

И. И. Заваруева,

Днепропетровский национальный университет железнодорожного транспорта им. В. Лазаряна, г. Днепропетровск

ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КОМПРЕССИИ НАУЧНЫХ ТЕКСТОВ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ

У статті зроблено спробу визначити сутність конспекта, розглянуто його види та вимоги, які пред'являються до процесу конспектування, проаналізовано деякі аспекти використання компресії наукових текстів під час навчання студентів.

Ключові слова: компресія тексту, конспект, науковий текст, текстова інформація, комунікативна компетенція.

В статье сделана попытка определить суть конспекта, рассмотрены его виды требования, предъявляемые к процессу конспектирования, дается анализ некоторых аспектов использования компрессии научных текстов при обучении студентов.

Ключевые слова: компрессия текста, конспект, научный текст, текстовая информация, коммуникативная компетенция.

The paper attempts to define the essence of abstract, discussed his views of the requirements for the process of note-taking, provides an analysis of some aspects of the use of compression of scientific texts in teaching students.

Key words: compression of text, abstract, scientific text, the text information, communicative competence.

Что делает человек в читальном зале библиотеки? Разумеется, читает. Что делает человек на лекции? Слушает лекцию. А что еще обычно делает человек в читальном зале или на лекции? Приглядитесь: почти перед каждым читателем научного читального зала и перед каждым слушателем научной или учебной лекции лежит тетрадь, а в руке – авторучка. И читатели, и слушатели конспектируют. Конспект в переводе с латыни означает «обзор» и составлять его надо как обзор, содержащий основные мысли текста. Слово конспект состоит из двух корней, первым из которых является «кон». В русском языке «кон» означает начало, предел, сужение пространства действий. В этом сужении, предельном сокращении, свертывании информации, т. е. компрессии (сжатии) и заключен главный смысл конспекта.

В последнее время ученых все больше интересует проблема информативности текстовых материалов, особенности восприятия текста в условиях массовой коммуникации, а также специфика сжатого текста. Большой вклад в изучение данной проблемы внесли такие современные ученые, как Е. Панченко, Н. Колесникова Л. Метельская, Н. Валгина, Н. Морозова, И. Добротина и др.

Вслед за Е. Панченко мы считаем, что конспект представляет собой особое речевое произведение, которое можно считать сжатым текстом. «Сжатый текст – это сообщение, объективированное подобно любому иному тексту в письменной форме, построенное путем сокращения полного текста либо созданное как изначально краткое, предназначенное при необходимости для дальнейшего развертывания в более объемный текст. Сжатый текст имеет повышенную информативную насыщенность по сравнению с первичным полным вариантом или текстом такого же объема, что достигается благодаря разнообразным обязательным и факультативным средствам всех уровней языка» [2, с. 306]. Особенно остро, на наш взгляд, проблема формирования навыков составления сжатого текста стоит в студенческой аудитории, на начальном этапе обучения. Все это заставляет нас обратить особое внимание на этот процесс. В данной статье мы определим сущность конспекта, рассмотрим его виды, требования, предъявляемые к процессу конспектирования.

Конспектирование относится к числу наиболее важных общеучебных умений. На него опирается весь учебный процесс, так как студентам постоянно приходится использовать для подготовки к занятиям конспектирование лекций преподавателя, учебного параграфа или дополнительной литературы.

Конспект нужен для того, чтобы: научиться перерабатывать любую информацию; выделить в письменном или устном тексте самое необходимое и нужное для решения учебной или научной задачи; создать модель проблемы; упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами; накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, реферата, дипломной работы, диссертации, статьи.

В основе работы с текстовой информацией лежат такие познавательные процессы, как понимание, запоминание, воспроизведение текста, а также преобразование информации в сознании и присвоение её. Успешность человека в учении и в профессиональной деятельности во многом зависит от его информационной культуры. Информационная переработка текста – одна из составляющих коммуникативной компетенции. Это отличный инструмент упорядочивания информации в голове. Конечно, одного конспекта мало для хорошей подготовки: без собственного размышления и обобщения, без труда на занятиях и без работы с научными источниками тяжело достичь отличных результатов в учебе. Но конспект представляет собой своеобразный фундамент, который поможет на пути овладения знаниями. От умения конспектировать зависит способность воспроизвести прочитанный или прослушанный материал. Поэтому, первое, чему должен научиться студент – это конспектирование.

Нужно понимать, что слушать и записывать лекцию – это сложный вид вузовской работы. Хотя преподавателю, читающему лекцию, и не приходится конспектировать самому, но наличие навыков конспектирования у его слушателей ему далеко не безразлично. Достаточно часто на лекции излагается материал, который просто еще не успел войти в учебники, и его необходимо записать. Если же аудитория конспектировать не умеет, то лекция превращается практически в диктант, а это расход времени и преподавателя, и слушателей.

Навыки конспектирования у студентов позволили бы без ущерба для качества конспектов и понимания материала существенно повысить темп лекции, увеличить объем материала, усилить глубину его проработки. Техника конспектирования – это один из основных рабочих навыков и студента, и научного работника. Этому навыку надо учить так же, как мы учим всему остальному. Опыт показывает, что реально нужно потратить на первых двух-трех лекциях всего по 10 мин для освоения студентами примерно половины приемов. Это уже позволяет повысить темп конспектирования раза в два. Лектору целесообразно вводить сокращения типа кванторов, букв в обертке, пиктограмм. Он может предусмотреть, какие термины будут наиболее употребительными в дальнейшем. Кроме того, введение сокращений лектором имеет еще одно преимущество: в этом случае все студенты (учащиеся, слушатели) используют одинаковую систему сокращений. Лектору же удобно и регулировать темп введения новых сокращений. Если на очередной лекции введено несколько активно используемых терминов, то на следующей лекции можно дать для них сокращения.

Обязательно следует обратить внимание на работу цветом по важности (это надо делать на всех дисциплинах) и по соответствию (это удобно делать на технических дисциплинах). Когда человеку необходимо найти информацию возникает проблема: где искать, в этом случае применяют прием, который называется секционированием конспекта. Суть его в том, что конспект разбивается на несколько секций, а запись осуществляется в одной из них в зависимости от сущности записываемого материала: каждая секция предназначена для своих целей. Примером такого секционирования является тетрадь по иностранному языку, где выделена отдельная часть под словарик. В той же тетради можно выделить и четыре части (или завести четыре тетради); в первой записываются грамматические правила, во второй – изучаемые фразеологические обороты, в третьей – словарь, а четвертая предназначена для выполнения упражнений. При необходимости найти грамматическое правило просматривается первая секция, при поиске нужного оборота – вторая, четвертая же вообще не предназначена для последующего просмотра. В курсе технологии излагаются технологические приемы и их характеристики и приводятся примеры использования этих приемов на каких-то деталях. Соответственно в конспекте появляются две секции: с описанием собственно технологического приема и с описанием деталей; При этом возможны перекрестные ссылки из одной секции в другую. В итоге получается конспект-справочник по технологическим приемам, а рядом – справочник по деталям. Управлять распределением записей по секциям должен преподаватель. Он должен заранее сообщить слушателям, что необходимо иметь столько-то разделов в конспекте, и в ходе лекции указывать, что и куда следует записывать.

Внимание человека очень неустойчиво. Чтобы быть сосредоточенным, требуются волевые усилия, поэтому для слушателя или студента важно систематически контролировать себя во время прислушивания лекций. Работая над конспектом, необходимо помнить следующие правила:

1. Следует записать название лекции, конспектируемого произведения, и выходные данные.
2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
3. Составить план – основу конспекта.
4. Оставить широкие поля для дополнений, заметок, записи терминов и имен, требующих разъяснений.
5. Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем

в подробном изложении.

6. Запись следует вести своими словами, для лучшего осмысления текста.
7. Применять определенную систему сокращений, условных обозначений.

Соблюдать правила цитирования – цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

С некоторыми приемами вы уже познакомились на предыдущем уроке. Что касается конспектирования как вида записи, то в его процессе целесообразно использовать различные сигнальные знаки, увеличивающие информативность сжатого конспекта: стрелки, подчеркивания, линии выделение в рамку, восклицательный и вопросительный знаки, знак PS, означающий послесловие, т. е. написанное после, приписанное и т. д. Каждый может иметь свою систему знаков, с помощью которых оценивается информация не словесным, а условно символическим способом.

Следует также сказать и о том, что некоторое время студент обдумывает лекцию, и ему становится ясным, что требует особого внимания в дальнейшей самостоятельной работе. И как следствие у студента восстанавливается в основных чертах содержание и структуры лекции, и создается свое отношение к разбираемому на лекции вопросу. Если студент не может восстановить содержания лекции, но при всех условиях он может составить краткое резюме лекции, выразив свое отношение к лекционному материалу, свое понимание лекции, то такая резюмирующая запись, несомненно, будет иметь большое значение для дальнейшей самостоятельной углубленной работы студентов.

Сокращению конспекта, свертыванию информации способствуют также использование аббревиатур, т. е. сокращенных слов и словосочетаний, использование вместо слов знаков. Например, вместо слов «равенство», «подобие», «сходство» можно использовать знак равенства «=», вместо слов «больше, меньше» – математические знаки «<», «>» и т. д.

В качестве вывода по данной работе можно назвать необходимым минимум требований к конспектированию лекций: конспектирование лекции должно быть реализовано минимальными средствами, чтобы студент мог внимательно слушать и уяснить по ходу лекций их содержание, но в то же время чтобы в дальнейшем материал лекции студент мог воспроизвести в памяти по сделанной им записи. Таким образом, конспектирование лекций – проблема не только педагогическая, но и психофизиологическая, так как связана с механизмами памяти.

Литература:

- Безрукова В. Конспект и конспектирование // Народное образование. – 2001. – № 5. – С. 150–154.
2. Колесникова Н. И. «От конспекта к диссертации: Учебное пособие по развитию навыков письменной речи. – М. : Флинта: Наука, 2002.-288с.
3. Морозова И. Д. Выборочное изложение. Теория и практика. – Иваново, 1979. – 157с.
4. Панченко Е. И. Лингвистика сжатого текста: дис. доктора филол. наук: спец. : 10.02.02. «Русский язык» – Д., 1998. – 371 с.
5. Панченко О. І. Мовна компресія в письмовій комунікації / О. І. Панченко. – Дн-ськ : ДНУ, 1995. – 68с.
6. Чистяков М. Практическое руководство к постепенному упражнению в сочинении URL : <http://www.rulex.ru>