

Форма и стиль изложения текста научной публикации

Главным в изложении является точность и краткость «

А.С. Пушкин

«Словам должно быть тесно, а мыслям просторно»

(Н.А. Некрасов)

«Закрученное предложение всегда скрывает неясность мысли» (Л.

Н. Толстой)

«Ласкайте долго фразу, она в конце концов улыбнется вам»

(А. Франс)

Терминология

Автор должен стремиться быть однозначно понятным. Для этого необходимо выполнять следующие правила.

1. Употреблять только самые ясные и недвусмысленные термины.
2. Не употреблять слово, имеющее два значения, не определив в каком из них оно будет употреблено.
3. Не применять одного слова в двух значениях и разных слов в одном значении.
4. Не злоупотреблять иноязычными терминами. Как правило, они не являются синонимами родных слов, между ними обычно имеются смысловые оттенки.

Язык научной речи

Особенность языка письменной научной речи – формально-логический способ изложения. Научное произведение состоит в основном из изложения фактов и рассуждений, цель которых – доказательство истин, выявленных в результате исследования.

Для научного текста характерны смысловая законченность, целостность и связность, что достигается использованием специальных языковых средств связи. При изложении текста следует использовать речевые клише, выполняющие роль средств связи между предложениями. Такие клише можно найти во многих методических рекомендациях.

Язык научной речи (продолжение)

Культуру речи определяют точность, ясность и краткость.

Точность речи достигается правильным употреблением специальных терминов и выражений, выбором грамматических конструкций, не допускающих различного толкования.

Ясность – умение писать доступно и доходчиво (не для себя, а для других).

Краткость – умение избегать ненужных повторов, излишней детализации и словесного «мусора».

Каждое слово и выражение должно служить одной цели: как можно короче и точнее выразить суть дела.

Слова и словосочетания, не несущие смысловой нагрузки, должны быть исключены из научной речи.

Язык научной речи (окончание)

Краткость достигается если избегать использования лишних, заимствованных, дублирующих друг друга слов, канцеляризмов. Эффективно сокращение часто используемых слов и словосочетаний или их замена аббревиатурами.

Повышению точности, ясности и краткости статьи способствует правильное использование таблиц и иллюстраций. Так, табличная форма материала позволяет точно и кратко охарактеризовать цифровые данные, а хорошая иллюстрация часто без дополнительных объяснений в тексте позволяет читателю сделать правильный вывод.

Рекомендации по стилю и манере изложения

Первый совет: не предъявляйте завышенных требований к памяти читателя.

Например, делая вывод, скажем на 11 странице текста, мы не должны полагать, что читатель помнит исходные для вывода посылки, изложенные на 2 странице. Тем более читатель не обязан помнить содержание Ваших прошлых работ.

Поэтому, даже если у Вас в голове все чётко и связно, и в тексте все это содержится, некоторые ключевые вещи стоит повторить, акцентировать их или по крайней мере сделать четкую ссылку к более ранним суждениям. Каждый фрагмент текста с этой точки зрения должен выглядеть законченным.

Рекомендации по стилю и манере изложения (продолжение)

Второй совет: не предъявляйте завышенных требований к когнитивным и интеллектуальным способностям читателя. Это не означает что надо писать «для масс», «для дурака». Тем не менее не следует чересчур напрягать читателя нагромождением сложных конструкций изложения. Поэтому попробуйте упростить логический путь или предложить толковые путеводители по тексту. Умный читатель это оценит.

Рекомендации по стилю и манере изложения (продолжение)

Третий совет: избегайте сугубой эзотеричности. Упрощенно говоря существуют два стиля построения научного текста.

Первый – наворотить побольше умных слов и предложений, чтобы каждый понял, что это научно. Авторы таких работ полагают, что если из их текста половина смысла остается непонятной, то это круто.

Второй – избегать, где это возможно, всякой наукообразности. Этот путь более предпочтителен.

Подчеркнем, что ясность изложения – очевидное достоинство. Если в тексте нет достаточной ясности, то с большой вероятностью это означает, что автор сам еще не вполне осмыслил свои результаты и выводы.

Рекомендации по стилю и манере изложения (продолжение)

Четвертый совет: не перегружайте текст подробностями и деталями. Это часто делается, особенно при изложении собственных исследований (ведь мы столько насчитали, и все нам так дорого!).

Постарайтесь соблюсти чувство меры. Сделали пять таблиц – отберите одну из них, наиболее важную. Не надо забрасывать читателя ворохом цифр и деталей, ему никогда из них не выбраться.

Вам следует выделить из многочисленных данных главное и аргументировано развернуть основной тезис. Вот Ваша задача, и задача не из легких.

Рекомендации по стилю и манере изложения (продолжение)

Пятый совет: максимально используйте возможности великого и могучего русского языка, избегайте по возможности «иностранины» в терминах. Однако полностью от иноязычных терминов отказаться нереально, т.к. наш профессиональный язык выстроен калькированием иностранных слов. Есть слова, не имеющие русского аналога (например харизма). Но нужно ли говорить «ангажированный», «аттрактивный» и т.п. Как правило, иноязычные новомодные слова выглядят несуразно, что будет замечено читателем. Большинство таких слов имеют адекватные русскоязычные аналоги.

Рекомендации по стилю и манере изложения (продолжение)

Шестой совет: Избегайте множество вводных слов и предложений, которые не несут никакой смысловой нагрузки и сильно засоряют текст.

Не надо спекулировать оборотами «как известно», «общеизвестно, что», «совершенно очевидно, что», когда мы хотим провести какую-то спорную мысль.

К ним добавляются ненужные вводные фразы типа «как мы уже неоднократно подчеркнули выше». Не пропускайте в текст слова паразиты. Их надо удалять немедленно.

Помните завет А.П. Чехова: «Искусство писать состоит не в искусстве писать, а в искусстве вычеркивать плохо написанное».

Рекомендации по стилю и манере изложения (продолжение)

Седьмой совет: по возможности избегайте популярных клише. Особенно это касается рекламных слоганов, которые все сильнее засоряют устную речь и начинают перемещаться в тексты. Они стремительно запоминаются, но столько же быстро забываются. Через год-два люди утрачивают контекст, без которого рекламные клише становятся просто глупыми. Рекламный слоган это не суждение, а ссылка.

Письменные тексты – нечто выпадающее из ситуативности. Все проходит, а они остаются. Не забывайте, что рекламные клише разукрашивают текст, но одновременно понижают его уровень.

Рекомендации по стилю и манере изложения (продолжение)

Восьмой совет: не используйте специфический сленг, заимствованный из чужих субкультур. Приметой нашего времени стало проникновение в разговорный и постепенно в профессиональный язык слов и выражений из бандитского жаргона: «кинуть», «наехать», «мочить», «Грохнуть» и т. п. Противостоять этой заразе в устной форме речи трудно, но в наших силах не допустить эту фразеологию в своих текстах.

Рекомендации по стилю и манере изложения (окончание)

Девятый совет: не повторяйте одних и тех же слов и выражений на ограниченном текстовом пространстве. Если в одном абзаце у Вас четыре раза встречается «таким образом» вперемешку с «итак», то текст явно не в порядке.

Это касается и других слов – повторение навязчивых слоганов и существительных.

Желательно, чтобы любое слово (кроме специальных терминов) встречались не чаще чем один раз на страницу или по крайней мере на абзац.

Текст должен быть безжалостно вычищен от вводных слов, газетных клише, рекламных слоганов, эзотерических терминов и сленга.

О чьего лица излагать текст

Общепринято излагать текст от имени первого лица множественного лица (т.е «мы», «нас», «наше»), что является проявлением академического стиля. Этим Вы подчеркиваете, что говорите от лица профессионального сообщества, придерживайтесь его норм и правил. В своей работе Вы обращаетесь к этому сообществу и подчеркиваете, что Ваша работа не является исключительно Вашим продуктом, оно принадлежит сообществу профессионалов. И в этом нет ничего, что затрагивало бы Ваше самолюбие и принижало бы достоинство. До гордого «мы» надо еще дорасти.

О чьего лица излагать текст

(окончание)

Если хотите добавить рассуждениям объективности или публицистичности, можно писать «я». Единственное число употребляется и тогда, когда нужно выделить личную позицию. В обычных научных текстах все таки лучше выдерживать стилевое единообразие.

Можно придерживаться нейтрального стиля, например ссылаться на себя в третьем лице: Автор статьи считает, что...» Но часто употреблять третье лицо неудобно с точки зрения стилистики, поэтому предпочтительным вариантом остается форма первого лица множественного числа.

Оценка собственной работы

Будьте осторожными при оценке высказанных Вами положений, качества выполненной работы и Вашего вклада в копилку знаний. Неуместно возвышающие оценки типа «Впервые в истории вопроса нам удалось...».

Могут вызвать недоумения читателя и уничижительные оценки, например «Мы, конечно, не сказали ничего нового, но...» или «Автор ни в коей мере не претендует на то, чтобы...». Фраза подается так, чтобы каждый понял, что именно на это автор и претендует, но прикрывает себя на всякий случай щитком ритуальных отговорок.

Сколько раз нужно редактировать свой текст

Никогда Ваш текст, сколько бы гениальным не было его содержание, не может получиться сразу хорошим с точки зрения формы.

Начинать редактирование следует самому, не дожидаясь чужого вмешательства. Опытные исследователи считают, что необходимо прогнать текст как минимум три раза по кругу «редактирование – распечатка - редактирование». Причем, желательно между прогонками выдерживать паузы.

Очень вероятно, что когда Вы в первый раз прочитаете собственный текст (почти заверченный), то придете в легкий ужас. После первого редактирования ужас рассеивается, остается лишь неприятное ощущение. После второго редактирования текст принимает удобоваримый вид, а после третьего может даже понравиться.

Сколько раз нужно редактировать свой текст (окончание)

При редактировании сначала обращайтесь внимание на содержательные аспекты, затем – на литературную форму и, наконец, шлифуйте стиль. Вы почти наверняка обнаружите неточности в цифрах и грамматические ошибки.

В процессе редактирования отсекайте лишнее – слова, предложения и целые абзацы. Если Вам кажется, что отсекается что-то очень содержательное, создайте отдельный файл, куда сбросьте это. Возможно оно пригодится в будущем.

Помните правило: множественность редактирования (сначала авторского, а затем профессионального) является обязательным принципом работы с «готовым» текстом.

После завершения работы с ТЕКСТОМ

Попытайтесь дистанцироваться от своей работы и задайте себе следующие вопросы:

1. В какой степени заглавие отражает тему работы?
2. Дано ли обстоятельное описание исследования во введении?
3. В чем состоит основной тезис (идея) работы?
4. Содержится ли в работе критический аргумент и критические оценки собственной позиции?
5. Все ли включенные в текст материалы относятся к заявленной теме?
6. Хорошо ли связаны между собой основные части текста, построены ли переходы и связки между ними?

После завершения работы с ТЕКСТОМ (окончание)

7. Не является ли заключение простым повторением фрагментов основного текста?
8. Соблюдены ли требования к объему текста?
9. Сумели ли вы вычистить текст от повторов клише, эзотерики и сленга?
10. Четко ли определен жанр текста? Кому он адресован?
11. Прошел ли текст через профессиональное редактирование и все ли замечания учтены?

Если на эти вопросы даны положительные ответы, ваш текст готов.

Профессиональное редактирование

Даже хороший текст (по Вашему мнению) проходит профессиональное редактирование. При этом встречаются две крайности:

- ✓ болезненное отношение автора к любой правке своего текста, стремящегося отстаивать каждое свое слово
- ✓ согласие автора с любой правкой

Как же правильно относиться к профессиональному редактированию? Если правка затрагивает содержательную часть статьи, то это повод для размышлений, после чего следует отстаивать свою позицию. Если же правка не касается содержания – старайтесь согласиться с ней. Помните, что чем больше замечаний получено от профессионального редактора, тем лучше для итогового текста.

Типичные ошибки в письменных текстах

1. Бессодержжательное название статьи.

Помните, что заголовок следует формулировать до начала работы над текстом. В процессе работы и обсуждения с коллегами он может быть существенно скорректирован. Не забывайте о требованиях к заголовкам научных публикаций.

2. Отсутствие связи между заголовком и содержанием работы. Здесь два выхода: переформулировать заголовок, но если Вы считаете это невозможным, - то переписать текст.

3. Заявленная в заголовке тема не раскрыта.

Наиболее частые причины этого – длинное вступление и отвлечения от темы. Помните, что приступая к тексту, надо сразу начинать с главного. Избегайте отклонений от темы (Вы так много «накопали» и хочется это втиснуть в текст).

Типичные ошибки в письменных текстах (окончание)

4. Отсутствие связи между частями текста.

Отдельные части текста могут быть хороши, но все вместе они не читаются. Поэтому необходима тщательная разработка структуры работы, содержательная связь частей и логические переходы между ними.

5. Превышение объема текста.

Требование соблюдать объем статьи не менее серьезно, чем другие требования. Не следует надеяться, что Ваш руководитель или редактор сократят текст за Вас. Они ведь так могут сократить, что Вы пожалеете о том, почему не сделали это сами.

6. Некорректно представленный статистический анализ.

Здесь совет один: читайте хорошие книги по анализу данных.