Логинова Вера Викторовна

Работы оформляются на А4

К домашнему задания – титульник

Для контрольных – заголовок

Функциональный стиль – совокупность языковых средств, используемых в деловой или повседневной коммуникации

Неязыковые факторы:

1. Сфера применения
2. Цель
3. Тема
4. Ситуация (место)
5. Участники

Классификация:

1. Книжные
   1. Официально-деловой
   2. Научный
   3. Публицистический
   4. Художественно-литературный
2. Разговорные

21.11 (ft. Stavimas)

5 декабря – 2-я кр. Пишем всю пару. Что в кр? Вопросы по научному стилю, структурные произведения (актуальность, этапы исследования, предмет, объект), вторичные тексты (дать определение или соотнести термин с определением, что такое аннотирование, реферирование, компрессия). Будет дан короткий текст, будут перепутаны абзацы. Надо будет составить вторичный текст (конспект, реферат, аннотация, план, отзыв, рецензия(оценка + анализ)). Простой план или сложный, именной, или вопросительный, или тезисный.

19 декабря – проставление зачетов

Три текста: конспект, аннотация, реферат

**Конспект** – краткое изложение содержания источника, представленное, в основном, в логической последовательности.

**Виды конспекта**: автоконспект (конспектирует автор источника), по требованию (целевой), простой (моно), тематический (тема одна, а источников несколько).

**Оформление конспекта**: текстовой (название, тема и конспект), свободный (который я веду), плановый.

Плановый: конспект + план. Вертикальный. Вверху посередине листа «Конспект», далее тема или «на: библиографическое описание». Делим лист на 2 части вертикальной чертой (одна поменьше, другая побольше). Меньшая часть – пункты плана (цифра + название части в виде существительного или фразой). Большая часть – конспект (краткое содержание части). Конспектируют любое произведение.

Процесс составление конспекта – конспектирование. Составитель – конспектирующий.

**Аннотация** – краткое представление источника. Знакомит предполагаемого читателя с источником. Процесс составления аннотация – аннотирование. Составитель – аннотант.

**Структура аннотации**. Состоит из 2-х частей: библиографическое описание источника и текст. Текст может состоять из 2-х частей: о чем источник (главная мысль), кому интересен/полезен (рекомендация). Часто в аннотации присутствует либо 1-я, либо 2-я часть. Объем: библиографическое описание – 1 строка, текст: 1-5 предложений (или 500 печатных знаков). Аннотируют любое произведение. Если аннотация к статье в журнале, то получится 2 аннотации: к журналу и к статье. Если аннотация к статье, то она располагается после названия (3-5 интервалов после названия). Если аннотация к книге, то часто располагается на обложке сзади. Если дипломная работа, то аннотация может располагаться на отдельном листе.

**Реферат** – краткое изложение содержания источника или его части, включающее определение целесообразности обращения к источнику. Реферируют только научную литературу (художественную - нет). Составитель – референт. Процесс составления – реферирование. Составление реферата – компрессия текста. 3 главные ошибки компрессии: искажение смысла, избыточная информация, недостаточная информация. Виды рефератов:

1. Учебный и научный.
2. Информативный и индикативный (весь источник / часть источника).
3. Автореферат и специальный.

Структура: библиографическое описание и текст. Текст состоит из:

* Введения (про место, автора может быть сказано, про оборудование)
* Основной части (информация источника разными способами: конспективно, фрагментно, аналитически)
* Заключения (может не быть в научном реферате, тут представлены выводы автора источника)

Собственные мысли референта в примечании (может быть вместо заключения).

Находится научный реферат в специальных журналах (реферативные журналы). Объем реферата = объем текста. Объем: 500 печатных знаков (технические), 25000 печатных знаков (гуманитарные). Это деление условное.