



**Светлана Юрьевна Королёва**

доцент кафедры русской литературы,  
лаборатория теоретической и прикладной фольклористики,  
Пермский государственный национальный  
исследовательский университет

**НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
СЕМИНАР  
(РУССКАЯ ЛИТЕРАТУРА)**

Тема 4  
Пермь 2020

# Тематический план занятий 5 и 6

Работа с научной информацией:

- конспектирование устных и письменных источников;
- цитирование;
- интерпретация;
- аналитический обзор;
- спор, полемика.

**Важно:** существует практика ссылок на информацию и концепции, высказанные в устных лекциях, научных сообщениях и докладах! Если выступление автора зафиксировано на видео и опубликовано, его можно указывать в списке литературы.

# Конспектирование

У современных школьников и студентов **навыки качественного конспектирования практически отсутствуют** и не формируются за время учебы в вузе.

До 2000-х гг. (массового распространения интернета и заполнения его информацией) многие источники имели ограниченную доступность (например, только в библиотеке), поэтому конспектирование было учебной и профессиональной необходимостью.

Сегодня всё больше информации доступно в сети, ее можно копировать бесчисленное количество раз.

***Возможно, навык конспектирования больше не нужен?***

# Конспектирование

***Вряд ли это так!***

***Где сегодня может пригодиться конспектирование и конспект:***

- это единственный способ зафиксировать сведения, существующие только устно, если нет возможности записать на диктофон;
- это отличный способ научиться кратко и своими словами излагать чужие мысли;
- это очень хороший способ ухватить суть концепции и материал объемной книги, увидеть их целиком;
- это идеальный способ ***быстро*** вспомнить содержание объемной работы (студенту перед экзаменом, преподавателю перед занятием);
- это подходящий способ адаптировать содержание объемного и сложного по стилю и идеям источника для тех, кто по какой-то причине не может освоить полный текст (например, для иностранцев, более слабо владеющих языком).

***Хороших конспектов мало! Лучше делать свой***

# Правила составления конспекта

**Конспект** (от лат. conspectus – обзор) – письменный текст, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного (оригинального) источника информации.

**Конспектировать** – значит *приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного.* Иначе говоря, это творческий процесс!

**Записи** могут делаться в форме свободной подачи смысла, в виде точных выдержек, цитат либо объединять два эти способа. Манера написания конспекта, как правило, **близка к стилю первоисточника.**

**Правильно составленный конспект отражает логику и смысловую связь записываемой информации.** Им можно воспользоваться через некоторое количество времени, а так же предоставить для применения кому-то еще. **«Умный» конспект помогает воспринимать информацию практически любой сложности, предварительно придавая ей понятный вид.**

## Виды конспектов

1) **текстуальный** (основа – цитаты из источника);

2) **тематический** (проработка нескольких источников);

3) **свободный** (комбинирование разных способов обработки материала);

**Конспект собственного развернутого высказывания** – устного выступления или будущего письменного текста (тезисов, статьи, главы курсовой работы и проч.):

4) **схематический плановый**;

5) **плановый**.

# Виды конспектов

**ТЕКСТУАЛЬНЫЙ.** Подобная форма изложения насыщеннее других и *состоится из отрывков и цитат самого источника.*

Чтоб в дальнейшем использовать, важно *после каждой цитаты указывать номер страницы!* К текстуальному конспекту можно легко присоединить план, наполнить его доп. тезисами и терминами. Подходит для научных, особенно гуманитарных источников, худ. литературы. Сложный, поскольку нужно уметь правильно *выделять наиболее значимые цитаты* таким образом, *чтобы в итоге они дали представление о материале в целом.*

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ.** Такой способ записи информации существенно отличается от других. Суть – в освещении какого-нибудь определенного вопроса; при этом используется не один источник, а несколько. Полное содержание каждого источника не отражается. Тематический конспект помогает лучше других составить представление о подходах к какой-либо теме или проблеме. Но придется переработать целый ряд публикаций для полноты и целостности картины. (Ср.: в курсовой работе есть обзор научной литературы).

## Виды конспектов

**СВОБОДНЫЙ.** Этот вид конспекта предназначен для тех, кто умеет использовать сразу несколько способов работы с материалом. В нем может содержаться что угодно – выписки, цитаты, план и множество тезисов. Вам потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами. Считается, что подобное фиксирование сведений является наиболее целостным и в то же время концептуальным.

# Виды конспектов

**ПЛАНОВЫЙ.** Это структурированный по заранее составленному плану материал. Конспект *состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов.* В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается: дополняется коротким пояснением, цитатами. В конечном итоге получается стройный план-конспект. Он подходит для срочной подготовки к публичному выступлению, семинару. Такой конспект *легко преобразуется в статью.* Важно наполнять плановый конспект пометками, в которых будут указаны *все используемые вами источники*, т. к. со временем трудно восстановить их по памяти.

**СХЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАНОВЫЙ.** Эта разновидность конспекта выглядит так: *все пункты плана представлены в виде вопросительных предложений*, на которые нужно дать ответ. Изучая материал (чужие тексты), вы вносите короткие пометки (2–3 предложения) под каждый пункт вопроса. Такой конспект отражает структуру и внутреннюю взаимосвязь всех сведений и способствует хорошему усвоению информации.

# Техника составления конспекта

- 1. Предварительно просмотрите материал.** Так вы сумеете выявить особенности текста, его характер, понять, сложен ли он, содержит ли незнакомые вам термины. При беглом знакомстве вы также сумеете выбрать подходящую разновидность конспектирования.
- 2. Снова прочтите текст и мысленно проанализируете его.** Такая работа даст возможность отделить главное от второстепенного, разделить информацию на составляющие части, расположить ее в нужном порядке. Используйте подчеркивания, для бумажных источников – закладки.
- 3. Обозначьте основные мысли текста (тезисы).** Их можно записывать как угодно: цитатами (если нужно передать авторскую формулировку) либо своими словами. ***Дословные выдержки из текста всегда заключайте в кавычки*** и помечайте ссылкой на автора, источник, страницу.

# Конспектирование устного выступления (лекции, доклада и т.п.)

1. Не начинайте записывать материал с первых слов выступающего, сначала **выслушайте его мысль до конца** и постарайтесь понять ее. Приступайте к записи в тот момент, когда лектор, заканчивая изложение своей мысли, начинает ее комментировать.

2. В конспекте обязательно **выделяйте отдельные части**. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну (под)тему от другой.

Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (не следует превращать весь текст в пестрые картинки).

Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию.

3. Если в тексте есть определения, формулы, правила, законы, их можно сделать более заметными, **заклучив в рамку**. Со временем у вас появится своя система выделений.

4. **Оставляйте широкое боковое поле**. Оно уместно для ваших вопросов и замечаний. Это место вашего диалога с автором!

# Конспектирование устного выступления (лекции, доклада и т.п.)

5. Создавайте ваши записи с **использованием принятых условных обозначений**. Обязательно употребляйте разнообразные знаки (их называют сигнальными): это указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание), знаки равенства и неравенства, больше и меньше. Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой =>. Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.
6. **Используйте аббревиатуры, сокращения**. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».
7. Организовать хороший конспект помогут иностранные слова. Наиболее применяемые среди них – английские. Например, сокращенное «ок» обозначает слова «отлично», «замечательно», «хорошо».

# **Конспектирование устного выступления (лекции, доклада и т.п.)**

**Слушать лекцию надо уметь:** поддерживать свое внимание, понимать и запоминать услышанное. В процессе изложения преподавателем лекции студенту важно выяснить все непонятные вопросы.

**Записывать содержание лекции надо обязательно.** Записи помогают поддерживать внимание, способствуют пониманию и запоминанию услышанного, приводит знание в систему, служат опорой для перехода к более глубокому самостоятельному изучению предмета.

Если в лекции встречаются непонятные вам термины, оставьте место, во время паузы, перерыва или после занятия уточните их значение у преподавателя.

***При конспектировании количество неинтересных лекций субъективно уменьшается.***

## 2. Цитирование и другие отсылки к чужому тексту

**Цитата** — дословная выдержка из какого-либо текста. При этом важно, что цитируемый (вставленный) текст однозначно идентифицируется как вставленный (то есть как часть другого текста).

В русском языке и типографике цитаты принято оформлять в кавычках (« », „ “) или особым шрифтом (уменьшенным кеглем, со втяжкой, курсивом).

В других языках способ оформления цитат и вид кавычек могут отличаться.

## 2. Цитирование и другие отсылки к чужому тексту

Дословное цитирование текста принято в научной литературе для передачи мысли автора без искажений. Часть цитаты может быть опущена, что отмечается многоточием в угловых скобках <...> на месте пропущенного текста .

При условии оформления границ цитаты и ссылки на источник цитирование не является плагиатом.

## 2. Цитирование и другие отсылки к чужому тексту

### Цитата в строке

Цитата берётся в кавычки и оформляется знаками препинания по правилам прямой речи, придаточного предложения и т. д. — в зависимости от того, чем она является. Например:

Б.А. Успенский настаивает на более точном употреблении слова «структура»: «В последнее время часто приходится слышать о структуре произведения искусства. При этом данное слово, как правило, употребляется не терминологически; обычно это не более чем заявка на некоторую возможную аналогию со “структурой”, как она понимается в объектах естественных наук, но в чем именно может состоять эта аналогия – остается неясным» [Успенский 2000: электрон. ресурс].

## 2. Цитирование и другие отсылки к чужому тексту

### Микроцитаты

Мысль автора может пересказываться своими словами с заковычиванием лишь отдельных выражений и словосочетаний. В этом случае ссылка на источник все равно нужна. Например:

Б.А. Успенский отмечает, что в современных ему работах слово «структура» употребляется, как правило, «не терминологически»; в этом случае оно остается «не более чем заявкой» на объективно существующие структуры, плодотворно исследуемые в естественных науках [Успенский 2000: электрон. ресурс].

## 2. Цитирование и другие отсылки к чужому тексту

**Вынесенная цитата (не используется в курсовой):**

Цитата каким-либо образом визуально выделяется (другим шрифтом, отступом, курсивом). Кавычки не требуются.

Например:

Б.А. Успенский настаивает на более точном употреблении слова «структура»:

В последнее время часто приходится слышать о структуре произведения искусства. При этом данное слово, как правило, употребляется не терминологически; обычно это не более чем заявка на некоторую возможную аналогию со “структурой”, как она понимается в объектах естественных наук, но в чем именно может состоять эта аналогия - остается неясным [Успенский 2000: электрон. ресурс].

В своей работе «Поэтика композиции» он наполняет это слово более точным терминологическим содержанием.

## Домашнее задание

- 1) Прочитать присланный научный текст и выполнить задания к нему (лучше на слайдах) – к четвергу 28 мая.
- 2) Посетить молодежную научную конференцию 29-30 мая и по одному из докладов подготовить конспект: формулировка цели и задач, материал, развернутая аннотация содержания (5 баллов т/к №1).
- 3) Выполнить ТК №1 (цель, задачи вашего курсового исследования и их аналитический комментарий; краткая аннотация своей курсовой работы; развернутая аннотация услышанного доклада) – в конце недели.