

## *Работа с литературой*

### 1. Предварительные сведения

Источники информации для работы подразделяют на первичные (оригинальные документы, архивные материалы, данные собственных исследований), вторичные (научные книги и статьи) и третичные (справочники, энциклопедии, учебники, библиографии). Особый вид вторичных источников – отчёты фирм и институтов, изданные фирмами брошюры. Этот вид источников отражает новейшее состояние вопроса и потому заслуживают внимания.

Поиск литературы и источников, чтение и обработка прочитанного продолжается в течение почти всего срока создания научной работы, хотя в разном объеме и с разными целями на начальных, средних и заключительных этапах.

На этапе выбора темы первоначально достаточны справочники и учебники с постепенным переходом к возможно более новым монографиям, которые относятся к области работы.

Углублённая работа с литературой начинается лишь тогда, когда выработана постановка вопроса. Методисты рекомендуют до начала систематического поиска литературы как можно больше продумать самостоятельно: преждевременное обилие информации обычно блокирует собственное творчество. Иначе говоря, литература должна быть лишь вспомогательным средством, поддерживающим вашу собственную работу.

С углублённым поиском не следует спешить и по другим причинам. Именно только после того, как выработана постановка вопроса и обдуманы подходы к его решению, ваш поиск станет конкретным. В противном случае вы будете погребены под грудой ненужной информации. И ещё одно: только когда вы уже выработали собственные вопросы к литературе, вы можете удобно классифицировать собираемый материал согласно намеченной структуре работы и сразу помещать сделанные ксерокопии в

соответствующие папки или отправлять найденные в Интернете файлы в соответствующие директории вашего компьютера.

## 2. Поиск источников («библиографическая стадия»)

Главное условие успешного поиска – ясное понимание того, что именно вы ищете. Для первоначального поиска удобно использовать прикнижную и пристатейную библиографию.

В настоящее время преобладает электронное представление библиографических сведений, что сильно облегчает поиск. Эти сведения содержатся в электронных каталогах библиотек, в специализированных банках данных и, наконец, в Интернете, где действуют мощные поисковые машины.

Для поиска:

- определите ключевые слова, которые непосредственно, как можно более точно, отражают тему работы;
- добавьте понятия, в которых более или менее точно отражаются разделы вашей темы;
- непосредственно перед поиском убедитесь, что все остальные понятия, используемые в теме, не нуждаются в дополнительном освещении и не должны являться предметом поиска.

Некоторые ключевые слова имеют синонимы (особенно это относится к гуманитарным областям), поэтому в каждом важном случае заготовьте список синонимов и проведите поиск также по ним.

После того, как вы получили представление о публикациях, относящихся к вашей теме, выявятся имена авторов, ведущих работу в вашей области. Целесообразно предпринять поиск также по этим именам.

Информация из Интернета как правило не заменяет, а лишь дополняет традиционные источники – книжную и журнальную литературу, тем более, – архивные материалы (для работ в области истории и смежных дисциплин). Тем не менее использование Интернета ускоряет путь и к этим источникам.

### 3. Получение необходимых материалов

Вы нашли названия интересующих вас источников. Теперь нужно получить сами эти источники. Сначала рекомендуется ознакомиться с тем, что есть в библиотеке вашего учебного заведения – это быстро и не требует дополнительных затрат.

Для многих журналов существуют электронные версии, что даёт возможность быстро получить тексты нужных статей.

Загрузка электронных текстов в ваш компьютер, сканирование страниц книг и журналов, их ксерокопирование чрезвычайно облегчают сбор и накопление материалов. Поэтому очень легко поддаётся соблазну механического накопления чужих текстов без их обработки. Методисты дружно предупреждают об этой опасности.

### 4. Техника чтения

Различают просмотр, «чтение по диагонали», т. е. беглое, и, наконец, углублённое чтение. При просмотре речь идет о выяснении, содержит ли книга или статья полезную для вас информацию. При беглом чтении вы составляете себе предварительное впечатление об источнике и об его построении и выделяете разделы для последующей проработки.

Для углублённого чтения рекомендованы некоторые специальные приёмы.

Чтение с помощью «карты размышлений» (Mind-Map-Lesen): Получите первое впечатление путём чтения через строчку, «поперёк»: введение, отдельные абзацы, заголовки разделов, заключение, выводы. Составьте первый Mind Map прочитанного текста. Дальше читайте текст полностью и постепенно составляйте новый Mind Map. Рассмотрите отдельные точки зрения, доказательства, выводы. Напишите после этого выводы по прочитанному тексту. Такое чтение пригодно, прежде всего, для структурирования и визуального представления центральной идеи текста и облегчения её фактической обработки.

«Диалоговое чтение»: Прочитайте сначала заглавие текста, подлежащего прочтению. Выдумайте план некоего фиктивного, воображаемого диалога между вами и автором этого текста. При окончательном чтении текста отмечайте все важные идеи автора. Задайте автору критические вопросы и заставьте его дать на них ответы, Переработайте оба диалога в научный текст, который представляет тезисы автора и ваши антитезы, и закончите изготовлением синтетического продукта.

Свободная форма чтение-запись: простейший метод чтения состоит в том, что вы ведёте журнал для чтения, в который вносите все идеи и вопросы, возникающие во время чтения. В таком журнале для чтения оказываются, например, эксерпты или продукты ваших письменных экспериментов, которые были стимулированы чтением. Не забывайте перед началом чтения текста записать его выходные данные (автор, название, год и место издания; где находится книга).

Рекомендации к подведению итогов углубленного чтения:

- отмечайте важные даты, факты, определения;
- записывайте главные формулировки, которые могут быть в дальнейшем использованы для вашей работы;
- немногословно формулируйте самостоятельные выводы по прочитанному тексту;
- представляйте взаимодействия, которые могут быть получены из прочитанных текстов (стрелочная диаграмма);
- отмечайте несоответствия в источниках;
- документируйте возражения источников друг другу; записывайте собственные мысли, оценки.

## 5. Цитирование

Всякое заимствованное высказывание или сведение (за исключением общеизвестных) называют цитатой.

Цитату в узком смысле, т. е. буквальное воспроизведение отрывка из чужого текста, обозначают как прямую или дословную цитату. Заимствованные высказывания или сведения, представленные в пересказе, называют непрямыми цитатами.

Совокупность цитат позволяет представить себе и читателю современное состояние проблемы и создать поле для её обсуждения. Кроме того, цитаты используются для подтверждения или обоснования тех или иных мнений или сведений.

Правила работы с дословными цитатами:

- короткие (до трех строк) цитаты следует выделять кавычками («.....»);
- если цитируется кусок текста, внутри которого, в свою очередь, содержится ещё цитата, то эта следующая цитата выделяется другими кавычками (“...”);
- отрывки длиной более трёх строк показывают в виде отдельного абзаца;
- сокращения непосредственно в цитате возможны только тогда, когда не нарушается смысл высказывания. Взамен удалённых слов ставят многоточие в квадратных скобках: [...].
- выделения (подчёркивания) автора цитаты должны быть сохранены; часто после выделенных слов вставляют (в квадратных скобках): [подчёркнуто в оригинале] или: [выделено в оригинале];
- собственные подчёркивания в цитате разрешены, после них должно стоять указание в квадратных скобках: [выделено автором]

— разрешаются вставные пояснения, необходимые для понимания смысла цитаты, они даются в квадратных скобках.

Как должны выглядеть не прямые цитаты:

- никогда не заключаются в выделительные знаки препинания;
- начало и конец не прямой цитаты должен быть ясным для читателя, как правило, это достигается тем, что длинная не прямая цитата в тексте образует отдельный абзац с указанием источника в конце абзаца;
- при передаче отдельных высказываний авторов необходимо применение косвенной речи;
- в не прямую цитату разрешается включать (в кавычках) слова из оригинала, изменяя их в соответствии с правилами склонения или спряжения и не оговаривая этих изменений.

*Каждая прямая и не прямая цитата должна быть снабжена ссылкой на её источник. Отсутствие ссылки рассматривается как плагиат.*

Как приводятся ссылки.

Во-первых. Ссылайтесь только на то, что вы сами видели. Если вы взяли нужную цитату не из оригинальной работы, а у автора, который этот оригинал процитировал, вы должны указать, что цитируете из вторых рук: вслед за указанием оригинального источника делают помету «цитировано по» и дают ссылку на вторичный источник. (Такого цитирования по вторичным источникам следует избегать, оно допустимо лишь если оригинал вам недоступен).

Во-вторых. Для цитирования следует брать только те материалы, которые вы фактически используете – для обоснования какого-либо утверждения, как исходный пункт для дискуссии, как источник информации о применённом вами методе или о необходимых для вас цифровых данных.

Избыточное количество цитированных источников – для демонстрации своего усердия и эрудиции – чаще всего производит отрицательное впечатление на искушенного рецензента.

Обычное число ссылок – 15–20 в семестровой и 40–50 в выпускной работе в области гуманитарных наук.

Библиографическую часть научной работы оценивают по пяти критериям:

- насколько существенны и значимы для темы цитированные источники;
- насколько они современны;
- насколько широк спектр видов использованных источников (монографии, журналы, сборники, труды конференций...);
- выполнены ли требования к библиографическим описаниям;
- каково число использованных источников.

При разработке методических указаний  
использованы материалы публикации  
Н.Ф. Михайлова, Д. А. Кипнис, А. Я. Кипнис  
«Как писать учебные, научные и прикладные тексты»  
© Daniel Kipnis 2007

Составитель методических указаний  
«Как работать с литературой»  
доц., к. филос. н., доц. каф.61 Коробкова С. Н.