

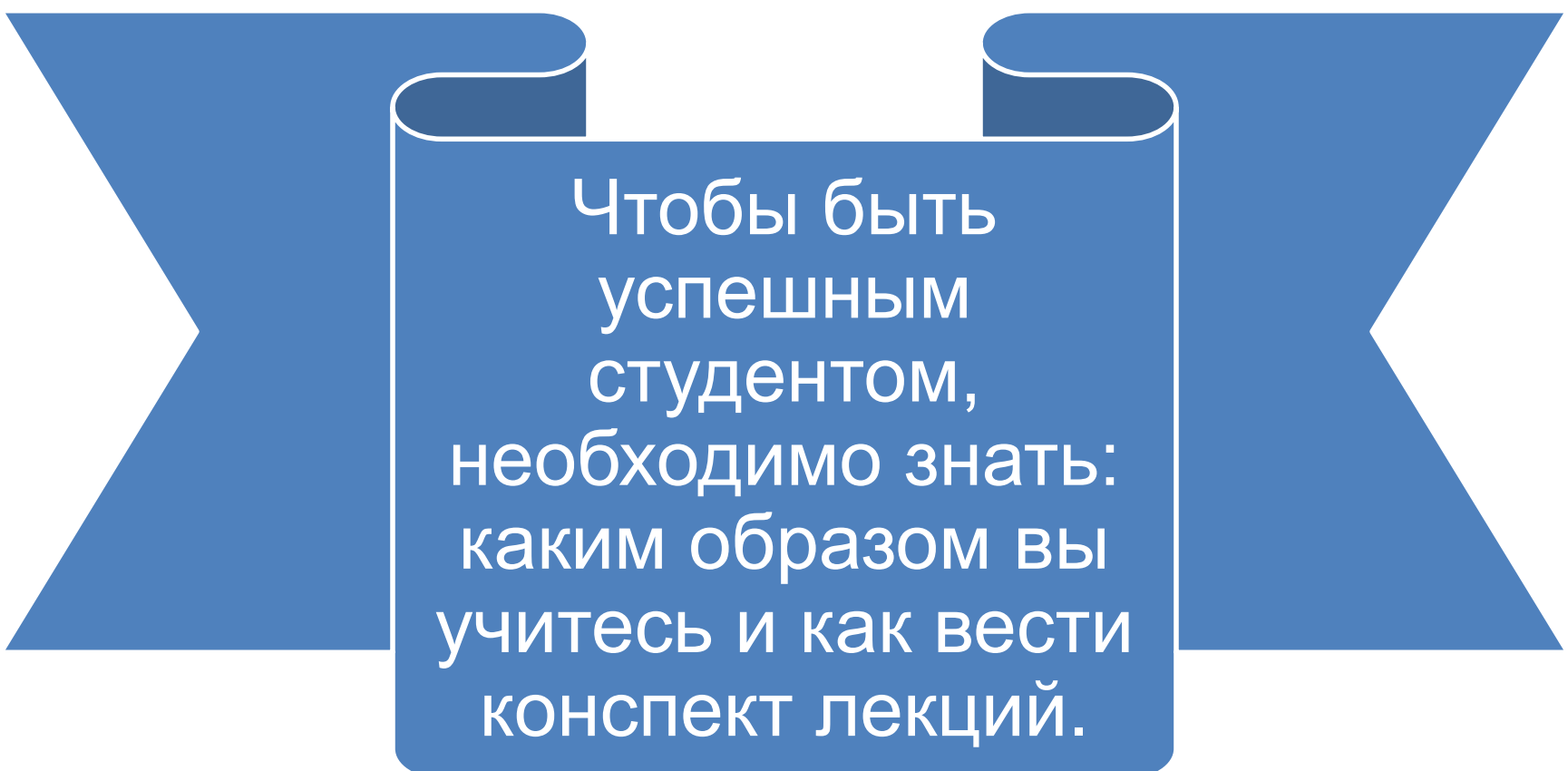
GS 101 ВВОДНЫЙ КУРС

Киевская богословская семинария

GS 101 Orientation – Kyiv Theological Seminary

ВЕДЕНИЕ КОНСПЕКТА

Taking Class Notes



Чтобы быть
успешным
студентом,
необходимо знать:
каким образом вы
учитесь и как вести
конспект лекций.

- The key to being a successful student is to know how you learn and how to take class notes.

СТИЛИ ОБУЧЕНИЯ

Learning Styles



ВИЗУАЛЬНЫЙ: обучение
посредством зрения...

Visual: learn through
seeing...



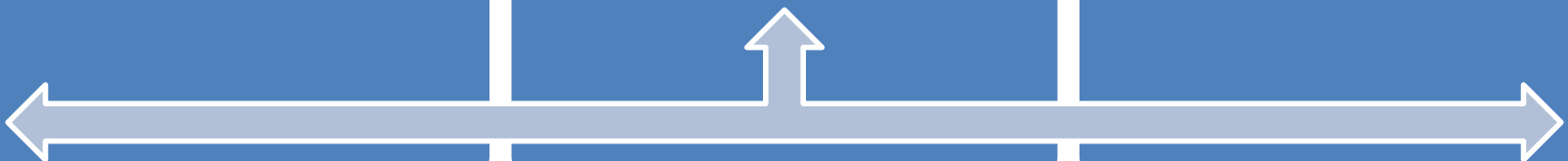
АУДИАЛЬНЫЙ: обучения
посредством слуха...

Auditory: learn through
listening...



КИНЕСТЕТИЧЕСКИЙ:
обучение посредством
движения, действия,
касания...

Kinesthetic: learn through
moving, doing and
touching



КАК ВЕСТИ КОНСПЕКТ ЛЕКЦИЙ:

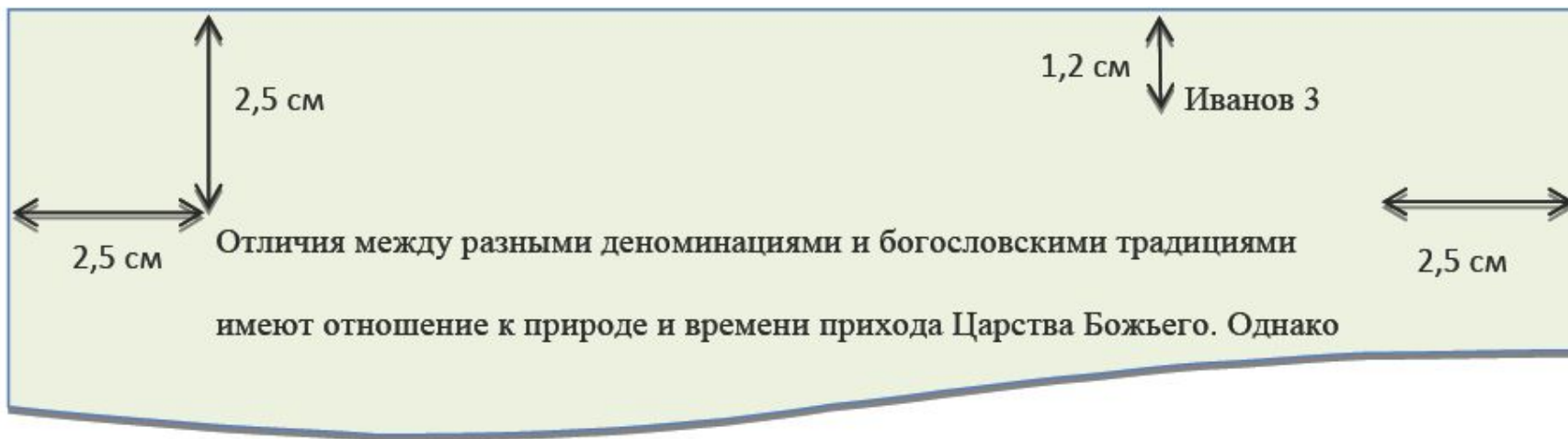
This Is How Class Notes Work:

- Вы слушаете преподавателя (или переводчика)... это 1-й раз.
 - You hear the professor (or translator)... this is first time.
- Вы быстро записываете информацию... это 2-й раз, когда вы работаете с этой информацией .
 - You write down the information quickly... the 2nd time you work with the information.
- Дома вы читаете свои заметки вслух, проверяя, что понимаете смысл написанного... это 3-й и 4-й раз, когда вы работаете с этой информацией (потому что, читая ее вслух, вы вновь ее слышите).
 - Go back to your room and read your notes out loud, making sure that you understand them... 3rd 4th time to work with information (because you spoke them aloud you also hear them again).
- Напечатайте сразу же свои заметки... это 5-й и 6-й раз, когда вы прорабатываете информацию (потому что вы также читаете их, чтобы напечатать).
 - Type your notes immediately... this is 5th & 6th time to deal with the information (because you also read them in order to type them).

Руководство по оформлению письменных работ



Поля



Образец 1

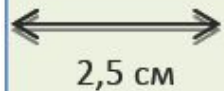
Данные о курсе и студенте



Длинные цитаты в тексте

Иванов 6

Одним из способов того, как библейские авторы развивают идею



царства Божьего в Ветхом Завете, является указание на национальное Израильское царство.

Царь был представителем всего народа, выступая как истинный

партнер в завете с Богом. В то же время он был посредником в



деле Божьего управления народом в связи с храмом и связанным с

ним служением примирения и прощения. (Голдсуорси 170)

В этой цитате мы видим, как были взаимосвязаны монархия и храм в

национальной политической структуре этого народа

Краткие цитаты в тексте

- Грудем говорит, что «Библия также отвергает дуализм» (292).
- «Библия также отвергает дуализм», – Грудем говорит в своей книге (292).
- Но из-за этого мы можем говорить, что «Библия также отвергает дуализм» (Грудем 292)



Выделение названий и терминов

Если вы указываете в тексте какое-либо слово как термин или название, выделяйте его курсивом, не используйте кавычки или какие-либо другие знаки препинания.

- Слово *мир* в Ветхом Завете имеет особое значение.
- Всякий раз, когда Исаия использует слово *мир*, он ссылается на царство Божье.

Italic

Разделы в письменной работе

- **1. Царство Божье**
- **1.1 Царство Божье в прошлом**
- **1.2 Царство Божье в настоящем**
- **2. Нынешний век спасения**



Список цитированной литературы

Список цитированной литературы

Грудем, У. *Систематическое богословие: Введение в библейское учение*. Санкт-Петербург: Мирт, 2004.

Славятинская, М. Н. *Учебник древнегреческого языка*. 2-е изд. Москва: Филоматис, 2003.

LaSor, William S., D. A. Hubbard, and F. Wm. Bush. *Old Testament survey: the message, form, and background of the Old Testament*. 2nd ed. Grand Rapids: William B. Eerdmans Publishing Company, 1996.

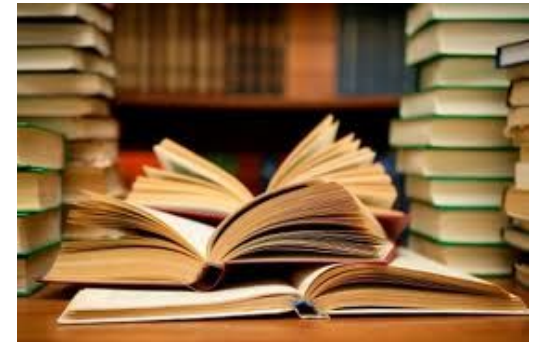
Streeter, B. H. *The four gospels: a study in origins*. London: MacMillan and Co., 1926.



КНИГИ

Основные пункты записи и организации информации о книгах включают:

- Имя автора, издателя, составителя или переводчика
- Название книги (курсивом, с большой буквы)
- Издание (если не 1-е)
- Номер тома (для многотомного издания)
- Город издательства (двоеточие)
- Название издательства (запятая)
- Год издательства (точка; если несколько дат, указывается последняя)
- Метод/средство публикации (если не печатное издание)
- Дополнительная информация



ВЕБ-РЕСУРСЫ ИЛИ ДРУГИЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ИСТОЧНИКИ

- Имя автора, редактора, директора, рассказчика, составителя или переводчика
- Название работы (курсивом, если это отдельная работа; в кавычках, если это часть большей работы)
- Название сайта (курсивом)
- Версия или издание (если есть)
- Издатель или спонсор сайта; если нет, ставьте N.p.
- Дата публикации (день, месяц, год, если есть); если нет, ставьте N.d.
- Метод/средство публикации (Web, CD или DVD)
- Дата посещения (день, месяц и год)
- Дополнительная информация (если нужно)



Процесс анализа текста

- Анализ текста нужен, чтобы...

1. Лучше писать.



2. Лучше исследовать.



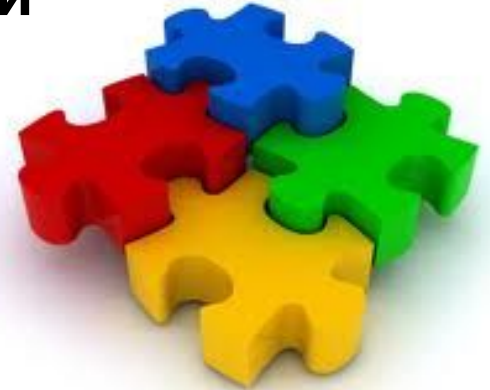
3. Лучше мыслить.



Процесс анализа текста

Главные элементы в тексте

1. **Тема:** О чем здесь говорит автор текста?
2. **Тезис:** Что хочет автор сказать об этой теме?
3. **Структура:** Как автор организует свои мысли в этом тексте?
4. **Цель:** Что автор хочет достичь написанием этого текста?



Тема

- **Тема - это короткая фраза, выражающая содержание всего текста.**
- **Тема отвечает на вопрос: О чем здесь говорит автор?**
- **Тема эссе направляет ход мыслей писателя в одно определенное русло и раскрывается в процессе всего эссе.**



Определение темы текста

- **Основная тема текста отвечает на вопрос «О чём говорит автор в этом тексте?».**
- **Вопросы, которые помогает определить тему текста...**
 - ✓ Какие слова, идеи и концепции повторяются в этом тексте?
 - ✓ Каковы главные идеи текста?
 - ✓ На чем стоит главный акцент в текста?
 - ✓ Какая идея могла бы охватить все, о чем говорит автор в этом тексте?
- **Суммируйте тему текста одной краткой фразой.**

Тезис текста

- **Тезис: главная мысль текста.**
- **Тезис отвечает на вопрос: Что хочет автор сказать об этой теме?**
- **Тезис текста—это завершенная мысль, а не фраза или фрагмент.**
- **Тезис текста должен обобщить содержание текста в одно полное предложение.**
- **Тезис текста должен извлекаться из текста, а не вноситься в текст извне.**



Определение тезиса текста

Размышляйте над следующими вопросами:

- «Вокруг какого принципа вращаются вся информация в тексте?»
- «Как можно охватить все главные идеи текста одним предложением?»

Постарайтесь выразить ответ на оба вопроса в одном предложении.

Структура текста

- Структура текста отвечает на вопрос: Как автор организует свои мысли в этом тексте?
- Под структурой подразумевается порядок построения идей, посредством которого, различные элементы текста связаны друг с другом в едином замысле.
- Авторы обычно не пишут хаотично. Слова и фразы в тексте логически соединялись в стройную последовательность, для того, чтобы передать читателям определённую мысль или идею.



Определение структуры текста



Чтобы понять структуру (порядок построения идей) в отрывке, обращайтесь внимание на следующие моменты:

- **Ключевые слова и синонимы** — обращайтесь внимание на любые повторяющиеся слова.
- **Глаголы** — они описывают, какие действия имеют место. Нахождение глаголов полезно, в частности, тем, что дает представление о ходе действий в тексте.
- **Абзацы, предложения, и фразы**-- обращайтесь внимание на то, где они начинаются и кончаются.

- **Важные соединительные слова: предлоги, союзы--** Соединительные слова имеют большое значение для выявления ключевых идей и взаимосвязей.
 - ✓ "но/а" - используется для противопоставления.
 - ✓ "если" - используется для выражения условия.
 - ✓ "ибо, потому что, так как, для" используются часто для указания причины.
 - ✓ "для того, чтобы, дабы" - используются для указания цели.
 - ✓ "таким образом" - используется для указания на результат
 - ✓ "следовательно" - указывает на подведение итогов, результат или вывод.
 - ✓ "если" - указывает на условие, которое требует действия, или причину, ведущую к определенному результату.
- **Логическое развитие мысли** — не строится ли одна идея на другой?



Цель автора текста

Цель автора отвечает на вопрос: Что автор хочет достичь написанием этого текста?

Чтобы определить главную цель автор поразмышляйте над следующими вопросами:

- ✓ Есть ли в тексте прямого указания на намерения автора?
- ✓ Кому автор обращает текст? Почему он решил обратиться к ним?
- ✓ Что подвигло автора на труд?
- ✓ Какой реакции ожидает автор от читателя?

Суммируйте намерения автора при написании текста одним кратким предложением



Конкретные шаги в процессе написания эссе

1. **Выбор темы и формирование исследовательского вопроса**
2. **Изучение деталей темы**
3. **Суммирование и группировка найденной информации (структура)**
4. **Написание тезиса (тезис)**
5. **Написание эссе (вступление, изложение, заключение)**

Анализ Евангелия от Матфея 7:24-27

- **Исследовательский вопрос:** *Что Матфея 7:24-27 говорит нам о том, как мы должны относиться к Слову Божьему?*
- **Изучение деталей:** Какие основные детали ты видишь в этом отрывке?
- **Формирование структуры:** Как эти детали группированы?
- **Написание тезиса:** Какова главная мысль/ главный урок этого отрывка?



Три главных части эссе

- Вступление (один абзац)
- Изложение (три абзаца)
- Заключение (один абзац)



()=Количество абзацев в каждой части эссе
состоящего из пяти абзацев

ВЫБОР ТЕМЫ

Deciding On A Topic

Определение хорошей темы на эссе



Определение хорошей темы на эссе

- **Тема - это короткая фраза, выражающая содержание всего эссе.**
- **Тема отличается от тезиса. Тема отвечает на вопрос—О чем эссе? Тезис отвечает на вопрос—Что конкретно ты хочешь сказать через эссе?**
- **Тема эссе направляет ход мыслей писателя в одно определенное русло и раскрывается в процессе всего эссе.**



ВЫБОР ТЕМЫ

Deciding On A Topic

1. УБЕДИТЕСЬ, ЧТО ВЫ ЧЕТКО ПОНЯЛИ ЗАДАНИЕ.

1. Make sure you are clear on the assignment.

- Внимательно прочитайте указания к заданию, а затем перечитайте их.

Read the instructions carefully and then re-read.

- Убедитесь, что выбранная вами тема подходит к заданию.

Make sure the topic you choose is appropriate to the assignment.



ВЫБОР ТЕМЫ

Deciding On A Topic

2. ВСЕГДА УБЕДИТЕСЬ, ЧТО ВЫБРАННАЯ ТЕМА ДОСТОЙНА ОБСУЖДЕНИЯ И ИЗУЧЕНИЯ.

2. Always be sure to choose a topic worth arguing or exploring.

• На этапе формулировки темы всегда не переставайте спрашивать: «Ну и что?» или «Кого это интересует?»

• During the topic-formulating stage, always keep asking yourself “So what?” or “Who Cares?”



ВЫБОР ТЕМЫ

Deciding On A Topic

3. ВАМ СЛЕДУЕТ НАУЧИТЬСЯ ВЫБИРАТЬ И КОНКРЕТИЗИРОВАТЬ ТЕМУ ДО ТОГО, КАК ВЫ ОПРЕДЕЛИТЕ ГЛАВНЫЙ ПУНКТ ВАШЕЙ РАБОТЫ: ВАШЕ ТЕЗИСНОЕ УТВЕРЖДЕНИЕ И ВОПРОС ИССЛЕДОВАНИЯ.

3. You need to learn to pick and refine a topic before figuring out the focal point of your paper: your Thesis Statement or Research Question.



4. ОДНА ИЗ ОСНОВНЫХ ПРОБЛЕМ: ЗНАТЬ, КАК РАСШИРИТЬ ИЛИ СУЗИТЬ ВАШУ ТЕМУ...

- **Ограничение темы:** Тема не должна быть слишком обширной. Многие студенты избирают очень обширную тему, которую невозможно охватить и изложить в течение одного эссе.
- **Формулировка темы:** Тема, выраженная одним словом, например: "Мир", "Любовь", "Свобода", "Добро" и т.п. нежелательна. Однословная тема ничего не может сказать и таит в себе опасность для студента распространиться в эссе на разные мысли и предметы, не связанные между собой.
- **Практичные вопросы:**
 - ✓ На сколько страниц должна быть ваша работа?
 - ✓ Есть ли в библиотеке достаточно источников, чтобы написать работу на эту тему?

Написание хорошего сильного тезиса



Что такое тезис?

- **Четко сформулированный ответ на вопрос, и/или четко изложенные взгляд(ы)/идеи, которые автор будет защищать или доказывать в его или ее работе.**

✓ Ясная формулировка

✓ Компактный итог всего содержания эссе



Чем тезис не является...

- **Тезис – это не заголовок:**
 - ✓ Семьи и Школы (заголовок)
 - ✓ Родители должны принимать большее участие в образовании своих детей (хороший тезис).
- **Тезис – это не объявление темы:**
 - ✓ Моя тема – некомпетентность Верховного Суда (объявление темы)
 - ✓ Верховный Суд совершил ошибку, приняв решение на выборах в пользу Джона Доу. (хороший тезис).



Чем тезис не является...

- Тезис – это не изложение непреложного факта:
 - ✓ Джейн Остен является автором «Гордости и Предубеждения».
- Тезис – это не целое эссе, а основное утверждение, выраженное одним или несколькими предложениями.



Что такое тезис...

• Единый:

- ✓ Детективные истории не являются элитарными литературными произведениями, но люди всегда восхищались ими, и многие прекрасные писатели экспериментировали с ними (слишком обширный).
- ✓ Детективные истории вызывают к жажде людей чего-то захватывающего (четкий).



• Конкретный:

- Роман Джеймса Джойса «Улисс» очень хорош. (слишком общий)
- Роман Джеймса Джойса «Улисс» помог создать новый способ для писателей справляться с неосознанным. (конкретный)
- Постарайтесь быть максимально конкретными (не предоставляя слишком много подробностей)



Что такое тезис...

- **Прямой ответ на поставленный вопрос:**
 - ✓ Если дано задание обсудить вопрос, является ли колледж обязательным для всех или нет, то хороший тезис будет содержать ваше четкое мнение по поводу данной темы (которое вы позже подтвердите)



Примеры тезисов для различных типов эссе

Пример Аналитического Тезиса:

Анализ процесса приема в колледж показал проблему, с которой сталкивается приемная комиссия: принятие студентов с высокими баллами по экзаменам или студентов с сильной внеклассной подготовкой.

Работа должна:

- Объяснить анализ процесса приема в колледж
- Объяснить проблему, с которой сталкивается приемная комиссия



Примеры тезисов для различных типов эссе

Пример Описательного Тезиса:

Жизнь типичного студента колледжа характеризуется временем проведенным за учебой, посещением лекций и общением с ровесниками.

Работа должна:

- Объяснить, как студенты проводят свое время за учебой, посещая лекции и общаясь с ровесниками



Примеры тезисов для различных ТИПОВ ЭССЕ

Пример Дискуссионного Тезиса:

Выпускники старших классов должны взять годичный отпуск для участия в общественных работах, чтобы повзрослеть и увеличить свою глобальную осведомленность.

Работа должна:

- Выдвинуть аргумент и предоставить доказательства для подтверждения того, что студенты должны участвовать в общественных работах перед поступлением в колледж

Примеры тезисов для различных типов эссе

Пример Дискуссионного Тезиса:

Выпускники старших классов должны взять годичный отпуск для участия в общественных работах, чтобы повзрослеть и увеличить свою глобальную осведомленность.

Работа должна:

- Выдвинуть аргумент и предоставить доказательства для подтверждения того, что студенты должны участвовать в общественных работах перед поступлением в колледж

УПРАЖНЕНИЕ!

- **Раздать материал с вопросами и предложенными тезисами**
- **Определить, являются ли они сильными тезисами или нет и почему**
- **Если тезис не достаточно хорош, написать более сильный пример**

Элементы в хорошем вступлении



Цель первого абзаца эссе

- **Ответить на следующие вопросы**
 - ✓ Что это такое?
 - ✓ Почему я это читаю?
 - ✓ Что ты хочешь, чтобы я сделал?
- **С помощью**
 - ✓ Определения контекста
 - ✓ Изложения, почему главная идея является важной
 - ✓ Формулировки вашего тезиса/утверждения



Что это такое?

- **Определение Контекста**

- ✓ Предоставить общую информацию о главной идее, объясняя ситуацию, чтобы читатель мог понять тему, ваши утверждения и доказательства.



Почему я это читаю?

- **Изложите, почему главная идея является важной.**
 - ✓ Расскажите читателю, почему он должен продолжать читать.
 - ✓ Ваша цель – создать сильное, ясное и убедительное эссе, которое люди захотят читать и которому будут следовать.
- **Избегайте клише и обобщенных утверждений.**



Что ты хочешь, чтобы я сделал?

- Сформулируйте свой тезис/утверждение
- Составьте предложение или два для изложения точки зрения, которую вы будете подтверждать сильной аргументацией (индукция, дедукция), сбалансированным эмоциональным призывом и авторской надежностью.



КАК ОТВЕЧАТЬ НА ВОПРОСЫ ЭССЕ

Answering Essay Questions

КАК ОТВЕЧАТЬ НА ВОПРОСЫ ЭССЕ:

Answering Essay Questions:



- Вопросы, где нужно дать ответ в форме эссе, предназначены не только для того, чтобы проверить знание фактов, но также способность учащегося оценить рассматриваемые факты и информацию.
 - Essay questions are designed to not only test facts, but to also test the student's ability to evaluate those facts and information.

ШАГИ ОТВЕТА НА ВОПРОСЫ ЭССЕ:

Steps To Aggressively Answer Essay Questions:

1. Внимательно прочтите вопрос...

- 1. Read the question carefully...

2. Ищите подсказки ответа в самых вопросах...

- 2. Seek clues to the answers in the questions...

3. Запишите список идей...

- 3. Make an idea sheet...

ШАГИ ОТВЕТА НА ВОПРОСЫ ЭССЕ:

Steps To Aggressively Answer Essay Questions:

4. Определите, сколько времени отвести на каждый сложный и легкий вопрос эссе...

- 4. Decide how much time to give each easy and each difficult question...

5. Определите порядок ваших ответов...

- 5. Decide what order to answer with your responses...

6. Напишите свои ответы...

- 6. Compose your responses...

НАПИСАНИЕ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Writing A Research Paper

НАПИСАНИЕ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Writing A Research Paper

- Исследовательская работа представляет результаты вашего исследования определенной темы.
 - A Research Paper presents the results of your investigation into a particular subject.
- Основанная на ваших собственных мыслях и имеющихся фактах и идеях, которые вы получили из многих источников, исследовательская работа становится творением, которое принадлежит исключительно вам.
 - Based on your own thoughts and the facts and ideas you have gathered from a number of sources, a Research paper becomes a creation that is uniquely yours.

ПРОЦЕСС НАПИСАНИЯ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ ВКЛЮЧАЕТ 3 ЭТАПА:

The Process Of Writing A Research Paper Involves 3


1. СБОР, ОБЪЯСНЕНИЕ И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ

1. gathering, interpreting and documenting information



2. РАЗВИТИЕ И ФОРМУЛИРОВКА ИДЕЙ В ВЫВОДЫ

2. then developing and organizing ideas into conclusions



3. ЧЕТКАЯ ИХ ПЕРЕДАЧА (ЗАПИСЬ)

3. then communicating them clearly (writing)

ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ НАПИСАТЬ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ РАБОТУ, ВАМ НУЖНО СДЕЛАТЬ 2 ВЕЩИ:

In Order To Write A Research Paper You Must Do 2

Things: Вы должны сначала познакомиться с работами «экспертов».

- 1. you must first familiarize yourself with the works of “experts”
- ИЗ КНИГ В БИБЛИОТЕКЕ
 - from books in the library
- ИЗ ИССЛЕДОВАНИЯ ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ
 - from investigation on the internet
- ИЗ ЛИЧНОГО ОПРОСА НАДЕЖНЫХ ИСТОЧНИКОВ
 - from personal interviews with credible sources
- **2. Затем Вы должны сравнить мысли этих «экспертов» со своими собственными мыслями.**
 - 2. You must then compare the thoughts of these “experts” with your own thoughts

НАПИСАНИЕ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Writing A Research Paper



Remember, you are not being asked just to collect facts, but your are being asked to develop and display your powers of reasoning!

НАПИСАНИЕ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Writing A Research Paper

- **5 ШАГОВ**, чтобы сохранить время и нервы и начать развивать ход вашей мысли **НА РАННЕМ ЭТАПЕ ДАННОГО ПРОЦЕССА**:
 - 5 Steps to save yourself time and frustration and to begin developing your reasoning early in the process:
 - 1. Запишите ключевые термины письменного задания.**
 1. Note the key terms in the assignment.
 - 2. Удостоверьтесь, что вы понимаете особые значения терминов.**
 2. be sure you understand the specific meanings of these terms.
 - 3. Отметьте, какие подходы или методы вы должны использовать по своей теме.**
 3. Note which concepts or methods the topic asks you to use.
 - 4. Развивайте идеи, из которых вы сможете выбрать направление своего исследования или предварительный анализ.**
 4. Generate ideas from which you can choose the direction of your research or preliminary analysis.
 - 5. Для аргументированной работы...**
 5. For a paper of argument...

2. УДОСТОВЕРЬТЕСЬ, ЧТО ВЫ ПОНИМАЕТЕ ЗНАЧЕНИЯ ЭТИХ ТЕРМИНОВ:

2. Be Sure You Understand The Specific Meanings Of These Terms:

- **АНАЛИЗИРОВАТЬ:** просмотрите ваш материал, чтобы определить взаимосвязь частей и целого; будьте способны увидеть такую взаимосвязь, как причина и следствие. Слова «как» и «почему» подразумевают ответ, полученный в результате анализа.
 - Analyze: look behind the surface of your material to see the relationship of parts to the whole; be able to recognize relationships such as cause and effect. The words how and why imply an answer reached by analysis.
- **СРАВНИВАТЬ:** значит находить как отличия, так и сходства. При написании обратите внимание на то, что эти аспекты станут частями вашей работы.
 - Compare: means to find differences as well as similarities. Consider organizing your paper by using these aspects as divisions of your paper.

2. УДОСТОВЕРЬТЕСЬ, ЧТО ВЫ ПОНИМАЕТЕ ЗНАЧЕНИЯ ЭТИХ ТЕРМИНОВ:

2. Be Sure You Understand The Specific Meanings Of These Terms:

- **ОЦЕНИВАТЬ:** акцент на оценке результатов вашего анализа. Здесь требуется заключение, основанное на хорошо определенных критериях и четко установленном доказательстве.
 - Evaluate: stresses applying your judgment to the results of your analysis. It calls for an opinion based on well-defined criteria and clearly stated evidence.
- **УТВЕРЖДАТЬ/АРГУМЕНТИРОВАТЬ:** (соглашаться или не соглашаться) это также требует от вас занять позицию, основанную на анализе доказательств. Вам нужно будет определить другие возможные точки зрения и защитить вашу личную, основываясь на доказательствах.
 - Argue: (or agree or disagree) this also asks you to take a stand based on analysis of evidence. You will need to consider other possible viewpoints and to defend your own viewpoint, based on evidence.

3. ОТМЕТЬТЕ, КАКИЕ ПОДХОДЫ ИЛИ МЕТОДЫ ВЫ ДОЛЖНЫ ИСПОЛЬЗОВАТЬ ПО СВОЕЙ ТЕМЕ

3. Note Which Concepts Or Methods The Topic Asks You To Use

- Вы отстаиваете свою позицию перед другими или изучаете собственные положения?
 - Are you to argue a point with others or explore your own points?
- Требуется ли ваша тема, чтобы вы глубже исследовали уже пройденный в классе материал?
 - Does the topic ask you to go into depth about some material already covered in class?
- Собираетесь ли вы оценивать теорию или модель, применяя ее к примеру, который не входит в материал вашего курса?
 - Or does it suggest that you evaluate a theory or model by applying it to an example from outside the course material?
- Какие бы пункты вы не использовали, задание по исследовательской работе предполагает, что вы будете использовать материал курса и понятия с использованием методологии вашего курса.
 - Whichever points you use, a research paper assignment expects that you will use the course material and concepts to apply course methodology.

4. РАЗВИВАЙТЕ ИДЕИ, ИЗ КОТОРЫХ ВЫ СМОЖЕТЕ ВЫБРАТЬ НАПРАВЛЕНИЕ СВОЕГО ИССЛЕДОВАНИЯ ИЛИ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ.

4. Generate Ideas From Which You Can Choose The Direction Of Your Research Or Preliminary Analysis.

- **Задавайте себе вопросы по конкретной теме.**
 - Ask yourself questions about the specific topic.
- **Ищите противоречия в материале, которые стали бы полезными для вас.**
 - Look for controversies in the material that will help you.

5. ДЛЯ АРГУМЕНТИРОВАННОЙ РАБОТЫ:

5. For A Paper Of Argument:

- Сформулируйте предварительное тезисное утверждение своей предполагаемой позиции в этом споре.
 - Formulate a tentative thesis statement that is a statement of your own likely position in this controversy.
- Вам не нужно держаться этой позиции, если ваше исследование изменить ваше мнение.
 - You do not have to stick to this answer if your research changes your mind.

СУЩЕСТВУЕТ ДВА ТИПА ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ:

There Are Two Types Of Research Papers:

1. Analytical:
uses evidence to analyze
facets of an issue

1.

АНАЛИТИЧЕСКАЯ:

использует
доказательства для
анализа аспектов
вопроса

2. Argumentative:
persuasive paper

2.

АРГУМЕНТИРОВАННАЯ:

убедительная работа.

ДВА ТИПА ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ:

There Are Two Types Of Research Papers:

1. АНАЛИТИЧЕСКАЯ: использует доказательства для анализа аспектов вопроса

Анализировать – значит разбить тему на части, чтобы понять ее; организовать ее так, чтобы она стала понятной для вас.

- To analyze means to break the topic into parts in order to understand it; to restructure it so that it makes sense to you.

В аналитической исследовательской работе вы проводите исследование, чтобы стать экспертом в данной теме.

- In an analytical research paper, you do research to become an expert on the topic.

В такой работе вы вникаете в исследование конкретной темы, о которой у вас еще **НЕТ** никаких заключений.

- In this kind of research paper, you go into the researching stage with a specific topic about which you have **NOT** made any kind of conclusions.

Это часто называют вашим вопросом исследования.

- This will often be referred to as your Research Question.

К концу работы вы сможете добавить свои личные мысли, сделав заключения из того, что вы анализировали.

- By the end of the paper you will be able to contribute some of your own thoughts by drawing conclusions from what you have just analyzed.

1. Analytical: uses evidence to analyze facets of an issue

СУЩЕСТВУЕТ ДВА ТИПА ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ:

There Are Two Types Of Research Papers:

2. АРГУМЕНТИРОВАННАЯ: убедительная работа.

Это прямая противоположность аналитической работы, здесь ваш подход заключается в том, чтобы отстаивать определенную точку зрения по проблеме.

- In direct contrast to the analytical paper, your approach here is to take a stand on an issue.

Используйте доказательства, чтобы подкрепить свою позицию.

- Use evidence to back-up your stance

У вас будет **тезисное утверждение**, одно или два утвердительных предложения, описывающие цель вашей работы.

- You will have a **Thesis Statement**, a one or two sentence statement outlining the purpose of point of your paper.

Оно должно указывать на развитие довода.

- It should point toward the development of an argument.

Оно принимает определенную позицию по рассматриваемой теме.

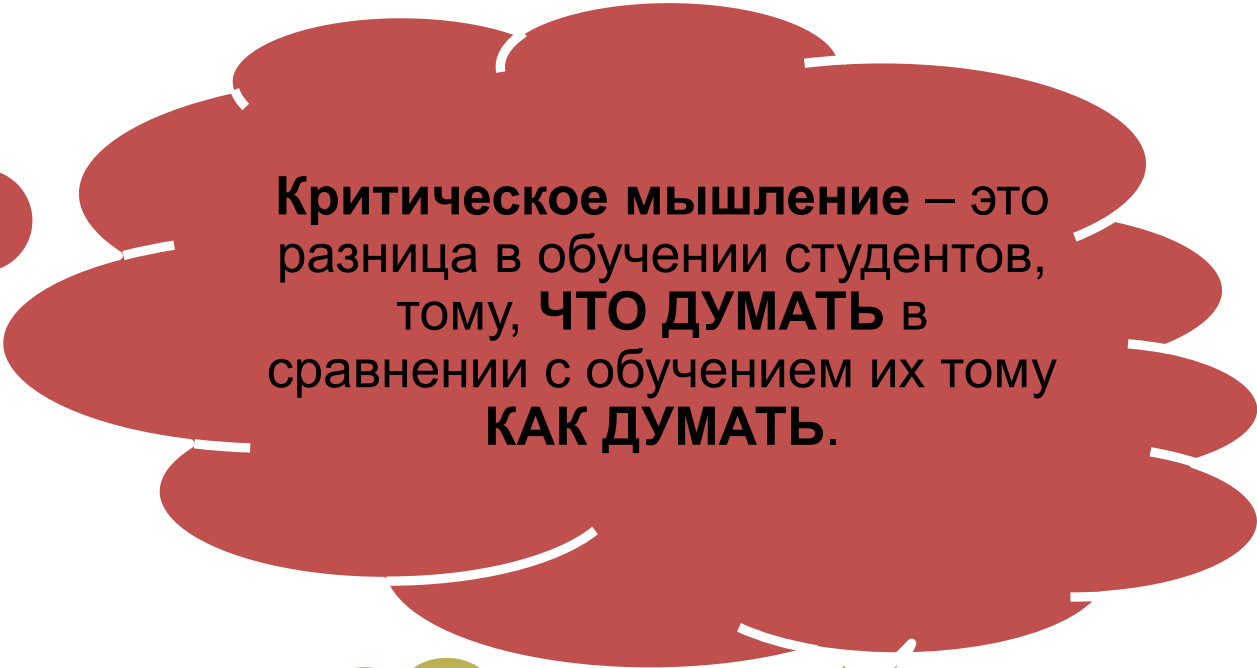
- It takes a side on a topic.

2. Argumentative: persuasive paper

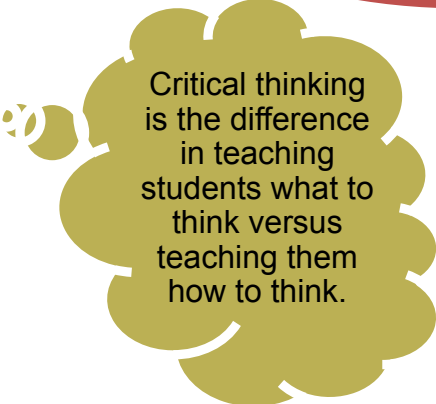
КРИТИЧЕСКОЕ МЫШЛЕНИЕ

Critical Thinking

НАШЕ ОПРЕДЕЛЕНИЕ КРИТИЧЕСКОГО МЫШЛЕНИЯ: Our Definition For Critical Thinking:



**Критическое мышление – это
разница в обучении студентов,
тому, **ЧТО ДУМАТЬ** в
сравнении с обучением их тому
КАК ДУМАТЬ.**



Critical thinking
is the difference
in teaching
students what to
think versus
teaching them
how to think.

Существует 4 сферы, которые необходимо рассмотреть, когда вы начинаете «подвергать сомнению» источники:

There are 4 a

sources:



УБЕДИТЕСЬ, ЧТО ВАШИ ИСТОЧНИКИ ПРОХОДЯТ ПО СЛЕДУЮЩИМ КРИТЕРИЯМ:

Make sure your sources can pass the following criteria:

- Является ли дата (издания) вашего источника подходящей и достаточно современными по интересующей вас информации: литература может быть устарелой, но источники по социальным наукам и естествознанию должны быть современными.
 - Is the date of your source relevant and current enough for your information: Literature can be older, but social and physical sciences must be current.
- Является ли данный автор надежным источником: признанным ли является авторитет и компетентность автора?
 - Is the author a credible source: Has the author's authority and expertise been established?
- Является ли источник подходящим для вашего тезисного утверждения или вашего вопроса исследования? ... полезный ли он?
 - Is the source relevant to your thesis statement or your research question?... is it useful?

ЭЛЕМЕНТЫ КРИТИЧЕСКОГО МЫШЛЕНИЯ

Elements Of Critical Thinking

- **НАБЛЮДЕНИЯ:** из ряда наблюдений мы можем установить:
 - Observations: from a series of observations, we can come to establish:
- **ФАКТЫ:** из ряда фактов или отсутствия факта мы можем установить:
 - Facts: from a series of facts, or from an absence of fact we make:
- **УМОЗАКЛЮЧЕНИЯ:** проверяя обоснованность ваших умозаключений, вы сделаете:
 - Inferences: Testing the validity of our inferences, we can make:
- **ПРЕДПОЛОЖЕНИЯ:** из своих предположений вы сформируете свои:
 - Assumptions: from our assumptions, we form our:

ЭЛЕМЕНТЫ КРИТИЧЕСКОГО МЫШЛЕНИЯ

Elements Of Critical Thinking

- **ВЗГЛЯДЫ:** рассматривая наши взгляды, мы используем логику (мышление, суждение/оценку, здравый смысл), чтобы представить:
 - Opinions: taking our opinions, we use the principles of logic (reason, judgment, common sense) to develop:
- **АРГУМЕНТЫ/ДОВОДЫ:** а когда мы хотим поставить под вопрос аргументы других, мы применяем:
 - Arguments: and when we want to challenge the arguments of others, we employ:
- **КРИТИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ:** (в процессе которого мы ставим под вопрос наблюдения, факты, умозаключения, предположения и взгляды в аргументах, которые мы анализируем).
 - Critical Analysis: (through which we challenge the observations, facts, inferences, assumptions, and opinions in the arguments that we are analyzing).

РАБОЧАЯ БИБЛИОГРАФИЯ

Working Bibliography



РАБОЧАЯ БИБЛИОГРАФИЯ

Working Bibliography

- Рабочая библиография – это детальный список книг и статей, к которым вы планируете обратиться.
 - The working bibliography is a detailed list of books and articles you plan to consult.
- Она имеет 2 цели:
 - It has 2 purposes:
- 1. вести вас в вашем исследовании через учет тех источников, которые вы уже изучили, и тех, которые будете изучать.
 - 1. to guide you in your research by recording which sources you've examined and which you intend to examine.
- 2. помочь вам правильно оформить завершённую работу через запись детальной информации по каждому источнику.
 - 2. to help you document the final paper by recording detailed information about each source.

РАБОЧАЯ БИБЛИОГРАФИЯ

Working Bibliography

- Важно помнить: рабочая библиография – это процесс вашей работы... и она будет меняться (вы будете добавлять новые источники и отмечать неиспользованные).
 - Important to note: the working bibliography is a work in progress... it will change (you will add some new sources and mark out some that are not of use).
- Будьте особенно внимательными в составлении рабочей библиографии... очень важно делать точные записи!
 - Use extreme care in compiling the Working Bibliography... it is very important to record everything accurately!

ЗАПИСЬ КНИГ:

Creating Sources For Books:

- Библиотечный шифр
 - The library call number
- Полное имя автора, фамилия, имя
 - The author's full name, last name first
- Название книги, включая подзаголовки (подчеркнуто или курсивом)
 - The book's title, including any subtitle (underlined or in italics)
- Информация об издании: место, издательство, год издания
 - The publication information: place, publisher, and year of publication

ЗАПИСЬ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ:

Creating Sources For Periodicals:

- Полное имя автора
 - The author's full name
- Заголовок статьи, в кавычках, название издания, подчеркнуто или курсивом.
 - The title of the article, in quotation marks, followed by the name of the publication, underlined or in italics.
- Для научного журнала, номер тома и номер выпуска, если есть
 - For a scholarly journal, the volume number and the issue number if there is one
- Дата выпуска
 - The date of the issue
- Номер страниц статьи (поставьте «+» после записи первой страницы, чтобы указать, что включено больше одной, но не последовательно).
 - The page numbers of the article (put “+” after the initial page number to indicate that it includes more than one page, but not consecutive pages)

ЗАПИСЬ ЭЛЕКТРОННЫХ ИСТОЧНИКОВ (ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ И ДР.)

Creating sources for Electronic Sources (Internet sources, etc)

- Полное имя автора, если есть (некоторые не имеют данной информации)
 - The author's full name if available (some may not have this information)
- Полное имя редактора, если есть
 - The editor's full name if available
- Заголовок записи в базе данных, веб-страницы или сообщения
 - The title of the database entry, the Web page, or message
- Название базы данных, веб-сайта, группы новостей или списка рассылки, в котором вы нашли источник
 - The name of the database, Web site, newsgroup or mailing list in which you found the source
- Интернет-адрес... адрес ресурса в сети
 - The internet address ... the URL
- Дата создания источника или его последнего обновления
 - The date the source was created or last updated.
- Дата вашего доступа к источнику.
 - The date you accessed the source.

ЗАПИСЬ ИСТОЧНИКОВ ИЗ СФЕРЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ИНТЕРВЬЮ)

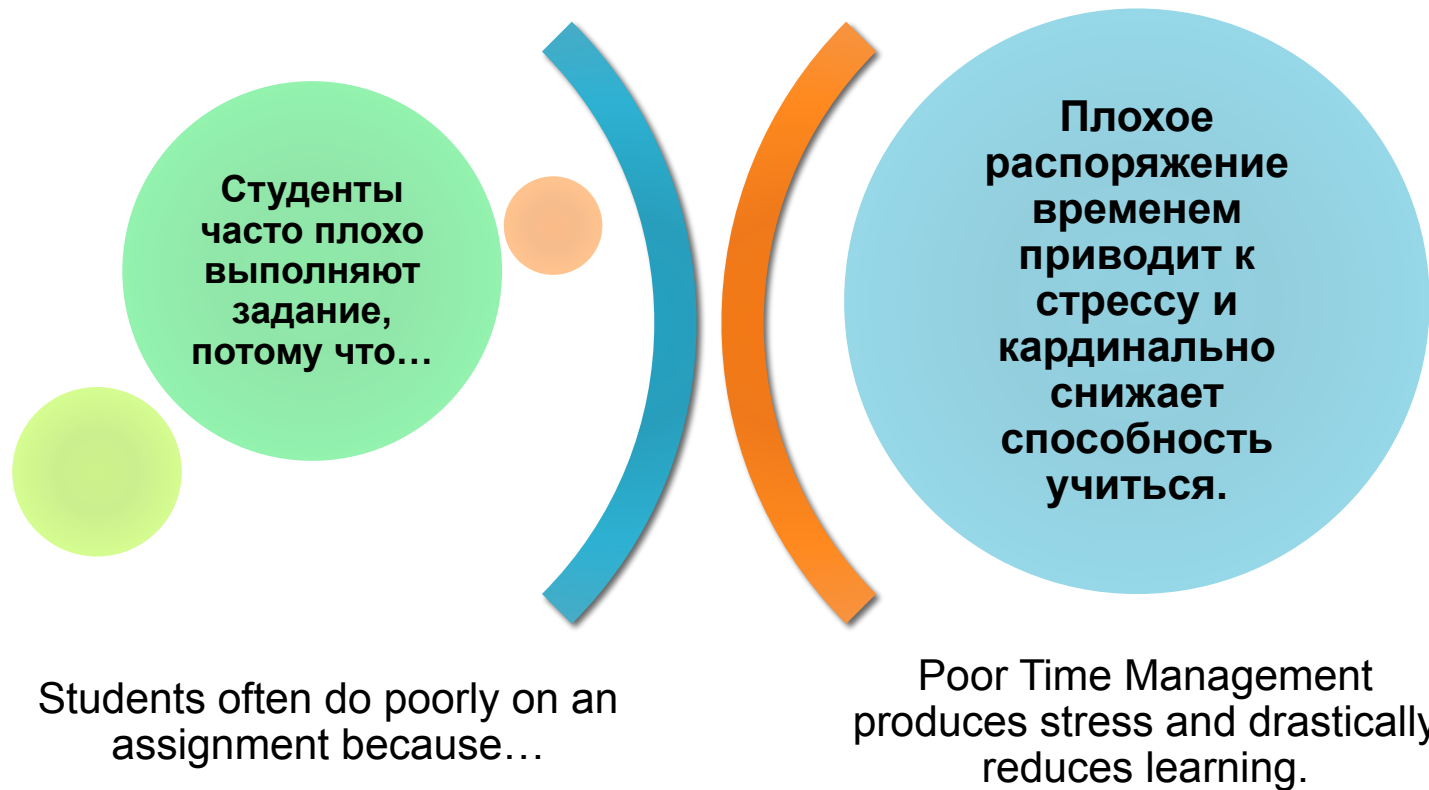
Creating sources for Field Sources (Interviews)

- **Имя человека, дающего интервью, или наблюдаемая ситуация.**
 - The name of the person you interviewed or the setting you observed.
- **Описательный заголовок, по типу «Интервью с Эллен».**
 - A descriptive title, such as “Interview with Ellen”.
- **Дата проведения интервью или наблюдения.**
 - The date you conducted the interview or observation.



РАСПОРЯЖЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ - 2

Time Management Lecture - 2





Чтобы эффективно использовать свое время, составьте **ПЛАН РАСПОРЯЖЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ** перед тем, как приступить к заданию.

- Do a Time Management Plan before you start an assignment.

ПЛАН РАСПОРЯЖЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ

1 - read assignment
carefully

1 - Внимательно прочтите задание.

2 - break down the
project into smaller parts

2 - Разбейте работу на меньшие части.

3 - list an estimate of
how much time each
step will need for you to
complete it

3 - Укажите, сколько времени вам нужно на каждый шаг.

4 - then develop
deadlines for each phase
of the assignment

4 - Затем составьте конечные сроки для выполнения каждого этапа задания.

5 - always plan to finish
the project several days
before it is due, so that
you can go back and do
final editing and
proofreading

5 - Всегда планируйте завершить работу на несколько дней раньше до назначенного срока, чтобы у вас осталось время для редактирования и вычитки текста.

ЧТЕНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ

Reading And Time Management

1. Опросы свидетельствуют, что студенты думают, что они могут прочитать страницу текста за минуту, но практика показывает, что более реально: одна страница за 4-6 минут.

1. Surveys report that students feel they should be able to read a page a minute, but tracking records show that 4-6 minutes per page is more realistic.

2. Брайан Поузер из программы обучения навыкам учебы в центре консультирования и развития призывает студентов принять на вооружение 3-шаговый процесс чтения:

2. Brian Poser of the Learning Skills Program at the Counseling and Development Centre encourages students to adopt a 3-step reading process:

3-ШАГОВЫЙ ПРОЦЕСС ЧТЕНИЯ (БРАЙАН ПОУЗЕР)

3-step Reading Process by Brian Poser

Ознакомьтесь с чтением, заголовок, подзаголовок, тематическое описание, введение, заключение, чтобы понять, о чем будет чтение (5-15 минут)

- Peruse new readings using titles, headings, sub-headings, topic sentences, introductions, conclusions in order to get the sense of what it is about (5-15minutes)

Приступите непосредственно к чтению.

- Do the actual reading.

Поразмышляйте над значением текста и свяжите его с остальным чтением по курсу (5-15 минут)

- Reflect on the meaning of the reading and contextualize it in relation to the other course readings (5-15 minutes)

ГЛАВНЫЕ ПРИНЦИПЫ РАСПОРЯЖЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ ДЛЯ СТУДЕНТОВ:

Essential Principles of Time Management for Students:

- Перечислите все, что вы обязаны делать каждый день.
 - List all the things you are supposed to do everyday.
- Вы должны знать, когда для вас самое благоприятное время для обучения
 - You should know what the most conducive time for you to study is...
- Трудные предметы следует учить первыми
 - Study difficult subjects first

ГЛАВНЫЕ ПРИНЦИПЫ РАСПОРЯЖЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ ДЛЯ СТУДЕНТОВ:

Essential Principles of Time Management for Students:

- Мудро используйте свое свободное время
 - Make wise use of your spare time
- Используйте распределенное обучение и практику.
 - Use distributed Learning and practice...
- Окружение должно быть благоприятным для обучения
 - Surroundings must be favorable for studying...
- Не бойтесь сказать кому-то «нет», если это касается вашего расписания.
 - Don't be afraid to say no to somebody if it affects your schedule.

ГЛАВНЫЕ ПРИНЦИПЫ РАСПОРЯЖЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ ДЛЯ СТУДЕНТОВ:

Essential Principles of Time Management for Students:

- Вы должны объединять некоторые виды деятельности, чтобы сэкономить время
 - You should combine some activities so as to save time.
- Вы должны получать необходимое количество сна и питаться должным образом
 - You should have proper sleep and food...
- Возьмите себе за привычку каждый день просматривать конспекты.
 - Make it a habit to review your notes daily.

ГЛАВНЫЕ ПРИНЦИПЫ РАСПОРЯЖЕНИЯ ВРЕМЕНЕМ ДЛЯ СТУДЕНТОВ:

Essential Principles of Time Management for Students:

- Не тратьте свое время на переживания
 - Do not waste your time worrying.
- Не будьте перфекционистом.
 - Avoid being a perfectionist.
- Используйте календарь.
 - Make use of a calendar.

СПИСОК ДЕЛ – ЭТО ОТЛИЧНЫЙ ИНСТРУМЕНТ:

The To Do List... a Great Tool:

- Написанный список дел – это простой метод увеличить вашу продуктивность
 - Written to do list is a simple technique that can increase your productivity
- Попробуйте посвятить 5-10 минут планированию ваших дел...
 - Try to spend 5-10 minutes each day planning your activities ...
- Используйте бумагу, ручку или компьютер... результат одинаковый
 - Use paper and pen or computer... results are the same
- После того, как вы перечислите свои задачи, просмотрите свой список и определите приоритетность каждого пункта.
 - After you list the tasks, review your list and decide on each item's priority.

СПИСОК ДЕЛ – ЭТО ОТЛИЧНЫЙ ИНСТРУМЕНТ:

The To Do List... a Great Tool:

- Обозначьте их как А,В,С или 1,2,3 по важности...
 - Give them an A,B,C or a 1,2,3 rating...
- Если в течении дня появиться что-то новое, не приступайте к этому, пока вы не внесете это в список и укажите его приоритетность.
 - If new item comes up during the day, don't act on it until you put it on the list and see its priority...
- Для больших задач, разбивайте их на посильные части.
 - For larger tasks, break them down into manageable pieces.
- Всегда уделите время в конце дня, чтобы просмотреть список и почувствовать удовольствие от выполненного.
 - Always take time at end of day to review list and feel the satisfaction of those things you've accomplished.

КОНСПЕКТИРОВАНИЕ

Taking Notes



Описание библейской проведи

#/ *

Библейская проповедь—
«это передача определенной библейской
концепции, сформировавшейся в результате
исторического, грамматического и
литературного анализа отрывка из Библии в
его контексте.»

Согласно этому определению не все речи,
которые говорятся в Баптистских церквях,
являются Библейскими проповедями.

Робинсон, Г.

6

3

12/10/11

Два основных типа источников:

What are the two main types of Sources?

ПЕРВИЧНЫЕ – первоначальный документ или запись, которые не говорят о других источниках, но сами являются самостоятельными источниками

Primary-- original document or account that is not about another document or account but stands on its own

- информация об исследовании конкретного случая также входит в категорию первичного источника, потому что получена прямо из ответов участников

data from a research study also constitutes a primary source because it comes straight from the participants' replies

- Интервью тех, кто непосредственно участвовал в происходящем, также относят к первичным источникам.

Interviews, not of experts but of people actually experiencing something "on the scene," are also primary sources

Два основных типа источников:

What are the two main types of Sources?

- **ВТОРИЧНЫЕ** – объясняют первичные источники или в других случаях этот шаг пропущен.
 - Secondary-- interpret primary sources or are otherwise a step removed.
- журнальные статьи или книги о интервью являются вторичным источником.
 - journal article or book about an interview signifies is a secondary source
- **ваша работа также будет вторичным источником.**
 - your paper will also be a secondary source

КАК ДЕЛАТЬ ЗАПИСИ ЭФФЕКТИВНО

Note Taking Effectively



Как должны выглядеть мои записи?

What should my notes look like?

- Отрывной листок или картотечная карточка 3x5 для упрощенной перестановки по вашему предпочтению;
 - Loose-leaf or on 3x5 index cards for easy shuffling is simply a matter of preference.
- Некоторым учащимся удобно использовать нумерацию;
 - Some students are comfortable with points;
- Другие предпочитают суммирование и перефразирование, чтобы упростить процесс написания черновика;
 - Others prefer summarizing and paraphrasing right into rough sentences to make drafting easier.
- Попробуйте несколько вариантов и определите удобный для вас.
 - Try both methods and see which one you prefer.
- Главное, что конспектирование включает записывание.
 - Above all, note-taking involves writing.
- Выделение может быть первым важным шагом, но само по себе является достаточно пассивным процессом.
 - Highlighting can be an important first step, but used alone, it's simply too passive.

Что я должен записывать?

So what should I write down?

- Все, что подходит под ваше тезисное утверждение или вопрос исследования.
 - Anything and everything that will flesh out your thesis statement or research question.
- Будьте краткими в своих заметках.
 - Be succinct in whatever you write
- Не полагайтесь на память в стремлении записать минимум.
 - Don't rely too heavily on mental notes because you're afraid of writing too much down.
- Даже если это просто исходная информация, сократите ее до краткой фразы на бумаге и оставьте нагрузку для своей памяти для экзаменов, а не исследовательских работ.
 - Even if it's just background data, boil it down to a short phrase on paper and save the taxing of your memory for exams, not research papers.
- Помните, заметки похожи на черновики: в конце вы не будете использовать все, что записали.
 - Remember, notes are a bit like drafts: you will not end up using everything you write down.

Что я должен записывать?

So what should I write down?

- Помните, что неплохо записывать повторяющуюся информацию.
 - Remember that it's fine to copy down duplicating facts.
- Она вам может понадобиться, когда вы будете защищать свое тезисное утверждение.
 - You may need them later on to defend your thesis.
- Для большинства вопросов, наличие больше, чем одного человека, соглашающегося с вами, усилит вашу позицию.
 - For major issues, having more than one person who agrees with you strengthens your point.

Что я должен записывать?

So what should I write down?

- Убедитесь, что вы записали, кто когда что сказал.
 - Just make sure to record who said what each time
- Также хорошо записывать противоречивую информацию.
 - It's also okay to copy down contradictory information.
- Аналитические работы часто включают противоположные взгляды.
 - Analytical papers often include opposing views
- Аргументированные работы, учитывающие противоположный взгляд, который легко опровергнуть контраргументом, является хорошим риторическим инструментом.
 - Argumentative papers, acknowledging an opposing viewpoint that is easily disproved by its counterpoint is always a good rhetorical tool

Что я должен записывать?

So what should I write down?

- Какие бы вы не вели заметки, убедитесь, что вы используете больше чем один-два основных источника.
 - Whatever you take notes on, be sure to take them from more than one or two key sources.
- Использование многих источников придаст вес вашему аргументу, расширит рамки вашей темы и продемонстрирует преподавателю тщательность вашего исследования.
 - Using a variety will lend weight to your argument, broaden your horizons on the topic when you need varying viewpoints anyway, and demonstrate to your professor the thoroughness of your research
- И наконец, то, что вам нужно записать, – это рабочая библиография всех источников, к которым вы обращались.
 - The final piece of data to record is a working bibliography of all the sources you consult.

Что я должен записывать?

So what should I write down?

- Принимайтесь записывать, как только вы начнете исследовать источники, чтобы не забыть, когда придет время писать работу (распространенная ошибка и причина стресса).
 - Begin jotting one down as soon as you begin researching so that you won't forget when it comes time to draft the paper (a common error and stress-inducer).
- Поэтому уже *перед тем*, как вы начнете конспектировать, точно запишите нужную соответствующую библиографическую информацию – обратите внимание на данную вам информацию.
 - Therefore, *before* you even take notes, neatly record all the pertinent bibliographical information you'll need –consult the guidelines already given you

Что я должен записывать?

So what should I write down?

- Запишите шифр книги, ключевые термины для поиска в базе данных и указатель ресурса (адрес веб-сайта) для удобного повторного поиска информации позже, если возникнуть какие-либо вопросы к данной информации.
 - The call number of a book, the search terms you entered into any database, and any URLs (web site addresses) for online information come in handy for easy *RE*-access to a resource should something come in question later on.
- Одним словом, ничего не упускайте!
 - In short, throw out nothing!
- И указывайте дату.
 - And date it all too.
- Опят же, не имеет значения, что вам записанная информация, может, и не понадобится.
 - Again, it doesn't matter that you may not need all the info you write down
- Как же будет вам удобно, когда профессор позже попросит вас указать не только список литературы, на которую вы ссылаетесь, но весь список использованной литературы.
 - But, boy, will it come in handy if your professor ends up telling you later that he wants a Works Consulted as well as a Works Cited list

СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ, КАК ИЗБЕЖАТЬ ПЛАГИАТА

Specific tips to avoid
plagiarism



Как избежать плагиата

Tips To Avoid Plagiarism

- **Большей частью записывайте перифраз – сократить и записать своими словами то, что, как вы поняли, является основным значением предложения или блока текста.**
 - Paraphrase most of the time. That is, compress and write in your own words what you understand to be the basic meaning of a sentence or a block of text.
- **Всегда думайте о том, чтобы вести конспект, а не просто записывать.**
 - Always think of making notes instead of taking notes.
- **Выделение ключевых отрывков или ксерокопирование основных страниц может быть хорошим стартом в выписывании важной информации, но до начала написания своего черновика, истолкуйте и перепишите особые находки своего исследования – не надейтесь, что вы сделаете это позже, когда искушение оставить красивое и звучное предложение (не указывая ссылку) будет еще большим.**
 - Highlighting key passages or photocopying key pages can be good first steps towards extracting important information, but before you start your draft, translate and rewrite your notable research findings—i disagree with this -- don't count on doing it later when the temptation of keeping beautifully-crafted sentences in the body of your paper (without acknowledgment) is even greater.

Следует различать

Take care to distinguish between:

- **Сведения общего характера** или общеизвестные факты в данной сфере, которые, по вашему предположению, уже известны вашей аудитории.
 - **Background** or commonly known facts in the field that you can assume your audience already knows
- Ваши знания по курсу делают вас хорошим источником такой информации общего характера!
 - Your own knowledge acquired from a course makes *you* a great source of such background data!
- **Другие не столь известные факты**, такие как невероятные статистические данные, которые вы нашли и будете использовать в ходе вашего обсуждения.
 - **Other not-so-commonly-known facts** such as some unbelievable statistic you found that you'll have to cite at the point of discussion
- **Мнения**, которые обычно наиболее спорные. Если д-р Z «верит», что в это в этом заключается суть, тогда запишите то, во что он считает.
 - **Opinions** which are usually the most contentious of all. If dr. Z "believes" something is the case, then record that he believes it.

Хотя вам следует свести их к минимуму, если вы вынуждены использовать прямую цитату:

Though you should limit this, if you absolutely must take a direct quotation

- **Запишите ее другим цветом,**
 - Change to a different colored pen,
- **Возьмите ее огромные кавычки,**
 - Put huge quotation marks around it
- **Не забудьте указать номер страницы и источник.**
 - Don't forget the page number and source.
- **Никогда не полагайтесь на то, что вы запомните, что она была переписана слово в слово.**
 - Don't ever count on remembering later that it was copied down word for word
- **Вы случайно можете подумать, что вы перефразировали ее, в таком случае вам грозит плагиат по неосторожности.**
 - You might accidentally believe you paraphrased it in which case careless plagiarism will probably take place

Специальные рекомендации для того, чтобы облегчить понимание впоследствии

Будьте осторожны с особыми сокращениями, которые делаете вы или другие.

- Be wary of special short-hand you or someone else has developed.
- Это, может быть, то, что надо и экономит ваше время, но ведите обозначения необычных аббревиатур, символов и др., чтобы не запутаться, когда нужно будет переписывать в черновик.
 - It can be a god-send as far as time-saving goes, but keep a legend of unusual abbreviations and symbols or else you might be confused come drafting time.
- Удостоверьтесь, что вы знаете, откуда взяты ваши заметки.
 - Make sure you know where every note comes from.
- Хороший способ вести учет – это пронумеровать каждую запись источника в своей рабочей библиографии, а затем указать этот номер возле ваших заметок.
 - A good way to keep track is to number each entry in your working bibliography and then label each page with notes from a source with its corresponding number.
- Ставьте номер страницы возле всех записей, чтобы знать, откуда они взяты, если вам придется вернуться к их источнику или этой информации в своей работе.
 - Put a page number next to all notes just in case you need to know where it came from to come back to the source or to use the note in your paper.

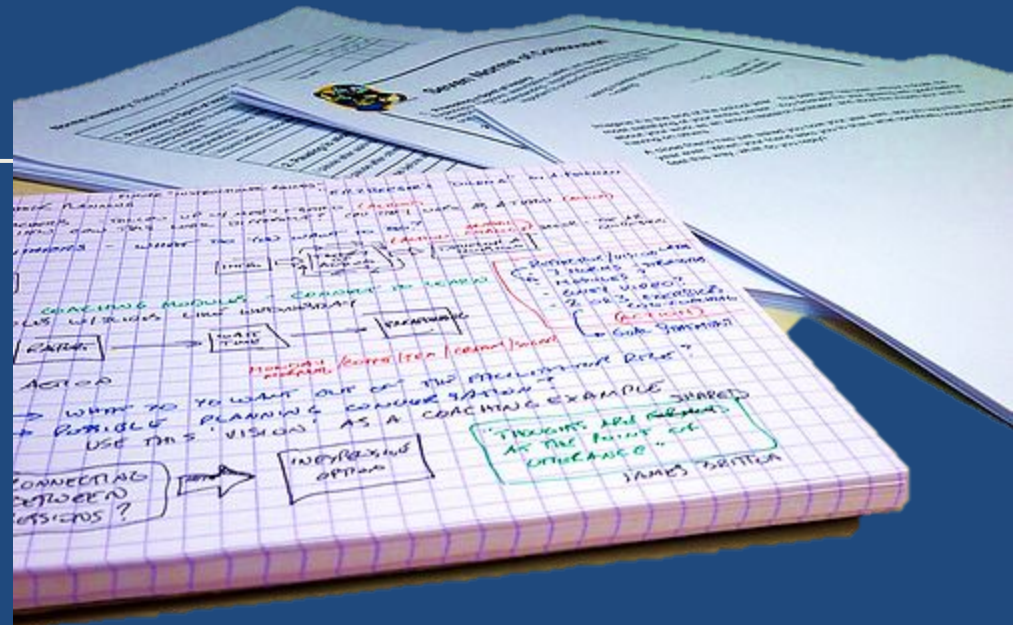
Специальные рекомендации для того, чтобы облегчить понимание впоследствии

Если вы не понимаете, о чем говорит конкретный источник, не используйте его, иначе вы рискуете неправильно истолковать информацию и ослабить свой аргумент.

- If you don't understand what a particular resource is saying, don't use it or you'll risk misinterpreting the information and undermining your argument
- **Железное правило: если запись бессмысленна в момент ее написания, она никаким образом не станет более понятной позже.**
 - A good rule of thumb is that if a note doesn't make sense at the point of writing, it won't magically make sense later.
- **Когда у вас появляются собственные идеи и мысли в процессе вашего исследования, убедитесь, что вы записываете их отдельно от остальной информации. Использование маркеров разного цвета или переход от листка записей «я» к «другие» – прекрасный способ сохранять это отличие**
 - If you find ideas or reactions coming to you while you're researching, make sure you keep your thoughts and insights separate from your other notes. Using different coloured pens or physically shifting from "me" to "others" sheets is a great way to maintain the distinction.
- **Главное, ведите все записи максимально ясно и четко, настолько это возможно. Точные записи особенно важны для библиографических данных.**
 - Above all, keep everything as legible as possible--you'll thank yourself later. Neat notes especially count for bibliographic information and URLs.
- **Будьте осторожны с ксерокопиями.**
 - Be wary of photocopying

СОСТАВЛЕНИЕ РАЗВЕРНУТОГО ПЛАНА

Outlining



Как должен выглядеть план?

What should an outline look like?

ПЛАН – ЭТО:

- An outline is:

Логичное, общее описание.

- A logical, general description

Пример организационной структуры.

- An organizational pattern

Визуальный и концептуальный дизайн вашей работы.

- A visual and conceptual design of your writing

Как должен выглядеть план?

What should an outline look like?

План отражает логическое мышление и четкую классификацию.

- An outline reflects logical thinking and clear classification.
- На самом деле, он не имеет значения. Если вам не нужно его сдавать на оценку или вам действительно нравится сам процесс, не думайте, что вы обязаны увязнуть в формальной структуре «с римскими цифрами». Если схематическое изображение или форма с пунктами вам подходят, тогда именно это вы должны и реализовать. Unless you have to hand it in for marks or you really do like the process, don't feel you have to get bogged down in the formal, "roman-numeral" structure. If webbing or point form does it for you, then that's what you should use.

Планы подобны проектам (светокопиям).

- Outlines are like blueprints.

Подумайте о плане, как о рентгеновском снимке вашей работы

- Think of an outline as an x-ray of your paper

ПРОВЕРОЧНОЕ ЧТЕНИЕ (ВЫЧИТКА)

Proof Reading

Вот несколько рекомендаций ОТНОСИТЕЛЬНО ВЫЧИТКИ

Here are some proof-reading tips

Старайтесь вычитывать снизу вверх.

- Try proofreading from the bottom up.

Читайте свои работы вслух.

- Read your papers out loud.

Никогда и ничего не вычитывайте сразу же после того, как вы это написали.

- Never proofread anything immediately after you have written it.

Вот несколько рекомендаций ОТНОСИТЕЛЬНО ВЫЧИТКИ

Here are some proof-reading tips

Используйте компьютерные программы проверки орфографии и грамматики.

- Use your computer's spell- and grammar-check features.

Вычитывайте минимум два раза, один раз в обратном направлении!

- Proofread a minimum of twice, one time backwards!

Не вычитывайте только на экране компьютера.

- Don't do all your proofreading on the computer screen.

Используйте систему работы в паре, когда кто-то другой будет вычитывать все, что вы пишете.

- Develop a buddy system in which someone else proofreads everything you write.