему, затронутую в нескольких источниках, либо с позиции взаимодополнения микротем, либо с позиции противопоставленности точек зрения разных ученых на данную проблему.

Чтобы написать реферат-обзор, придерживайтесь следующих правил:

1. Внимательно прочитайте тексты, предназначенные для обзорного реферирования. Сформулируйте объединяющую их тему. (Формулировкой темы иногда может служить название одного из текстов.)
2. Составьте план реферата.
3. В каждом из текстов выделите коммуникативные блоки. Определите, какие из них войдут в ваш реферат.
4. Определите:
 - а) какой из текстов будет базовым, даст основную информацию и языковые средства для вашего реферата;
 - б) какой информацией дополнит его второй (третий и т.д.) текст;
 - в) какая нужная для реферата информация повторяется во всех текстах.
5. В каждом из отобранных коммуникативных блоков:
 - а) выделите (отметьте, выпишите) предложения, содержащие основную информацию, при необходимости произведите в них возможные сокращения или трансформации;

б) если основное содержание коммуникативного блока не выражено четко в предложении, сформулируйте его самостоятельно;

в) при наличии во всех текстах повторяющихся коммуникативных блоков выберите тот его вариант, где основная информация выражена полнее и более экономными языковыми средствами.

б. Объедините получившиеся фрагменты реферата в соответствии с составленным планом.

Материал к оформлению реферата-обзора

1. Компоненты содержания и структуры текста:

а) перечисление работ, посвященных данной проблеме:
Данному вопросу (проблеме) посвящены следующие работы (статьи): ... Данная проблема (вопрос) рассматривается в следующих работах: ... В указанных работах ставится (поставлен) вопрос (какой, о чем) ...; Рассматриваемая проблема отражена (получила отражение) в ряде работ, например: ...; Мы остановимся на нескольких статьях (работах), в которых рассматривается интересующий нас вопрос (проблема).

б) общая характеристика содержания: *в реферируемых работах речь идет о..., исследуется, рассматривается, анализируется,*

в) подход к проблеме: *Автор одной из работ формулирует (сформулировал) (что) точку зрения (концепцию, теорию) (какую) ...; Автор второй работы высказывает (высказал) свой взгляд (на что) на то, что ...*

Автор выдвигает (выдвинул) положение (о чем), концепцию (теорию) (какую) ...; Он приходит к выводу (о чем/какому) ...; Он высказывает (высказал) мнение (о чем) о том, что ...

г) порядок изложения: *сначала, прежде всего, в первую очередь, одновременно, в то же время, далее, затем, во-первых, во-вторых;*

д) изложение сущности различных точек зрения: *Автор считает, что ...; Как считает (кто) ...; По мнению (кого) ...; С точки зрения (кого) ...*

Сущность (суть), основное положение (чего) состоит (заключается) (в чем) (сводится) (к чему) ...

Согласно теории (концепции, трактовке) (какой, чего) ...;

Согласно точке зрения (кого, на что), согласно мнению (кого, о чем) ...

е) определение предмета, явления или процесса через термин или название: *Автор считает, что данный (наблюдаемый, изучаемый) предмет (процесс, явление) называется (как), носит название (какое), обозначается термином (каким)...*

ё) сравнение точек зрения.

1) сходство:

Автор стоит на точке зрения, сходной с точкой зрения (кого) ...; автор высказывает мнение, сходное с мнением (кого) ...; автор стоит на позициях (кого) ...; Автор придерживается взглядов (кого) ...; Автор опирается на концепцию (теорию) (кого) ...; Он разделяет мнение (кого) по вопросу о том, что ...; (Что) объединяет (кого) во взгляде (на что) ...; (Что) подобно (чему) ...; (Кто) по своей позиции близок (кому) ...; (Кто) так же, как и (кто), утверждает, что ...; Как (кто) считает, что ..., так и (кто) ...

2) различие:

Точка зрения (кого) в корне (коренным образом) отличается от (чего) ...; (Что) значительно (незначительно, принципиально) отличается (от чего) ...; (Что) диаметрально противоположно (чему) ...; (Что) отличается (от чего) тем, что ...; (Кто) считает, что ..., а (кто) считает, что ...; (Кто) утверждает, что ..., (кто) же считает, что ...; Если (кто) утверждает, что ..., то (кто) считает, что ...

ж) сопоставление и противопоставление: *однако, но, а, же, как...так и..., так же, как и..., по сравнению, если... то..., в отличие, в противоположность, наоборот, аналогично, так*

же, таким же образом, с одной стороны, с другой стороны, в то время, как..., вместе с тем...

з) дополнение и уточнение: *так же, вместе с тем, при этом, кроме того, сверх того, более того, кстати, между прочим, тем более, что...*

и) связь с предыдущей и последующей информацией: *как указано выше, как было показано, подобно этому, соответственно этому, в соответствии с этим,*

к) введение обобщающей информации: *сущность проблемы сводится к..., приведем пример..., необходимо подчеркнуть*

л) отношение к рассматриваемым точкам зрения.

1) согласие/несогласие:

Мы согласны/несогласны с тем, что ...; Мы считаем/не считаем возможным принять (что) ...; Мы считаем/не считаем правильным то, что ...; Трудно согласиться с тем, что ...; Можно не согласиться с тем, что ...; Нельзя принять утверждение (кого) о том, что ...

2) оценка:

Данная точка зрения бесспорна (небесспорна), поскольку (в силу того, что) ...; Рассматриваемая точка зрения интересна (оригинальна, любопытна) ...

м) оценка содержания: *авторы приходят к выводу..., авторы подводят итог, авторы делают вывод, ценность работ заключается в..., достоинством (недостатком) работ является..., работы имеют большое теоретическое (практическое) значение.*

н) мотивированный выбор точки зрения: *Итак, мы можем (можно) выбрать (что) ...; Следовательно, можно сделать выбор (из чего); таким образом, можно остановиться (на чем); На этом основании можно остановиться на точке зрения / на том, что ...; Если это так, то ...; Раз это так, значит ...; Исходя из следующих соображений, мы принимаем точку зрения автора статьи ...*

**Пример реферата-обзора по статьям Кирсанова А.В.
«Природные ресурсы Земли и глобальные проблемы**

человечества» и Синяева Д.Б. «Экологический контекст глобальных проблем» (см. темы 8 и 9).

Природные ресурсы Земли и глобальные проблемы человечества (реферат-обзор)

Глобальным проблемам человечества *посвящены следующие работы*: статья Н.Р.Кирсанова «Природные ресурсы Земли и глобальные проблемы человечества» и статья Д.Б. Синяева «Экологический контекст глобальных проблем».

Сущность этих проблем: в состоянии ли человечество обеспечить себя энергией, сырьем, продовольствием, сохранив при этом окружающую среду.

Продовольственная проблема, *по мнению Н.Р.Кирсанова*, состоит в необходимости увеличить производство продуктов, чтобы достичь во всемирном масштабе уровня питания, характерного ныне для развитых в экономическом отношении стран.

Ученый считает, что проблема носит социально-экономический характер. *Подсчитано*, что уже при современной сельскохозяйственной технологии можно прокормить население, в несколько раз превышающее современное. Но серьезные диспропорции в мировом экономическом развитии, необходимость тратить большие средства на военные цели мешают этому.

Человечество может получать больше продуктов благодаря оптимизации сельскохозяйственной деятельности, искусственному выращиванию морских организмов, широкому применению новых технологий. *Считается*, что в будущем для обеспечения пищей одного человека достаточно будет 10 квадратных метров плодородной земли (сейчас для этого необходима площадь в 200-300 раз большая).

По мнению специалистов, открытых запасов ископаемого топлива достаточно на 100-150, а потенциальных на 600-1300 лет. Массовое использование практически неисчерпаемых источников энергии (солнечной,

термоядерной энергии, энергии ветра и приливов, геотермального тепла) в будущем полностью освободит человечество от зависимости от ископаемого топлива.

В статье указывается, что минерально-сырьевая проблема менее острая. Она решается путем увеличения производства синтетических и искусственных материалов, широкого применения технологий, сберегающих сырье, неоднократного его использования (рециркуляции).

С точки зрения Д.Б.Синяева, одно из «стержневых» мест среди глобальных проблем занимает экологическая проблема, связанная с взаимоотношениями между человеком и природой.

Возросшие потребности, возможности и средства воздействия человека на природу привели к усилению негативных воздействий на природу, приближающихся к пределам, за которыми могут произойти необратимые и опасные изменения. Обоснованную тревогу вызывают загрязнения природной среды, сокращение лесов и пресной воды на планете, процесс опустынивания.

Неблагоприятное антропогенное воздействие на природу является результатом не только грубого хозяйственного вмешательства в нее, но и неумения учитывать ход природных процессов, «экологической неграмотности».

Однако научно-технический прогресс, создавая предпосылки для возрастающего воздействия на природу, одновременно создает материальные возможности для компенсации и предотвращения этого разрушительного воздействия, например, малоотходные и безотходные технологии. А комплексное развитие наук, разработка системных методов анализа, мощные компьютерные комплексы позволят предсказывать негативные экологические последствия.

Авторы статей приходят к выводу, что человечество имеет достаточно ресурсов сырья, продовольствия и энергии.

Но чтобы продолжить развитие цивилизации, ему нужно тщательно оценивать экологические последствия своих действий, помогать природе воспроизводить свои богатства (372 слова).

Задание 2. Прочитайте новый текст по той же теме, по которой вы писали информативный реферат, составьте по нему план.

Задание 3. В соответствии с правилами работы над рефератом-обзором подготовьте материал.

Задание 4. Напишите реферат-обзор по вашей специальности.

Часть 4. УСТНАЯ МОНОЛОГИЧЕСКАЯ И ДИАЛОГИЧЕСКАЯ РЕЧЬ В НАУЧНОМ СТИЛЕ

Тема 4.1. Монолог-описание.

Задание 1. Прочитайте текст, познакомьтесь с принципами написания, шаблоном и примером монолога-описания.

Монолог-описание - это функционально-смысловой тип речевого изложения, основным содержанием которого является внешняя характеристика или раскрытие внутренних признаков предмета, явления в статике. Описание рассматривается как констатирующая речь, сообщение, содержащее в себе указание на принадлежность характеризуемого к определенному классу предметов, перечисление его признаков и элементов, предназначение, функциональные особенности.

С помощью монолога-описания называются признаки или качества предметов, поэтому для данного типа речи характерно простое нанизывание предложений в порядке их логической последовательности.

В зависимости от того, что является объектом описания, в научном стиле выделяются: описание отдельных объектов; описание веществ; описание процессов; описание свойств чего-либо; описание машин и механизмов; описание технологий и т.д.

Обычно описание носит объективный характер, лишено эмоционального, субъективного отношения к описываемому. Его целью является перечисление свойств и характеристика признаков объекта высказывания. Такое описание называется объективным, представляет собой «фотографическую» передачу визуальных, слуховых или эмоциональных впечатлений.

Основными признаками, отличающими описание от других типов речи являются:

- а) статичность содержания (в описании перечисляются одновременные или постоянные признаки объекта);
- б) способ связи между предложениями: предложения, входящие в состав описательного текста, обычно связываются параллельной связью (но иногда наблюдается и цепная связь);
- в) частое использование односоставных, номинативных, безличных и глупических предложений, отсутствие повелительных предложений;
- г) особенность в выражении модальности: описание - речь констатирующая и в ней утверждается наличие или отсутствие каких-либо признаков описываемого объекта, поэтому ему свойственна прямая модальность, передающаяся формами изъявительного наклонения.

Шаблон. Описание объекта в научном стиле.

- Название объекта.
- Происхождение названия.
- Время возникновения.
- Вид объекта.
- Особенности объекта.
- Устройство объекта.
- Функции объекта.
- Назначение объекта.
- Отличие объекта от других объектов.
- Преимущества объекта.

Пример текста-описания.

Описание смартфона

Слово «смартфон» переводится с английского как «умный телефон» и обозначает особое устройство, вобравшее в себя все новинки технического прогресса. Смартфон представляет собой помесь мобильного телефона и карманного компьютера. Смартфоны - это аппараты, у которых отсутствует алфавитная клавиатура.

Идеи объединения функциональности сотового телефона и карманного персонального компьютера появились практически сразу после появления первых карманных персональных компьютеров в начале 1990-х годов. Первой подобной попыткой считается телефон IBM Simon, впервые представленный публике в качестве концепта 23 ноября 1992 года компанией IBM.

Устройство с клавиатурой чувствительной к прикосновениям, принято называть коммуникатором. По функциям смартфоны и коммуникаторы очень близки, различие лишь наблюдается в способе ввода информации, в размерах устройств и в том, как они себя представляют на рынке мобильных телефонов. По сути смартфон - это обычный мобильный телефон, но дополненный функциями компьютера и пользовательским интерфейсом. А вот коммуникатор - это карманный компьютер, дополненный функциями мобильного телефона.

Большинство современных смартфонов и коммуникаторов оснащены сенсорным экраном, что облегчает ввод текста и делает его быстрее, что имеет большое значение для деловых людей, привыкших экономить свое время. Для смартфонов сегодня обязательным условием является наличие операционной системы. То есть, по строению и функциональности смартфон ближе к мобильнику, а коммуникатор - к карманному компьютеру.

Что касается отличия смартфона от мобильного телефона, то их отличие даже не в количестве функций, а скорее в том, что функциональность первого возможно расширить, закачивая туда новые программы.

Смартфон - это великолепный синтез карманного компьютера с GPRS-телефоном, который обладает отличным дизайном и превосходной функциональностью. Работа с электронной почтой, интернетом, различными документами, работа с онлайн-программами вроде ICQ, музыка, видео, фото, огромное количество игр - все это делает

смартфоны незаменимы для деловых людей, часто бывающих в командировках или разъездах.

Задание 2. Выберите объект, фигурирующий в вашем исследовании, и напишите монолог – описание по шаблону.

Тема 4.2. Монолог-рассуждение.

Задание 1. Прочитайте текст, ознакомьтесь с особенностями монолога-рассуждения.

Монолог-рассуждение – это тип речи, в котором исследуются предметы или явления, раскрываются их внутренние признаки, доказываются определенные положения. Он имеет логическую структуру, соответственно которой данная мысль по правилам логики выводится из других мыслей, т.е. доказывается. Обязательный признак рассуждения - наличие основной мысли проблемного характера и аргументации. Основной тип смысловой связи компонентов рассуждения - это причинно-следственные отношения, создающие внутреннюю логику, взаимосвязь и взаимообусловленность его компонентов. Рассуждение предполагает раскрытие внутренних причин, законов, фактов и явлений, что даже при совершенном владении родным языком является наиболее сложным.

Монолог - рассуждение имеет в своем составе несколько суждений, мыслей, выраженных в форме предложений, в которых нечто утверждается об объектах, являющиеся либо истинными, либо ложными.

Суждения, высказанные по поводу каких-либо явлений, действий, положений и т.д., сравниваются друг с другом, группируются в логической последовательности, на основе чего делаются определенные заключения и выводы.

Цель рассуждения - формирование у реципиента новых понятий, знаний о фактах действительности путем аргументированного изложения.

Общая цель рассуждения конкретизируется в его подтипах:

а) рассуждение-умозаключение (представляет собой процесс получения нового знания на основе уже имеющегося и сообщение его в виде логического вывода):

б) рассуждение-доказательство (призвано реализовать намерение автора обосновать истинность или ложность высказанного положения, убедив реципиента в логичности и достоверности полученного вывода).

Композиционная схема рассуждения выглядит следующим образом:

Вводная часть - тезис (основная мысль). Кратко, четко, ясно:

- 1) определить проблему;
- 2) выразить свое отношение к проблеме

Фразы, связующие клише первой части:

Начало: сначала я хотел бы сказать; прежде всего я хотел бы сказать несколько слов; это правда, что; для начала хотелось бы упомянуть.

Личное мнение: по-моему; я думаю, это очень важно; с моей точки зрения, я убежден, я считаю, что; мне кажется, что; я абсолютно уверен, что; насколько я знаю; насколько мне известно;

Мнение других людей: люди часто утверждают, что ...; некоторые люди утверждают, что ...; некоторые люди отмечают, что ...

Обобщение: как правило...; в общем...; в целом...

Основная часть – доказательство:

- 1) Предложить возможные решения проблемы.

2) Аргументировать свою точку зрения, используя приемы: — приведение примеров; — проведение сравнения; — приведение аргументов „за“ и „против“.

Фразы, связующие клише основной части:

Перечисление преимуществ и недостатков: *первый /второй / еще один / главный / наибольший недостаток (преимущество)*

Перечисление аргументов: *для начала ... / во-первых / прежде всего, во-вторых, затем, далее, наконец,*

Ввод дополнительных аргументов: *более того ... / кроме того ... / помимо этого / в дополнение к этому ... / нельзя не упомянуть о том, что*

Выражение причины: *потому что / из-за того, что ... / Из-за факта, что ... / на том основании того, что ... / с тех пор ... / по этой причине*

Выражение следствия: *из этого следует; следовательно; в результате, таким образом...*

Выражение цели: *с целью, для того, чтобы; чтобы.*

Иллюстрация: *например; в качестве примера, чтобы проиллюстрировать.*

Выражение сопоставления или противопоставления: *тем не менее / однако / тем не менее / но / даже / всё же / хотя/ даже, если... / несмотря на то, что ... / несмотря на это ...*

Выводы: *суммируя сказанное, формулируя кратко, другими словами*

Подведение итогов: *в заключение.../ подводя итоги.../и наконец .../в общем.../ суммируя всё сказанное/ по вышеупомянутым причинам/ рассмотрев все за и против.../ хочу подытожить, высказать своё мнение.*

Рассуждение – это переходный тип речи между монологом и диалогом. Сам процесс рассуждения представляет собой не просто линейный,

последовательный ход мыслей, но и их столкновение, разногласие, сопоставление и т.д. Иными словами, процесс рассуждения сопряжен с диалогом смысловых позиций или «внутренним диалогом». При переходе внутренней речи во внешнюю, внутренняя диалогичность мышления находит свое вербализованное отражение в рассуждении научного письменного текста.

Задание 2. Напишите монолог-рассуждение по теме диссертации.

Тема 4.3. Переработка письменного текста в текст для выступления.

Задание 1. Прочитайте текст, ознакомьтесь с правилами подготовки письменного текста в текст для выступления.

Восприятие текста на слух сильно отличается от восприятия письменного текста. В этой ситуации невозможно вернуться к предыдущей информации, уточнить непонятное. Слушателю трудно воспринимать сложные предложения, монотонную речь, сложные числительные, поэтому текст для чтения доклада должен быть тщательно переработан, чтобы оратор читал так, словно он разговаривает с аудиторией, то есть подавал материал в привычной для восприятия на слух форме.

Читать нужно так, словно вы разговариваете с аудиторией, поэтому письменный текст должен быть переделан.

Первое, что нужно сделать, это ответить самому себе на вопросы: Кто? Кому? Когда? Что? С какой целью? и Зачем (сверхцель) рассказывает?

Потом необходимо:

- поделить сложные предложения на простые, упростить их, потому что для устной речи характерны простые предложения: они легче произносятся оратором и легче воспринимаются слушателями;
- округлить сложные числительные;
- расставить прямые и не прямые обращения к аудитории;
- дописать вводные языковые конструкции и средства связи текста, который должен быть четко структурирован, а значит, понятен при восприятии на слух.
- в ключевых местах добавить риторические вопросы, которые будут привлекать внимание слушателей;
- подобрать примеры, иллюстрации, шутки, понятные именно вашей аудитории;
- расставить паузы в местах, где заканчиваются структурно-смысловые части, чтобы слушатели могли осмыслить услышанное и подготовиться к восприятию новой микротемы.

Материал к оформлению выступления (переработка письменного текста)

1. Обращение к слушателям:

Прямые: *уважаемые слушатели, коллеги, уважаемая комиссия*

Непрямые: *как вы уже знаете, как вам известно, давайте посмотрим на..., мы уже рассмотрели с вами, напрашивается вывод, можно предположить, вряд ли это целесообразно, возьмем, рассмотрим, перейдем*

2. Вводные разговорные конструкции:

можно сказать, как говорится в таких случаях, иначе говоря, кстати говоря, другими словами

3. Риторические вопросительные предложения:

Что можно сказать об этом? Правильно ли это? Почему это произошло? Что ожидалось?

4. Средства связи частей текста

Временные: *когда, потом, дальше, позднее*

Причинно-следственные: *в связи с тем, что, из-за того, что, причиной было то, что, вследствие этого*

Переход от одного аспекта проблемы к другому: *дальше перейдем к рассмотрению, следующая проблема, перейдем к, теперь обратимся к*

5. Причина обращения к какому-либо аспекту проблемы:

есть необходимость сказать, нескольких слов заслуживает и, требует рассмотрения

6. Обозначение порядка перечисления информации:
следующее положение, с одной стороны, с другой стороны, еще одно, и последнее

7. Комментарии к способу формулирования высказывания:

так называемый, иначе говоря, образно говоря, можно сказать, я бы даже сказал, как иронично называет их автор.

Текст должен быть напечатан, разными цветами должна быть выделена главная информация, то, что необходимо зачитать, то, что можно в случае необходимости пропустить. Та информация, которую выступающий планирует пересказывать, остается невыделенной, но она всё время остается перед глазами.

Основные практические советы начинающему оратору:

1. Выступить только тогда, когда есть что сказать и когда вы уверены в важности своего выступления.
2. Оратор не должен отвлекаться от темы и опираться на строго проверенные и отобранные факты.
3. Стиль и язык выступления должны соответствовать аудитории и цели речи (что, кому, когда почему и зачем вы говорите).
4. Чаще надо использовать слова, которые подчеркивают уважительное отношение к аудитории.

5. Не злоупотреблять терминами.

6. Для успешного установления контакта с аудиторией необходимо:

- найти со слушателями общие интересы;
- относиться к аудитории дружески;
- не проявлять высокомерия.

7. Говорить громко, внятно, отчетливо, выразительно, но не повышать голоса без необходимости.

8. Овладевать навыками самоконтроля и самообладания. Не допускать в речи негативных эмоций по отношению к слушателям, а позитивные эмоции проявлять в полной мере.

9. Не превышать общепринятого (110 – 120 слов в минуту) темпа речи, если только это не специальный эффект.

10. Речь должна быть эмоциональной, напряженной, надо внушать слушателям свои идеи, стремиться к тому, чтобы они не только слушали слова, но и переживали определенные чувства.

11. Ни на секунду не утрачивать контакт с аудиторией, ловить реакцию слушателей. Не говорить без адреса. Мимика должна быть умеренной, спокойной и доброжелательной, а жесты скупыми, точными и выразительными.

Общая культура оратора, его индивидуальность, способности, самовоспитание и постоянное самообразование, работа над повышением своего культурного уровня – таковы необходимые условия ораторской деятельности.

Задание 2. Переделайте подготовленный вами реферат– доклад в текст для выступления.

Задание 3. Сделайте доклад по выбранной теме.

Тема 4.4. Речевой этикет. Правила проведения семинара, практического занятия, конференции.

Задание 1. Прочитайте текст, ознакомьтесь с речевыми конструкциями, характерными для семинара, практического занятия, конференции.

В современном обществе соблюдение этикетных норм в деловом общении, частью которого является общение в научной среде, способствует укреплению деловых и научных связей, улучшению деловой коммуникации, укреплению позиций в научном мире.

Этикет (от французского *etiquette*) – установленный порядок, соблюдение определенных норм поведения. Речевой этикет, соответственно, – соблюдение определенных норм речевого поведения, использование речевых формул вежливости

Речевой этикет определяется ситуацией, в которой происходит общение, а также имеет национальную специфику и исторические особенности.

Знание правил речевого этикета, их соблюдение позволяют человеку чувствовать себя уверенно и непринужденно, не испытывать неловкости из-за неправильных действий. Владение речевым этикетом способствует приобретению авторитета, вызывает уважение и доверие. Человек, хорошо знающий этикет, умеющий себя вести и общаться в соответствии с этикетом, демонстрирует свою воспитанность, образованность, принадлежность к хорошему обществу. Естественно, такой человек становится приятным собеседником и желанным деловым партнером, что способствует его личному и деловому успеху.

Речевой этикет строится с учетом речевой ситуации и особенностей партнеров, ведущих деловой или научный разговор: социального статуса собеседников, их места в служебной иерархии, профессии, возраста, пола, характера и т.п. С точки зрения речевого этикета важно, с кем общаешься: со старшим по возрасту или положению мужчиной, с равным, с женщиной, с коллегой, с клиентом и т.п. – на каждый случай есть подходящие формулы речевого поведения.

Речевой минимум.

1. Речевая ситуация «семинар»:

- манифестация проблемы (*В своём сообщении я хочу рассказать о...; Тема моего сообщения...; Моё сообщение посвящено...*)
- Определение понятия (*И.п. – это И.п.; И.п. является Т.п.; Т.п. называется И.п.*)
- Рассуждение (*Допустим, что...; Предположим, что...; Если..., то...*)
- Доказательство (*Поскольку..., то...; Из...следует, что...*)
- Порядок изложения (*Во-первых, во-вторых, прежде всего, далее, наконец*)
- Переход к новой смысловой части (*Итак, перейдём к вопросу о...; Кроме того, необходимо сказать, что...; А сейчас...*)
- Перифраза (*Другими словами; Иначе говоря*)
- Условие (*При условии, что...; Если..., то...*)
- Выражение собственного мнения (*По-моему...; Я думаю, что...; Мне кажется...*)
- Иллюстрация (пример) (*Например; Так, например*)
- Ссылка на известную информацию (*Как известно, Как уже было сказано, Как вы знаете*)
- Добавление (*Кроме того...; Помимо того...; Надо добавить, что...*)
- Сопоставление (*С одной стороны; С другой стороны; ...как и ...*)
- Противопоставление (*Напротив, Наоборот, В отличие от*)
- Итог (заключение, выводы) (*Значит, Таким образом; В заключении*)
- Завершение высказывания (*Это всё, о чем я хотел(а) рассказать. На этом хотелось бы закончить*).

2. Практическое занятие:

- демонстрация (*Посмотрите, как работает...*)
- состав (*И.п. имеет В.п., И.п. входит в состав Р.п., И.п. состоит из Р.п., И.п. является частью Р.п.*)

- Техническая характеристика (*И.п. имеет В.п. (вес, размер)*)
- Способ (*При помощи..., путём..., с помощью, методом*)
- Применение (*И.п. применяется для Р.п., И.п. используется с целью...*)

3. Конференция:

- привлечение внимания (*Обратите внимание! Посмотрите сюда...*)
- контроль понимания (*Понятно? Вы меня понимаете?*)
- поддержание контакта (*Да? Согласны?*)
- уточнение (*Вы не совсем правильно меня поняли, Я хочу уточнить...*)
- переспрос (*Как вы сказали? Повторите, пожалуйста. Извините, я не расслышал. Я не понял ваш вопрос. Что вы имеете ввиду?*)
- возражение оппоненту (*Не согласен (согласна) с вами. Думаю, вы не правы. У меня другое мнение. Однако...*)
- согласие (*Согласен, согласна с вами. Не возражаю. Да, это так*)
- понимание намерений (*Я вас понимаю*)
- предложение задавать вопросы (*У кого есть вопросы? Вы хотите что-то спросить?*)
- сомнение (*Вы уверены? Вы думаете? Вы не ошибаетесь. Не думаю, не уверен.*)
- уход от ответа (*Не знаю, ... Не могу сказать... Мне трудно ответить на ваш вопрос*)

Задание 2. Сделайте сообщение на тему вашей диссертации с использованием этикетных норм

Тема 4.5. Правила проведения научной дискуссии, речевой этикет.

Задание 1. Прочитайте текст, ознакомьтесь с правилами проведения дискуссии и её видами.

Дискуссия — вид спора, осуществляемый с целью разрешения спорных ситуаций, проблем деятельности. Под дискуссией вполне может пониматься публичное обсуждение насущной проблемы на собраниях, в средствах печати, в межличностной беседе.

Дискуссия предполагает последовательность высказываний ее участников, относящихся к одному и тому же предмету. Обычно тема дискуссии задается до ее начала. Качество дискуссии в большинстве случаев зависит от степени подготовки ее участников. Существует множество взглядов на эффективность метода дискуссии, поэтому рассмотрим подробнее его виды, правила, особенности и этапы.

Виды дискуссии

Аподиктическая — соблюдение логических правил ведения разговора с целью достижения истины.

Диалектическая — направлена на поиск правдоподобных выводов.

Эристическая — спор ради того, чтобы склонить противника к своей точке зрения.

Софистическая — достижение победы любыми способами и средствами.

Правила ведения дискуссии

1. В любой дискуссии нужно осознавать ее цель и стремиться ее реализовать.

2. Дискуссия предполагает уважительное отношение к мнению собеседника.

3. Аргументация любого выдвигаемого тезиса.

4. Использование дружелюбия как моста адекватной коммуникации. Доброжелательное отношение к остальным участникам дискуссии вызывает у них положительный отклик и желание продолжать ее ведение.

5. Участие в дискуссии должно быть результатом готовности изменить свою точку зрения.

Особенности дискуссионного метода

Регламентированность — наличие конкретных правил поведения и взаимодействия, обеспечивающих наиболее рациональное достижение поставленной цели.

Имеет конкретные цели, задачи — основной смысл дискуссионного метода заключается в подчинении его основным целям и промежуточным задачам.

Экспрессивность — при проведении дискуссии возможна высокая степень эмоциональности в поведении участников.

Высокая контактность общения — столкновение нескольких точек зрения подразумевает большое количество взаимовлияний высказываемых идей.

Аргументированность — обязательное условие дискуссионного процесса. Без него сам метод потерял бы свою сущность и сводился лишь обмену мнениями.

Этапы дискуссии

1. Знакомство, взаимные приветствия.
2. Утверждение цели дискуссии. На этот период возлагается миссия по поиску актуальной и требующей решения проблемы, ее основных аспектов и особенностей.
3. Выявление предмета общения и выдвигаемых позиций.
4. Рассмотрение альтернативы решения проблемы. На данном этапе следует уделить внимание поощрению активности участников, предлагающих новые, ранее не рассматриваемые варианты.
5. Непосредственно ведение полемики между участниками.
6. Оценка возможностей найти альтернативное решение, обсуждение различных ситуаций, отражающих существующие контексты проблемы.

Достижение согласия путем выбора оптимального решения большинством голосов. Окончательное принятие решения может быть осуществлено с позиций взаимной

ответственности, или же носить характер сотрудничества и равноправия.

Материал к оформлению дискуссии:

1. *Вопросительные предложения: Вы согласны, что...? Вам не кажется, что...? Вы не считаете, что...? Знаете ли вы, что...? Справедливо ли утверждать, что...?*
2. *Конструкции с двумя отрицаниями (со значением утверждения): не мог не знать, нельзя не заметить*
3. *Формулы (клише), содержащие повторение мысли оппонента: Вы сказали, что... По вашим словам... Как было сказано... Вы считаете, что...*
4. *Формулы (клише), выражающие согласие, несогласие, возражение: (полностью, совершенно) согласен, Совершенно справедливо, Присоединяюсь к словам (мнению), Трудно согласиться, Разрешите (позвольте) сказать (возразить), Извините, что я вас прерываю, но... - Минуточку!*
5. *Формулы (клише), выражающие уточнение: Вы не совсем правильно меня поняли, Я бы хотел уточнить*
6. *Формулы (клише), выражающие оценку высказывания: В вашем высказывании (выступлении) много ценного (интересного, важного), Это интересная точка зрения (мысль)*
7. *Формулы (клише) для оформления убеждения: Согласитесь, что, Давайте посмотрим, Поймите меня правильно.*

Итог дискуссии

Результатом дискуссии не может являться сумма высказанных точек зрения. Им должен стать однозначный вывод, синтезированный из различных объективных аргументов, которые были заявлены во время дискуссии. Можно сказать, что ее результатом становится объективное суждение, поддерживаемое большинством участников.

Окончание дискуссии включает формулировку выводов, спектра решений, сопоставление цели дискуссии с полученными в ее ходе результатами, оценку вклада каждого участника в решение проблемы. Итоги должны быть понятными всем участникам.

Задание 2. Подготовьтесь к дискуссии на тему «Этика науки» и проведите её.

Часть 5. ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ НАУЧНЫХ СТАТЕЙ И ОФОРМЛЕНИЯ НАУЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

Тема 5.1. Целевое извлечение информации из текста. Цитирование. Оформление библиографии.

Задание 1. Прочитайте текст, ознакомьтесь с правилами цитирования.

Тема правильного оформления заимствованных элементов стала с недавних пор весьма обсуждаемой. Более серьезное внимание к плагиату и несколько скандалов, связанных с диссертациями известных людей, привели к ужесточению требований к цитированию в научных работах. Научная работа без цитирования невозможна. Тонкая грань между плагиатом и цитированием заключается в соблюдении правил, описанных в ГОСТах и методических пособиях. К сожалению, некоторые пособия не дают точных ответов на вопросы цитирования, оставляя пробелы. Издательство «Молодой ученый» продолжает рассказывать о правильном оформлении ваших работ и в данном материале напомним основные правила научного цитирования.

Общие правила

Что такое цитирование? Цитированием называется:

- заимствование фрагмента текста автора;
- заимствование формул, положений, иллюстраций, таблиц и других элементов;
- недословное, переведенное или перефразированное воспроизведение фрагмента текста;
- анализ содержания других публикаций в тексте работы.

Самое важное правило цитирования заключается в сопровождении цитаты ссылкой на определенный источник из списка использованной литературы. Отсутствие ссылки при цитате или отсутствие цитаты при наличии ссылки

является грубой ошибкой оформления работы. Например, в издательстве «Молодой ученый» это может стать поводом для возврата вашей статьи на доработку.

Правила грамотного оформления ссылок на работы других авторов.

1. Обязательно ставьте кавычки при дословном переписывании текста источника. В противном случае такая цитата станет плагиатом.
2. Текст цитаты должен быть полным. Произвольное сокращение текста недопустимо.
3. При ссылке на автора указывайте его фамилию и инициалы. Инициалы располагаются перед фамилией, например, «М.Т. Калашников» или «С. Хокинг». Не нужно писать имена авторов целиком, даже в том случае, если они достаточно известные, – достаточно инициалов.
4. Не стоит начинать абзац с цитаты, инициалов или фамилии автора.
5. Все ссылки в работе оформляются в едином стиле.

В научных работах распространен такой вид цитирования, как **парафраз**. Так называется пересказ цитаты своими словами. В этом случае ссылка на автора также обязательна, как и сохранение смысла при пересказе. Парафраз уместен в следующих случаях:

- предоставление обобщенной информации при ссылке на несколько источников;
- краткое изложение объемной теоретической концепции;
- объемные цитаты, неприменимые для прямого упоминания.

Изменение цитаты допустимо только в особых случаях. Как правило это нежелательно, но существуют случаи, когда методические пособия разрешают внесение авторских изменений в цитату:

1. При разворачивании сокращенных слов в полные. В данном случае необходимо взять дополненную часть слова в квадратные скобки.
2. При изменении падежа слов в цитате. Изменение допустимо только в том случае, если цитата подчиняется синтаксическому строю фразы, в которую она включена.
3. При цитировании работ, изданных до реформы русской орфографии 1918 г.
4. При обозначении опечаток и ошибок в тексте документа. Ошибка не исправляется, но ставится правильно написанное слово в квадратных скобках или вопросительный знак в скобках.

Частные случаи цитирования.

Существуют особые варианты цитирования текста, используемые в частных случаях. К таким вариантам можно отнести цитирование по вторичным источникам, упоминание иностранных авторов и терминов, самоцитирование и цитирование законодательных актов.

Цитирование по вторичным источникам возможно только на этапе знакомства с темой и проблематикой исследования, а также для определения понятийного аппарата работы. Все цитаты, которые используются подобным образом, должны быть тщательно выверены по первичным источникам. Также нужно быть уверенным в том, что во вторичном источнике не было допущено ошибок. Случаи, в которых возможно цитирование по вторичному источнику:

- первоисточник утерян или недоступен (например, находится в закрытых архивах или библиотеках);
- первоисточник написан на сложном для перевода языке;
- текст цитаты известен по записи слов их автора в воспоминаниях других лиц;
- цитата приводится для иллюстрации хода мыслей и аргументации автора.

При упоминании **фамилий иностранных авторов**, а также при **цитировании иностранных источников**, текст источника также приводится не на языке оригинала, а на языке научной работы (например, на русском). Если корректность перевода вызывает сомнения, можно использовать парафраз. В том случае, если автор не обладает широкой известностью в российской науке, необходимо дополнительно написать его оригинальные фамилию и инициалы в скобках.

Важно правильно транслитерировать фамилию автора. Для этого можно обратиться к русскоязычным источникам и публикациям на данную тему. С большой долей вероятности источник цитаты уже указывался и был переведен на русский язык. Отметим, что в списке использованных источников иностранные публикации указываются на языке оригинала.

Самоцитирование— частая практика в российских научных работах. Ранее опубликованные исследования автора могут являться источником цитаты. Такой вид цитирования позволит избежать дублирования информации и самоплагиата, а также поможет направить заинтересованного читателя к предыдущим и связанным работам. Собственные цитаты должны быть оформлены по всем правилам цитирования. Необходимо помнить, что цитирование собственных работ должно быть уместным и обоснованным, дополнять научную работу и следовать ее задачам.

Цитирование законодательных актов должно проводиться строго по первичным источникам, тем более, что все законные и подзаконные акты являются публичной и общедоступной информацией. Проведение цитаты по вторичным источникам будет выглядеть неуместным и совершенно неоправданным. Нужно убедиться, что используется действующая редакция закона и в том, что закон вступил в силу. Это можно проверить с помощью какой-либо правовой системы.

Часто совершаемые при цитировании ошибки

Несмотря на лаконичность и однозначность правил цитирования, периодически авторы научных работ допускают ошибки. Давайте разберемся, как возникают наиболее распространенные ошибки.

1. Отсутствие ссылки в списке использованной литературы. Такая ошибка может стать следствием простой невнимательности, но при этом рассматривается как серьезный недочет.
2. Ссылки на популярные издания или на авторов, не имеющих должной научной квалификации. Квалификацию авторов необходимо проверять, исходя из стиля работы и найденной информации об авторе и самой публикации. В том случае, если относительно квалификации автора имеются сомнения, лучше избегать его цитирования.
3. Отсутствие ссылки при размещении графических материалов. При заимствовании графических материалов (например, схем, диаграмм, рисунков), а также таблиц, вы должны указать ссылку на источник информации. Такая информация без ссылки на источник будет являться нарушением авторских прав.
4. Дословное переписывание текста и «очереди» из цитат. Для того, чтобы сохранить живой характер повествования, необходимо использовать цитаты в разумных пределах, а также варьировать форму цитирования. Например, использовать парафраз.
5. Нарушение правил вторичного цитирования. Авторы достаточно часто цитируют информацию так, будто сами нашли ее в первоисточнике или так, как если бы она принадлежала автору вторичного источника.
6. Ошибки при цитировании иностранных авторов. Неправильный перевод фамилии автора, отсутствие оригинального написания имени и фамилии, ошибки в парафразе при самостоятельном использовании источника. Также важно помнить, что в списке

литературы названия источников цитат должны быть приведены на языке оригинала.

7. Использование цитат с непроверенным авторством, а также цитат, содержащих банальные или же ошибочные утверждения.
8. И, наконец, самая непростительная и неэтичная ошибка: отсутствие кавычек и ссылки на источник информации. В таком случае цитата считается плагиатом.

Оформление библиографии

Требования к списку литературы:

1. Авторская книга (в т.ч. написанная группой авторов) оформляется так:

Пучинский В.К. Гражданский процесс зарубежных стран. – М.: «Зерцало», 2008. – 304 с.

То есть сначала идут имена авторов, затем название, город и издательство, год выпуска, число страниц.

2. Книга под чьей-либо редакцией (энциклопедии, словари и т.д.) оформляется так:

Авторские и смежные с ними права. Постатейный комментарий глав 70 и 71 ГК РФ. / ред. Крашенинников П.В. – М.: «Экспо», 2010. – 480 с.

Таким образом, сначала ставим название, затем имя редактора, город, издательство, год и число страниц.

3. Публикация в журнале/газете оформляется следующим образом:

Комкова Е.Г. Дипломатическая культура во взаимоотношениях США — Канада / Е.Г. Комкова // Мировая экономика и международные отношения. — 2014. — № 7. — С. 98-106.

Таким образом, сначала указываем автора и название статьи, затем название журнала (через двойной слэш), год выпуска, номер издания, страницы.

4. Интернет-публикацию также можно использовать. Оформляют ее так:

То есть сначала указываем название, затем название ресурса и точный адрес.

Задание 2. Приведите пять примеров цитирования и парафраза по теме вашей диссертации с оформлением библиографической ссылки.

Тема 5.2. Структура и правила написания научного доклада

Задание 1. Прочитайте текст, ознакомьтесь с правилами оформления доклада.

Оформление доклада.

С устным докладом все просто. Вы подготавливаете небольшой конспект или план, затем выступаете перед аудиторией. Показывать записи кому бы то ни было необязательно. Письменный доклад – совершенно иное дело. По оформлению доклад похож на реферат. Во многих вузах требования к оформлению обеих работ идентичны.

Обратите внимание: в отличие от реферата, который оформляют по ГОСТу, четких правил оформления доклада не существует. Это не значит, что вы вправе писать от руки, забить на титульный лист, библиографию и введение. Это лишь значит, что в каждом учебном заведении – среднем или высшем – существуют свои регламенты и правила. Более того, каждый преподаватель волен выставлять свои требования к объему, структуре, виду работы.

Как правильно написать доклад?

Условно работу можно поделить на четыре этапа:

1. Выбор темы (зависит от темы диссертации). Может быть предложен руководителем или выбран самостоятельно.

2. Поиск и изучение литературы. Наилучшим источником остаются научные труды. Найти их можно и в сети, например, с помощью Google Академии. Обязательно сохраните не только названия и данные авторов научных работ, но и год издания и название издательств, в которых опубликованы труды. Укажите страницы, если работа размещена в сборнике.

3. Написание основной части:

А) Подготовка тезисов. Достаточно одного тезиса – вокруг него будет строиться вся работа. Обратите внимание! В тезисе, как и во всем докладе, не должно быть субъективного мнения – вашего или чужого. Это главное отличие доклада от эссе. Здесь важна именно объективность.

Б) Подготовка плана (структуры) работы. Структура зависит от выбранной вами темы. Она может быть линейной или разветвленной, может идти от тезиса к аргументации и наоборот, может иметь описательный или аналитический характер.

В) собственно работа над текстом. Правил написания доклада совсем немного, о них поговорим ниже.

Г) Работа над введением и заключением. Введение и заключение доклада типичны для любой работы. Во введении формулируем проблему (тезис), даем обоснование выбору темы (опционально), оцениваем актуальность, указываем цель и задачи доклада, характеризуем литературу, которую использовали. В заключении делаем выводы, обобщаем изложенную в основной части информацию.

Остается только оформить титульный лист и список литературы. Перед тем, как распечатать доклад, не поленитесь перечитать его еще раз, а лучше – проверить в сервисах на уникальность и ошибки.

Три правила успешного доклада.

1. Уникальность. Не копируйте фразы или абзацы текста. Ни из интернета, ни из библиотечных книг. Проверить

уникальность несложно, и обмануть даже молодого и неопытного преподавателя вы не сможете.

2. Грамотность. Вас должны интересовать не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и ошибки фактические. Впрочем, таковых и не будет, если вы пользуетесь научной литературой и указываете ее в библиографии.
3. Академический стиль. Практически все виды студенческих работ пишутся именно в академическом стиле. Вы вправе использовать сложноподчиненные предложения, деепричастные и причастные обороты, термины и многосложные слова. Однако важно, чтобы предложения были построены правильно, а термины употреблены к месту. Не усложняйте текст намеренно, если у вас нет опыт

Структура доклада

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Библиография.

Каждая часть доклада начинается с новой страницы. В том числе, параграфы и главы (если они есть) основной части.

Структура может быть и иной. Например, если руководитель требует исключительно основную часть, можете оставить только титульный лист. Библиографию всегда нужно оформлять, поэтому нужно зафиксировать источники, из которых взята информация.

Как правильно оформить доклад в печатной форме?

Итак, открываем Word, выбираем шрифт Times New Roman и начинаем. Для обычного текста размер шрифта может составлять 12-14, между строками ставим интервал в 1,5-2.

Размер полей зависит от конкретных требований. Обычно ширина левого поля составляет 30 мм, остальных – 20 мм. Если четких правил оформления доклада не прописано, используйте размеры полей по умолчанию.

Для заголовков используется 14-16 размер. Оформить их автоматически можно, используя стандартные инструменты Word (выставив «Заголовок 1», «Заголовок 2» и т.д.). Точки в конце заголовков не ставятся!

Нумерация страниц и сноски оформляются также с помощью стандартных инструментов программы. Нумеруются все страницы. Титульный лист считается первой страницей.

Оформление оглавления доклада

Если оглавление предусмотрено, наверху, по центру страницы набираем «Содержание» (или «Оглавление»), затем перечисляем части работы (введение, названия глав или параграфов основной части, заключение, библиографию). Указываем номер страницы для каждой части. Нумерацию начинаем с цифры 3 (на первой – титульный лист, на второй – само оглавление).

Нужно ли заполнять пространство между названием части и номером страницы точками, уточните у преподавателя. Если нет четких требований, можете использовать точки.

Что дальше? Оформить список литературы и титульный лист.

Задание 2. Напишите доклад по теме одной из глав вашей диссертационной работы, оформите его.

Тема 5.3. Структура и правила написания научной статьи.

Задание 1. Прочитайте текст, ознакомьтесь с правилами написания научной статьи.

Как написать научную статью

Научные статьи пишут студенты, аспиранты и состоявшиеся ученые. Публикация научных статей — обязательная часть работы над диссертацией. Цель данной статьи — ответить на основные вопросы, возникающие у человека, который впервые столкнулся с необходимостью написания научной статьи. В статье будет рассмотрен процесс работы над такой статьей.

Что такое научная статья

Прежде всего, определимся, что такое научная статья. Научная статья рассматривает одну или несколько взаимосвязанных проблем той или иной тематики. Можно сказать, что научная статья — это полноценное мини-исследование по определенной узкой теме.

Выделяют следующие виды научных статей:

1. Научно-теоретические — описывающие результаты исследований, выполненных на основе теоретического поиска и объяснения явлений и их закономерностей.
2. Научно-практические (эмпирические) — построенные на основе экспериментов и реального опыта.
3. Обзорные — посвященные анализу научных достижений в определенной области за последние несколько лет.

Научная статья предполагает изложение собственных выводов и промежуточных или окончательных результатов своего научного исследования, экспериментальной или аналитической деятельности. Такая статья должна содержать авторские разработки, выводы, рекомендации.

Это означает, что, прежде всего, научная статья должна обладать эффектом новизны: изложенные в ней результаты не должны быть ранее опубликованы. Публикуя научную статью, автор закрепляет за собой приоритет в выбранной области исследования.

С чего начать

Если вы готовите статью для определенного издания, журнала, сборника, следует, в первую очередь, изучить требования к принимаемым в него статьям: объем, оформление, круг тем. Например, требования к статьям, которые предъявляет журнал “Молодой ученый”, достаточно просты и понятны. Ознакомиться с ними можно здесь.

Затем можно поразмышлять над темой статьи. Для начала пересмотрите уже имеющийся у вас материал и подумайте, как его можно использовать для написания статьи. Чем более узко и специализированно представлена тема статьи, тем лучше. Не старайтесь объять необъятное. Тема должна быть актуальной для науки и интересной именно вам.

Определив тему, набросайте приблизительный план статьи, подумайте, как и в какой последовательности изложить материал. Теперь следует определиться, каких материалов вам не хватает для полноценных и аргументированных выводов.

Отправляйтесь в лабораторию, архивы, библиотеку, чтобы собрать недостающие сведения, провести дополнительные эксперименты. Обязательно обратите внимание на новые публикации по вашей теме, появившиеся за последние год-два. Перелистайте научные журналы, сборники конференций, журналы, газеты. Содержание статьи должно быть актуальным и основываться на позднейших наработках других исследователей.

Собрав необходимый материал, сгруппируйте его, проанализируйте и обобщите. Для лучшего восприятия объема проведенной работы и результатов вашей деятельности представьте материал в наглядной форме: составьте схемы, диаграммы, графики, таблицы. Это поможет не только вам самим систематизировать полученную информацию, но и вашим читателям лучше понять вас и использовать ваш материал в своей деятельности.

Не знаете, с чего начать писать сам текст? Начните с середины. Сначала просто запишите все, что пришло вам в голову. Не старайтесь сразу подобрать нужные слова и правильные фразы, главное — сформировать скелет будущей статьи. Отложите написанный текст на несколько дней. Все это время ваш мозг будет продолжать трудиться, и когда вы снова откроете файл со своими записями, работа пойдет гораздо быстрее. Сначала напишите основную часть статьи, затем выводы и введение, а после этого приступайте к заголовку, аннотации и ключевым словам.

Структура научной статьи

Научная статья состоит из следующих основных частей: название статьи (заголовок), аннотация, ключевые слова, введение, основная часть, заключение (выводы, анализ, обобщение, критика), список литературы. Рассмотрим особенности каждой из них.

Заголовок

Заголовок статьи должен выполнять две задачи: отражать содержание статьи и привлекать интерес читателей. Так же, как и сам текст статьи, заголовок пишется в научном стиле и максимально корректно отражает ее содержание.

Желательно включить в заголовок несколько ключевых слов, относящихся к сути вопроса. При публикации такой статьи в Интернете или в электронном каталоге библиотеки заголовок с использованием ключевых слов повышает шансы, что ваши статьи будут найдены интересующимися данной проблемой. Длина заголовка статьи не должна превышать 10–12 слов.

Примеры удачных заголовков, которые хорошо раскрывают суть научной статьи:

«Математическое моделирование отрывных течений на основе нестационарных уравнений Навье-Стокса»

«Исследование потерь при распространении радиосигнала сотовой связи на основе статистических моделей»

«Научная деятельность как необходимое условие

Ошибки при составлении заголовка:

1. Заголовок статьи слишком общий и охватывает гораздо более широкий круг вопросов, чем сам текст статьи. Заголовок должен быть как можно более конкретным. Например: *«Работа педагога»*; *«Коучинг»* - примеры плохих заголовков.

«Коучинг как инструмент эффективного обучения и развития персонала»; *«Из опыта работы с детьми младшего дошкольного возраста»* — примеры хороших заголовков

2. Заголовок не отражает сути рассматриваемого вопроса и вводит читателя в заблуждение.

3. Сенсационный заголовок. Такие заголовки хороши в рекламных и новостных текстах, но для научной статьи они не годятся. Пример: *«Засорение окружающей среды — как мы за это расплачиваемся»* — плохой заголовок. *«Методика расчета платы за экологический ущерб, нанесенный антропогенным воздействием»* — хороший.

Если рассматриваемый вопрос не нов и не раз поднимался в научных работах, но вы вносите свой вклад в разработку темы или рассматриваете лишь некоторые аспекты проблемы, то можно начать заголовок со слов: «К вопросу о...», «К проблеме...», «К анализу...».

Ключевые слова

Ключевые слова — своего рода поисковый ключ к статье. Библиографические базы данных обеспечивают поиск по ключевым словам. Ключевые слова могут отражать основные положения, результаты, термины. Они должны представлять определенную ценность для выражения содержания статьи и для ее поиска. Кроме понятий, отражающих главную тему статьи, используйте понятия, отражающие побочную тему. В качестве ключевых слов могут выступать как отдельные слова, так и словосочетания. Обычно достаточно подобрать 5–10 ключевых слов.

Например, для статьи с названием *«Дискуссионные моменты интерпретации экспрессивности как категории лексикологии»* будут уместны такие ключевые слова: *лексическая семантика, экспрессивный, семантические признаки, коннотация, экспрессивная единица.*

Введение

Во введении следует познакомить с объектом и предметом исследования, изложить используемые методы исследования (оборудование, параметры измерений и т. д.), сформулировать гипотезу. Не лишним будет отразить результаты работы предшественников, что выяснено, что требует выяснения. Здесь же можно дать ссылки на предыдущие исследования для погружения в тему.

Основная часть

Основная часть — самый обширный и важный раздел научной статьи. В ней поэтапно раскрывается процесс исследования, излагаются рассуждения, которые позволили сделать выводы. Если статья написана по результатам экспериментов, опытов, необходимо эти эксперименты детально описать, отразить стадии и промежуточные результаты. Если какие-то эксперименты оказались неудачными, о них тоже следует рассказать, раскрыв условия, повлиявшие на неудачный исход и методы устранения недостатков.

Все исследования представляются по возможности в наглядной форме. Здесь уместны схемы, таблицы, графики, диаграммы, графические модели, формулы, фотографии. Таблицы должны быть снабжены заголовками, а графический материал — подрисуночными подписями. Каждый такой элемент должен быть непосредственно связан с текстом статьи, в тексте статьи должна содержаться ссылка на него.

Выводы

В этом разделе в тезисной форме публикуются основные достижения автора. Все выводы должны быть

объективны, публиковаться как есть, без авторской интерпретации. Это позволяет читателям оценить качество полученных данных и делать на их основе собственные выводы.

Также вы можете предложить свой анализ полученных результатов, а также изложить субъективный взгляд на значение проведенной работы.

Список литературы

В этом разделе приведены ссылки на цитируемые или упоминаемые в тексте статьи работы.

Научный стиль изложения

Для научного стиля изложения характерны целостность, связность, смысловая законченность. Логическим переходам и связности текста способствуют такие слова, как «с другой стороны», «таким образом», «на самом деле», «конечно», «действительно».

Для научной статьи характерно наличие большого количества фактов и доказательств и отсутствие неясностей и разночтений. Неуместно в тексте научной статьи выражать какие-либо эмоции.

Приступая к написанию научной статьи, представьте себе того, для кого вы ее пишете. Трудные и малопонятные для вашей аудитории места снабжайте комментариями, но здесь важно соблюсти баланс и не начать объяснять элементарные и известные истины.

В научном языке используется книжная, нейтральная лексика, а также специальная терминология. Весь материал излагайте в строгой последовательности, каждый вывод подкрепляйте доказательствами и аргументируйте научными положениями.

Не используйте необоснованных заимствований, а те, которые требуются вам для подкрепления своих мыслей,

оформляйте в виде цитат со ссылками на первоисточник. Не забывайте делить текст на абзацы. Если статья обширна, используйте подзаголовки. Такая статья легче воспринимается.

Перед отправкой

Когда текст готов, перечитайте его еще раз, обратите внимание на логику изложения, грамотность, убедитесь, что вы нигде не отклонились от темы.

Если есть возможность, еще раз отложите статью на несколько дней, а потом снова перечитайте ее свежим взглядом.

Проверьте, соответствует ли статья следующим требованиям:

- Заголовок отражает содержание
 - В статье есть введение, основная часть, выводы
 - Есть ссылки на литературу
 - Все заимствования оформлены в виде цитат, отсутствует плагиат (для проверки на плагиат можно пользоваться такими интернет-сервисами, как antiplagiat.ru)
 - Соблюдается научный стиль
 - Выполняются правила оформления
- Теперь можно отправлять!

Задание 2. Проанализируйте вашу научную статью по теме диссертации, в случае необходимости исправьте её в соответствии с правилами написания и оформления статьи.

Тема 5.4. Оформление научно-исследовательской документации. Отзыв.

Задание 1. Прочитайте текст, ознакомьтесь с видами научно-исследовательской документации.

Научно-исследовательская документация – документы, образующиеся в результате проведения научно-исследовательских работ.

Виды научно-исследовательской документации:

- итоговые и этапные отчеты по НИР, опытно-конструкторским (ОКР), опытно-технологическим (ОТР) и экспериментально-промышленным работам (ЭПР);
- технические отчеты о НИР, ОКР, ОТР, ЭПР;
- заключительные отзывы о НИР;
- паспорта, регламенты НИР;
- монографии, диссертации и отзывы о них;
- аннотации на НИР;
- технические задания на НИР;
- отчеты, доклады о научно-технических командировках;
- отчеты, доклады о работе научно-технических экспедиций;
- технико-экономические обоснования.

Материал к оформлению документации

Рекомендации по написанию отзыва о научно-исследовательской работе

Отзыв о научно-исследовательской работе представляет собой документ, содержащий оценку НИР магистранта, которая фиксируется в его зачетной книжке. Данный документ в обязательном порядке должен содержать краткий анализ исследования, степень соответствия основным требованиям.

Выполненный аспирантом объем работ оценивается по следующим критериям:

1. Методологическая корректность (согласованность методологического базиса) исследования;
2. Структурированность, логичность исследования (наличие теоретической, эмпирической частей,

- заключения, пропорциональное соотношение указанных частей, корректность составления библиографического списка);
3. Теоретическая обоснованность (объем выполненного теоретического исследования);
 4. Эмпирическая обоснованность (объем и полнота выполненного эмпирического исследования, его достаточность для проверки гипотез);
 5. Достижение/не достижение поставленных исследовательских задач и цели исследования.
 6. Полнота и правильность ответов на вопросы в ходе собеседования с руководителем.

Клишированные выражения, характерные для отзыва:

работа интересна с точки зрения, в ней освещены..., на ... работу студента (студентки), актуальность работы обусловлена, в работе исследуется, работа состоит из..., общее впечатление от работы, отмечается, анализируется, показывается, ценным в исследовании является..., важным в исследовании темы есть..., работа имеет важное практическое значение, в целом работа свидетельствует о..., заслуживает...оценки

Задание 2. Проанализируйте, какие виды научно-исследовательской документации необходимы вам для защиты диссертационной работы, какие есть в наличии и какие ещё необходимо доработать.

Задание 3. Обратитесь к научному руководителю, попросите у него пример отзыва на научную работу, проанализируйте его.

Тема 5.5. Оформление научно-исследовательской документации. Рецензия.

Задание 1. Прочитайте текст, ознакомьтесь с принципами написания рецензии на диссертацию и с теми пунктами, на которые обращает внимание рецензент.

Рецензия и отзыв на кандидатскую диссертацию

Содержание

- Требования к содержанию
- Этапы составления
- Оформление
- Отличие отзыва от рецензии

Отзыв и рецензия - один из тех важных документов, которые необходимо подать соискателю или аспиранту в диссертационный совет, чтобы быть допущенным к защите. Этот документ представляет собой составленное согласно всем правилам изложение экспертного мнения о диссертационной работе.

Содержание рецензии должно быть объективным, мысли рецензент должен излагать конструктивно, будь то критика или положительное, поощрительное мнение. Оппоненту диссертанта следует основываться лишь на достоверной информации, не только отражая в своей рецензии комплексную оценку проведенного автором исследования, но и внося полезные рекомендации по корректировке, доработке, усовершенствованию и развитию результатов, изложенных в этом научном произведении.

Если учитывать, что рецензии оппонентов автора зачитываются на защите перед членами диссертационного совета, становится понятным, что содержание этих рецензий напрямую влияет на то, как совет оценит научный труд. Для того, чтобы составить качественную, объективную рецензию, необходимо уделить серьезное внимание изучению всей диссертации; впрочем, большинство ученых ограничивается ознакомлением с авторефератом.

В качестве автора рецензии на диссертационную работу может выступать любой желающий специалист,

обладающий высшим образованием и лучше всего даже научной степенью по специализации, соответствующей теме диссертации.

Требования к содержанию

Рецензенту необходимо проанализировать и аргументированно оценить научную новизну диссертации, ее соответствие требованиям ВАК и ГОСТам, терминологическое богатство языка и ясность изложения, актуальность методов, задач и темы исследования, а также его практико-теоретическую ценность и завершенность.

Этапы составления

Существует условная схема, которой следует придерживаться каждому рецензенту при составлении рецензии или отзыва на научную работу:

1. Рассмотреть предмет диссертационного исследования. Это будет вводная часть. Здесь, кроме предмета, нужно указать тему работы, и данные соискателя.
2. Определение полезность и своевременность работы для научного мира и экономики современного мира. Наличие актуальности в работе или ее отсутствие следует обосновывать фактически и соотносить с темой труда.
3. Проанализировать тезисы, приведшие автора к изложенным им выводам. Этот компонент отзыва (рецензии) представляет собой концепцию, раскрывающую основные идеи исследования и их научную ценность.
4. Кратко описать проект. Для лаконичности нужно воспользоваться общим планом работ, составленным для разработки концептуальной составляющей исследовательской работы.
5. Далее, следует дать независимую оценку всей диссертации. Эта оценка не должна содержать ярких красок, художественности, предвзятости.

- б. Заключительный этап. Здесь рецензент освещает степень важности диссертации для науки и излагает выводы о том, достоин ли автор того, чтобы присвоить ему научную степень.

Оформление

Данный документ составляется на листе А4. Следует указать тему анализируемой работы, Ф.И.О. автора, на исследование которого составляется отзыв на диссертацию или рецензия. В конце документа нужно разместить сведения о Ф.И.О. и должности рецензента и заверить отзыв печатью учреждения, за которым автор отзыва закреплен.

Дополнительные сведения

Рецензию на диссертацию пишут официально назначенные диссертационным советом оппоненты автора. Кроме того, в обязательном порядке, собственную рецензию должен составить научный руководитель автора, а также представитель ведущего или оппонирующего учреждения (от имени этого учреждения). Также, рецензию может написать любое пожелавшее лицо либо получившее от вас предложение рассмотреть вашу работу, проанализировать ее и письменно изложить свое мнение о ней. Главное, чтобы рецензент обладал должным уровнем квалификации по тематике исследования. Следует учитывать, что далеко не каждая рецензия будет допущена диссертационным советом до участия в защите.

Любой отзыв, как и рецензия должен быть заверен печатью и подписью различных уполномоченных должностных лиц из организаций, за которыми закреплен рецензент, являющийся автором данного отзыва.

Отличие отзыва от рецензии

Отзыв пишет только научный руководитель автора исследования. То, что пишут остальные оппонирующие автору стороны, называется рецензией. Это и есть главное отличие. Разумеется, отсюда вытекает, что отзывы, чаще всего, пишутся в положительном, одобрительном ключе, в то

время, как рецензия вполне может быть жестко критичной, агрессивной.

Во всем остальном, структура отзыва и рецензии, а также, требования к их содержанию, практически идентичны. Совпадают и многие пункты, и план-последовательность построения содержания, требуемые от этих документов. Очень важно, чтобы в документах первого типа, также, как и второго, описывались и анализировались как положительные, так и отрицательные стороны диссертации. При этом, разумеется, обладая снисходительностью и симпатией к автору исследования, научный руководитель может подать информацию в отзыве в том ключе, который будет выигрышным для его «подопечного».

Разумеется, благодаря тому, что в одном случае, работу оценивает независимый эксперт (который, чаще всего, ограничивается просмотром автореферата), а в другом – свое мнение излагает научный руководитель (который не только внимательно изучил всю диссертацию, но и хорошо знает о различных нюансах проведенного исследования), суть и содержание рецензий и отзыва могут кардинально быть кардинально различными. Отличие содержания, заключается, прежде всего, в расставлении акцентов и разности фрагментов, на которые обращают свое внимание специалисты. А вот многие фразы вполне могут совпадать, так, как и рецензия, и отзыв, зачастую пишутся на шаблонных бланках-заготовках, в которых следует заполнить лишь вручную заполнить пропущенные для удобства сегменты текста.

Клишированные выражения, характерные для рецензии: *в рецензируемой работе, на наш взгляд, характерно что, на основе материалов, на основании вышесказанного считаем, что..., работа имеет ...значение, отвечает требованиям, заслуживает присвоения научной степени кандидата наук.*

Задание 2. Обратитесь к научному руководителю с просьбой предоставить образцы рецензии на кандидатскую диссертацию и отзыва научного руководителя.

Задание 3. Напишите рецензию и отзыв на свою дипломную работу.

ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

ЧАСТЬ 1

Тема 1.1.

1. Какие подстили научного стиля вы знаете?
2. В каких жанрах реализуются эти подстили?
3. Какие основные характеристики научного изложения вы знаете?
4. Какова цель любого научного изложения?
5. Какие языковые средства характерны для научного стиля речи на уровне лексики?
6. Какие языковые средства характерны для научного стиля речи на уровне морфологии?
7. Какие языковые средства характерны для научного стиля речи на уровне синтаксиса?

Темы 1.2, 1.3.

1. На базе какой лексики обычно образуются термины?
2. На какие группы делятся термины по способу их образования?
3. Приведите примеры терминов по специальности, построенных синтаксическим способом.
4. Приведите примеры терминов по специальности, построенных способом аббревиации.
5. Приведите примеры терминов по специальности, построенных семантическим способом.
6. Приведите примеры терминов по специальности, построенных морфологическим способом.
7. Приведите примеры словообразовательных моделей прилагательных в научной речи.
8. Приведите примеры словообразовательных моделей глаголов в научной речи.
9. Прочитайте текст, найдите термины, определите способ их образования.

Текст №1. Представление текста

Представление информации в виде текста стало одним из первых доступных для обработки с помощью ЭВМ и до

сих пор остается одним из наиболее универсальных. Энциклопедический словарь дает такое определение понятию “текст”: “**Текст** — это упорядоченный набор слов, предназначенный для того, чтобы выразить некий смысл. В лингвистике термин используется в широком значении, включая в себя и устную речь”.

Представление информации в виде текста при обработке с помощью вычислительной техники близко к этому определению. Под “текстовым” понимают такое представление информации, в котором она представлена в виде записи слов (логических элементов) некоторого языка и доступна для чтения человеком.

Язык для такого представления характеризуется некоторым алфавитом — т.е. допустимым набором символов. Поскольку компьютер работает только с двоичным кодом, то для записи и обработки требуется взаимно-однозначно сопоставить символы и двоичные коды. *Правило сопоставления кодов и символов, входящих в алфавит, называется кодировкой.*

Первый широко распространенный стандарт кодирования — таблица (т.е. прямое сопоставление кодов символам) кодировки ASCII (*American Standard Code for Information Interchange*, американский стандартный код для обмена информацией) — был разработан в 1963 году. Стандарт предполагал использование не только в вычислительной технике, но и в телеграфии (он стал заменой 5-битного кода Бодо). В нем для кодирования каждого символа отводилось 7 бит. Восьмой бит использовался для служебных целей — контроля четности при передаче.

Эта часть таблицы кодировки содержит символы латинского алфавита, цифры, некоторые знаки препинания и набор управляющих символов (возврат каретки, перевод строки, конец файла, сигнал и т.п.).

Позже восьмой бит стали использовать для представления символов национальных алфавитов: первая

часть таблицы — US-ASCII — использовалась по-прежнему, а содержание второй менялось в зависимости от исходного естественного языка. Каждый вариант этой второй половины (расширенной таблицы) исходной таблицы получил название “кодовой страницы” языка (code page).

Для русского языка таких расширений несколько (разрабатывались они в разное время). Наиболее известны: CP866 (DOS), KOI-8R (UNIX), CP1251 (Windows) и MacCyr.

Применение такого способа кодирования сильно затрудняет передачу текстовых сообщений между разными странами, объединение в сообщении текста на нескольких языках, а в случае с русским языком — и обмен файлами между разными ОС (для русского языка до сих пор активно применяется 4 разных кодовых таблицы). Для решения этих проблем в 1991 году некоммерческим объединением был предложен стандарт кодирования Юникод (Unicode).

Стандарт состоит из двух частей: универсального набора символов (Universal Character Set) и правил трансформации (Unicode Transformation Format). Универсальный набор символов предполагает описание всех возможных при записи текстов символов в виде общей таблицы кодов. Правила трансформации определяют способ записи этих кодов.

Первая версия стандарта предполагала использование двух байтов для кодирования каждого символа. В дальнейшем это кодовое пространство было расширено.

Сейчас чаще всего применяется способ трансформации UTF-8, обеспечивающий совместимость с предыдущими реализациями и стандартами. В частности, коды менее 128 записываются одним байтом, что автоматически превращает их в коды ASCII.

Применение этого стандарта кодирования позволяет объединять в одном тексте слова на различных языках (без ограничений на их количество), использовать устаревшие языки, дополнительные символы.

Наиболее переносимым и легко используемым с технической точки зрения способом хранения и передачи текста являются текстовые файлы. По сути, эти файлы представляют собой последовательности символов, разбитых на абзацы или строки.

Тема 1.4.

1. Назовите лексико-грамматические модели, которые используются для квалификации предмета.
2. Назовите лексико-грамматические модели, которые используются для классификации и принадлежности к классу.
3. Назовите лексико-грамматические модели, которые используются для описания состава и строения.
4. Назовите лексико-грамматические модели, которые используются для характеристики предмета или явления.
5. Назовите лексико-грамматические модели, которые используются для изменения качеств и свойств.
6. Назовите лексико-грамматические модели, которые используются для сравнения предметов.
7. Назовите лексико-грамматические модели, которые используются для применения использования.
8. Назовите лексико-грамматические модели, которые используются для описания процессов.
9. Назовите лексико-грамматические модели, которые используются для описания процесса появления или получения.
10. Назовите лексико-грамматические модели, которые используются для связи и взаимосвязи свойств, явлений, процессов.
11. Назовите лексико-грамматические модели, которые используются для описания причинно- следственных отношений процессов и явлений.

12. Назовите лексико-грамматические модели, которые используются для описания временных и условных отношений явления, процессов, действий.
13. Назовите лексико-грамматические модели, которые используются для описания получения информации и отношения к ней.
14. Найдите в тексте №1 лексико-грамматические модели.

ЧАСТЬ 2.

Тема 2.1.

1. Что такое лексикография?
2. На какие типы делятся словари? Что они описывают?
3. Назовите типы лингвистических словарей.
4. Что такой толковый словарь? Для чего он служит, из чего состоит? Какую информацию можно из него получить?
5. Какие способы организации материала в лингвистических словарях вы знаете?
6. Какую информацию можно получить в орфографическом и орфоэпическом словарях?
7. Какую информацию можно получить в словарях иностранных слов и переводных словарях?
8. Найдите в тексте малоизвестные слова, найдите их в словаре, напишите 3 словарных статьи.

Тест 2. Правила машинописного набора текста

Для облегчения анализа и последующего преобразования текста при его наборе в самых различных случаях рекомендуется соблюдать общие правила машинописного набора:



1. Все слова разделяются пробелом, и только одним пробелом.
2. Знаки препинания примыкают к предыдущему слову.

3. Скобки и кавычки всех видов примыкают к первому и последнему слову заключенного в них текста.

4. Текст разрывается только в конце абзаца.

5. Большие форматированные пробелы делаются вставкой символа табуляции, а не несколькими пробелами подряд.

Соблюдение этих правил позволяет легко использовать текст при подготовке более сложных документов, в которые он входит как важнейший элемент, или при организации автоматической обработки.

Текст может появиться из самых разных источников. Чаще всего текстовую информацию вводят с помощью клавиатуры. Стандартная клавиатура и программа, принимающая от нее информацию о нажатых клавишах, позволяют вводить текст (набирая его посимвольно), указывать место ввода в уже введенном тексте (перемещая маркер места ввода клавишами перемещения курсора либо с помощью мыши) и удалять неверно введенные символы слева или справа от курсора (с помощью клавиш  и ).

Возможность исправлять ошибки и набирать текст постепенно стала одной из существенных причин, по которым подготовка текстовой информации практически повсеместно была переведена с бумажной на компьютерную основу.

Текстовые редакторы с развитыми возможностями предоставляют пользователям возможность протоколировать и сохранять наборы действий — создавать макрокоманды, или **макросы**. Использование макросов позволяет ускорить выполнение частых простых задач обработки.

Специализированные программы, основной задачей которых является обеспечение набора текста, разделяют на **текстовые редакторы**, т.е. *программы, которые помогают именно подготовить тот или иной специфический текст, но не оформить его для печати*, и **текстовые процессоры** — более сложные программные комплексы,

позволяющие выполнить оформление текста, точно задать его расположение, сопроводить его графическими материалами и т.д.

Тема 2.2.

1. Что такое терминография?
2. Что такое терминологические словари? Какие сведения даются к каждому слову?
3. Приведите примеры самых распространённых терминологических словарей.
4. Определите тип терминологического словаря, необходимого для качественного прочтения Текста 2. Выпишите из него 3 словарные статьи.

Тема 2.3.

1. Что такое электронный словарь?
2. Какие дополнительные возможности предоставляют электронные словари?
3. Назовите примеры многоязычных электронных словарей.
4. Назовите примеры одноязычных электронных словарей на английском языке.
5. Назовите примеры электронных энциклопедий.
6. Какими электронными словарями вы пользуетесь? Определите их типы.

ЧАСТЬ 3.

Тема 3.1.

1. В каком направлении осуществляется движение человеческой мысли?
2. Как называется исходная часть в предложении?
3. Как называется часть предложения с новой информацией?
4. Как распознаются компоненты актуального членения предложения?
5. Что определяет информационный центр предложения?

6. Что необходимо для корректной компрессии предложения?
7. Что такое дублирующая информация? Какова её значимость для передачи содержания текста.
8. Что такое основная и дополнительная информация? Какова её значимость для передачи содержания текста.
9. Прочитайте текст №3. Найдите абзаце основную, дополнительную и дублирующую информацию.

Автоматизированная обработка текста

Текстовое представление информации — одно из наиболее удобных для организации автоматической обработки. Связано это с тем, что в этой форме информация представляется в виде близком к исходному языку, что позволяет выполнять преобразования, связанные со смыслом текста.

Существует несколько наиболее распространенных автоматизированных операций, связанных с текстовым представлением.

Поиск

Задача поиска необходимой информации чаще всего формулируется как поиск фрагментов, содержащих некоторые понятия, в достаточно большом массиве. Большое значение этот вид автоматической обработки получил с ростом популярности межсетевой среды Интернет. Существует несколько подходов к организации такого поиска.

Первый подход опирается на поиск фрагмента текста, соответствующего некоторому образцу. Наиболее популярная форма задания этого образца — так называемые **регулярные выражения**. По сути, это *описание фрагмента текста, удовлетворяющего некоторым условиям*, по тем частям, которые в нем содержатся, и их порядку. Таким способом в большом текстовом массиве можно находить упоминания тех или иных слов, адреса, номера телефонов и т.п. шаблонные элементы.

Достоинство этого подхода — возможность применять его к массиву текста без предварительной обработки. Например, сразу при посимвольном получении текста.

Второй подход предусматривает предварительное создание *специального вида базы для ускорения поиска* — **индекса**. Такой способ применяется для ускорения поиска, если некоторые типовые поисковые запросы повторяются часто и нет возможности формировать/хранить весь массив текста. Например, при организации поисковой машины в среде Интернет.

Тема3.2.

1. Что такое обработка научной информации?
2. Что такое компрессия информации?
3. В чём суть и следствие компрессии?
4. Что такое план текста?
5. Какой порядок работы над планом научного текста?
6. Напишите план на текст.

Текст №4. Специальные тексты

Под специальными текстами в этой статье подразумеваются тексты, содержащие математические, химические или другие формулы, сложные схемы и специфические обозначения, используемые в научных, учебных и технических публикациях и документах. Для создания таких фрагментов стандартные средства представления и подготовки текста плохо приспособлены.

Существует множество специальных программных средств, предназначенных для подготовки специальных текстов. Наиболее популярным способом интеграции элементов-формул в документы является технология OLE. Технология предусматривает, что в документе выделяется место для размещения объекта, а обработка его ведется с помощью внешней программы, выступающей как OLE-сервер.

Такой способ позволяет интегрировать в одном документе разные объекты, но для корректной обработки и печати

требует наличия соответствующих программ, а для редактирования — большое количество системных ресурсов.

При подготовке научных, технических и учебных текстов часто используется свободно доступная система подготовки публикаций TeX (от гр. *teRcnih* — “искусство”, “мастерство”). При использовании этой системы документ с формулами описывается на специальном языке разметки в виде текстового файла, который и обрабатывается системой. Результатом становится специальный файл (*dvi*, *device independent* — “независимый от устройства”), который может быть просмотрен, напечатан или преобразован в другой формат с помощью специальных программ из комплекта.

Для соблюдения стандартов и упрощения набора систему комплектуют набором шаблонов и указаний о формировании страниц. Примерами таких шаблонов являются комплекты LaTeX, MikiTeX, AMSTeX.

Файл с материалом для этой системы набора может быть подготовлен с помощью обычного текстового редактора и передан на любую другую платформу. Тексты, подготовленные с помощью этой системы, соответствуют строгим стандартам оформления формул и научных текстов. Многие системы визуального набора позволяют сохранять описания формул в стандарте одного из комплектов TeX.

В современных условиях все большее значение приобретает отображение документа с помощью браузеров web-страниц, с минимальным количеством дополнительных средств.

Для решения этой задачи в общем стандарте XML предусмотрен язык специальной разметки: MathML. Формулы на этом языке описываются и отображаются в документах с помощью дополнительных модулей к программам просмотра web-страниц.

Тема 3.3.

1. Что такое конспект? Какие виды конспектов вы знаете?
2. Что такое формализованные конспекты?
3. Что такое плановый конспект?
4. Что такое схематический конспект?
5. Что текстуальный конспект?
6. Что такое свободный конспект?
7. Что такое тематический конспект?
8. Какие правила конспектирования вы знаете?
9. Напишите свободный конспект на Текст №4.

Тема 3.4.

1. Что такое аудирование?
2. Какие трудности возникают при аудировании на слух? Каковы пути их преодоления?
3. Для чего нужен конспект?
4. Что развивает конспектирование?
5. Как происходит конспектирование лекций?
6. Какие советы по созданию конспекта лекций вы знаете?
7. Какие правила сокращения информации вы используете при конспектировании лекций?

Тема 3.5.

1. Что такое аннотация? На основе какого плана она пишется?
2. Какие задачи выполняет аннотация?
3. Из каких частей состоит аннотация? Какой объем аннотации?
4. Какие клише используют при написании основной части статьи: тема, проблематика, адресат.
5. Составьте аннотацию на Текст № 4.

Тема 3.6.

1. Что такое реферат?
2. Какие виды рефератов вы знаете? В чем цель их создания?

3. Чем отличается реферат-конспект от реферата-резюме?
4. Что общего и чем отличаются алгоритмы создания реферата и аннотации?
5. Как определяется проблематика текста?

Опишите алгоритм работы над рефератом?

Тема 3.7.

1. Какую композицию имеет реферат?
2. С помощью каких клишированных выражений оформляется тема статьи?
3. С помощью каких клишированных выражений оформляется проблема статьи?
4. С помощью каких клишированных выражений оформляется композиция статьи?
5. С помощью каких клишированных выражений оформляется иллюстрация автором своих позиций?
6. С помощью каких клишированных выражений оформляется интерпретация и оценка содержания текста?
7. Напишите аннотацию и реферат резюме с анализом его структуры на текст №:5.

Текст.№5.

Издательские системы

Появление мощных и сравнительно недорогих персональных компьютеров, качественных устройств ввода и вывода информации, разработка программного обеспечения сделали возможным появление комплексов **настольных издательских систем** (Desktop Publishing, DTP).

В узком смысле под издательской системой понимают комплекс программ, позволяющих выполнить весь цикл допечатной подготовки издания: импорт или набор текста, его оформление и расположение на листах, вставку иллюстраций и сложных объектов — и в итоге выполнить вывод издания на печать. Примерами таких программ могут быть пакеты Adobe InDesign, Scribus, QuarkXPress. *Процесс и*

результат создания страниц издания называют версткой, а точную копию самого издания — оригинал-макетом.

Следует отметить, что многие возможности программных пакетов настольных издательских систем заимствованы современными текстовыми процессорами, которые позволяют выполнить большую часть задач верстки и подготовки макета. Полнофункциональная издательская система имеет менее развитые средства ввода и обработки собственно текста, но значительно больше возможностей управления параметрами оформления и разметки листов, управления процессом вывода (с учетом цветовых особенностей), применения шаблонов оформления и автоматизации подготовки списков, указателей и оглавлений. Некоторые операции, типичные для издательских систем, нельзя выполнить средствами текстового процессора. Например, к таким операциям относится **спуск полос** — *расположение подготовленных полос издания на большом печатном листе, который потом будет разрезан и сброшюрован.*

В широком смысле под издательской системой понимают весь комплекс программного обеспечения и аппаратных средств, позволяющих ввести текст, подготовить графические изображения, выполнить подготовку оригинал-макета и вывести его в виде готовых форм для печати.

Современная издательская система, помимо компьютера со специальным ПО, также включает устройство оптического ввода (сканер, цифровую камеру) и устройства вывода на печать — различные принтеры. Для обеспечения точности и согласованности работы всех средств ввода и вывода перед использованием проводится **цветокалибровка** монитора, принтера и сканера. В процессе калибровки с помощью специального оборудования добиваются точного соответствия между цветами на всех этапах обработки.

Поскольку конечной целью подготовки оригинал-макета является его печать, издательская система либо

выводит полученный макет на специальное устройство печати, либо готовит файл с описанием всего издания (чаще всего в формате PostScript), либо с помощью принтера готовит эталонную копию для тиражирования.

Использование издательских систем и фотонаборного оборудования позволило значительно сократить срок подготовки печатных изданий, снизить трудоемкость этого процесса, значительно расширить творческие возможности дизайнеров печатных изданий.

Тема 8.

1. Какие средства для передачи содержания текста с объективной и субъективной оценкой информации вы знаете?
2. На каком этапе пишется текст с оценкой информации?
3. Дополните написанный вами реферат по Тексту №5 средствами для передачи объективной и субъективной оценкой информации.

Тема 3.9.

1. Что такое реферат- доклад?
2. Какие композиционные средства связи используются для написания реферата-доклада?
3. Подготовьте реферат- доклад на тему «Технологии обработки текста», используя Текст №5,

Тема 3.10.

1. Что такое информативный реферат?
2. Из каких частей он состоит?
3. По какому плану он строится?
4. Какой алгоритм используется при написании информативного реферата?
5. Напишите информативный реферат по Тексту №5.

Тема 3.11.

1. Что такое реферат- обзор?
2. Каких правил следует придерживаться при написании реферата- обзора?
3. Какие клише используют при перечислении работ?

4. Какие клише используют при общей характеристике содержания?
5. Какие клише используют при подходе к проблеме?
6. Какие клише используют при порядке изложения?
7. Какие клише используют при изложении сущности различных точек зрения?
8. Какие клише используют при определении предмета через термин?
9. Какие клише используют при сравнении?
10. Какие клише используют при дополнении и уточнении?
11. Какие клише используют при составлении и противопоставлении?
12. Какие клише используют для связи с предыдущей информацией?
13. Какие клише используют при введении обобщающей информации?
14. Какие клише используют для описания отношения к рассматриваемым точкам зрения?
15. Какие клише используют при оценке содержания?

ЧАСТЬ 4.

Тема 4.1.

1. Что такое монологическое высказывание?
2. Какие виды описаний вы знаете?
3. Какие основные признаки текста –описания?
4. Опишите композиционную схему монолога- описания объекта
5. Опишите смартфон, которым вы пользуетесь.

Тема 4.2.

1. Что такое монолог- рассуждение?
2. Что входит в состав монолога рассуждения? Какова его цель?
3. Назовите подтипы монологов- рассуждений.

4. Опишите композиционную схему монолога-рассуждения.
5. Какие клише используются во вводной части?
6. Какие клише используются в основной части – доказательстве?
7. Какие клише используются в заключительной части.
8. Напишите монолог-рассуждение на тему «Гаджеты в жизни современного человека».

Тема 4.3.

1. Чем отличается восприятие письменного и устного текста?
2. Какое главное требование к тексту для доклада?
3. На какие вопросы должен ответить себе оратор?
4. Как необходимо редактировать письменный текст?
5. Какие формы обращения к слушателям вы знаете?
6. Какие вводные конструкции вы знаете? Какова их цель?
7. Что такое риторические вопросы? Какую роль они играют, где ставятся?
8. Как выражается переход от одной темы к другой?
9. С помощью каких клише вводятся комментарии к способу формулирования высказывания.
10. Как оформляется текст перед выступлением?
11. Какие практические советы оратору вы знаете?
12. Сделайте доклад на тему «Гаджеты в жизни современного человека».

Тема 4.4.

1. Чему способствует соблюдение этикетных норм в современном обществе?
2. Чем определяется речевой этикет?
3. Какие клише используются в речевой ситуации «семинар»?
4. Какие клише используются в речевой ситуации «практическое занятие»?

5. Какие клише используются в речевой ситуации «конференция»?

Тема 4.5.

1. Что такое дискуссия?
2. Какие виды дискуссии вы знаете?
3. Какие правила ведения дискуссии вы знаете?
4. Какие особенности дискуссионного метода?
5. Какие этапы дискуссии вы знаете?
6. Приведите примеры клише, использующихся во время дискуссии?
7. Каков должен быть итог дискуссии?

ЧАСТЬ 5.

Тема 5.1.

1. Назовите общие правила цитирования.
2. Какие правила грамотного оформления ссылок на работы других авторов вы знаете?
3. В каких случаях допустимо изменение цитаты?
4. Какие частные случаи цитирования вы знаете?
5. Что такое самоцитирование?
6. Какие ошибки часто встречаются при цитировании?
7. Как оформляется библиография?
8. Приведите примеры цитирования из данного пособия, оформите библиографические ссылки.

Тема 5.2.

1. Как оформляется письменный доклад?
2. С чего нужно начинать работу над докладом?
3. От чего зависит структура доклада?
4. Каковы особенности введения и заключения доклада?
5. Назовите три правила успешного доклада.
6. Какова структура доклада?
7. Как правильно оформить доклад в печатной форме?
8. Как оформить оглавление, список литературы и титульный лист?

Тема 5.3

1. Что такое научная статья?
2. Какие виды научных статей вы знаете?
3. С чего начинают написание статьи?
4. Какова структура научной статьи?
5. В чём особенности заголовка?
6. Что такое ключевые слова?
7. В чём заключается значение введения?
8. Каковы особенности основной части?
9. Что пишется в разделе «выводы»?
10. В чем заключается научный стиль изложения?
11. Что необходимо сделать перед отправкой?
12. Перечислите требования к научной статье.

Тема 5.4.

1. Что такое научно-исследовательская документация?
2. Назовите виды научно-исследовательской документации.
3. Что такое отзыв о научно-исследовательской работе?
4. По каким критериям оценивается выполненный аспирантом объем работ?
5. Какие клишированные выражения характерны для отзыва?

Тема 5.5.

1. Что такое рецензия?
2. Какие требования выдвигаются к содержанию?
3. Какие этапы составления отзыва и рецензии?
4. Какие дополнительные сведения надо знать о рецензии и отзыве?
5. Чем отличается отзыв на кандидатскую диссертацию от рецензии?
6. Какие клишированные выражения характерны для рецензии?

1. Аросева Т.В. - Инженерные науки: учебное пособие по языку специальности. (Читаем тексты по специальности, Вып. 14) – М.: Златоуст, 2013. – 232с.
2. Грекова О.К., Кузьмина Е.Л. Обсуждаем, пишем диссертацию и автореферат: Учебное пособие. М.: Флинта: Наука, 2003. - 294с.
3. Загальноевропейські рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання / Наук. ред. укр. видання докт. пед наук, проф. С. Ю. Ніколаєва. – К.: Ленвіт, 2003. – 273 с.
4. Как правильно и быстро конспектировать лекции [Электронный ресурс]: <http://fevt.ru/publ/konspektirovanie/22-1-0-217>
5. Коваль, Алла Петрівна. Культура ділового мовлення. Писемне та усне ділове спілкування : довідник / Алла Петрівна Коваль ; Ред. М.Л. Скірта . – 3-те вид. – Київ : Вища школа, видавництво при КДУ, 1982 . – 287 с. - Бібліогр.: с.280-284 . – На укр. яз.
6. Колесникова Н.И. От конспекта к диссертации: Учебное пособие по развитию навыков письменной речи. 4-е изд. – М.: Флинта; Наука, 2008.- 288с.
7. Кузнецов И.Н. Подготовка и оформление рефератов, курсовых и дипломных работ. – Минск: Сэр-Вит, 2000. – 256 с.
8. Культура устной и письменной речи делового человека. Справочник. Практикум.- 12-е изд.- М.: Флинта; Наука, 2006. – 315с.
9. Литвинова Г.М. К проблеме формирования навыков аудирования лекций по специальности/ Г.М. Литвинова// Вестник Московского университета. Сер. 22. Теория перевода. – 2013. - №4. – 119-126
10. Орлова Е.В. Научный текст: аннотирование, реферирование, рецензирование. – М.: Златоуст, 2013. – 100с.
11. Основы научной речи: Учебное пособие для студ. нефилол. высш. учеб. заведений / Н.А.Буре, М.В.Быстрых, С.А.Вишнякова и др.; Под ред. В.В.Химика, Л.Б.Волковой. – СПб.: Академия, 2003. – 272
12. Русский язык. Научный стиль речи: Учеб. пособие для студентов-иностранцев/ Л. Я. Терещенко, О. М. Кримец. - Харьков: НТУ «ХПИ». – 2013. - 224с. – На рус. яз.
13. Русский язык для студентов-иностранцев старших курсов и аспирантов. Научная речь. Учебное пособие по обучению реферированию. Издание 2-е, переработанное и дополненное. Балыхина Т.М., Василишина Т.И., Леонова Э.Н., Пугачев И.А. М.:РУДН, 2008 г.

14. Учебные задания по русскому языку. Обучение дискуссионному общению. Часть 2. Для иностранных студентов и аспирантов. Карапетян Н.Г., Королева Л.Б., Черненко Н.М. -Москва. РУДН. 2008 г. - 54 с.
15. Черновалюк И.В. Реферирование научного текста. Методические рекомендации по русскому языку для иностранных студентов и аспирантов. – Одесса. – В 2-х ч. – 2011. – С. 40.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

1. Дискуссия.// Образовательный сайт. Decadense/ Режим доступа: http://decadenz.ru/publ/pravila_vedenija_diskussii/1-1-0-75 .
2. Информативный реферат. // Студопедия.Орг. Режим доступа: <http://studopedia.org/1-82206.html>
3. Как написать научную статью. // Международный научный журнал. Молодой ученый./ Режим доступа: <http://moluch.ru/information/howto/>
4. Как оформить список литературы. // Международный научный журнал. Молодой учёный. /Режим доступа: <http://moluch.ru/information/bilbio/>
5. Ораторское искусство. Доклад. // Электронная библиотека студента. Библиофонд. /Режим доступа: <http://bibliofond.ru/view.aspx?id=10047>
6. Оформляем доклад. / Фриланс биржа для студентов и преподавателей. Студланс. / Режим доступа: <https://studlance.ru/blog/oformlyaem-doklad>
7. Рецензия и отзыв на кандидатскую диссертацию./ Edunews. Всё для поступающих. /Режим доступа: <http://edunews.ru/aspirantura/dissertaciya-i-avtoreferat/otzyv-i-recenziya.html>
8. Речевой этикет в деловом общении: Курс лекций. «Деловое общение». Ставропольский государственный педагогический институт [Электронный ресурс]: <https://studfiles.net/preview/5373559/page:11/>
9. Структура научной статьи. // Международный научный журнал. Молодой ученый./ Режим доступа: <http://moluch.ru/information/howto/>
10. Степанова Наталья Александровна. Методика обучения аудированию как виду речевой деятельности и типология

Содержание

Введение	3
ЧАСТЬ 1. Особенности научного стиля	4
Тема 1.1. Понятие о научном стиле речи	4
Тема 1.2. Основы терминообразования. Словообразовательные модели существительных в научной речи	7
Тема 1.3. Словообразовательные модели прилагательных и глаголов в научной речи	10
Тема 1.4. Лексико-грамматические модели, характерные для научного стиля речи.....	12
ЧАСТЬ 2. Научно-техническая лексикография	15
Тема 2.1. Понятие лексикографии	15
Тема 2.2. Терминография. Виды терминологических словарей	19
Тема 2.3. Виды электронных словарей.....	23
ЧАСТЬ 3. Структурно-смысловая организация и виды компрессии научного текста	27
Тема 3.1. Структурно-смысловая организация предложения в научном тексте. Компрессия на уровне предложени.....	27
Тема 3.2. Структурно-смысловая организация научного текста. Компрессия научного текста до уровня плана	30
Тема 3.3. Конспектирование письменного источника информации.....	33
Тема 3.4. Аудирование и конспектирование устного источника информации.....	37

Тема 3.5. Аннотирование научной статьи... ..	44
Тема 3.6. Аннотирование и реферирование. Методика составления аннотации и реферата-резюме с использованием дифференциального алгоритма чтения.....	47
Тема 3.7. Реферирование. Материал к оформлению реферата с анализом его структуры	52
Тема 3.8. Реферирование. Интерпретация и оценка содержания текста.....	54
Тема 3.9. Композиционные средства связи репродуктивного текста, присущие научному стилю речи	56
Тема 3.10. Составление информативного реферата	58
Тема 3.11. Организация логических связей в рамках текста и при наложении текстов. Составление и оформление реферата-обзора.....	64

Часть 4. Устная монологическая и диалогическая речь в научном стиле.....71

Тема 4.1. Монолог-описание	71
Тема 4.2. Монолог-рассуждение	74
Тема 4.3. Переработка письменного текста в текст для выступления.....	77
Тема 4.4. Речевой этикет. Правила проведения семинара, беседы, речевой этикет.....	80
Тема 4.5. Правила проведения научной дискуссии, речевой этикет.....	83

ЧАСТЬ 5. Правила написания научных статей и оформления научной документации87

Тема 5.1. Целевое извлечение информации из текста. Цитирование. Оформление библиографии	87
Тема 5.2. Структура и правила написания научного доклада	93
Тема 5.3. Структура и правила написания научной статьи...96	
Тема 5.4. Оформление научно-исследовательской документации. Отзыв	103
Тема 5.5. Оформление научно-исследовательской документации. Рецензия	105
ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ	110
Список литературы.....	128
Содержание	131

Навчальне видання

ЛУХІНА Марина Юрїївна

НАУКОВИЙ СТИЛЬ МОВЛЕННЯ

Навчальний посібник з курсу «Російська мова як
іноземна»
для магістрантів і аспірантів технічних спеціальностей

Російською мовою

Відповідальний за випуск С.М. Чернявська
Роботу до видання рекомендував Т. О. Снігурова

В авторській редакції

Підп. до друку 24.05.2018 р. Формат 60x84 1/16. Папір
офсетний.

Riso-друк. Гарнітура Таймс. Ум. друк. арк. ...

Наклад 50 прим. Зам. № Ціна договірна

Видавничий центр НТУ «ХП».

Свідоцтво про державну реєстрацію ДК № 5478 від

21.08.2017 р.

61002, Харків, вул. Кирпичова, 2

Друкарня
