Лекция 2

Тема: Средства организации умственного труда

Исходным пунктом в исследовании является проблема. В зависимости от степени проработки проблемы учебного курса мы можем выделить следующие виды исследовательских работ студентов.

*1. Средства организации умственного труда:*

*План* - компактное отражение последовательности изложения материала.  
*Тезис* - краткое изложение какого-нибудь положения, идеи, а также одной из основных мыслей лекции, доклада, сочинения.  
*Конспект* - краткая запись содержания чего-нибудь, выделение главных идей и положений работы.

*2. Тексты, создаваемые на материале исходного текста:*

*Реферат* - краткое изложение содержания книги, статьи или нескольких работ по общей тематике, где сопоставляются и анализируются различные точки зрения.  
*Доклад* - публичное сообщение на определенную тему, а также письменное изложение содержания этого сообщения.  
*Аннотация* - краткая характеристика текста, книги, статьи, рукописи, с точки зрения назначения, содержания, формы.

*3. Разбор и оценка научного произведения:*

*Рецензия* - детальный анализ и оценка произведения, содержащие краткое объективное воспроизведение взглядов автора и оценочное отношение к ведущим идеям рецензируемого источника.  
*Отзыв* - критическое суждение, мнение, содержащее оценку чего-либо без детального анализа содержания.

*4. Самостоятельное научное произведение:*

*Статья* - самостоятельное научное произведение, представляющее изложение своих мыслей по актуальной научной проблеме.  
*Курсовая работа* - самостоятельное теоретическое и (или) экспериментальное исследование отдельных частей учебного курса, общих подходов к разрешению изучаемой проблемы; аналитический обзор источников с включением самостоятельных переводов научной литературы.

*5. Научная квалификационная работа:*

*Выпускная квалификационная работа* - научно-исследовательская работа, расширяющая знания в области теории, практики, методологии отраслей науки, разработка конкретных путей разрешения изучаемой проблемы.  
*Дипломная работа* - вид итоговой государственной аттестации, форма ВКР.

*Функции:*

передает схему подачи материала и обобщает;  
раскрывает содержание текста (но не передает его полностью);  
восстанавливает в памяти содержание источника;  
заменяет конспект и тезисы;  
помогает составлению записей разного рода (доклад, сообщение, отчет);  
улучшает сделанную запись;  
ускоряет проработку источника информации;  
организует самоконтроль;  
сосредотачивает внимание и стимулирует занятия;  
используется, чтобы оживить в памяти хорошо знакомый текст.

*Принципы составления плана:*

Готового научного текста:  
1. установление членения текста на смысловые блоки;  
2. определение главной мысли каждого выделенного смыслового блока;  
3. формулирование пункта плана, отличающего то существенное, что связывает его с другими частями текста в логическое целое.

Создаваемого научного текста:  
1. прогнозирование структуры создаваемого текста (введение, основная часть, заключение);  
2. определение главной мысли каждой части;  
3. установление круга важных вопросов в составе каждой части;  
4. формулирование пунктов и подпунктов плана, составляющих в целом логическое единство.

План – компактное отражение последовательности изложение материала

*Виды плана:*

простой - состоит из основных пунктов;  
сложный - состоит из основных пунктов и включает в себя *Функции:*

передает схему подачи материала и обобщает;  
раскрывает содержание текста (но не передает его полностью);  
восстанавливает в памяти содержание источника;  
заменяет конспект и тезисы;  
помогает составлению записей разного рода (доклад, сообщение, отчет);  
улучшает сделанную запись;  
ускоряет проработку источника информации;  
организует самоконтроль;  
сосредотачивает внимание и стимулирует занятия;  
используется, чтобы оживить в памяти хорошо знакомый текст.

*Принципы составления плана:*

Готового научного текста:  
1. установление членения текста на смысловые блоки;  
2. определение главной мысли каждого выделенного смыслового блока;  
3. формулирование пункта плана, отличающего то существенное, сто связывает его с другими частями текста в логическое целое.

Создаваемого научного текста:  
1. прогнозирование структуры создаваемого текста (введение, основная часть, заключение);  
2. определение главной мысли каждой части;  
3. установление круга важных вопросов в составе каждой части;  
4. формулирование пунктов и подпунктов плана, составляющих в целом логическое единство.

*Виды плана:*

простой - состоит из основных пунктов;  
сложный - состоит из основных пунктов и включает в себя. *Функции:*

передает схему подачи материала и обобщает;  
раскрывает содержание текста (но не передает его полностью);  
восстанавливает в памяти содержание источника;  
заменяет конспект и тезисы;  
помогает составлению записей разного рода (доклад, сообщение, отчет);  
улучшает сделанную запись;  
ускоряет проработку источника информации;  
организует самоконтроль;  
сосредотачивает внимание и стимулирует занятия;  
используется, чтобы оживить в памяти хорошо знакомый текст.

*Принципы составления плана:*

Готового научного текста:  
1. установление членения текста на смысловые блоки;  
2. определение главной мысли каждого выделенного смыслового блока;  
3. формулирование пункта плана, отличающего то существенное, сто связывает его с другими частями текста в логическое целое.

Создаваемого научного текста:  
1. прогнозирование структуры создаваемого текста (введение, основная часть, заключение);  
2. определение главной мысли каждой части;  
3. установление круга важных вопросов в составе каждой части;  
4. формулирование пунктов и подпунктов плана, составляющих в целом логическое единство.

*Виды плана:*

простой - состоит из основных пунктов;  
сложный - состоит из основных пунктов и включает в себя подпункты,  
которые конкретизируют и детализируют.

Конспект - краткая запись содержания чего-нибудь, выделение главных идей, положений работы

*Функции:*

подразумевает объединение плана, выписок и тезисов;  
показывает внутреннюю логику изложения;  
содержит основные выводы и положения, факты, доказательства;  
может использоваться не только составителем, но и другим читателем.

*В конспекте важно отразить:*

о чем говорится?  
что утверждается?  
как доказывается?

Остерегайтесь многословия, излишнего цитирования, стремления сохранить стилистическую особенность текста в ущерб его логике.

*Виды конспектов:*

*плановый* - составляется при помощи предварительного плана: каждому его пункту соответствует определенная часть конспекта;

*текстуальный* - составляется чаще всего из цитат, которые связаны логическими переходами;

*свободный* - представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов;

*тематический* - не отражает всего содержания текста, отрабатывает только определенную конкретную тему, отвечает на поставленный вопрос;

*хронологический* - отражает хронологическую последовательность событий на фоне показа самих событий;

*обзорный* - раскрывает конкретную тему с использованием чаще всего нескольких источников

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках,

Которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения.

*Специфика реферата:*

в нем нет развернутых доказательств, сравнений, рассуждений;  
не должен отражать субъективных взглядов референта на излагаемый вопрос, а также давать оценку тексту;  
дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

*Виды рефератов.*

*По полноте изложения*: информативные (рефераты-конспекты) и индикативные (рефераты-резюме).

*По количеству реферируемых источников*: монографические и обзорные.

*По читательскому назначению:* общие (характеристика содержания в целом; ориентация на широкую аудиторию) и специализированные (ориентация на специалистов).

*По составителям:* авторефераты и рефераты, составленные специалистами.

*Основные требования к реферату:*

1. точное изложение взглядов автора;  
2. изложение всего существенного;  
3. соблюдение единого стиля;  
4. использование точного, краткого литературного языка.

*Основные части реферата:*

I. Вступление - краткие сведения об авторе и характеристика источника: ученая степень автора, его специализация, другие работы; характеристика использованных автором материалов; краткое изложение темы источника, обоснование ее выбора; указание основного материала, методов разработки темы; цель работы, ее рубрикация; приоритет автора и т. д.  
II. Основная часть - все существенные положения; конспективно, фрагментарно, аналитически - на выбор референта.  
III. Заклю автором; обобщения; резюме референта.

*Образцы "клишированного" реферата:*

В работе… рассматривается система…  
Во введении рассматривается, что…  
Автор считает, что…  
В первой главе освещается вопрос….  
Принцип и формы … исследуются во второй главе…  
Говоря о соотношении, …, автор подчеркивает…  
Также обращается внимание на …  
Таким образом, автор приходит к выводу о том, что…   
В третьей главе исследуется …, рассматривается роль …  
Поддерживается идея …  
Подчеркивается необходимость …  
В заключении автор пишет "…"

*Правила оформления реферата:*

1. Объем реферата - не более 25 (5-15) печатных страниц, 14 шрифт через 1,5 интервала, поля, каждый раздел - с новой страницы.  
2. Титульный лист.  
3. На следующей странице печатается план, включающий в себя введение, параграфы, раскрывающие суть работы, заключение.  
4. В конце реферата представляется список использованной литературы с точным указанием авторов, названия, места и года издания.

Конспект – краткая запись содержания чего-либо, выделение главных идей, положений работы.

*Функции:*

подразумевает объединение плана, выписок и тезисов;  
показывает внутреннюю логику изложения;  
содержит основные выводы и положения, факты, доказательства;  
может использоваться не только составителем, но и другим читателем.

*В конспекте важно отразить:*

о чем говорится?  
что утверждается?  
как доказывается?

Остерегайтесь многословия, излишнего цитирования, стремления сохранить стилистическую особенность текста в ущерб его логике.

*Виды конспектов:*

*плановый* - составляется при помощи предварительного плана: каждому его пункту соответствует определенная часть конспекта;

*текстуальный* - составляется чаще всего из цитат, которые связаны логическими переходами;

*свободный* - представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов;

*тематический* - не отражает всего содержания текста, отрабатывает только определенную конкретную тему, отвечает на поставленный вопрос;

*хронологический* - отражает хронологическую последовательность событий на фоне показа самих событий;

*обзорный* - раскрывает конкретную тему с использованием чаще всего нескольких источников.

Доклад – публичное выступление на определённую тему, а также письменное изложение содержания этого выступления.

Устное выступление с докладом может полностью совпадать с письменным изложением содержания. Однако, следует использовать преимущество устной речи над письменной, которое заключается в том, что есть возможность разнообразить свою речь, сделать ее более живой, отходя от строгого научного изложения. Определенный "экспромт" привлекает слушателей и делает выступление запоминающимся.  
  
*Структура доклада:*

1. вступление;  
2. основная часть;  
3. заключение.

*1.Вступление.*

Цель: сообщить тему доклада, завоевать внимание слушателей, обосновать актуальность темы, сформулировать тезис.  
Как начать выступление (доклад), чтобы завоевать внимание слушателей?  
· Задать проблемный или оригинальный вопрос по теме выступления.  
· Начать с интересной цитаты по теме выступления.  
· Начать с конкретного примера из жизни.  
· Начать с образного сравнения предмета выступления с конкретным явлением, вещью.  
· Начать с истории, случая.  
Не забудьте, что после неординарного начала доклада должны следовать обоснование темы, ее актуальность, а также научное положение -тезис!

*2. Основная часть.*

Как заинтересовать внимание слушателей в ходе основного изложения:  
рассказать необычные факты;

Рецензия – разбор и оценка объекта, указывает на достоинства и недостатки, высказывает оценку, мнение при детальном анализе.

Отзыв – мнение, впечатление об объекте без детального анализа, важной является общая оценка.

*Структура рецензии, отзыва:*

*I. Вступление*   
1. Предмет анализа.  
2. Актуальность темы.  
3. Структура текста (для отзыва - без детального анализа).  
*II. Основная часть*  
4. Краткое содержание (для отзыва - без детального анализа).  
5. Общая оценка.  
6. Недостатки, недочеты.  
*III. Заключение*  
7. Выводы: итоговая оценка, пожелания автору.

*Типовой текст рецензии или отзыва:*

*I. Предмет анализа:*  
1. Установить жанр текста (реферат, доклад, курсовая, выпускная квалификационная работа, диплом).  
2. Использовать далее различные замены:  
· В работе…  
· В данном исследовании…  
· В предмете анализа…  
· Настоящий труд…  
· Рецензируемая работа… и т. д.  
*II. Актуальность темы:*  
Использовать одну из формул:  
· Настоящая работа посвящена проблеме…, которая указывает на актуальность проводимых автором исследований.  
· Актуальность темы следует непосредственно из названия рецензируемого труда и не требует дополнительных объяснений.  
· Работа рассматривает актуальную тему совершенствования существующих систем… и способствует углублению наших знаний в этой области и т.д.

*III. Краткое содержание:*  
1. Пересказать содержание (введения, глав, параграфов, заключения, приложения; подсчет страниц, рисунков, упомянутых источников; библиография…) - для рецензий.  
2. Отметить лишь самое существенное, центральные вопросы:  
· Центральным вопросом работы, где наиболее интересны и существенны результаты, является…  
· Для оценки работы нет необходимости рассматривать ее в целом; достаточно остановиться на содержании3-ей главы, составляющей основу исследования…  
· Через всю работу красной нитью проходит вскрываемое и исследуемое автором соотношение…, на котором и следует остановиться подробнее…  
*IV. Общая оценка:*  
1. Начать данную часть фразами:  
· Суммируя результаты отдельных глав, …  
· Таким образом, настоящая работа…  
· Оценивая работу в целом…  
· Подводя общие итоги следует отметить, что…  
2. Определить качество работы и дать оценку:  
Выпускная квалификационная (дипломная) работа заслуживает  
· положительной оценки (слабая работа);  
· высокой оценки (средний уровень работы);  
· отличной оценки (хорошая работа).  
*V. Недостатки, недочеты:*  
1. Использовать в начале шаблоны:  
· К недочетам работы следует отнести допущенные автором длинноты в изложении… и недостаточную четкость речевого оформления материала…  
· Работа методически не рациональна, следовало бы изменить последовательность глав…, несколько сократить введение и снабдить работу приложением…  
· Существенный недостаток данного исследования заключается в…  
2. Закончить постраничное перечисление недостатков и недочетов:  
· Отмеченные недочеты не снижают высокого уровня работы, т. е. носят локальный характер…  
· Указанные замечания не влияют на конечные результаты работы. Можно лишь обратиться к автору с пожеланиями…  
· Перечисленные недостатки и недочеты

слишком серьезны и не позволяют рассматривать работу как состоявшееся исследование…  
*VI. Выводы:*  
Использовать одну из формул:  
· Работа может быть оценена положительно и рекомендована…  
· Настоящее исследование заслуживает высокой оценки, а ее автор достоин квалификации…  
· Работа представляет собой самостоятельное исследование…, удовлетворяет требования, предъявляемые к выпускным квалификационным (дипломным) работам …  
· Наиболее интересный материал дан в 3-ей главе, которая и является собственно оригинальной. Однако избыточность речевого оформления затрудняет чтение. Кроме того, обилие ошибок приводит к мысли, что автор не достиг уровня специалиста данной квалификации

Аннотация – краткая характеристика текста, книги, статьи, рукописи с точки зрения назначения, содержания, формы.

Аннотация дает ответ на вопрос, о чем говорится в первичном документе.

*Виды аннотаций:*

По содержанию и целевому назначению: справочные (дают характеристику текста без критической оценки) и рекомендательные (дают характеристику и оценку текста относительно его пригодности для определенной аудитории потребителей).

По полноте охвата содержания: общие ( дают характеристику текста в целом с расчетом на широкую аудиторию), специализированные (дают характеристику текста в определенных аспектах с расчетом на узкий круг специалистов) и групповые (дают характеристику нескольких текстов, близких по тематике).

*Требования к аннотации:*

1. композиция внутренне логична и может отличаться от композиции исходного текста;  
2. отбор сведений, формулирование и их расположение зависят от характера аннотации;  
3. язык отличается лаконичностью, простотой, ясностью (без вводных слов и сложных предложений);  
4. не содержит избыточной информации;  
5. используются глаголы констатирующего характера (автор анализирует, доказывает, излагает, обосновывает и т. д.), а также оценочные стандартные словосочетания (уделяет основное внимание, важный актуальный вопрос, проблема, детально анализирует, убедительно доказывает).

Образец "клишированной" аннотации:

В книге рассмотрены…  
Показан…  
Большое место занимает характеристика…  
Приводится обширный материал…  
Исследование ведется через рассмотрение таких важных проблем, как…  
Вскрывая сущность…, автор впервые дал научное определение… и т. д.

Доцент кафедры,

Канд.техн.наук, доц. Е.В.Малая