

# Научный текст. Доклад и статья: содержание и форма

Екатерина Пастернак

аспирантка кафедры истории русской литературы МГУ имени М. В. Ломоносова,  
член редколлегии сборников «Поэзия филологии. Филология поэзии», «Текстология  
и историко-литературный процесс» и др. изданий

## Доклад vs. статья

Доклад:

- Он должен быть кратким и информативным.
- Не нужно освещать историю вопроса полностью, рассказывать обо всех предшественниках и пр. — это свойственно плохим докладам.
- Он должен быть структурированным, в хорошем докладе любого типа должна быть логика.
- Доклады обычно бывают двух типов: Вы проводите работу, которую никто не сделал до Вас / Вы делаете открытие. Очевидно, что доклады первого типа делаются чаще, впрочем, от этого они не становятся плохими.
- Обязательно нужно знать, сколько времени отводится на выступление, и чётко уложиться именно в него. Попробуйте прорепетировать хотя бы несколько докладов дома с таймером.
- Хорошо, если у Вас есть друг, которому Вы доверяете. Попробуйте прорепетировать доклад перед ним, послушайте его вопросы и комментарии.

## Доклад vs. статья

Доклад:

- К какому бы типу ни относился Ваш доклад, его нужно рассказать так, чтобы Вашим слушателям было интересно.
- Полностью читать доклад с бумажки — дурной тон.
- Презентация и / или хэнд-ауты, которые Вы комментируете, проще всего усваиваются и запоминаются.
- Будьте готовы к дискуссии, однако не пытайтесь ответить абсолютно на все вопросы (помните о «правиле ручки»). Будьте готовы к неожиданным вопросам, не стесняйтесь изящно признаваться в том, что Вы чего-то (пока) не знаете, и благодарить за по-настоящему интересные комментарии (впрочем, конференционный этикет требует делать это в любых случаях).

## Доклад vs. статья

Статья:

- Как и доклад, статья может быть описательной, а может быть той, в которой рассказывается об открытии.
- В случае с докладом нужно помнить о тайминге, в случае со статьёй — о допустимом объёме ( = не пытаться искусственно растягивать текст, но и не пытаться присылать статьи очевидно большего объёма).
- Статья состоит из частей (об этом будет сказано далее).
- Как и доклад, статья предназначена для другого живого человека = она должна быть написана хорошим языком, без грамматических и стилистических ошибок, без наукообразия, без заигрывания с читателем.
- В любом приличном издании Вашу статью будет вычитывать редактор, который наверняка будет предлагать исправления и дополнения. Нужно уметь как спокойно принимать разумную критику, так и отстаивать собственную точку зрения.
- Хорошо, если у Вас есть читатель, которому Вы доверяете. Будет очень здорово, если он будет читать Ваши тексты до отправки в издательство.

## Кое-что ещё о докладе

- Название должно быть остроумным, но содержательным. Конференцию можно отчасти сравнить со встречей друзей. Долго слушать как балагура, так и зануду одинаково сложно.
- В большинстве случаев программа конференции довольно жёстко расписана. Уважайте других докладчиков. Если Ваша тема наиболее интересна паре коллег, Вы можете продолжить с ними необязательную для всех слушателей дискуссию о деталях исследования в кулуарах.
- В начале доклада нужно кратко сказать, о чём именно Вы собираетесь рассказывать / сформулировать тот вопрос, на который Вы будете давать ответ, и рассказать об источнике, проблеме и др., которым будет уделено основное внимание.
- Большая часть доклада — собственно сообщение. Очень важно интересно подобрать примеры, понять, что в Вашем сообщении — самое важное. Лучше внятно и выразительно рассказать о двух стихотворениях, чем тараторить и пытаться рассказать обо всём сборнике.
- Лучше всего иметь перед глазами краткий план выступления, в котором Вы для себя уже отметили, о чём нужно рассказать обязательно, а что можно пропустить.
- Лучше заранее придумать пару фраз для завершения выступления, причём они должны быть такими, чтобы доклад можно было немного сократить / растянуть.

## Содержание статьи

- Сведения об авторе
- Заглавие
- Аннотация и ключевые слова на русском языке (если требуются)
- Аннотация и ключевые слова на английском языке (если требуются)
- Эпиграф (если есть)
- Введение
- Основная часть (может сопровождаться иллюстрациями, таблицами и др.)
- Заключение
- Примечания (могут быть постраничными, а могут выноситься в конец текста)
- Библиография (также может быть постраничной, а может выноситься в конец текста)
- Расширенные сведения об авторе в конце статьи / сборника (если требуются)

Очень удобно читать статьи, основная часть которых разделена на небольшие части. Это необязательно, однако часто так гораздо проще воспринимать информацию.

## Статья: содержание

- Из названия должно быть понятно, о чём будет идти речь в статье. Оно обычно бывает длиннее названия доклада, однако намеренное наукообразие и здесь будет лишним.
- В аннотации нужно кратко рассказать о том, для чего пишется эта статья, какие основные проблемы в ней будут затронуты, к каким главным выводам Вы пришли. Не нужно писать слишком длинную аннотацию, однако не нужно отделяться общими словами. Хорошо написанная аннотация должна вызвать у читателя интерес к статье в целом.
- Как и в докладе, в начале статьи нужно сказать, о чём именно Вы собираетесь рассказывать / сформулировать тот вопрос, на который Вы будете давать ответ, и рассказать об источнике, проблеме и др., которым будет уделено основное внимание. Здесь уже можно быть не столь лаконичным, как в случае с докладом.
- При формализованном написании статьи в ней должна содержаться следующая информация: актуальность и новизна исследования, теоретическая основа, база источников, цель исследования, объект и предмет исследования, методы работы, результаты исследования. На практике обо всём этом будет сказано косвенно. Не пытайтесь писать статью строго по этим пунктам — это уместно в дипломе, для которого существуют формальные требования, но не в тексте для другого живого читателя.

## Статья: содержание

- Актуальность излагается достаточно формально. Новизна же действительно важна: статья — это всегда рассказ о чём-либо таком, о чём не было сказано ранее. Если в Вашей статье действительно говорится о чём-то новом (пусть даже совсем небольшом), Вы без труда скажете, в чём именно это новое заключается.
- В большинстве случаев описывается теоретическая база и обозначается круг источников, которыми Вы пользовались при написании исследования (неважно, как именно: вполне возможно, что Вы не согласны ни с кем из Ваших предшественников). Эта часть работы должна быть, однако не стоит делать её слишком объёмной. Кроме того, возможна ситуация, когда никто до Вас не исследовал этот вопрос, — об этом тоже нужно сказать в начале работы.
- Указание на цель исследования — очень важная часть работы. Любой научный текст осмыслен, исследование пишется для чего-то, а не просто так. Обычно цель исследования легко сформулировать в 1—2 предложениях.
- Основная часть может быть написана по-разному. Главное — строить высказывание логично, не повторять одно и то же, но и не упускать какие-то фрагменты размышлений. Исходите из того, что Ваш читатель обладает минимумом знаний по Вашей теме, но обладает хорошим кругозором в целом.

## Статья: форма

- Первое и главное: пожалуйста, обращайтесь внимание на требования в каждом издании. Правила оформления сведений об авторе или сносок могут быть очень разными. К сожалению, не существует абсолютно единого стандарта оформления книг. Конкретные требования придуманы не из вредности, а для упрощения редактуры и издания сборника или журнала.
- Помните о том, что часто в современных редакциях один и тот же человек вынужден совмещать роли научного редактора, «обычного» редактора и корректора. Это довольно тяжёлый труд, на редактуру уходит много времени, у причастных к нему портятся зрение и нервы, часто утрачивается возможность читать тексты не по работе. Процесс редактуры (а вместе с ним и жизнь редактора) можно существенно облегчить, если уметь делать несколько несложных вещей.

## Статья: форма

- Пользуйтесь словарями. В них можно проверять не только орфографию, но и сочетаемость слов — бич почти всех авторов, — искать фразеологические обороты и т. д.
- Старайтесь использовать (псевдо)вводные слова и конструкции как можно реже. Они необходимы в устной речи, чтобы с их помощью передавать эмоции, но в письменной речи становятся ненужным балластом (и вообще помните о том, что письменная и устная речь — не одно и то же). Попробуйте прочитать предложения, опустив эти слова. Если от этого радикально не меняется смысл сказанного — смело вычёркивайте их.
- Если Вы всё же используете (псевдо)вводные слова и конструкции, проверяйте их оформление (хотя бы наберите в гугле «то есть / кстати / однако запятая ставится или нет»).
- Проверяйте написание учреждений. Это кажется несущественным, однако правильным является «МГУ имени М. В. Ломоносова», а не «МГУ им. М. В. Ломоносова».
- Научные тексты обычно пишутся или от лица «мы», или обезличенно.
- Точка зрения автора даже научного текста всё равно будет понятна, однако нужно избегать очевидно оценочных суждений.
- Всё, о чём Вы пишете, должно быть доказуемо. Если у Вас есть гипотеза, которая кажется интересной, но Вы не знаете, как её доказать, пишите о том, что это требует дальнейших исследований, или рассказывайте о возможных путях её доказательства. Не оставляйте части текста «висящими в воздухе».

## Статья: форма

### Детали оформления

- Оформление статьи должны быть единообразным
- Выравнивание по ширине, а не по левому краю
- Чтобы абзацы были правильно оформлены, нужно крутить движок на верхней панели разметки страницы, а не пользоваться кнопкой Tab или пробелами
- В инициалах ставятся пробелы между ВСЕМИ их составляющими («И. И. Иванов», а не «И.И. Иванов» или «И.И. Иванов»)
- Существуют три разных — не взаимозаменяемых! — знака:
  - длинное тире, используется во всех случаях, когда нужно тире, оформляется пробелами с двух сторон (это — знак между словами!)
  - интервал, ставится между числами без пробела (1799–1837) или между числом и словом с двумя пробелами (конец XVIII – начало XIX века)
  - дефис, не оформляется пробелами, ставится внутри слова (как-то, Жан-Жак, Иванов-Разумник, Порту-Кову)

## Статья: форма

- Кавычки. Если это русские слова, используются кавычки-ёлочки «» (Shift+2). Если это текст на латинице или если это кавычки внутри других кавычек, используются кавычки-лапки “” (Shift+Э, английская раскладка). Если это кавычки внутри кавычек внутри кавычек, используются одинарные кавычки ’ (Э, английская раскладка):

Анна читает «Капитанскую дочку».

Анна говорит: «“Капитанская дочка” — моя любимая книга».

Анна читает статью: «“Я схватил её руку, — есть в ‘Капитанской дочке’ и такой пассаж, — и прильнул к ней, обливая слезами умиления”, — кажется пародией на сентиментализм».

- Неразрывный пробел. Ставится до или после однобуквенных и односложных слов, перед тире, после знака №, перед знаками %, /, //, в инициалах, возле сокращений (г., в., гор., и т. д.). Настраивается во вкладке «Вставка —> Символ —> Специальные». Лучше всего сразу назначить для него удобное для Вас сочетание клавиш и научиться вставлять его в процессе печати.
- Уберите автоматическую расстановку переносов — обычно она всё равно никому не помогает

## Статья: форма

- Ссылки обычно оформляются двумя способами.

### 1. Если они находятся в конце статьи:

В самом тексте — [Иванов 1991: 83], где Иванов — фамилия автора, 1991 — год издания, 83 — номер страницы; [Сочинения 1815: 57], где Сочинения — название труда, 1815 — год издания, 57 — номер страницы.

В конце — Иванов 1991 — *Иванов И. И.* Очень интересная книга. М., 1991.

Сочинения 1815 — Сочинения неизвестного автора. СПб., 1815.

Также может быть добавлена информация об издательстве (СПб., Загадочная типография, 1815).

Если это журнал: Сочинения 1815 — Сочинения неизвестного автора // Загадочный журнал. 1815. № 3. С. 57–87.

Если это сборник: Иванов 1991 — *Иванов И. И.* Очень интересная статья // Выдающийся сборник / Под ред. А. А. Петрова. М., Наука, 1991. С. 83–88.

Если это сайт: Сочинения 1815 — Сочинения неизвестного автора // Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: [https://cyberleninka.ru/article/sochineniia\\_neizvestnogo\\_avtora](https://cyberleninka.ru/article/sochineniia_neizvestnogo_avtora). Дата обращения: 18.03.2021.

## Статья: форма

2. Если они находятся в конце страницы:

Об этом убедительно сказано в работе И. И. Иванова <sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Иванов 1991 — *Иванов И. И.* Очень интересная книга. М., 1991.

или

<sup>1</sup> *Иванов И. И.* Очень интересная статья // Выдающийся сборник / Под ред. А. А. Петрова. М., Наука, 1991. С. 83–88.

- Если Вы приводите дословную цитату из источника, даётся «обычная» ссылка, если же какие-то факты из источника упоминаются только косвенно, перед названием источника делается указание «см.»:

[см.: Иванов 1991: 83]

<sup>1</sup> См.: *Иванов И. И.* Очень интересная статья // Выдающийся сборник / Под ред. А. А. Петрова. М., Наука, 1991. С. 83–88.

## Статья: форма

Если предполагается много ссылок на одно и то же издание, возможны два варианта:

1. Сделать одно примечание, в котором указывается, что далее ссылки на это издание даются в тексте статьи в круглых скобках без обозначения источника.
2. Оформлять следующие ссылки так:

Как пишет И. И. Иванов <sup>2</sup>, Пушкин был поэтом с большой буквы.

<sup>2</sup> Там же. С. 57.

## Статья: форма

- Всегда старайтесь найти выходные данные, относящиеся к бумажной версии источника. Даже если Вы взяли нужный Вам текст в интернете, если он перепечатан из авторитетного источника, нужно найти именно его (= нужно указывать выходные данные именно оригинальной версии).
- Ни в коем случае не нужно давать ссылки на Википедию и сомнительные сайты (только если Ваше исследование не посвящено Википедии и этим сайтам) — это свидетельство непрофессионализма и несерьёзности учёного. Многие книги легко находятся в интернете, на академических сайтах (rvb.ru) можно найти выходные данные многих изданий вплоть до страницы. При этом ссылки на научные и научно-популярные сайты (N+1, Арзамас, ПостНаука...) вполне допустимы.
- Возможно, Вам нужно будет транслитерировать библиографию. Внимательно посмотрите на то, по какой системе Вам нужно будет это делать (они значительно отличаются друг от друга!).

## Статья: окончание работы

- Ответы на многие вопросы, касающиеся содержания, находятся в книгах Д. Э. Розенталя, ответы на многие вопросы, касающиеся формы, — в справочник А. Э. Мильчина и Л. К. Чельцовой.
- Лучше всего не оттягивать написание статьи до дедлайна. Поставьте собственный дедлайн хотя бы за три дня до настоящего окончания приёма работ. Обязательно отвлекитесь от текста на какое-то время, а затем перечитайте его на свежую голову.
- В начале названия файла ставьте собственную фамилию: «Пастернак\_Статья\_Петербург» (а не «СРОЧНО\_отправить\_редактору», «Анжанбеманная рифма как...» или «Данте\_Иванов\_Гаспаров.docx») поможет редактору сначала не потерять, а потом быстро найти Ваш текст.