

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алексеева Инна Сергеевна

Должность: И.о. ректора и о. проректора по стратегическому развитию и цифровизации образовательного процесса

Дата подписания: 12.07.2024 13:47:50

Уникальный программный ключ:

623a014e46114d90ca02a8a3a09eaf63845228af

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Кафедра русского, родных языков и лингводидактики

Утверждены
на заседании кафедры
19 апреля 2024 г.
Заведующий кафедрой
проф. Борисова Т.Г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Современные проблемы грамматики

5.9.8 Теоретическая, прикладная и сравнительно-сопоставительная лингвистика

Форма обучения: очная

Кафедра русского, родных языков и лингводидактики

Год начала подготовки: 2023

Ставрополь, 2024 г.

Методические указания для аспирантов к организации изучения дисциплины

Дисциплина **«Современные проблемы грамматики»** является одной из обязательных в системе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по специальности научных работников в аспирантуре по специальности научных работников 5.9.8 Теоретическая, прикладная и сравнительно-сопоставительная лингвистика. Её основная цель – сформировать у аспирантов системные знания об основных современных проблемах в исследованиях грамматики русского языка.

Практическая по своей направленности цель учебной дисциплины ставит перед аспирантами сложные задачи – освоить основы системной лингвистической методологии, изучить теорию лингвистического метода, познакомиться с методикой и технологией лингвистических исследований, – которые способствуют оптимизации научных исследований в области лингвистики.

Изучение курса осуществляется в форме лекционных и практических занятий, предполагается самостоятельная и индивидуальная работа.

Лекционный курс охватывает вопросы теории метода и классификации методов. Здесь же рассматриваются основные методы и методики частных парадигм лингвистики. Значительное внимание уделяется философской основе лингвистической методологии.

Практические занятия призваны помочь усвоению лекционного курса в процессе самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы аспирантов. Кроме того, на практических занятиях проводится обсуждение и анализ изученных самостоятельно первоисточников (труды отечественных ученых-лингвистов, материалы периодической печати и т.п.). Содержание материала занятий определяется исходя из задач формирования практических умений и навыков, необходимых для научной работы.

В процессе подготовки к практическим занятиям аспиранту необходимо:

- 1) освоить теоретический материал по теме занятия (ориентир – список ключевых слов), обратившись к соответствующему фрагменту конспекта лекций;
- 2) изучить рекомендованную литературу, указанную в плане занятия;
- 3) подготовиться к ответам на поставленные вопросы;
- 4) письменно выполнить указанные задания.

Порядок представления и содержание практических заданий, включенных в планы практических занятий, полностью соответствуют логике лекционного курса. Эту последовательность при подготовке к занятиям рекомендуется соблюдать. Прежде чем приступить к выполнению заданий, аспиранту необходимо усвоить материал соответствующей лекции (или ее фрагмента), при необходимости дополнить его, обратившись к библиографическому списку и рекомендованной литературе.

Самостоятельная работа организуется в трех направлениях:

- 1) подготовка аспирантами рефератов и сообщений по специальным вопросам курса;
- 2) самостоятельная работа по анализу языкового материала;
- 3) выполнение научных заданий.

В качестве одной из форм самостоятельной работы предусмотрен коллоквиум, который проводится по личному усмотрению преподавателя для более глубокого и детального рассмотрения дискуссионных вопросов курса, а также для контроля самостоятельной работы аспирантов при углубленном изучении отдельных тем по дисциплине. Каждый раздел включает в себя систему терминов-понятий, овладение которыми необходимо для усвоения концентрического блока.

Если аспирант изучает тему самостоятельно, то содержание его работы может быть следующим: самостоятельное изучение учебной и научной литературы по темам и составление конспекта ответа на предложенные вопросы. Конспектирование – это письменная фиксация читаемого текста, предполагающая его свертывание (компрессию)

до отдельных основных наиболее важных положений и позволяющая восстановить, развернуть исходную информацию.

Этапы и порядок работы:

1. Подобрать литературу по теме, опираясь на рекомендательный библиографический список, дополнить его, используя библиографические ссылки в источниках этого списка, обращаясь к электронному каталогу.

2. Ознакомиться с содержанием источников.

3. Собрать всю информацию воедино, выделить в ней смысловые части и таким образом определить логическую схему конспекта.

4. В каждой смысловой части сформулировать микротему с опорой на ключевые слова и ключевые фразы.

5. Выделить в каждой части главную и дополнительную информацию (главная информация фиксируется в конспекте, избыточная убирается).

6. Зафиксировать, следуя выбранной логике изложения, главную информацию своими словами с использованием цитат, выписок из источников и сокращений (конспект может быть написан от руки или набран на компьютере).

7. Оформить конспект, записав все выходные данные источников (год, место издания, автор, название), проверить орфографию и пунктуацию.

Методические указания к самостоятельному выполнению различных письменных работ

В процессе выполнения различных письменных работ, которые составляются с учетом вида учебной деятельности аспиранта, необходимо помнить:

- *реферат (доклад)* – это самостоятельная научно-исследовательская работа, которая способствует формированию навыков исследовательской работы, приучает критически мыслить. Методические указания по работе аспиранта над рефератом (докладом) содержат этапы работы над данным видом издания, которые включают:

- выбор темы, предложенной преподавателем, или формирование темы самим аспирантом, актуальной по своему значению и оригинальной, интересной по содержанию;

- подбор и изучение основных источников, необходимых при написании рефератов (доклада);

- составление списка литературы;

- обработку и систематизацию информации;

- разработку плана реферата (доклада);

- требования к его содержанию;

- публичное выступление;

- *доклад*, подготовленный аспирантом, по содержанию практически ничем не отличается от реферата и может являться зачетной работой;

- *контрольная работа* – одна из форм проверки и оценки уровня знаний аспиранта, его самостоятельности и активности в учебном процессе.

Отличительной чертой контрольной работы является то, что она выполняется письменно и содержит большую объективность по сравнению с устным ответом.

Виды и характер письменных контрольных работ, их разнообразие зависят от содержания и специфики рассматриваемого учебного материала, а также от уровня общего развития аспирантов. Система заданий письменных контрольных работ должна дать возможность аспиранту не только выявить знания по определенной теме (разделу), но и его понимание сущности изучаемых предметов и явлений, их закономерностей, умения самостоятельно делать выводы и обобщения.

Рефераты по дисциплине «Современные проблемы грамматики» активизируют работу аспирантов, закрепляют, расширяют и углубляют их теоретические знания, прививают интерес к творческой работе, способствуют выработке первичных навыков самостоятельного научного исследования, что очень важно для будущего специалиста

высокой квалификации. Такая работа дает возможность аспирантам обратиться к проблемам методологии, которые из-за недостатка часов оказались не охваченными лекциями, практическими занятиями и контрольными заданиями. Кроме того, работа над рефератом подготавливает аспирантов к выполнению дипломного сочинения, диссертации и научных докладов.

При изложении основных требований к рефератам не предусмотрены все частные случаи и возможные отступления от этих требований, обусловленные характером работы. Вопрос о целесообразности таких отступлений согласуется с научным руководителем.

В зависимости от их конкретного содержания такие работы принято делить на два типа: **реферативные** и **исследовательские**. В **реферативной работе** на основе критического осмысления и оценки научной литературы, углубленного освещения определенных вопросов, сопоставления и комментирования высказываний различных ученых аспиранты делают теоретические обобщения. Такие работы учат аспирантов выделять главные вопросы исследуемой проблемы и отграничивать их от частных, учат самостоятельно решать поставленные вопросы. Надо помнить, что в реферативных работах нельзя ограничиваться простым пересказом прочитанного. В них всегда должна быть критическая оценка излагаемого, собственные суждения, подкрепленные определенными выводами, пояснениями, примерами, то есть реферативное изложение должно сочетаться с рецензированием.

Работы исследовательского характера требуют от аспиранта умения наблюдать факты языка, анализировать их и соответствующим образом толковать, делать необходимые выводы и обобщения. Исследовательские работы неоднородны. Одни из них представляют анализ определенного фактического материала, который позволяет сделать научно убедительные выводы. Это *аналитические работы*. В ряде же работ большую ценность и научную значимость могут иметь сами языковые факты, собранные автором. Эти факты, накапливаясь количественно и качественно, входят составной частью в более широкий объем конкретного лингвистического материала, который в дальнейшем может послужить основанием для серьезных обобщений. Эти работы носят условное наименование *описательных*.

Указанные разновидности "в чистом виде" встречаются редко. Чаще всего они представляют собой различные комбинации реферативного, аналитического и описательного элементов. Так, например, в реферативных работах может присутствовать материал собственных наблюдений автора, приводимых для подтверждения либо опровержения общих и частных теоретических положений. В любой исследовательской работе должна быть реферативная часть (ее называют историей или теорией вопроса), то есть теоретическое обоснование выбора темы, аргументация точки зрения, которой придерживается автор и т.д. Объем этой части бывает различен, но в среднем занимает около одной пятой части общего содержания работы. Таким образом, деление работ на рассмотренные группы основывается на том, какой из приемов и способов организации материала является в работе основным, занимает преобладающее место.

Композиция и содержание работы

В каждой работе выделяются следующие структурные элементы: титульный лист; введение (вводная часть); основное содержание работы, состоящее обычно из двух-трех глав (разделов); заключение; список использованной литературы; приложения (если в них есть необходимость); содержание.

На титульном листе указываются: название вуза, кафедры, где выполнялась работа, полное название ее темы, фамилия и инициалы аспиранта, ученое звание и степень руководителя, место и год выполнения работы.

По усмотрению автора работы **содержание** может быть помещено не в конце, а в начале работы, перед **введением**.

Введение содержит четкое и краткое обоснование выбора темы работы, определение актуальности темы, формулировку предмета, цели и задач исследования,

указание использованных методов исследования. Во введении характеризуется состояние проблемы (на основе критического анализа литературы). Однако, чтобы излишне не расширять объем введения, сосредоточив в нем внимание на основных вопросах работы, обзор литературных и других источников и характеристика состояния изучаемой проблемы часто включаются в первую главу. Поскольку введение должно давать общую характеристику выполненного исследования, рекомендуется оформлять его не в начале, а на заключительном этапе работы, когда уже достаточно полно будут выявлены ее результаты в соответствии с поставленными задачами.

В основной части работы излагаются теоретические основы и краткая история поставленной проблемы (если они не включены во введение), описываются проведенные аспирантом наблюдения, полученные результаты, дается объективный анализ собранного фактического материала, не перегружая им основную часть работы и вынося часть его в приложения, по усмотрению автора. В конце каждой главы (раздела), как правило, формулируются краткие итоги и выводы, однако с непременным условием, чтобы они не повторялись позже в заключении.

Заключение содержит итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел автор; указываются практическая и теоретическая их значимость, дальнейшие перспективы работы над темой. Важнейшее требование к заключению – его краткость и обстоятельность, в нем не следует повторять содержание введения, основной части работы и выводы по главам (разделам).

Важнейшим моментом, имеющим композиционное значение, является *соблюдение определенных пропорций в подаче материала*. Приступая к написанию работы, аспирант должен детально и глубоко продумать, какие моменты, факты имеют наиболее важное значение для раскрытия темы, какой материал может быть использован лишь для иллюстрации общих положений, о чем следует сказать менее подробно.

Стройность, целенаправленность изложения обычно бывает нарушенной, если работа загромождена большим количеством примеров, различного рода частных и деталей.

Особенностью лингвистических работ является то, что они требуют исчерпывающе полного описания примеров, изученных языковых фактов. В таком случае на основании полученных данных выдвигается определенное положение, делается вывод, и все это подтверждается несколькими наиболее яркими примерами, которые обычно графически выделяются путем подчеркивания или отступом от абзаца, в скобках после примера указывается писатель, название произведения, страница, откуда взят пример. *Если источником послужили разные произведения одного писателя, то в скобках указывается произведение, страница. Если же источник – одно произведение, то указывается только страница.*

Строгие пропорции в подборе материала для работы должны быть соблюдены и в темах реферативного характера. В этом случае грозит опасность чрезмерного увлечения цитатами. *Для подтверждения определенных положений следует выбрать лишь самые необходимые цитаты, при этом не больше двух-трех в зависимости от их конкретного назначения, от содержания тех положений, которые ими подтверждаются.*

Список использованной литературы составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилий авторов). В список включаются все литературные источники, использованные в работе.

Рекомендуется следующий порядок расположения источников:

1. Специальная теоретическая литература.
2. Источник фактического материала (или: литература, послужившая источником).

ОФОРМЛЕНИЕ НАУЧНОГО АППАРАТА

Необходимым условием любого научного исследования является убедительность приводимых фактов и положений. Любое новое положение должно быть подтверждено указанием на источники. Документация, использованная в научных исследованиях, дается в двух основных формах: 1) в форме цитирования (с последующей библиографической ссылкой); 2) в форме библиографической ссылки.

Цитата – дословная выписка какого-либо отрезка текста из работы другого автора с сохранением всех особенностей этого текста: орфографии, пунктуации, различных выделений и т.п. Если нужно выделить (например, подчеркнуть) часть цитаты или отдельное слово, сразу же после выделенной части в скобках помещается примечание автора: (подчеркнуто мной, разрядка моя, выделено мной), после него ставятся точка и тире и пишутся начальные буквы имени и фамилии автора.

Цитата обязательно заключается с двух сторон в кавычки. В текст цитата вводится разными способами: 1) Если цитата включается в текст как прямая речь, то есть в сопровождении слов автора, то используются соответствующие правила ее оформления, как в обычных конструкциях с прямой речью: А.М. Пешковский писал: «В сочетаниях с нулевой связкой огромное значение, как и в личных оборотах, приобретают интонация и контекст»; «В сочетаниях с нулевой связкой огромное значение, как и в личных оборотах, приобретают интонация и контекст», – писал А.М. Пешковский; «В сочетаниях с нулевой связкой, – писал А.М. Пешковский, – огромное значение, как и в личных оборотах, приобретают интонация и контекст».

Первое слово цитаты, стоящей перед словами автора, **всегда пишется с прописной буквы, даже если в цитируемом источнике оно написано со строчной**. Например: «... Сочинение и подчинение слов в словосочетании различаются друг от друга по двум признакам...», – отмечал А.М. Пешковский.

Ср. у А.М. Пешковского: «Напомним читателю, что сочинение и подчинение слов в словосочетании различаются друг от друга по двум признакам...».

Цитата может быть использована и как самостоятельно оформленная синтаксическая единица, по смыслу тесно связанная с текстом, в который она вводится, то есть цитата является продолжением (часто после точки) текста работы:

.....””
Текст

Если цитата приводится не полностью, на месте пропуска части текста ставится многоточие.

Распространенный недостаток аспирантских работ – злоупотребление цитированием. Следует избегать перенасыщения цитатами, употребления слишком длинных цитат и такого их использования, когда они, следуя одна за другой, подменяют авторский текст.

Цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, указанный в библиографическом списке.

Сноски-ссылки оформляются одним из следующих способов, который используется регулярно во всем тексте работы:

- 1) [67, с.82], где первая цифра – номер источника в библиографическом списке, вторая – номер страницы;
- 2) (18, т.1, с.273);
- 3) (18: 273);
- 4) (Тарле, 1961: 78);
- 5) [Николаев И.Н. 1963: 32].

Когда рядом помещаются ссылки на одну и ту же работу, во второй сноске допускается: (Там же), [Там же] (если цитируется та же страница) или с указанием новой страницы: (Там же, с.65), [Там же, с.79].

Если работа представляет собой библиографическую редкость, а цитаты или мысли из нее использованы по данным другого источника, в сноске указывается - **цитируется по: Д.Э. Розенталь. Практическая стилистика русского языка. М., Просвещение, 1974. 3-е изд. С. ...**

Фактические данные, подтверждающие те или иные положения, изложенные в работе, могут быть переданы словами автора. В этом случае кавычки не ставятся. Однако ссылка на источник обязательна и оформляется она почти так же, как и при обычном цитировании. *Разница лишь в том, что в подстрочнике добавляется сокращенное слово "смотрите" – см., после которой ставится двоеточие.*

Сноски могут помещаться в конце работы, тогда в тексте используется сплошная нумерация. При этом список использованной литературы нумеруется. В конце приведенной цитаты указываются в скобках номер соответствующего литературного источника по списку и страница, из которой взята цитата: [14, с.35]. Лучше ставить скобки квадратные. В случаях описания источника в целом, в скобках отмечается только его номер по списку: (7).

О месте указателя сноски. При цитировании цифра-указатель сноски ставится непосредственно после цитаты, если она идет за словами автора или обрамляет их. Если же цитата предшествует словам автора, то цифра-указатель ставится после них. При пересказе мыслей или положений из работ ученых указание на сноску помещается в конце пересказа. В том случае, когда называются только фамилии авторов, чьи теоретические положения используются студентом, указатель сноски ставится сразу же после фамилии. *В сносках такого типа страница после выходных данных не указывается, так как ссылаются на работу в целом. Цифра-указатель сноски ставится чуть выше строки.*

ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА НАУЧНЫХ СОЧИНЕНИЙ АСПИРАНТОВ:

- 1) научная достоверность,
- 2) насыщенность конкретным содержанием,
- 3) богатый фактический материал, приведенный в систему,
- 4) аргументированные выводы,
- 5) безукоризненная орфографическая, пунктуационная и стилистическая грамотность,
- 6) правильное оформление.

НАИБОЛЕЕ ЧАСТО ВСТРЕЧАЮЩИЕСЯ НЕДОСТАТКИ:

- 1) схематизм, бездоказательность выдвинутых положений,
- 2) дословное переписывание целых страниц из учебников или специальных работ,
- 3) механическое, неосмысленное соединение высказываний различных ученых или выписок из разных работ,
- 4) грамматические и стилистические ошибки.

ВНЕШНЕЕ ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТЫ

Работы принято писать на листах стандартного формата, на одной стороне, оставляя обратную сторону чистой. С левой стороны должны быть оставлены поля шириной примерно в 30-35 мм. Все страницы должны быть сброшюрованы и переплетены или же вложены в папку. Все страницы должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы ставится или вверху посередине страницы (- 1 -) или же в правом верхнем или нижнем углу.

Содержание (оглавление) – перечень всех заголовков и подзаголовков с указанием страниц, на которых находятся данные заголовки. При оформлении оглавления следует помнить, что: 1) наименование всех частей разделов и подразделов пишется с большой буквы; 2) все заголовки и подзаголовки должны быть вписаны в оглавление *в той же последовательности и в той же словесной формулировке, в какой они приводятся в*

работе, после каждого пункта, а также после римских и арабских цифр ставится точка, 4) употребление цифр и букв со скобкой в содержании не принято.

Условно обозначив большие буквы символом Б, наименование пунктов и подпунктов (число их может быть различным) прямой линией, можно схематически представить форму содержания следующим образом:

СОДЕРЖАНИЕ (или: ОГЛАВЛЕНИЕ)

Введение	3
1. Б.....	5
2. Б.....	
3. Б.....	

Раздел 1.(или: Глава 1.)Б.....

1.Б.....	
2.Б.....	
3.Б.....	
4.Б.....	

Раздел П.Б.....

1.Б.....	
2.Б.....	

и т.д.

Заключение

Приложения (если они есть).....

Список использованной литературы

(или – Библиография).

Рекомендуется располагать содержание в начале работы, между титульным листом и Введением.

Аннотация представляет собой предельно краткое изложение главного содержания текста оригинала и передает в нескольких строчках представление о его тематике. Назначение аннотации в том, чтобы дать возможность специалисту составить мнение о целесообразности более детального ознакомления с данным материалом. Таким образом, аннотация – это предельно сжатая характеристика первоисточника, имеющая целью информировать о наличии материала на определенную тему.

Различают два основных типа аннотации: *описательную* и *реферативную*. *Описательная аннотация* – это общая характеристика материала без конкретного развертывания ее содержания. Обычно она состоит из следующих частей: библиографическое описание материала (автор, название, выходные данные); тема; предельно сжатая характеристика материала.

Реферативная аннотация, помимо таких же разделов, как и описательная, выделяет также основную мысль, основные положения и выводы при очень высокой степени обобщения. Иными словами, она отвечает не только на вопрос, о чем говорится в первоисточнике, но и что именно говорится в нем.

Для лучшего понимания всего вышесказанного остановимся подробнее на основных различиях между рефератом и аннотацией. Если назначение реферата – знакомить читателя с содержанием оригинала и таким образом замещать его, то аннотация дает представление только о теме первоисточника и облегчает поиск необходимой информации по заданному предмету. Реферат строится на основе ключевых фрагментов, выделяемых из текста подлинника с позиции его автора, т.е. без субъективной оценки реферата. Аннотация же пишется своими словами, а следовательно, может предполагать критическое переосмысление материала. И последнее, если объем реферата в среднем может составлять 10 %-15 % от объема оригинала, то аннотация по объему часто не превышает 3-4 предложений. Что касается техники реферирования и

аннотирования, то она в основном едина, с той лишь разницей, что степень обобщения при аннотировании значительно выше.

Основные приемы, используемые при аннотировании:

1) аннотирование материала сопряжено с предварительным чтением;
2) в процессе чтения выделяются ключевые фрагменты (ключевые слова, словосочетания и предложения). Ключевые фрагменты либо подчеркиваются либо, выписываются из текста оригинала. При выделении ключевого фрагмента следует опираться на следующие правила:

а) ключевые фрагменты не связаны друг с другом
б) форма, в которой записывается ключевой фрагмент может не совпадать с оригиналом

в) число и порядок следования ключевых фрагментов произволен. Иногда в одном абзаце можно выделить несколько ключевых фрагментов, в то же время ряд абзацев могут не содержать ни одного;

г) фиксирование ключевых фрагментов требует извлечения имплицитного смысла (от латинского *implicitum* – подразумеваемый, невыраженный, скрытый).

Если информация эксплицитна (открытая, явная, непосредственная), то читающий ищет необходимые обобщения в тексте. Если информация имплицитна, то действия читающего приобретают характер умозаключений или обобщения суждений, содержащихся в тексте.

При составлении аннотации необходимо уметь использовать и систематизировать обобщения содержания материала, которые имеются в готовом виде в самом первоисточнике. Но для референта главное овладеть самому основными приемами обобщения:

а) замена частного общим, видового понятия родовым, т.е. наиболее распространенные и универсальные способы обобщения;

б) нахождение общих признаков у ряда явлений и их объединение (особенно при наличии массы показателей и статистических данных);

в) сведение ряда явлений к их сущности или как это иначе называют «обобщение обобщений» (часто применяется при сводном аннотировании нескольких источников или очень дробного материала).

При составлении аннотации оформляются следующие сведения:

- название статьи (текста)
- имя автора
- название и выходные данные журнала (сборника)
- указание страниц в журнале (сборнике)
- указание на число рисунков, чертежей и схем в тексте оригинала.

Конспекты. Самостоятельная работа над отдельными темами учебной дисциплины «Современные проблемы грамматики» должна сопровождаться написанием конспекта. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей композиции текста (уметь определить вступление, основную часть, заключение).

2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения автором информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Выделение главной мысли – одна из основ умственной культуры при работе с текстом. Во всяком научном тексте содержится информация 2-х видов: основная и вспомогательная. Основной является информация, имеющая наиболее существенное значение для раскрытия содержания темы или вопроса. К ней относятся: определения научных понятий, формулировки законов, теоретических принципов и т.д. Назначение вспомогательной информации – помочь читателю лучше усвоить предлагаемый материал. К этому типу информации относятся разного рода комментарии.

Основную информацию записываем как можно полнее, вспомогательную, как правило, опускаем. Содержание конспектирования составляет переработка основной информации в целях ее обобщения и сокращения. Обобщить – значит представить ее в более общей, схематической форме, в виде тезисов, выводов, отдельных заголовков, изложения основных результатов и т.п. Читая, мы интуитивно используем некоторые слова и фразы в качестве опорных. Такие опорные слова и фразы называются ключевыми. Ключевые слова и фразы несут основную смысловую и эмоциональную нагрузку содержания текста. Выбор ключевых слов – это первый этап смыслового свертывания, смыслового сжатия материала.

Важными требованиями к конспекту являются наглядность и обозримость записей и такое их расположение, которое давало бы возможность уяснить логические связи и иерархию понятий.

По форме конспекты подразделяются на формализованные и графические.

Формализованные (все записи вносятся в заранее подготовленные таблицы). Это удобно, во-первых, при конспектировании материалов, когда перечень характеристик описываемых предметов или явлений более или менее постоянен, во-вторых, при подготовке единого конспекта по нескольким источникам. Особенно если есть необходимость сравнения отдельных данных. Разновидностью формализованного конспекта является запись, составленная в форме ответов на заранее подготовленные вопросы, обеспечивающие исчерпывающие характеристики однотипных предметов или явлений. Графические (элементы конспектируемой работы располагаются в таком виде, при котором видна иерархия понятий и взаимосвязь между ними). По каждой работе может быть не один, а несколько графических конспектов, отображающих книгу в целом и отдельные ее части.

Можно выделить следующие основные типы конспектов: плановый, текстуальный, сводный, тематический.

Плановый – легко получить с помощью предварительно сделанного плана произведения, каждому вопросу плана отвечает определенная часть конспекта.

Текстуальный – это конспект, созданный в основном из цитат.

Сводный конспект – сочетает выписки, цитаты, иногда тезисы; часть его текста может быть снабжена планом.

Тематический – дает более или менее исчерпывающий ответ (в зависимости из числа привлеченных источников и другого материала, например, своих же записей) на поставленный вопрос-тему: обзорный; хронологический.

Роль конспекта – чисто учебная: он помогает зафиксировать основные понятия и положения первичного текста и в нужный момент их воспроизвести, например, при написании реферата или подготовке к экзамену.

Рекомендуемые способы конспектирования.

Тезисы – это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала. Тезисы лаконично выражают суть читаемого, дают возможность раскрыть содержание. Приступая к освоению записи в виде тезисов, полезно в самом тексте отмечать места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую автор доказывает (если, конечно, это не библиотечная книга). Часто такой отбор облегчается шрифтовым выделением, сделанным в самом тексте.

Линейно-последовательная запись текста. При конспектировании линейно-последовательным способом целесообразно использование плакатно-оформительских средств, которые включают в себя следующие:

- сдвиг текста конспекта по горизонтали, по вертикали;
- выделение жирным (или другим) шрифтом особо значимых слов;
- использование различных цветов;
- подчеркивание;
- заключение в рамку главной информации.

Способ «вопросов-ответов». Он заключается в том, что, поделив страницу тетради пополам вертикальной чертой, конспектирующий в левой части страницы самостоятельно формулирует вопросы или проблемы, затронутые в данном тексте, а в правой части дает ответы на них.

Одна из модификаций способа «вопросов – ответов» – таблица, где место вопроса занимает формулировка проблемы, поднятой автором (лектором), а место ответа – решение данной проблемы. Иногда в таблице могут появиться и дополнительные графы: например, «мое мнение» и т.п.

Схема с фрагментами – способ конспектирования, позволяющий ярче выявить структуру текста, при этом фрагменты текста (опорные слова, словосочетания, пояснения всякого рода) в сочетании с графикой помогают созданию рационально-лаконичного конспекта.

Комбинированный конспект – вершина овладения рациональным конспектированием. При этом умело используются все перечисленные способы, сочетая их в одном конспекте (один из видов конспекта свободно перетекает в другой в зависимости от конспектируемого текста, от желания и умения конспектирующего).

Методические рекомендации для преподавателя

Процесс общелингвистической подготовки аспирантов-филологов предполагает обязательное ознакомление аспирантов с основными методами современной науки, в целом, и лингвистики, в частности, и продолжается в теоретических частях выполняемых диссертаций.

Данный курс содержит большой материал для выявления и изучения аспирантами динамики языкового развития и имеет своей **целью** показать закономерный характер происходящих в языке изменений, а также сосредоточить внимание на основных тенденциях в грамматической системе современного русского языка.

Решению этих задач посвящена **структура курса**, который состоит из трех основных разделов: историческая грамматика как история грамматических категорий и форм выражения в разные периоды развития языка; активные процессы в морфологии современного русского языка; активные процессы в синтаксисе современного русского языка.

Основная форма работы преподавателя – информативная лекция, которая может сопровождаться и иными приемами обучения. Вузовская лекция является ведущим компонентом системы образования. Педагогическое сотрудничество на лекции имеет своей целью превращение аспирантов в соавторов преподавателя. Лекция – это сотворчество, совместное мышление, партнерство, когда аспиранты, по заданию или

самостоятельно, могут высказать свою точку зрения, свои суждения, сформулировать гипотезу, предложить свой вариант решения.

Лекция обязана нести эмоционально-психологическую нагрузку. Это означает предельную эмоциональную реакцию лектора и аудитории. В противном случае лекция будет неинтересной и неэффективной с точки зрения усвоения материала. Лекция должна активизировать полемику, диспуты, раздумья, желание узнать больше о преподаваемой науке.

Лекция должна реализовывать систематизирующую функцию. Преподаватель должен не только давать конкретную информацию по предмету, но и обучать аспирантов методологии получения информации, объяснять внутреннюю логику науки, давать четкую систему знаний.

Практические занятия предусмотрены в форме семинаров. Темы семинаров и темы докладов заранее определены в графике аудиторной работы. Поэтому преподаватель, распределив работу, ориентирует аспирантов по объему, плану, основному содержанию докладов. Преподаватель должен быть готов по всем темам, предложенным аспирантам, задавать вопросы по ходу и после изложения сообщений, а также суммировать информацию, прозвучавшую на семинаре, составляя заранее резюме по конкретной проблематике.

Семинар – один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) обучения. В условиях высшей школы – семинар – один из видов практических занятий, проводимых под руководством преподавателя, ведущего научные исследования по тематике семинара и являющегося знатоком данной проблемы или отрасли научного знания. Семинар предназначен для углубленного изучения той или иной дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки.

Семинар – это такой вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и аспирантов, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений аспирантов по вопросам темы, возникающей между ними дискуссии и обобщений преподавателя, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки, необходимые для становления квалифицированных специалистов.

При условии соблюдения требований методики их проведения семинары выполняют многогранную роль: стимулируют регулярное изучение аспирантами первоисточников и другой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу; закрепляют знания, полученные аспирантами при прослушивании лекции и самостоятельной работе над литературой; расширяют круг знаний благодаря выступлениям других аспирантов и преподавателя на занятии; позволяют аспирантам проверить правильность ранее полученных знаний, вычленив в них наиболее важное, существенное; способствуют превращению знаний в твердые личные убеждения, рассеивают сомнения, которые могли возникнуть на лекциях и при изучении литературы, что особенно хорошо достигается в результате столкновения мнений, дискуссии; прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления по теоретическим вопросам, оттачивают мысль, приучают аспирантов свободно оперировать терминологией, понятиями и категориями грамматики, предоставляют возможность преподавателю систематически контролировать уровень самостоятельной работы аспирантов над первоисточниками, другим учебным материалом, степень их внимательности на лекциях; позволяют изучить мнения, интересы аспирантов, служат средством контроля преподавателя не только за работой аспирантов, но и за своей собственной как лектора и руководителя семинара, консультанта и т. д.

Воспитательная функция семинара вытекает из его познавательной функции, что свойственно всему учебному процессу. Глубокое постижение величайшего теоретического богатства, формирование современного филологического мировоззрения

необходимо связаны с утверждением гуманистической морали, современных эстетических критериев. Воспитательные возможности науки, разумеется, не реализуются автоматически. Ими нужно умело воспользоваться при организации самостоятельной работы аспирантов, в содержательной и гибкой методике семинарских занятий.

Наконец, семинару присуща и функция контроля за содержательностью, глубиной и систематичностью самостоятельной работы аспирантов, являющаяся вспомогательной по отношению к вышеназванным функциям. Именно на семинаре раскрываются сильные и слабые стороны в постижении студентами изучаемой дисциплины как одной из филологических наук еще задолго до экзаменов, что дает преподавателю возможность систематически анализировать и оценивать как уровень работы группы в целом, так и каждого аспиранта в отдельности и соответствующим образом реагировать на негативные стороны в освоении современной грамматики. Сказанное не исключает возможности других форм контроля, например, индивидуальных собеседований.

Выделяют три типа семинаров, принятых в высших учебных заведениях: 1) семинар с целью углубленного изучения определенного тематического курса, 2) семинар, проводимый для глубокой проработки отдельных, наиболее важных и типичных в методологическом отношении тем курса или даже отдельной темы, 3) спецсеминар исследовательского типа по отдельным частным проблемам науки для углубления их разработки.

На семинарских занятиях различного типа функция учета и контроля проявляет себя в различной степени: при менее сложных формах, рассчитанных на менее подготовленную группу, функция контроля проявляется в большей мере (например, при развернутой беседе), при использовании же более сложных форм (выступления с рефератами) – в меньшей. Тем не менее, на любом семинаре познавательная, воспитательная функции и функция контроля и учета выступают в единстве и взаимосвязи; в зависимости от типов и форм семинаров изменяется лишь их соотношение при определяющей познавательной функции. Пожалуй, только при такой форме, как семинар-коллоквиум, имеющей непосредственной задачей проверку знаний у пассивной части участников семинарских занятий, контрольная функция превалирует.

При разработке методики семинарских занятий важное место занимает вопрос о взаимосвязи между семинаром и лекцией, семинаром и самостоятельной работой аспирантов, о характере и способах такой взаимосвязи. Семинар не должен повторять лекцию, и, вместе с тем, его руководителю необходимо сохранить связь принципиальных положений лекции с содержанием семинарского занятия.

Как правило, семинару предшествует лекция по той же теме. Можно предложить и иную последовательность: изучение темы начинать с 15-20-минутной лекции, раскрывающей проблематику темы и методику работы над ней; затем, после самостоятельной работы аспирантов, проводить семинар; завершать работу над темой лекцией, в которой бы освещались вопросы, слабо усвоенные аспирантами, и новые проблемы науки.

Для эффективности семинара большое значение имеет еще одна сторона ее взаимосвязи с лекцией. Лектор дает план лекции, рекомендует литературу. Методически возможно подчеркнуть связь между лекцией и семинаром: назвать несколько вопросов, представляющих большой теоретический интерес и практическое значение, которые за недостатком времени не представляется возможным осветить и о которых есть возможность подробно поговорить на предстоящем семинаре. При этом важно привлечь внимание аспирантов к таким вопросам, пробудить их любознательность, обострить желание разобраться в них.

Формы проведения семинара

Выбор формы семинарского занятия зависит от ряда факторов:

- от содержания темы и характера рекомендуемых по ней источников и пособий, в том числе и от их объема;
- от уровня подготовленности, организованности и работоспособности данной семинарской группы, ее специализации и профессиональной направленности;
- от опыта использования различных семинарских форм на предшествующих занятиях.

Избранная форма семинара призвана обеспечить реализацию всех его функций.

В практике семинарских занятий в вузах можно выделить ряд форм: развернутая беседа, обсуждение докладов и рефератов, семинар-диспут, комментированное чтение, упражнения на самостоятельность мышления, письменная (контрольная) работа, семинар-коллоквиум и другие.

Развернутая беседа — наиболее распространенная форма семинарских занятий. Она предполагает подготовку всех аспирантов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления аспирантов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение проблематики изучаемой дисциплины наибольшее число аспирантов, разумеется, при использовании всех средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания аспирантов на сильных и слабых сторонах выступлений, своевременном акцентировании внимания и интереса аспирантов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т. д.

Развернутая беседа не исключает, а предполагает и заранее запланированные выступления отдельных аспирантов по некоторым дополнительным вопросам. Но подобные сообщения выступают здесь в качестве не основы для обсуждения, а лишь дополнения к уже состоявшимся выступлениям.

Система семинарских докладов, которые готовятся аспирантами по заранее предложенной тематике, кроме общих целей учебного процесса преследует задачу привить аспирантам навыки научной, творческой работы, воспитать у них самостоятельность мышления, вкус к поиску новых идей и фактов, примеров.

Целесообразно выносить на обсуждение не более 2-3 докладов продолжительностью в 12-15 минут (при двухчасовом семинаре). Иногда кроме докладчиков по инициативе преподавателя или же по желанию самих аспирантов назначаются содокладчики и оппоненты. Последние обычно знакомятся предварительно с текстами докладов, чтобы не повторять их содержание. Такие занятия вызывают определенный интерес у аспирантов, внося, так сказать, элемент «академичности» в обыденную семинарскую работу. Очень важно приучить аспирантов к тому, чтобы каждый из них был готов выступить в качестве содокладчика или оппонента.

Рассматривая развернутую беседу и систему докладов как относительно самостоятельные формы семинарских занятий, следует отметить и большое сходство между ними. Развернутое выступление в беседе, содержащее весомый теоретический материал, момент самостоятельного поиска, фактически превращается в доклад. И этого нужно постоянно и систематически добиваться ради неуклонного повышения уровня семинарских занятий.

Семинар-диспут в группе или на потоке имеет ряд достоинств. Кроме других задач, обычно реализуемых на семинаре, эта форма наиболее удобна для выработки у аспирантов навыков полемиста. Диспут может быть и самостоятельной формой семинара и элементом других форм практических занятий по изучаемой дисциплине. В первом случае наиболее интересно проходят такие занятия при объединении двух или нескольких семинарских групп, когда с докладами выступают аспиранты одной группы, а оппонентами — другой, о чем договариваются заранее. Вопросы, выносимые на подобные семинары, должны всегда иметь теоретическую и практическую значимость.

Диспут как элемент обычного семинара может быть вызван преподавателем в ходе занятия или же заранее планируется им. Полемика возникает подчас и стихийно. В ходе полемики аспиранты формируют у себя находчивость, быстроту мыслительной реакции и, главное, отстаиваемое в споре мнение, точка зрения, как правило, воспринимается аспирантами как мотив, своего рода стимул к творчеству, научному поиску.

Семинар-конференция является одной из разновидностей докладной системы. По всем пунктам плана семинара преподаватель поручает студентам (одному или нескольким) подготовить краткие доклады. На следующем занятии после краткого вступления он предоставляет слово докладчику по первому вопросу (если доклады поручались ряду аспирантов, преподаватель предоставляет слово одному из них по своему выбору). Затем каждый аспирант обязан задать ему один вопрос по теме доклада. Вопросы и ответы на них составляют центральную часть семинара. Как известно, способность поставить вопрос предполагает известную подготовленность по соответствующей теме. И чем основательнее подготовка, тем глубже и квалифицированнее задается вопрос. Отвечает на вопросы сначала докладчик, потом любой аспирант, изъявивший желание высказаться по тому или другому из них. Особенно активны в этих случаях бывают дублеры докладчика, если таковые назначались. Как правило, по обсуждаемому вопросу разворачивается активная дискуссия. По ее окончании преподаватель предоставляет слово для доклада по второму пункту и т. д. Свое заключение преподаватель делает либо по каждому обсуждаемому вопросу, либо в конце семинара.

Теоретическая конференция как одна из форм семинара проводится чаще всего в нескольких группах. Обычно заслушиваются доклады или рефераты студентов из разных групп. Тематика докладов по какой-либо большой теме или разделу семинарского курса носит итоговый характер. Преимущество семинара такого типа в том, что он в значительной мере повышает ответственность докладчиков, ибо им приходится выступать перед более широкой аудиторией.

Комментированное чтение первоисточников на семинаре преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой литературой. Чаще всего оно составляет лишь элемент обычного семинара в виде развернутой беседы и длится всего 15-20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать аспирантов лучше разбираться в этнолингвистических источниках. Комментирование может быть выделено в качестве самостоятельного пункта плана семинара.

Коллоквиумы-собеседования преподавателя с аспирантами обычно проводятся с целью выяснения знаний по той или иной теме курса, их углубления. Нередко их организуют в дополнительные часы для студентов, не проявивших активности на семинарах. Чаще коллоквиумы проводятся в часы семинарских занятий.

Коллоквиум (в переводе с латинского “беседа, разговор”) – форма учебного занятия, понимаемая как беседа преподавателя с аспирантами с целью активизации знаний.

Коллоквиум проводится в середине семестра или после изучения раздела в форме опроса с билетами.

Формы коллоквиума.

Коллоквиум может проводиться в устной и письменной форме.

Устная форма. Ответы оцениваются одновременно в традиционной шкале. Билеты содержат как теоретические вопросы, так и задачи практического характера. На коллоквиум выносятся часть материала экзамена. Оценка за коллоквиум учитывается при выставлении финальной оценки за экзамен.

Письменная форма. Состоит из двух теоретических вопросов, предполагающих короткие ответы.

Задачи коллоквиума:

- проверка и контроль полученных знаний по изучаемой теме;
- расширение проблематики в рамках дополнительных вопросов по данной теме;
- углубление знаний при помощи использования дополнительных материалов при подготовке к занятию;
- аспиранты должны продемонстрировать умения работы с различными видами научных источников;
- формирование умений коллективного обсуждения (поддерживать диалог в группе, находить компромиссное решение, аргументировать свою точку зрения, умение слушать оппонента, готовность принять позицию другого аспиранта).

Этапы проведения коллоквиума:

1. Подготовительный этап:
 - Формулирование темы и проблемных вопросов для обсуждения (преподаватель должен заранее продумать проблемные вопросы);
 - Предоставление списка дополнительной литературы;
 - Постановка целей и задач коллоквиума;
 - Разработка структуры коллоквиума;
 - Консультация по ходу проведения коллоквиума;
2. Начало коллоквиума:
 - Подготовка аудитории;
 - Раздача вопросов по заданной теме для совместного обсуждения.
3. Подготовка аспирантов к ответу на поставленные вопросы.
4. Ответы на поставленные вопросы.
5. Итог:
 - Преподаватель должен соотнести цели и задачи данного занятия и итоговые результаты, которых удалось добиться;
 - Заключительный этап суммирует все достигнутое с тем, чтобы дать новый импульс для дальнейшего изучения и решения обсуждавшихся вопросов.

Требования к выступлениям аспирантов

Одним из условий, обеспечивающих успех семинарских занятий, является совокупность определенных конкретных требований к выступлениям, докладам, рефератам аспирантов. Эти требования должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль, насаждать схематизм.

Перечень требований к выступлению примерно таков:

- 1) связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- 2) раскрытие сущности проблемы;
- 3) методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Разумеется, аспирант не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность.

Обязательным требованием к выступающему, особенно в начале семинарского курса, является зачитывание плана выступления, доклада, реферата. Опыт показывает, что многие аспиранты, содержательно выступив по какому-либо вопросу, часто затрудняются сжато изложить основные положения своего доклада.

Важнейшие требования к выступлениям аспирантов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

Выступление аспиранта должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Обсуждение докладов и выступлений.

Порядок ведения семинара может быть самым разнообразным, в зависимости от его формы и тех целей, которые перед ним ставятся. Обычно имеет место следующая последовательность:

- а) выступление (доклад) по основному вопросу;
- б) вопросы к выступающему;
- в) обсуждение содержания доклада, его теоретических и методических достоинств и недостатков, дополнения и замечания по нему;
- г) заключительное слово докладчика;
- д) заключение преподавателя.

Разумеется, это лишь общая схема, которая может включать в себя развертывание дискуссии по возникшему вопросу и другие элементы.

При реферативно-докладной форме семинара первыми получают слово ранее намеченные докладчики, а при развернутой беседе – желающие выступить. Принцип добровольности выступления сочетается с вызовом студентов. Остальным желающим выступить по основному вопросу, чтобы не погасить у них интереса к семинару, можно посоветовать быть готовыми для анализа выступлений товарищей по группе, для дополнений и замечаний.

Известно, что творческая атмосфера на семинаре в значительной мере зависит от содержания и формы докладов и выступлений. Чем интереснее, содержательнее доклад, тем больше он привлекает слушателей, вызывает с их стороны желание принять участие в обсуждении.

Важно научить аспирантов во время выступления поддерживать постоянную связь с аудиторией, быстро, не теряясь, реагировать на реплики, вопросы, замечания, что дается обычно не сразу, требует постоянной работы над собой. Выступающий обращается к аудитории, а не к преподавателю, как школьник на уроке. Контакт со слушателями – товарищами по группе – помогает аспиранту лучше выразить свою мысль, реакция аудитории позволит ему почувствовать сильные и слабые стороны своего выступления. Без «обратной связи» со слушателями выступление аспиранта – это разговор с самим собой, обращение в пустоту; ему одиноко и неуютно за кафедрой, поэтому на семинаре можно ввести в традицию анализ не только содержания выступлений, но и их формы – речи, дикции, поведения за кафедрой, характера общения с аудиторией.

Обстановка в аудитории во время выступления докладчика находится постоянно в сфере внимания руководителя семинара.

Добиваясь внимательного и аналитического отношения аспирантов к выступлениям других, руководитель семинара заранее ставит их в известность, что содержательный анализ выступления, доклада или реферата он оценивает так же высоко, как и выступление с хорошим докладом.

Вопросы к докладчику задают прежде всего аспиранты, а не преподаватель, в чем их следует поощрять. Необходимо требовать, чтобы вопросы, задаваемые ими, были существенны, связаны с темой, точно сформулированы. Вопросам преподавателя обычно присущи следующие требования: во-первых, ясность и четкость формулировок, определенность границ, весомость смысловой нагрузки; во-вторых, уместность постановки вопроса в данный момент, острота его звучания в сложившейся ситуации, пробуждающая живой интерес аудитории; в-третьих, вопросы должны быть посильными для студентов.

По своему характеру вопросы бывают уточняющими, наводящими, встречными; другая категория вопросов, например, казусных, может содержать предпосылки различных суждений, быть примером или положением, включающим кажущееся или действительное противоречие.

Уточняющие вопросы имеют своей целью заставить яснее высказать мысль, четко и определенно сформулировать ее, чтобы установить, оговорился ли он или имеет место неверное толкование проблемы. Ответ позволяет преподавателю принять правильное решение: исправленная оговорка снимает вопрос, ошибочное мнение выносится на обсуждение участников семинара, но без подчеркивания его ошибочности.

Наводящие или направляющие вопросы имеют своей задачей ввести полемику в нужное русло, помешать нежелательным отклонениям от сути проблемы. Их постановка требует особого такта и тонкого методического мастерства от руководителя семинара. Важно, чтобы такие вопросы приоткрывали новые сферы приложения высказанных положений. Наводящие вопросы на вузовском семинаре являются редкостью и ставятся лишь в исключительных случаях.

Встречные вопросы содержат требования дополнительной аргументации, а также формально-логического анализа выступления или его отдельных положений. Цель таких вопросов – формирование у аспирантов умения всесторонне и глубоко обосновывать выдвигаемые положения, способности обнаруживать логические ошибки, обусловившие неубедительность или сомнительность вывода.

Казусные вопросы предлагаются аспиранту или всей группе в тех случаях, когда в выступлении, докладе проблема освещена в общем-то верно, но слишком схематично, все кажется ясным и простым (хотя подлинная глубина проблемы не раскрыта) и в аудитории образуется «вакуум интересов». Возникает необходимость показать, что в изложенной проблеме не все так просто, как это может показаться. По возможности, опираясь на знания, уже известные аспирантам, преподаватель найдет (если он не подготовил этого заранее) более сложный аспект проблемы и вынесет его на обсуждение в виде вопроса. Цель таких вопросов в том, чтобы сложное, противоречивое явление реальной действительности, содержащее в себе предпосылки для различных суждений, было осмыслено студентами в свете обсужденной теоретической проблемы, чтобы аспирант научился мыслить шире и глубже.

Вопрос может быть поставлен в чисто теоретическом плане, но могут быть упомянуты и конкретные случаи, события, по возможности близкие или хорошо известные участникам семинара, и предоставлена возможность самим комментировать их в плане теоретической проблемы, обсуждаемой на семинаре.

Вопросы, преследующие создание «ситуации затруднений», обычно представляют собой две-три противоречащих друг другу формулировки, из которых необходимо обнаружить и обосновать истинную, или же берется высказывание какого-либо автора (без указания его фамилии) для анализа. В основном характер таких вопросов совпадает с постановкой задач на самостоятельность мышления.

Методические указания к организации самостоятельной работы аспиранта

Самостоятельная работа – это планируемая работа аспирантов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Задачами самостоятельной работы аспирантов являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;

- формирование умения использовать справочную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности аспирантов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений.

Задачи преподавателя по планированию и организации самостоятельной работы студента:

1. Составление плана самостоятельной работы аспирантов по дисциплине.
2. Разработка и выдача заданий для самостоятельной работы.
3. Организация консультаций по выполнению заданий (устный инструктаж, письменная инструкция).
4. Контроль над ходом выполнения и результатом самостоятельной работы.

Самостоятельная работа по большинству тем дисциплины «Современные проблемы грамматики» предполагает изучение дополнительных источников по теме и составление конспектов (таблиц, учебных словарей и т.п.), подготовку устных ответов по теории, конспектирование, реферирование, выполнение письменных домашних заданий.

Успешное освоение содержания дисциплины «Современные проблемы грамматики» обеспечивается систематическим посещением практических занятий, а также выполнением различных заданий для самостоятельной работы. Учебное задание зачитывается не по факту его представления в письменной или устной форме, но в зависимости от качества его выполнения. В связи с этим важно обращать внимание на имеющиеся в заданиях рекомендации по структурированию материала, библиографическому и техническому оформлению разного рода письменных работ.

Одним из приоритетных направлений деятельности кафедры русского, родных языков и лингводидактики ГБОУ ВО СГПИ являются организация самостоятельной работы аспирантов и усиление контроля над нею. На кафедре следует широко использовать все три основных вида самостоятельной работы аспирантов.

1. Учебная:
 - работа аспирантов на лекциях (умение слушать и записывать);
 - решение занимательных лингвистических задач;
 - составление докладов, рефератов, отчетов, опорных схем и конспектов;
 - выполнение индивидуальных заданий, контрольных работ и организация самопроверки и взаимопроверки аспирантов;
 - написание рефератов, дипломных, научных и научно-методических работ, подготовка и проведение их защиты;
 - изготовление наглядных пособий, разработка дидактических материалов, слайдов, материалов на электронных носителях;
 - составление программных заданий и схем;
 - составление каталога журнальных статей, составление аннотаций к новейшим монографиям по русскому языку, общему языкознанию и лингвометодике;
 - участие в деловых играх (ситуационных, дидактических, педагогических, театрализованных);
 - выполнение творческих заданий как способа активизации познавательной и профессиональной деятельности аспирантов и т.д.
2. Научная:
 - работа в составе аспирантского семинара;
 - ознакомление с научной литературой, первоисточниками, справочными материалами, документами по филологии и приобретение навыков составления библиографии по исследуемой проблеме, тезирования, реферирования, конспектирования монографий и журнальных статей;
 - выступление с научными докладами и сообщениями на семинарах, на заседаниях научных кружков и проблемных групп, перед населением;

- участие в олимпиадах, конкурсах, в научных конференциях и семинарах;
- публикация статей, в том числе в соавторстве с членами кафедры русского языка;

3. Общественная:

- выполнение заданий общественных организаций, факультета и института;
- участие в защите природы и окружающей среды, в борьбе за чистоту и культуру русской речи;
- милосердие и помощь инвалидам, престарелым, малоимущим.

Преподавателю, ведущему данную дисциплину, в организации работы аспирантов следует обратить особое внимание на организационные и методические факторы, определяющие ее успех:

1. *организационные:*

- изучить бюджет времени аудиторной и самостоятельной работы аспирантов по отдельным дисциплинам и спланировать все ее виды как по объему, так и по срокам их выполнения.

2. *методические:*

- обучать аспирантов методике самостоятельной работы и совершенствовать ее на последующих этапах обучения;
- вооружить их знаниями о научной организации учебного труда.

Преподавателям нужно использовать в управлении аудиторной и самостоятельной работой аспирантов как традиционные, так и новые способы контроля:

- текущую проверку знаний на аудиторных занятиях;
- проверку тезисов, конспектов рекомендованной литературы;
- прием и защиту индивидуальных творческих заданий;
- выполнение контрольных работ;
- коллоквиумы;
- разработку заданий для контроля знаний обучающихся;
- устное собеседование на консультациях;
- проверку и защиту работ;
- коллективное обсуждение опорных схем, конспектов, рефератов и научных докладов;
- выявление остаточных знаний по дисциплинам кафедры;
- тестирование и использование каналов самоуправления при помощи ТСО;
- зачеты, экзамены, новые формы контроля знаний, умений и навыков аспирантов.

Рекомендуемая литература

1. Авилова Н.С. Развитие видовых соотношений глагола // Очерки по исторической грамматике русского литературного языка 19 века. Глагол, наречие, предлоги, союзы. М., 1964. С.11-147.
2. Ажеж К. Человек говорящий: Вклад лингвистики в гуманитарные науки. М., 2003.
3. Барт Р. Введение в структурный анализ повествовательных текстов // Французская семиотика: От структурализма к постструктурализму. М.: Прогресс, 2000. С. 196-238.
4. Бенвенист Э. Общая лингвистика. 2-е изд. М.: УРСС, 2002.
5. Блумфилд Л. Язык: Пер. с англ. 2-е изд. М.: УРСС, 2002.
6. Большой толковый словарь русских глаголов: Идеографическое описание. Синонимы. Антонимы, Английские эквиваленты / Под ред. проф. Л.Г. Бабенко. М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА. 576 с. (Фундаментальные словари).
7. Бондарко А.В. Функциональная грамматика. Л., 1984.

8. Борисова И. Н. Русский разговорный диалог: структура и динамика. М: КомКнига / URSS, 2005.
9. Валгина Н.С. Активные процессы в современном русском языке. М., 2001.
10. Виноградов В.В. О категории модальности и модальных словах в русском языке// Виноградов В.В. Исследования по русской грамматике. М., 1975.
11. Виноградов В.В. Русский язык. Грамматическое учение о слове. М.; Л., 1947.
12. Винокур Т. Г. Говорящий и слушающий: Варианты речевого поведения. М.: КомКнига / URSS, 2005.
13. Гвозданович Я. Вид на разных уровнях языка. М., 2004.
14. Гловинская М.Я. Активные процессы в грамматике // Русский язык конца 20 столетия. М., 1996.
15. Гловинская М.Я. Изменения в морфологии и синтаксисе. М., 1997.
16. Гловинская М.Я. Многозначность и синонимия в видо-временной системе русского глагола. М., 2001.
17. Гловинская М.Я. Семантическая, словообразовательная и аспектуальная поддержка новых глаголов и глагольных значений в современном русском языке. СПб., 2006.
18. Дегтярев В. И. Диахроническая грамматика русского языка. Древнерусские имена собирательные в сравнительно-историческом изложении. Ростов н/Д.: НМЦ «Логос», 2009. 240 с.
19. Дементьев В.В. Непрямая коммуникация. М.: Гнозис, 2006.
20. Живов В.М. Очерки исторической морфологии русского языка 17-18 веков. М., 2004.
21. Зализняк А.А. Русское именное словоизменение. М., 1967.
22. Кичева И.В. Переходные явления в синтаксисе простых и сложных предложений: учебное пособие. Пятигорск: Изд-во ПГЛУ, 2009. 131 с.
23. Кобозева И. М. Лингвистическая семантика. М.: УРСС, 2000.
24. Колесов В. В. Историческая грамматика русского языка. СПб.: Факультет филологии и искусств СПбГУ; М.: Академия, 2009. 512с.
25. Колшанский Г. В. Коммуникативная функция и структура языка. 3-е изд. М.: Издательство ЛКИ/URSS, 2007.
26. Кронгауз М. А. Семантика. М.: Изд-во РГГУ, 2001.
27. Кубрякова Е.С. Основы морфологического анализа. М., 1974.
28. Кубрякова Е.С. Части речи в ономаσιологическом освещении. М, 1978.
29. Лукин М.Ф. Критерии перехода частей речи в современном русском языке // ФН. 1986. №3.
30. Манаенко Г.Н. Информационно-дискурсивный подход к анализу осложненного предложения. Ставрополь: Изд-во СГПИ, 2006.
31. Милославский И.Г. Культура речи и русская грамматика. М., 2002.
32. Милославский И.Г. Морфологические категории современного русского языка. М., 1981.
33. Мучник И.П. Грамматические категории имени и глагола в современном русском литературном языке. М., 1971.
34. Мучник И.П. Неизменяемые существительные, их место в системе склонения и тенденции развития в современном русском литературном языке. М., 1964.
35. Норман Б.Ю. Грамматические инновации в русском языке. Берлин, 1998.
36. Панов М.В. Об аналитических прилагательных // Фонетика. Фонология. Грамматика. М., 1971.
37. Петрухина Е.В. Аспектуальные категории глагола в русском языке. М., 2000.
38. Попова З.Д., Стернин И.А. Когнитивная лингвистика. М., 2007.
39. Пospelов Н.С. Мысли о русской грамматике. М., 1990.
40. Русистика на пороге 21 века: проблемы и перспективы: Мат-лы междунар.

- научной конф. М., 2003.
41. Русский язык и современность. Проблемы и перспективы развития русского языка. М., 1991.
 42. Русский язык конца XX столетия (1985-1995) / Отв. ред. Е.А. Земская. М., 2000.
 43. Русский язык сегодня 2000 / Отв. ред. Л.П. Крысин. М., 2000.
 44. Русский язык сегодня 2003: Активные языковые процессы конца 20 века / Отв. ред. Л.П. Крысин. М., 2003.
 45. Словарь наречий и служебных слов русского языка /сост. В.В. Бурцева. 2-е изд., стереотип. М.: Рус. яз. – Медиа, 2007.
 46. Современный русский язык: Активные процессы на рубеже 20-21 веков / Ин-т рус. яз. им. В.В. Виноградова РАН. - М., 2008.
 47. Степанов Ю. С. Имена. Предикаты. Предложения (Семиологическая грамматика). 4-е изд. М.: Издательство ЛКИ/URSS, 2007.
 48. Стернин И.А. Что происходит с русским языком? Очерк изменений в русском языке конца XX века. Туапсе, 2000.
 49. Супрун А.Е. Части речи в русском языке. М., 1971.
 50. Тарасов Е. Ф. Производство речи: большая программа // Язык. Сознание. Культура. Сборник статей. М.; Калуга, 2005. С. 32-42.
 51. Теория функциональной грамматики: Персональность. Заголовость. Спб., 1991.
 52. Хабургаев Г.А. Очерки исторической морфологии русского языка. Имена. М., 1990.
 53. Черткова М.Ю. Грамматическая категория вида в современном русском языке. М., 1996.
 54. Черткова М.Ю. Эволюция двувидовых глаголов в современном русском языке. М., 1998.
 55. Чеснокова Л.Д. Имя числительное в современном русском языке. Ростов н/Д, 1997.
 56. Чеснокова Л.Д. Трудные случаи морфологического разбора. М., 1990.
 57. Шульга М.В. Развитие морфологической системы имени в русском языке. М., 2003.
 58. Щерба Л.В. Избранные работы по русскому языку. М.: Аспект Пресс. 2007.
 59. Янко-Триницкая Н.А. Русская морфология. М., 1982.