

Научное редактирование текстов

Как сделать текст ясным и полезным

Корнеева Анна

- Аспирантка кафедры истории Средних веков;
- Редактор Большой Российской энциклопедии (2021–2024);
- Преподаватель курса «Академическое письмо» (РГГУ, 2024)



Научный стиль

- Точность;
- Семантическая связь терминов;
- Специальная научная лексика (общенаучная и для конкретной дисциплины)
- Использование абстрактной лексики и дефиниций.
- Структура «Тезис–доказательство–вывод».

Подстили научного стиля

- 1) **собственно научный** — статьи в журналах, научных трудах, диссертации, монографии, доклады;
- 2) **научно-популярный** — очерки, книги, лекции, статьи;
- 3) **учебно-научный** — учебники, учебные и методические пособия, программы, сборники задач и упражнений, лекции, конспекты, учебно-методические материалы;
- 4) **научно-деловой** — техническая документация (контракты и инструкции для предприятий, сообщения об испытаниях и анализах, формулы изобретений и рефераты и т.п.);
- 5) **научно-информативный подстиль** — рефераты, аннотации, патентные описания;
- 6) **научно-справочный** — словари, справочники, каталоги.

Научный стиль?

В условия российского государства, где русская православная церковь играет ключевую роль, возникает поистине уникальное политико-правовое явление. Это – система государства и права в России, основанная не только на принципах взаимного уважения, но и терпимости, полностью отвергающая любые проявления геноцида и массового уничтожения «не своих» граждан

Из тезисов на историческую конференцию?

Научный стиль?

Каждая женщина должна была самостоятельно прийти к истинному Богу, искренне раскаявшись в своей греховности. Важно понимать, что плотское воздержание совсем не есть ещё девство: «Ибо недостаточно просто сохранять тело от порчи, точно так же, как не следует хвастаться храмами, как будто они важней статуй в них; но именно о душах образах, размещённых в телах, - нужно заботиться, украшая их праведностью» [2, р. 79]

Из тезисов на историческую конференцию?

Что обязательно должно быть у историков?

- **И-С-Т-О-Ч-Н-И-К-И;**
- Если работа посвящена историографии какого-либо вопроса, то допускается использование историографии в качестве источника;
- Источник не нужно пересказывать, нужно анализировать, раскладывать на маленькие кусочки, важные для темы.

Работа с источником

Мусульмане в качестве объекта и субъекта права появляются в третьей, четвертой, пятой, шестой и седьмой Партидах. Изучая текст, мы можем констатировать, что они являются объектом власти монарха и относятся к нему напрямую [9, р. 147]. При этом они живут по своим законам [10, р. 490], имеют собственного судью [9, р. 148], однако им запрещено свидетельствовать против христианина. В государстве приветствуются купцы любого вероисповедания, поэтому они могут свободно передвигаться к местам ярмарок [9, р. 746]

Итерационный подход к тексту

- Пишем черновик (тут тоже возможны итерации);
- Редактируем (вставка цитат, библиографии);
- Даём научному руководителю;
- Вносим правки от руководителя;
- Финальная вычитка (проверка логики, фактчекинг, проверка цитат);
- Корректурa (речевые ошибки, орфография, пунктуация);

«Пиши, сокращай»

- Отказ от цитирований;
- Замена предложений с однородными членами;
- Отказ от списков и перечислений;
- «Пересборка» структуры текста: от более сложной к более простой.

Корректурa

- 1) сверить текст набора с текстом оригинала, чтобы устранить все отклонения от последнего;
- 2) исправить орфографические и пунктуационные ошибки, пропущенные при считке и вычитке;
- 3) устранить нарушения технических правил набора и верстки или обратить на них внимание редактора и технического редактора;

О терминах

Термин — слово или словосочетание, выражающее понятие специальной области знания или деятельности.

Основные принципы термина:

- 1) системность;
- 2) наличие дефиниции (определения);
- 3) абсолютная и относительная точность;
- 4) однозначность, отсутствие синонимов;
- 5) краткость;
- 6) простота и понятность;
- 7) стилистическая нейтральность;
- 8) современность;
- 9) благозвучность.

Немного о цитатах

Цитата – точная, буквальная выдержка из какого-нибудь текста;

- Цитата должна быть неразрывно связана с текстом;
- Цитата должна приводиться в кавычках, точно по тексту, с теми же знаками препинания и в той грамматической форме, что и в первоисточнике.
- Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании обозначается многоточием.
- При цитировании не допускается объединение в одной цитате нескольких отрывков, взятых из разных мест. Каждый такой отрывок должен оформляться как отдельная цитата.
- При цитировании не по первоисточнику следует указать: «цит. по:».

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться указанием на источник (**библиографическая ссылка**).

Немного о библиографии

- **Библиографическое описание** — это библиографические сведения о документе, его составной части или группе документов, приведенных по определенным правилам и необходимых и достаточных для общей характеристики и идентификации документа (ГОСТ 7.1. — 84).

ГОСТЫ и оформление

В разных изданиях различаются правила оформления библиографических ссылок!

Пока не знаете о правилах конкретного издания лучше ориентироваться на следующие ГОСТы:

ГОСТ Библиографическая ссылка: <https://www.ifap.ru/library/gost/7052008.pdf>

ГОСТ Библиографическая Запись. Сокращение Слов и Словосочетаний на русском языке: <https://ifap.ru/library/gost/70122011.pdf>

ГОСТ Библиографическая Запись. Сокращение Слов и Словосочетаний На Иностранных Европейских Языках: <https://www.ifap.ru/library/gost/7112004.pdf>

ГОСТ Ссылки на интернет-ресурсы: <https://ifap.ru/library/gost/701082022.pdf>

Где искать литературу?

В библиотеках и сети.

Наиболее удобно пользоваться электронными каталогами библиотек и онлайн-заказом (высокая скорость от 15 минут). Но полезными могут оказаться и библиотечные картотеки (не пренебрегайте ими). Пользуйтесь библиотекой ВУЗа (в ней тоже есть очень много чего, чем вы можете пользоваться, например, базы периодики и диссертаций).

Как использовать интернет-поиск?

- Ходим по спискам литературы, выписываем всё, что подходит для темы.
- Ищем на сайтах, просто гуглим и пробиваем в Яндексе.
- С готовым списком идём к научному руководителю, он избавляет нас от необходимости читать неактуальные работы.

Библиографические менеджеры

1. <https://www.zotero.org/>
2. <https://www.mendeley.com/>

Интерфейс Zotero

The screenshot displays the Zotero desktop application interface. The main window is titled "ЗАРУБЕЖНОЕ НА ЯЗЫКАХ - Zotero". The interface is divided into several sections:

- Left Panel:** A sidebar showing a hierarchical view of the library. The "Моя библиотека" (My Library) section is expanded, showing various folders and individual items. The "ЗАРУБЕЖНОЕ НА..." folder is selected.
- Central Panel:** A list of items with columns for "Название" (Title), "Автор" (Author), and "Тип записи" (Item Type). The selected item is "An Unsuccessful Attempt at Urban Organization in Twelfth-Century Catalonia" by Paul H. Freedman.
- Right Panel:** A detailed view of the selected item, showing fields such as "Тип записи" (Article from a peer-reviewed journal), "Название" (Title), "Автор" (Author), "Аннотация" (Annotation), "Заголовок публикации" (Publication Title), "Том" (Volume), "Выпуск" (Issue), "Страницы" (Pages), "Дата" (Date), "Серия" (Series), "Название серии" (Series Title), "Текст серии" (Series Text), "Сокращ. журнала" (Journal Abbreviation), "Язык" (Language), "ЦИО/DOI" (Citation/DOI), "ISSN", "Краткое назв." (Short Title), "URL-адрес" (URL), "Дата доступа" (Access Date), "Место в архиве" (Archive Location), "Библиограф. каталог" (Bibliographic Catalog), "Шифр (номер вызова)" (Call Number), "Дополнительно" (Additional Information), "Добавлен" (Added), and "Изменён" (Modified).

Дополнительно

- https://drive.google.com/drive/folders/10D71IKgqfJ_RukgNcoWfCIYVD97mYj6E?usp=drive_link (книги и материалы по академическому письму);
- Бонусный материал для участников мастер-класса: <https://drive.google.com/file/d/1BkC0EFbW5iWRWriVQ3scJCLho7DwTFLu/view?usp=sharing>

Благодарю за внимание 😊

