

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М. В. ЛОМОНОСОВА

ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛИСТИКИ

РЕФЕРАТ И КУРСОВАЯ РАБОТА

по специальности «Журналистика»

Методическое пособие



Москва, 2010

Научные редакторы: канд. филол. наук. доцент *М. И. Алексеева*
канд. филол. наук ст. преподаватель *С. С. Смирнов*

Научные консультанты: докт. филол. наук профессор *Б. И. Есин*,
докт. филол. наук профессор *Э. А. Лазаревич*,
докт. истор. наук. профессор *С. М. Гуревич*,
канд. филол. наук. доцент *В. В. Славкин*,
канд. филол. наук доцент *Г. Г. Щепилова*.

Реферат и курсовая работа по специальности «Журналистика». – Методическое пособие. – М. : Факультет журналистики МГУ имени М. В. Ломоносова. – 56 с.

Данное методическое пособие поможет студентам факультета журналистики Московского государственного университета имени М. В. Ломоносова подготовить курсовые работы и рефераты по специальности «Журналистика» (030601). В пособии нашли отражение методология гуманитарных исследований, общие требования к работе над учебно-исследовательскими сочинениями, правила составления научно-справочного аппарата.

Издание предназначено студентам факультета журналистики МГУ и их научным руководителям.

Составлено в соответствии
с методическими разработками кафедр факультета журналистики МГУ.

Рекомендации одобрены учебно-методической комиссией
факультета журналистики МГУ.

© Факультет журналистики МГУ
имени М. В. Ломоносова

СОДЕРЖАНИЕ

РЕФЕРАТ	4
Реферат как жанр учебно-исследовательской работы	4
Содержание и структура реферата	5
КУРСОВАЯ РАБОТА	7
Курсовая как жанр учебно-исследовательской работы	7
Содержание и структура курсовой работы	8
ЛИТЕРАТУРА ПО ТЕМЕ И ЕЕ ИЗУЧЕНИЕ	18
Работа с источниками	18
Методики сбора и обработки данных	22
ТЕКСТ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	24
Язык и стиль изложения	24
Правила цитирования	31
ОФОРМЛЕНИЕ	
УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ	33
Технические параметры текста	33
Правила библиографического описания источников	34
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ	
С НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ И КАФЕДРОЙ	47
НАУЧНЫЕ ПУБЛИКАЦИИ И УЧАСТИЕ	
В КОНФЕРЕНЦИЯХ	49
ЛИТЕРАТУРА	51
ПРИЛОЖЕНИЯ	52

РЕФЕРАТ

РЕФЕРАТ КАК ЖАНР УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Реферат является одной из традиционных форм отчетности студентов по результатам освоения ими дисциплин учебного плана. Термин «учебно-исследовательская работа» означает, что от студента в данном случае ждут не научного открытия, а, прежде всего, демонстрации базовых умений вести научное исследование. Само слово «реферат» (от лат. *refere* – докладывать, сообщать) говорит о том, что в основе этой работы лежит *реферирование* – изложение изученного. Принципиально важным здесь является главное правило реферирования: тексты источников не переписываются (копируются), а пересказываются своими словами. Таким образом, реферат – это не *компиляция*, т.е. комбинация заимствованных фрагментов чужих текстов, а создание на их основе своего оригинального текста. Реферирование так или иначе используется в процессе изложения материалов гуманитарных исследований.

Принято выделять два основных вида рефератов: *репродуктивные* и *продуктивные*. Репродуктивный реферат просто воспроизводит источники, продуктивный содержит и их осмысление. Репродуктивные рефераты – это *реферат-конспект* и *реферат-резюме*. Реферат-конспект содержит фактический материал по какой-либо теме, реферат-резюме – только основные положения какой-либо темы. Продуктивные рефераты подразделяются на *реферат-обзор* и *реферат-доклад*. В реферате-обзоре приводятся и сравниваются различные точки зрения по изучаемому вопросу, в реферате-докладе непременно должны быть и собственные умозаключения автора, его выводы. Безусловно, реферат-доклад является более сложной и заслуживающей большего внимания работой. Но вопросы, которые ставятся перед студентом в рамках изучения того или иного курса, не всегда подразумевают именно такой подход. Жанровую разновидность реферата всегда нужно согласовывать с преподавателем.

Реферат должен отвечать следующим требованиям:

- его содержание полностью зависит от реферлируемого источника;

- он содержит точное изложение информации без искажений;
- выводы (если они есть) основываются только на изложенном материале.

Реферат должен показать следующие компетенции студента:

- умение структурировать изученный материал;
- умение внятно и последовательно излагать его;
- умение пользоваться научно-справочным аппаратом, оформлять работу.

Тема реферата является его «визитной карточкой», она свидетельствует о содержании работы. В идеале постановка темы должна быть проблемной, то есть в ходе работы над рефератом должен разрешиться (проясниться) какой-либо научный вопрос. Тема может быть предложена преподавателем (для этого имеются соответствующие списки по каждому курсу), а может быть сформулирована студентом самостоятельно. Последний вариант всегда приветствуется, но тогда тему необходимо согласовать с преподавателем. Формулировка темы реферата совпадает с его названием.

СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА РЕФЕРАТА

Реферат имеет традиционную композицию: он состоит из *введения, основной части и заключения*. Обязательными элементами структуры работы также являются *титульный лист, содержание и библиография* (см. Приложение 1,3,4).

Во введении автор обосновывает выбор темы и делает *библиографический обзор*. Обоснование выбора темы заключается в характеристике научной проблемы. Проще говоря, здесь нужно ответить на вопрос: «О чем и почему мы пишем?». В библиографическом обзоре указываются все основные реферируемые источники (название работы и автор, но без выходных данных) и дается их краткая характеристика. При этом принимается во внимание работа авторов в освещении выбранной темы.

Основную часть реферата лучше делить на *части*, имеющие самостоятельные названия. Тем самым автор демонстрирует свое умение систематизировать материал, выстроить логику повествования. Вообще работа с монолитным текстом всегда более затруднительна, чем работа с тем же объемом текста, разделенным на части.

Количество их может колебаться. Как правило, основное содержание работы делится на три – пять фрагментов (параграфов), которые могут иметь названия. Важно помнить, что названия параграфов не должны дублировать названия самого реферата.

В заключении подводятся итоги проведенного реферирования. В репродуктивном реферате – это сумма основных мыслей реферируемых авторов, в продуктивном – то же и собственные выводы автора.

Качественные рефераты могут стать хорошим подспорьем при написании курсовых работ. *Объем реферата* вариативен, его устанавливает преподаватель. Условным же стандартом можно считать 1/2 авторского листа (20 000 знаков с учетом пробелов).

КУРСОВАЯ РАБОТА

КУРСОВАЯ КАК ЖАНР УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Специальность «Журналистика» относится к гуманитарным дисциплинам. Исходя из классического определения, напомним, что гуманитарными (и общественными) науками считаются академические дисциплины, изучающие человека в сфере его умственной, нравственной и общественной деятельности. Они слабо формализуемы («неточны») и не обладают четкой аксиоматикой. При этом неверно полагать, что гуманитарные науки, в отличие от точных и естественных, не «изобретают» ничего нового. Главным здесь является изучение уже существующей информации. Углубление (или переосмысление) того, что уже известно, и есть научное открытие в гуманитарной сфере. Принципиальным отличием курсовой работы от реферата является то, что она обязательно должна содержать самостоятельное исследование.

Курсовая работа – это пробное научное сочинение студента, выполняемое под контролем *научного руководителя*. Темы курсовых работ обычно формулируются кафедрами в рамках общих и специальных дисциплин, но студент вправе предложить и свой вариант, согласовав его с преподавателем.

Курсовая работа должна отвечать следующим требованиям:

- ее содержание основывается на изученном материале;
- она содержит собственное исследование студента;
- она имеет собственную научную ценность.

Курсовая работа должна показать следующие компетенции студента:

- умение структурировать изученный материал;
- умение внятно и последовательно излагать его;
- умение вести научное исследование;
- умение делать выводы и отстаивать их справедливость;
- умение правильно составлять и оформлять научно-исследовательский аппарат.

Написание курсовой работы является обязательным элементом учебного плана, за нее выставляется оценка. Студенты пишут курсовые работы по итогам занятий в *специальных семинарах*, кото-

рые они вправе выбирать из перечней, предлагаемых кафедрами (научными центрами). Профиль кафедры определяет тематическую направленность предлагаемых ею спецсеминаров и, соответственно, круг тем курсовых работ. Поэтому студенту следует как можно раньше определить сферу своих научных интересов. Важно учитывать, что курсовые работы могут стать основой дипломного сочинения студента.

СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Концептуальные компоненты исследования

В курсовой работе в обязательном порядке должны быть отражены и четко обозначены главные компоненты научного исследования. Они являются своего рода опорными точками работы, поэтому их принято называть концептуальными. Без концептуальных компонентов научная работа просто не является таковой.

Тема исследования. Исходя из того, что темы курсовых работ студенты чаще всего выбирают из списков, предложенных кафедрами, проблема формулировки и поиска проблемы (аспекта исследования) перед авторами обычно не стоит. Но не стоит забывать, что тема, прежде всего, должна быть интересна студенту. Также желательно хотя бы примерно представлять, к какому крылу, какой школе исследователей относит себя автор. Для этого нужно ориентироваться в научных направлениях в области исследований СМИ¹. Главное, что следует помнить: научное исследование – это открытие «нового» на основе того, что «уже открыто». Следовательно, при выборе темы необходимо не только преследовать свой интерес, но и постоянно задавать себе вопрос, что нового здесь можно сказать. Конечно, в рамках курсовой работы от студентов не ждут радикальной *научной новизны*, но попытки найти свой подход в исследовании темы, безусловно, приветствуются.

Частой ошибкой студентов является желание написать много и обо всем сразу. Здесь важно уметь отсеивать все второстепен-

¹ См.: *Кирия И. В.* Методика научных исследований СМИ. Методическая разработка по курсу для студентов V курса. – М. : Ф-т журн. МГУ, 2004.

ное и сосредотачиваться на главном – исследуемой проблеме. Исходя из объема эмпирической (опытной) составляющей все темы условно можно разделить на две группы: исторические и теоретические (существует и пограничный – историко-теоретический вариант).

Актуальность исследования. Обоснование актуальности – весьма сложный и тонкий момент работы над исследованием. Актуальность может быть (и часто бывает) спорной, поэтому автору необходимо сформулировать четкие аргументы в защиту своей позиции. В классическом научном понимании актуальность – это значимость чего-либо для настоящего момента, основанная на современном фактическом существовании реалии. Отсюда следует, что актуальность данных – это свойство сведений, при котором они верны здесь и сейчас. Для точных наук данное условие является очевидной необходимостью. В гуманитарных исследованиях актуальность меньше привязана к категории времени. Актуальной может считаться такая работа, содержание которой имеет отношение к реальной действительности, как в синхроническом, так и в диахроническом разрезе. Другими словами, актуально то, что имеет место в текущий момент или уже имело место, но по-прежнему значимо для сегодняшнего дня. Главное для автора – внятно объяснить (доказать), почему это так.

Историография исследования. Под историографией подразумевается корпус научных источников, на основании которых строится работа. К ним могут относиться монографии, учебные пособия, отчеты, обзоры, статьи, диссертации/авторефераты и пр. Научная работа (в особенности гуманитарная) без объемной историографии просто невозможна. В то же время историография – не просто библиографический список. Простое перечисление всего, что удалось найти, – признак поверхностного подхода к историографии. Нужно уметь проводить селекцию, оставляя в фокусе внимания наиболее значимые материалы и источники и отбрасывая второстепенные. Кроме того, единицы историографического обзора необходимо группировать: например, отделяя теоретические исследования от исторических, книги от статей, работы отечественных авторов от работ иностранных и т. д. Тем самым автор показывает, что им проделана серьезная подготовительная работа и он владеет теоретической основой своей темы, разбирается в истории вопроса. Главный итог историографического обзора – выявление

состояния научной разработанности темы. Оценивается оно не в процентах и не в баллах, а скорее, такими понятиями, как «глубина», «подробность», «объем» и пр.

Объект и предмет исследования. В практике с формулированием понятий «объект» и «предмет» исследования часто возникают сложности. Между тем их определение и разграничение является обязательным требованием при подготовке научных работ. Философский энциклопедический словарь хотя и утверждает, что в общегносеологическом плане противопоставление объекта и предмета является относительным, тем не менее указывает, что основное структурное отличие предмета от объекта заключается в том, что в предмет входят лишь главные, наиболее существенные (в контексте данного исследования) свойства и признаки. Самая общая формулировка, помогающая понять различие между объектом и предметом, заключается в том, что объект исследования всегда гораздо шире предмета. То есть объект соответствует скорее теме, а предмет больше совпадает с проблемой.

Менее абстрактно объект можно определить как «сферу существования» того, что изучает автор. То, что изучается, – есть предмет. Например, в работах, посвященных экономическим проблемам СМИ, объектом исследования, вероятнее всего, будет медиаиндустрия или один из ее сегментов, а предметом – конкретный экономический процесс, имеющий место в данной индустрии. Обобщая, можно сказать, что предмет зачастую является характеристикой объекта.

Авторы могут изучать литературу или журналистику определенного периода развития, теоретические проблемы средств массовой информации, в том числе интернет-журналистики, социологические исследования СМИ (в том числе собственные), журналистские произведения и книги отдельных авторов, язык и стиль писателей и журналистов, издания в целом и пр.

В тексте работы объект и предмет исследования нужно обязательно разделять.

Рамки исследования. Определение рамок исследования, как правило, необходимо еще на этапе работы с источниками. Смысл их существования – отсечение всего лишнего для более подробного погружения в самое нужное. Хронологические рамки – это условные границы начала и конца изучения материала, содержащего интересующую проблему. Рамкой может быть исторический период, объем выборки, характер выборки и пр. Без четких рамок

исследование может потерять определенность, а сам исследователь рискует запутаться в огромном объеме информации. При этом важно понимать, что рамки всегда должны быть обоснованы. Искусственные, взятые из ниоткуда границы сильно снижают научную ценность работы.

Задачи исследования. В ходе исследования, как правило, также приходится решать комплекс различных задач. Образно говоря, задачи – это шаги, которые нужно сделать, чтобы исследования состоялось (решилась проблема). Формулируя задачи, студент объясняет, что именно он собирается сделать: «Выяснить...», «Уточнить...», «Охарактеризовать...» и т.д.

Метод исследования. Понятие «метод» в философии определяется как способ достижения цели, определенным образом упорядоченная деятельность. Сознательное применение научно обоснованных методов является существеннейшим условием получения новых знаний.

Проще говоря, метод – это тот прием, используя который исследователь познает новое. Выбор метода – один из ключевых моментов в работе над исследованием. Метод определяет, что делать с имеющимся материалом и как именно преподнести его в работе. Это алгоритм действий студента. К самым распространенным методам в гуманитарных исследованиях относятся: дедукция, индукция, анализ, синтез, аналогия, наблюдение, сравнение, измерение, сопоставление, систематизация, классификация, моделирование, абстрагирование, формализация, конкретизация, режé – экспериментирование². Автор вправе избрать какой-то один из известных методов, но может и комбинировать несколько из них. Очевидно, что в работе, посвященной типологии СМИ, главными методами будут систематизация и классификация, а в работе о журналистских жанрах могут использоваться дедукция, анализ и сравнение.

Эмпирическая основа (база) исследования. В отличие от историографии эмпирическая основа включает в себя корпус источников, непосредственно исследуемых самим автором. Это «рабочий материал» курсовой, требующий изучения с применением научной методологии. Эмпирической основой могут быть публикации СМИ, разнообразные медиаресурсы, архивные материалы,

² Подробнее см. в философских энциклопедических словарях.

нормативные и хозяйственные документы, законодательные акты, собственные интервью и пр.

Выводы исследования. Практика показывает, что иногда авторы курсовых работ не уделяют качеству своих выводов должного внимания, рассматривая их как необходимый, но формальный элемент исследования. Такой подход откровенно противоречит здравому смыслу. Выводы – это и есть главный результат научной работы, ее сущностный итог, ее «объявленная ценность». Именно здесь автор максимально сжато и емко формулирует свои научные достижения, все то новое, что ему удалось выявить (открыть). Само собой разумеется, что выводы не могут противоречить материалу исследования, но в то же время и не являются краткой суммой всего сказанного в нем. Это самостоятельные смысловые единицы работы, возникновение которых обусловлено всей совокупностью изложенного и логикой исследования. Они должны вытекать из потока научного текста, строиться на основе его архитектуры и закрывать собой изучаемую проблему.

По форме выводы представляют собой несколько (3-5) самостоятельных законченных фраз, смысл каждой из которых должен быть обязательно ясен и вне контекста (но лексически они должны быть связаны с заглавием работы). Они не могут быть неоднозначными, а также должны быть безупречными с точки зрения терминологии и логики построения. Если у автора появляются затруднения при формулировке выводов, это весьма тревожный «симптом». Фактически происходящее означает, что в работе допущены серьезные методологические ошибки, возможно, неверно выбраны объект и предмет, неточно заявлены задачи. Проще говоря, если не удастся сделать выводы, то возникает самый принципиальный критический вопрос: зачем автор вообще взялся за такую работу, если он просто не знает, что хочет сказать. И такой вопрос более чем правомерен. Без выводов исследование – не исследование.

Структура исследования

Структура научного исследования является одной из смыслообразующих категорий, значение которой сопоставимо со значением темы. Это своего рода «силовая линия» текста работы, зафиксиро-

рованный уклад повествования. Ясность, четкость и даже жесткость структуры – признак научной состоятельности исследования, критерий оценки его качества и зрелости авторского подхода. Причем под структурой подразумевается не только обоснованное расположение основных элементов работы (ее общая композиция), но и, что самое главное, обоснованная последовательность расположения материала внутри каждого из этих элементов.

Структура зачастую начинает формироваться еще в процессе работы над материалом. Являясь стержнем исследования, структура определяет не только последовательность изложения, но и его логику. Структура – одновременно и схема исследования, и его рамки. Наконец, через структуру отчасти раскрывается применяемый в работе метод. Переход количества в качество – заслуга в том числе и четко продуманной структуры. Любой смысловой сбой при формировании структуры – глубокая ошибка методологического характера, способная начисто разрушить всю ткань работы и тем самым сделать невозможным решение поставленных задач.

Итак, структура работы должна удовлетворять следующим критериям:

- Целостности – структура работы должна представлять собой единство всех ее элементов, а каждый элемент ее структуры – часть произведения в целом. Иными словами, следует рассматривать свойства целого и частей как единое целое, не допуская нарушения соразмерности частей.
- Системности – требует рассматривать элементы сочинения как систему, образованную их взаимодействием, что не допускает объединения разнородных элементов и пропуска необходимых частей.
- Связности – она является обязательным условием существования текста как определенной структуры. Именно этот критерий обеспечивает взаимообусловленность и соотнесенность различных фрагментов текста, что свидетельствует об эффективности изложения научной информации.

Насыщенность (разветвленность) структуры исследования обусловлена размером сочинения. Традиционный объем курсовой работы – 1 авторский лист (40 000 знаков с пробелами). Примерный объем ее частей выглядит так:

Название	1 стр.
Содержание	1 стр.
Введение	2-3 стр.
Основная часть	15-20 стр.
Заключение	1-2 стр.
Библиографический список	1-2 стр.
Приложения (если есть)	N стр.
Итого:	25-30 стр.

Название курсовой работы на титульном листе (см. приложение 2) чаще всего – это просто ее тема. Работу по формулировке названия кафедры в данном случае взяла на себя. Во избежание возможных уходов от темы советуем регулярно в процессе работы соотносить содержание с названием. Если противоречий и несоответствий не наблюдается – значит, все идет нормально, если они есть, – нужно искать допущенную ошибку.

В случае, если же автор предложил собственную тему, ему придется и самостоятельно подумать над названием (тема может быть сформулирована более многословно). Главное, что нужно понимать и помнить: название – это имя работы, то ключевое словосочетание (именно словосочетание, а не предложение), исходя из которого можно судить о содержании исследования. Поэтому название должно быть «идеальным и по форме, и по содержанию»: безупречным с точки зрения языка, однозначным и ясным, академически сдержанным, терминологически насыщенным и – главное – максимально полно отражать контент работы. Расплывчатое и не вполне соответствующее теме работы название разом перечеркивает все ее достоинства. Еще одно важное правило заключается в том, что в названии, каким бы кратким оно ни было, должна быть видна проблема. Другими словами, это словосочетание призвано показать, что и почему исследуется. По негласному правилу, название научной работы должно уместиться в 6-7 слов.

В **содержании** работы (см. приложение 3) подробнейшим образом отражается его формализованная структура. Это карта-навигатор исследования, прозрачная и простая, поэтому все логические неточности и огрехи становятся видны сразу. По большому счету, именно содержание дает первое подроб-

ное представление и о работе, и о научной компетентности ее автора.

Составление окончательной версии содержания – один из завершающих этапов работы, поскольку композиция исследования, а также объем и названия его составных частей, вероятнее всего, будут неоднократно корректироваться.

При этом рабочую версию содержания – **план курсовой работы** – следует составлять в первую очередь. Начинать работу над текстом, не имея плана, – крайне неэффективная трата времени и сил. Работать с планом и по плану гораздо удобнее. Составленный план – это краткое описание исследования, его макет и наглядное руководство к действию для автора. Образно говоря, это стержень, на который нанизывается материал. План, естественно, подвижен и может постоянно изменяться, но именно с ним автор сверяется, как с чертежом, после чего вводит или убирает те или иные части и фрагменты текста. Без плана исследование уже в процессе написания может рассыпаться на отдельные несвязанные фрагменты текста.

Введение традиционно строится следующим образом. Сначала заявляется тема, затем обосновывается ее актуальность и дается историографический обзор. После формулируются объект и предмет, задачи, обозначаются метод и рамки исследования. Во введении так или иначе должно присутствовать движение от тематики к проблематике. Исследователь раскрывает ход своих мыслей и оправдывает свой научный выбор.

Введение, по сути, – развернутый план научной работы, ее спрессованное содержание, конспект идеи. Написав введение, автор определяет архитектуру исследования, пути поиска ответов на все поставленные вопросы. Введение первично – оно определяет лицо будущего сочинения. Приступать к работе над введением следует, собрав и проанализировав имеющийся материал и составив план сочинения. Этот этап – ключевой с методологической точки зрения. Решив концептуальные проблемы изначально, автор раскрывает и доказывает то, что им было сказано во введении. Приписанное, «притянутое» к работе введение, скорее всего, просто не будет ей соответствовать, что автоматически разрушит структуру работы. Такой же методологический прием целесообразно использовать и при написании **основной части** курсовой работы, ее разделов (параграфов).

Для автора умение последовательно располагать и систематизировать материал, формулировать мысли – очень важная задача. Конкретных рекомендаций по структурированию содержания дать невозможно: все зависит от темы и метода исследования, избранных автором. Для соблюдения последовательности изложения в теоретических работах можно опираться, например, на периодизацию развития области знания, в исторических – на хронологию событий. Объем каждой части автор определяет сам, при этом весьма желательно, чтобы идентичные по характеру содержания элементы были приблизительно равны по объему.

В качестве примера можно привести такую распространенную модель построения исследования: вначале – теория и/или история вопроса, далее – исторический опыт и/или текущая практика, наконец корреляция (соотнесение) содержания первого и второго. Глядя через призму научных знаний, автор осмысливает происходящее в реальности и таким образом приходит к своим выводам. Подобные композиционные варианты достаточно удобны, но, подчеркнем, не являются единственными.

Весьма распространенным нарушением структурирования основной части работы являются повторы и отступление от данной темы, возвраты к сказанному выше. Каждая мысль, каждый факт должны занимать свое место. Упоминание уже сказанного, ссылки на приведенные ранее данные вполне допустимы при построении дальнейших рассуждений, но никогда не следует вновь излагать то, что и так уже было подробно изложено. Частые повторы и возвраты производят удручающее впечатление на читателя, нарушают логику восприятия и свидетельствуют о непрофессионализме автора. Бороться с такими недостатками можно только одним способом – регулярно перечитывать написанное и попутно реструктурировать свой текст, удаляя или добавляя какие-то фрагменты или меняя их местоположение (благо компьютерный набор позволяет проводить такие операции всего за несколько секунд). Если же материала объективно не хватает – его нужно добирать, но не перерабатывать одно и то же снова и снова.

В заключении выделяются и обобщаются наиболее существенные из выводов исследования. Представляется разумным писать заключение, когда основная часть работы уже сложилась. В заключении необходимо избегать излишне громких формул, таких, как «прогноз», «единый обобщающий вывод» или «универ-

сальная рекомендация». Лучше ограничиться констатацией фактов и обозначением тенденций. Очевидно, что научная работа без внятного заключения не имеет права на существование, поскольку заключение – это ее концентрированный итог. В нем раскрывается конечный смысл исследования.

Библиографический список (см. приложение 4) содержит перечень всех без исключения использованных в работе книг и статей, законодательных материалов, правил, стандартов, патентных документов, промышленных каталогов, сборников без общего названия, многотомных изданий, депонированных научных работ, неопубликованных документов, диссертаций/ авторефератов, сериальных и других продолжающихся ресурсов (в том числе электронных) на русском и на иностранных языках. При этом библиографический список должен отражать только те источники, которые имеют прямое отношение к решению поставленной проблемы и были реально изучены автором (но не обязательно цитировались в его тексте). Объем библиографического списка курсовой работы, как правило, составляет не менее 50 наименований. Советуем формировать его уже в процессе написания работы, чтобы потом не пришлось по второму разу искать источники и их выходные данные.

В **приложениях** автор волен размещать любой материал, имеющий отношение к его исследованию. Это могут быть расшифровки интервью (с формулярами опросов), копии материалов СМИ различного характера, нормативные акты и документы, карты, статистические данные, оформленные в виде таблиц, графиков, схем и диаграмм, иллюстративный материал (фотографии, рисунки, дизайнерские модули), атрибутированные тексты и пр. Формально не ограниченный совокупный объем приложений, исходя из здравого смысла, конечно, не должен превышать объема самой рукописи.

ЛИТЕРАТУРА ПО ТЕМЕ И ЕЕ ИЗУЧЕНИЕ

РАБОТА С ИСТОЧНИКАМИ

Источником информации для студента могут быть любые материалы, в том числе и неопубликованные.

Работа с литературой, выбор публикаций на определенную тему – важнейший этап исследования. Даже если вы являетесь обладателем солидного собрания книг дома, вам следует отправиться в библиотеку, хотя многие предпочитают зайти в Интернет.

К вашим услугам сеть библиотек – Научная библиотека Московского государственного университета, Российская государственная библиотека, Российская государственная библиотека иностранной литературы им. М. И. Рудомино, Библиотека Российской академии наук и многие другие.

Фонды библиотек отражены в каталогах – алфавитных, систематических, предметных, а также в компьютерной базе данных. Алфавитный каталог поможет вам узнать, какие книги интересующих вас авторов есть в хранилище. В систематическом каталоге карточки расположены по отраслям знаний. Предметный каталог раскрывает содержание книжных фондов в соответствии с определенными предметами, понятиями, событиями.

Некоторые специализированные библиотеки подсоединены через компьютерную сеть к центральной памяти и могут за считанные минуты проинформировать вас о любой книге, указать, где она находится. Помните, что в некоторых случаях по межбиблиотечному абонементу вы можете получить книгу в свой читальный зал из другой библиотеки. В каждой библиотеке есть справочный отдел, где вас могут проконсультировать опытные специалисты.

Как правило, в конце научной статьи приводится краткий библиографический список. Лучшим подспорьем для вас являются библиографические справочники, в том числе ретроспективные.

В ряде случаев возникает необходимость работы в архивах. Использование архивных материалов делает исследование более основательным, а иногда позволяет ввести в научный оборот новые факты и сведения.

Российский государственный исторический архив (РГИА) хранит документы высших учреждений Российской империи XIX – начала XX века.

Основная масса официальных источников советского периода хранится в Государственном архиве Российской Федерации (ГАРФ). В Российском государственном архиве литературы и искусства (РГАЛИ) представлены богатейшие фонды исторических материалов и личные собрания литераторов, издателей, художников.

Необходимо знать возможности Российской книжной палаты (РКП). Она является центром государственной библиографии, архивного хранения изданий, статистики печати, международной стандартной нумерации произведений печати и научных исследований в области книжного дела. Библиографическое и информационное обслуживание организаций, учреждений и отдельных граждан ведется на основе современных информационных технологий, в том числе сетевых.

РКП является хранителем информационно-библиотечного ресурса национального книгохранилища, страховым фондом страны и сосредоточивает в себе все виды произведений печати, вышедших на территории СССР с 1917 г. (с 1991 г. – на территории Российской Федерации). Структура фонда: книги и брошюры, авторефераты диссертаций; периодические и продолжающиеся издания, куда входят журналы, труды, бюллетени, сборники, информационные издания, а также газеты. (Книгохранилище находится в г. Можайске.)

РКП выпускает государственные библиографические указатели – «Книжную летопись» (один раз в неделю); «Летопись журнальных статей» (один раз в неделю); «Летопись газетных статей» (один раз в неделю), «Летопись периодических и продолжающихся изданий (новые, переименованные и прекращенные издаваться журналы и газеты)» (ежегодно). Страницы указателей моделируются в электронном банке данных РКП. Следует иметь в виду, что возможен заказ записи в требуемом электронном формате для получения ее по электронной почте.

На основе статистических данных РКП выпускается ежегодник «Печать Российской Федерации в... году». Статистика печати отражает основные количественные показатели российского книгоиздания, его географию, а также тематическое содержание, целевое назначение и читательский адрес выпускаемых изданий и другие сведения.

РКП оказывает платные справочно-информационные услуги:

- подготовку библиографической информации в форме справок обо всей издательской продукции, выходящей в стране, по заказам организаций и учреждений РФ, зарубежных фирм, а также отдельных граждан как в России, так и за рубежом;
- абонементное обслуживание по телефону (справки по всем видам издательской продукции);
- выпуск «информационных листков» на базе «Летописи газетных статей», «Летописи журнальных статей» по конкретным актуальным темам;
- подбор литературы к научным исследованиям, дипломным работам и диссертациям;
- поиск информации в банке данных «Книги в наличии и печати»;
- поиск информации в базе данных первичной библиографической информации;
- поиск информации по любым параметрам библиографической записи в банке данных «Российская национальная библиография»;
- пользование генеральным алфавитным каталогом Российской книжной палаты;
- выдачу справок о периодических и продолжающихся изданиях;
- предоставление статистической информации.

Есть списки последних изданий в новых учебниках и учебных пособиях. Необходимые справки может дать вам научный руководитель или библиотекарь.

Не забывайте, что целесообразнее всего работать с карточками, которые следует расставлять в алфавитном порядке. Можно иметь соответствующую базу данных в персональном компьютере.

Записи на карточках следует делать в соответствии с правилами библиографического описания. Все сведения, переносимые на каталожную карточку, берут с титульного листа книги. Точные указания фамилии и инициалов авторов, которые есть на титульном листе, пишут на верхней строчке карточки. На следующей строке – название книги, полностью совпадающее с тем, что обозначено на титульном листе. Далее следуют подзаголовочные данные, порядковый номер издания, сведения о языке, с которого переведена данная книга, сведения о редакции (под чьей редакцией издана книга), номера тома, части, выпуска. Под ними записывают выходные сведения –

место издания, название издательства, год выпуска. На новой строчке указывают сведения о количестве страниц и иллюстраций в книге.

Год, указанный на титуле, не всегда соответствует году библиографического цитирования. Из титула вы выясняете только год попавшего вам в руки издания. Обращайте внимание на копирайт: там проставлена дата первого издания.

Если на титульных листах некоторых книг есть данные об организациях и учреждениях, от имени которых издана книга, а также о принадлежности ее к определенной серии, эти сведения (надзаголовочные) закрывают в круглые скобки и помещают вслед за количеством страниц.

Обычно библиотечные шифры пишут в правом верхнем углу карточки. В верхнем левом помещайте вашу помету (имеет ли труд общее значение или относится к определенной главе и т. д.). Все это поможет вам в дальнейшем правильно оформить ссылки на источники и библиографический список.

Шифр

Ильницкий Андрей

Книгоиздание современной России

М., Вагриус, 2002.

79 с. 25 графиков

Замечания

Система карточек до сих пор остается идеальной. Ее не заменяет ни тетрадь, ни блокнот, ни распечатки из сети Интернет.

Приступать к чтению книги следует не сразу. Сначала надо познакомиться с данными, обозначенными на титульном листе книги, прочитать аннотацию, оглавление, предисловие.

В аннотации перечисляются вопросы, которым посвящена книга, обозначается читательский адрес.

Предисловие дает возможность подробно познакомиться с кругом вопросов, которым посвящена книга. По той же причине очень важно для вас оглавление книги.

В известной мере раскрывают содержание нужного вам текста ключевые слова. Ключевые слова легко определяются компьютер-

ными программами аннотированных текстов. Компьютер предоставляет списки ключевых слов, по которым можно в ряде случаев «вскрыть» содержание текстов, не читая их от начала до конца.

По глубине изученности все источники можно условно разделить на три группы:

1) отобранная научно осмысленная информация (например, научная статья или книга);

2) отобранная научно не осмысленная информация (например, публикация СМИ);

3) еще не отобранная и не изученная информация.

Очевидно, что чем богаче база источников, тем фундаментальнее будет исследование. При работе с источниками действовать нужно системно и последовательно – подробно изучать библиотечные каталоги, библиографические списки, интернет-ресурсы и базы данных, связанные с темой исследования. Если известно, что важный в контексте данного исследования материал имеется, но не был найден, – это серьезное упущение автора, которое впоследствии может негативно отразиться на судьбе его работы. В то же время объем базы источников как таковой еще не говорит ни о чем – автоматического перехода количества в качество здесь не бывает, релевантность используемой информации является важнейшим критерием оценки.

Источники должны быть достижимы и постижимы. Не стоит рассчитывать, что автору удастся получить материал из закрытых библиотечных фондов или ознакомиться со сведениями, числящимися под грифом «секретно» или для «служебного пользования». Также бессмысленно пытаться работать с источниками, относящимися к научным дисциплинам, в которых автор явно не компетентен. Все внимание следует сосредоточить на том, что реально возможно изучить.

Важно обратить внимание, что оригинальные источники и их переводы де-юре не идентичны. Поэтому, если автор имеет дело с переводным текстом, следует указывать это. При написании работы автор всегда должен давать ссылки на автора и источник, откуда он заимствует материалы или отдельные результаты.

МЕТОДИКИ СБОРА И ОБРАБОТКИ ДАННЫХ

Помимо имеющихся в наличии текстовых материалов автор работы имеет право использовать такой источник информации, как

научное интервью. В зависимости от поставленных задач выделяют *открытые и закрытые интервью.*

Открытые (семидирективные) интервью используются не для количественного, а для качественного исследования. В данном случае важны не число опрошенных и статистика данных ими ответов, а дискурс самого интервью, в качестве интервьюируемого в котором, как правило, выступает эксперт или специалист в какой-либо области. Техника проведения подобных интервью состоит в том, что изначально определяется не список «жестких» вопросов, а круг рамочных тем, которые исследователь планирует обсудить с собеседником. Внутри каждой темы выделяются моменты, обязательные для обсуждения, и второстепенные. Естественно, что главным типом вопроса в семидирективном интервью является открытый вопрос. Разделяют вопросы-мнения, вопросы-впечатления и вопросы-мотивации.

Закрытые (директивные) интервью фактически представляют собой анкетирование. Всем респондентам предлагается общий вопросник с закрытыми вопросами и вариантами ответов. Директивные интервью строятся на основе переменных – своего рода рубрик, по которым проводится массовый сбор статистических данных. Нередко в директивных интервью используются переменные, которые были определены (выявлены) ранее в рамках семидирективных интервью. Главное в таких исследованиях – уметь определить выборку и обосновать ее. Здесь важно понимать, что простой «опрос на улице» не является репрезентативной выборкой. После того как интервью проведены, в текст научного исследования они включаются в виде цитат и ссылок, а в Приложении приводится полный расшифрованный текст интервью с указанием даты его проведения. Кроме того, необходимо включать в Приложение пустой формуляр опроса – главный документ, подтверждающий факт проведения интервью.

Весь собранный и отобранный материал необходимо затем не только прочитать, но и классифицировать. Что же касается любой статистической (цифровой) информации, то для наглядности ее следует оформлять в виде таблиц, графиков, схем и диаграмм. Обилие числовых данных в самом тексте препятствует его пониманию. В текст обычно включается лишь анализ самых необходимых параметров и выводы, которые автор делает из них.

ТЕКСТ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

ЯЗЫК И СТИЛЬ ИЗЛОЖЕНИЯ

Исследовательская работа подразумевает научный стиль авторского изложения. О функциональных особенностях научной речи написано немало книг. Напомним некоторые ключевые моменты.

Научный стиль обладает всеми особенностями книжной речи и в то же время имеет ряд особенностей: предварительно обдуманные высказывания, монологический характер изложения, строгий отбор языковых средств. Стиль научных работ определяется в конечном счете их содержанием и целями научного сообщения: по возможности точно и полно объяснить факты, показать причинно-следственные связи между явлениями, выявить закономерности исторического развития и т. д.

Научный стиль характеризуется особо четкой, упорядоченной системой связей между частями высказывания, стремлением авторов к точности, сжатости изложения (лаконичности) при сохранении насыщенности содержания.

Правильное мышление определено, последовательно и доказательно. В рассуждении автора не должно быть сбивчивости, неопределенности, внутренних противоречий, они должны отвечать требованиям основных законов формальной логики. *Логичность* – это наличие смысловых связей между последовательными единицами (блоками) текста. Последовательностью обладает только такой текст, в котором выводы вытекают из содержания. При этом он разбит на отдельные смысловые отрезки, отражающие движение мысли от частного к общему или от общего к частному. Ясность как качество научной речи означает понятность, доступность, определенность изложения. Точность научной речи предполагает однозначность понимания, отсутствие ошибок двойного смысла. Поэтому в научных текстах слова используются преимущественно в прямом значении.

Жесткие требования *точности*, предъявляемые к научному тексту, обуславливают ограничение в использовании образных средств языка. Иногда такие средства могут проникать в научные произведения, так как научный стиль стремится не только к точности, но и к убедительности, доказательности. В отдельных случаях

образные средства необходимы для реализации требования ясности, доходчивости изложения. Эмоциональность, как и экспрессивность, в научном стиле, который требует объективного, «интеллектуального» изложения научных данных, выражается иначе, чем в других стилях. Восприятие научного произведения может вызывать определённые чувства у читателя, но не как ответную реакцию на эмоциональность автора, а как осознание самого научного факта. Хотя научное открытие воздействует независимо от способа его передачи, сам автор научного произведения не всегда отказывается от эмоционально-оценочного отношения к излагаемым событиям и фактам. Стремление к ограниченному использованию авторского «я» – это не дань этикету, а проявление отвлеченно-обобщённой стилиевой черты научной речи, отражающей форму мышления.

Большую роль в стиле научных работ играет использование *абстрактной лексики*, а также терминов. При необходимости (а не для того, чтобы «пускать псевдонаучную пыль в глаза») научный стиль допускает в разумных пределах привлечение специальной лексики из других областей науки. Но в этом случае нужно обосновывать применение каждой конкретной лексемы с указанием точного смысла, в каком она используется в тексте работы.

В области морфологии можно отметить использование более коротких форм слов. Для связи частей текста используются специальные средства (вводные слова, словосочетания и предложения), указывающие на последовательность развития мыслей, на связь предыдущей и последующей информации, на причинно-следственные отношения, на переход к новой теме, на близость, тождественность предметов, обстоятельств, признаков и др.

Приведем основные обязательные требования, предъявляемые к написанию научного текста. Эти правила касаются собственно авторского текста и, естественно, не распространяются на прямое цитирование:

1. Изложение всего материала ведется только от третьего лица и только в изъявительном наклонении. При построении предложений, содержащих упоминание о себе, нежелательно использование местоимений первого лица единственного числа (я, мне, меня). Допустимо только использование местоимений первого лица множественного числа (мы, нам, нас) или заменяющего их слова «автор».

2. Желательно избегать чрезмерно длинных сложносочиненных и сложноподчиненных предложений (более трех сочинитель-

ных/подчинительных связей), нагромождения причастных и деепричастных оборотов, однородных определений и пр. Нецелесообразно использование неполных, односоставных, номинативных и эллиптических предложений.

3. Неприемлемо использование любой просторечной, разговорной и абсцентной лексики, сленга и жаргона. Желательно воздерживаться от использования риторических приемов (в том числе риторических вопросов), восклицательных предложений (!) и предложений, содержащих эффект недосказанности/неоднозначности (...). Неуместны излишне «громкие» слова и выражения, пафосные формулировки, «высокий штиль», иносказания. Не принято употреблять междометия.

Имена собственные. Все встречающиеся в тексте работы имена собственные требуют единообразного написания. Если речь идет об имени человека, то нужно выбрать один из вариантов: либо *И. О. Фамилия* (что, как правило, делается с отечественными именами), либо *И. Фамилия* (что чаще принято, когда речь идет об иностранных именах). Вариант *Имя Фамилия* уместен, когда речь идет о фигурантах работы, но не о других исследователях. Самый полный вариант – *Имя Отчество Фамилия* – применим только к фигурантам, самый краткий – *Фамилия* – к ним же, но уже при втором и дальнейших упоминаниях.

Выделение курсивом не заменяет пунктуационный знак « ». В тексте закавычиваются все названия компаний, торговых марок, СМИ, названия авторских текстов (в том числе научных), аудиовизуальных произведений и программ, названия законов и нормативных документов. Но если имя собственное представлено аббревиатурой, кавычки не ставятся. Названия правительственных учреждений, органов власти и общественных организаций, хотя зачастую и пишутся с прописной буквы, также не закавычиваются.

Терминология исследования. Известное житейское правило – «не употребляйте слов, значения которых вы не знаете» – в полной мере распространяется на научные работы. Студент может пользоваться только той лексикой, которая ему знакома. Если значение того или иного термина вызывает вопрос и невозможно уточнение, резоннее отказаться от его использования. Вообще не стоит перегружать текст работы словами, значение которых не

общеизвестно. Но если же автор вынужден употребить какое-либо специфическое слово (например, *медиатизация*), следует найти и зафиксировать его определение (дефиницию), указав источник. Уличенный в непонимании собственного текста студент выйдет, мягко выражаясь, несолидно. Особенно осторожно следует работать с терминами, значения которых еще не устоялись или являются спорными.

Терминологический аппарат не допускает вариативности в номинации, т. е. однажды упомянутые реалии обязательно должны и далее обозначаться так же. В противном случае есть риск возникновения путаницы и двусмысленности. Студент в принципе имеет право создать свою лексику или уточнить определение какой-либо из существующих. Но любое введение в оборот новой словарной единицы необходимо очень обстоятельно обосновывать, что не всегда удается.

Аббревиатуры. В целом стиль рукописи не подразумевает наличия большого количества сокращений. Научная работа – не словарь и не справочник. Общепринятыми являются сокращения единиц измерения и величин (*сантиметр – см, метр квадратный – м², год – г., век – в., рубль – руб., герц – Гц и пр.*). Произвольное редуцирование слов недопустимо. Сокращения активно используются только в научном аппарате, особенно в сносках. Устоявшиеся аббревиатуры вполне приемлемы везде. Если аббревиатура не является общеизвестной, желательно при первом ее употреблении приводить расшифровку (*РТРС – Российская телевизионная и радиовещательная сеть*).

Иностранные имена, названия, термины и аббревиатуры. В тексте научной работы могут нередко упоминаться имена зарубежных авторов, названия их работ (не переведенных на русский язык), используемые в них термины, а также наименования различных зарубежных реалий – компаний, организаций и, естественно, средств массовой информации. Главный принцип, на котором основывается их присутствие в тексте, унифицирован: любое иностранное слово в научной работе, пишущейся на русском языке, так или иначе перелагается на кириллицу, т. е. либо переводится, либо транслитерируется. Правила транслитерации – перевода одной графической системы алфавита в другую (передачи букв одной письменности буквами другой) – содержатся в

ГОСТ 16876–71 «Правила транслитерации букв кирилловского алфавита буквами латинского алфавита» и ISO 9–1995.

Перевод и транслитерация не взаимозаменяемы. В случае если речь идет об использовании имени автора и названия написанной им работы, имя автора транслитерируется, а название работы – дословно переводится и, если не было закавычено, закавычивается:

*V. Mosco. The political economy of communication – В. Моско.
«Политэкономия коммуникации»*

На языке оригинала авторы и произведения указываются только в сносках и библиографическом списке.

При работе с иностранным термином используется либо его перевод (если он возможен), либо его транслитерация (если она благозвучна), а затем в скобках указывается слово-оригинал с пометкой о языке происхождения и, если это требуется, семантическое значение:

*Индекс лояльности (англ. affinity index)
Аутсорсинг (англ. outsourcing – привлечение третьих лиц, организаций)*

По такому же принципу следует оформлять и те иностранные термины, которые уже вошли в русский язык и были в нем морфологически адаптированы:

Кластеризация (англ. clusterisation – скопление)

Иностранный термин не переводится и не транслитерируется лишь в одном случае – если в оригинале он является термином-аббревиатурой. При этом обязательно нужно указывать его расшифровку и хотя бы недословное семантическое значение:

СРР (англ. Cost per Point – стоимость пункта рейтинга)

При упоминании иноязычных названий организаций (в том числе названий СМИ) следует неукоснительно соблюдать только принцип транслитерации. При этом полные названия традиционно закавычиваются, аббревиатуры-названия – не закавычиваются:

Time – «Тайм»; RAI – РАИ

При транслитерации полных названий прописные и строчные буквы должны соответствовать графике оригинала:

Time Warner – «Тайм Уорнер»

Важно помнить, что названия иностранных компаний и организаций по правилам русского литературного языка не склоняются:

under Viacom's control – под контролем «Виаком»

Расшифровка и транслитерация аббревиатуры-названия без перевода (*ABC – «Американ бродкастинг компани»*), как правило, бессмысленна, дословный перевод полного названия (*«USA Today» – «США сегодня»*) зачастую нелеп, поскольку непривычен. А вот расшифровка аббревиатуры адекватным (не обязательно дословным) переводом не только допустима, но и желательна, особенно в том случае, если данная аббревиатура не является общеизвестной:

LTV – ЛТВ (Телевидение Литвы)

При транслитерации полных названий принято одно послабление: в англо-, франко- и немецкоязычных названиях определенные артикли перед существительным опускают:

The Times – «Таймс», Le Monde – «Монд», Der Spiegel – «Шпигель»

Но в то же время на испано- и италияязычные названия это правило не распространяется. Существительные, следующие за артиклем, в подобных случаях пишутся с прописной буквы:

El Mundo – «Эль Мундо», La Stampa – «Ла Стампа»

Следует помнить, что транслитерация аббревиатур может привести к затруднению при их дальнейшей идентификации читателем. Здесь действует следующее правило: если при прочтении по правилам русского языка фонетика транслитерированной аббревиатуры совпадает с фонетикой аббревиатуры в оригинале – графически достаточно ограничиться набором соответствующих букв, если же нет – к несоответствующим буквам добавляются уточняющие

(гласные буквы). При таком варианте написания между парами букв ставятся дефисы, прописные буквы, начиная со второй пары, заменяются строчными, но кавычки все равно не ставятся:

ARD – АД; BBC – Би-би-си

В том случае, если наличие в тексте имени собственного на языке оригинала представляется важным (особенно при его первом упоминании в работе), то оно указывается после транслитерации в скобках без кавычек. При этом прописные буквы оригинала остаются прописными и сохраняются артикли:

«Нью-Йорк Таймс» (The New York Times), ТФ-1 (TF-1)

Известно, что многие европейские языки (немецкий, французский, а также скандинавские и славянские языки), использующие латиницу, имеют особенности в написании отдельных букв. Таковую национальную специфику всегда следует сохранять:

«Зюддойче Цайтунг» (Süddeutsche Zeitung)

Данный принцип точности должен соблюдаться и при работе с языками, использующими иные типы графики:

«Альджазира» (آل جزي)

В случае если при транслитерации возникают затруднения в графическом отображении сложных иностранных звуков, отсутствующих в русской фонетике (дифтонгов, фрикативных согласных и пр.), единственным способом проверки написания может послужить обращение к существующему корпусу научной литературы, где данные слова уже транслитерировали другие исследователи. При отсутствии сложившейся традиции остается обращаться к правилам ГОСТ 16876–71 и ISO 9–1995, а в самых трудных и спорных случаях прибегать к совету научного руководителя или других исследователей.

Принятые в иностранных языках небуквенные символы следует переводить и расшифровывать. Наличие в русском тексте оригинального символа совершенно не обязательно:

& – и, \$ – долл. США, € – евро, £ – брит. фунт, ¥ – иена

Важно заметить, что под транслитерацию должны подпадать не только слова иностранные, основанные на иностранных же алфавитах, но и отечественные по происхождению слова и словосочетания, содержащие некириллические символы. Принцип единообразия написания является общим, и для российских реалий исключение не делается:

Rambler Media Group – «Рамблер Медиа Групп»

ПРАВИЛА ЦИТИРОВАНИЯ

Прямые и косвенные цитаты. Первое, что должен помнить студент – цитатами не стоит злоупотреблять. На основе изучаемой литературы автор строит свое собственное исследование. Следовательно, наличие каждого источника должно отвечать лишь одной-единственной цели: не иллюстрировать, а доказывать. Необходимость цитирования в тексте должно быть обосновано. Одна цитата не должна повторять по смыслу другую, она может лишь продолжать предыдущее высказывание. Оформлять цитату можно как прямую (закавыченную) речь или как косвенную. Реферирование чужой речи со ссылкой на источники зачастую предпочтительнее, поскольку дает возможность кратко сказать о самом главном. Цитировать можно любой изданный и неизданный материал, в том числе свои собственные интервью. Прямые цитаты, очевидно, необходимы, если автор анализирует текст или сопоставляет различные точки зрения.

После каждой цитаты (даже косвенной) необходимо делать сноску – давать библиографическую ссылку на источник. Хорошим тоном считается ссылка на источник даже при простом его упоминании. Пренебрегать ссылками просто опасно для академической репутации. Всегда следует помнить правило: фрагмент чужого оригинального текста, приведенный без кавычек и ссылки на источник, есть не что иное, как *плагиат*. Студент особо рискует быть уличенным в плагиате в том случае, если источник и автор являются хорошо известными, а сочинения его – общедоступными (т. е. факт плагиата легко доказуем). В подобных ситуациях речь идет уже об умышленном, зломном плагиате, что, естественно, расценивается как грубейшее нарушение научной этики со всеми самыми неприятными последствиями. Обязательно нужно делать ссылку, когда в работе

приводятся любые числовые показатели. Сноски на источники цитирования лучше оформлять сразу, чтобы впоследствии не пришлось повторно искать сам текст и место, из которого взят материал.

Цитирование иностранных текстов. Специальность «Журналистика» зачастую предполагает изучение не только отечественного, но и иностранного (иноязычного) материала. Прямое цитирование текстов на языке оригинала допустимо, но к такой цитате всегда должен прилагаться перевод (либо в тексте, либо в сноске). Кроме того, прямое цитирование иностранного текста требуется далеко не всегда. Если в работе, например, исследуется язык иностранных СМИ – смысл цитирования подлинника очевиден. Но если лингвистическая составляющая явно не находится в центре внимания, то целесообразность присутствия в работе оригинальных текстов оказывается под вопросом. Никогда не следует перегружать работы большими по объему отрывками текста на языке оригинала. Во-первых, потому что этот язык могут знать не все читающие сочинение, а во-вторых, потому что такие цитаты могут быть истолкованы как прием искусственного увеличения объема текста.

В научном труде, тем более если его автор получает высшее гуманитарное образование, ошибки недопустимы. Всю ответственность за орфографические, пунктуационные, грамматические и стилистические ошибки, а также опечатки несет лично студент (научный руководитель не обязан выполнять функции корректора). Известно, что найти собственные ошибки достаточно сложно, тем более что после третьего-четвертого прочтения текста глаз, как принято говорить, «замыливается». Поэтому в качестве дотошного корректора лучше всего привлечь человека, ранее не читавшего работу и способного проверить ее языковую грамотность. Особое внимание при вычитке следует уделять титульному листу, оглавлению, введению и заключению работы, единообразию написания собственных имен, правильному оформлению сокращений, а также точности цитирования.

Все изложенные выше правила в полной мере распространяются на написание текстов (статей, докладов и пр.), готовящихся к публикации в научных изданиях.

ОФОРМЛЕНИЕ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

ТЕХНИЧЕСКИЕ ПАРАМЕТРЫ ТЕКСТА

На сегодняшний день не существует единого технического стандарта, которого студенты обязаны придерживаться при написании своих научных работ. Исходя из имеющегося опыта, мы рекомендуем придерживаться следующих оптимизированных правил.

Работа пишется в текстовом редакторе Microsoft Word обычным шрифтом Times New Roman, 14 кеглем с полуторным межстрочным интервалом. Около 2000 знаков на странице (30 строк, 60–70 знаков в строке). Формат листа – А4 (210x297 мм). Ориентация страницы – книжная. Выравнивание текста делается по ширине. Абзацный отступ – стандартный (5 символов). Переносы – автоматические. Поля страницы: верхнее – 2 см, левое – 3 см, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см. Нумерация страниц – сквозная, номера указываются сверху по центру, на титульном листе номер не проставляется.

Следует однозначно определить выбор вида кавычек. Ссылки и подписи под таблицами и графическим материалом пишутся обычным шрифтом Times New Roman, 12 кеглем с одинарным интервалом. Сноски делаются с постраничной нумерацией. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами (I. и I.I.). Названия источников в ссылках не закавычиваются.

Использование жирного шрифта, курсива и подчеркивания для выделения заголовков, подзаголовков, терминов и названий допускается и остается на усмотрение автора, его дизайнерский вкус и чувство меры. Буквица не используется. Прописные буквы допускаются в написании заголовков и подзаголовков. Заголовки не закавычиваются, точки в конце заголовков не ставятся.

При использовании в тексте цифрового материала следует оформлять его в виде таблиц по общепринятым стандартам (номер таблицы, тематический заголовок, головка таблицы, прографка и т. д.). Рисунки, графики, схемы и диаграммы должны быть пронумерованы и иметь подписи. Их лучше всего выполнять в редакторах Microsoft Excel и Microsoft Power Point. Формулы набира-

ются при помощи встроенных возможностей редактора Microsoft Word.

Материалы приложения должны быть сгруппированы по озаглавленным блокам и иметь собственные названия. Каждый блок и каждый отдельный материал также должен иметь свой номер.

Работа целиком распечатывается на лазерном или струйном принтере на обычной (80 г/м²) белой бумаге, на одной стороне листа. Весь текст печатается черным тоном, рисунки, графики, схемы и диаграммы могут быть многоцветными.

Курсовые работы желательно переплести (мягкая пружинная обложка), реферат достаточно скрепить степлером.

По согласованию с научным руководителем работа может быть сдана и в электронном виде (файл *.DOC).

ПРАВИЛА БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ИСТОЧНИКОВ

Подробнейшие правила *библиографической записи* и *библиографического описания* всех видов источников содержатся в ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», аналогичном международной системе стандартов ISBD (G) и отечественной системе стандартов СИБИД. Действующий унифицированный ГОСТ был принят взамен пяти устаревших ГОСТов Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол № 12 от 2 июля 2003 г.). Этот стандарт распространяется на описание документов, которое составляют библиотеки, органы научно-технической информации, центры государственной библиографии, издатели и другие библиографирующие учреждения.

Составление библиографических ссылок регламентируется специально подготовленным новым нормативным документом – ГОСТ Р 7.05–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Примеры принятых в библиографической записи сокращений

Мест издания

Москва – М.
Ленинград – Л.
Москва – Ленинград – М. ; Л.
Петербург – Пб.
Санкт-Петербург – СПб.
Нижний Новгород – Н. Новгород
Ростов-на-Дону – Ростов н/Д

Названий издательств

Высшая школа – Вышш. шк.
Государственное издательство
художественной литературы –
ГИХЛ
Издательство Московского
университета – Изд-во МГУ
Издательство стандартов – Изд-во
стандартов
Советская Россия – Сов. Россия
Советский писатель – Сов. писатель
Художественная литература –
Худож. лит.

Дагестанское книжное издательство
– Даг. кн. изд-во
Молодая гвардия. Музыка – Мол.
гвардия : Музыка

Названий месяцев

Январь – янв.
Февраль – февр.
Март – не сокращается
Апрель – апр.
Май – не сокращается
Июнь – не сокращается
Июль – не сокращается
Август – авг.
Сентябрь – сент.
Октябрь – окт.
Ноябрь – нояб.
Декабрь – дек.

Пунктуация в библиографической записи

Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции – обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т. е. знаков, имеющих опознавательный характер для областей и элементов библиографического описания.

Предписанная пунктуация предшествует элементам и областям описания или заключают их. Ее употребление не связано с нормами русского языка.

Правила представления элементов библиографического описания, применение знаков предписанной пунктуации осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.1–2003 и ГОСТ 7.82–2001.

В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические знаки:

.	– точка и тире
.	точка
,	запятая
:	двоеточие
;	точка с запятой
/	косая черта
//	две косые черты
()	круглые скобки
[]	квадратные скобки
+	знак плюс
=	знак равенства

В конце библиографического описания ставится точка.

Допускается предписанный знак «точка и тире», разделяющий области библиографического описания, заменять точкой (т. е., другими словами, тире можно опускать). Главное, чтобы по всему тексту оформление библиографического описания было унифицировано.

Для более четкого разделения областей и элементов, а также для различения предписанной и грамматической пунктуации применяют пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака. Исключение составляют точка и запятая – пробелы оставляют только после них.

Инициалы автора также разделяются пробелом (не только в библиографическом описании, но и в тексте).

Фамилии и инициалы авторов в библиографических описаниях рекомендуется (но не предписывается) выделять курсивом, так как название произведения может начинаться с инициалов и фамилии автора. Они иногда составляют полное название книги или статьи. Сравните:

Бирюков П. И. Л. Н.Толстой. – М., 1908. – Т. 2. – С. 205.

Бирюков П. И. Л. Н.Толстой. – М., 1908. – Т. 2. – С. 205.

Оформление ссылок на источники

Внутритекстовые библиографические ссылки

Внутритекстовые библиографические ссылки приводятся в круглых скобках. Перед круглыми скобками и в круглых скобках после описания документа точка не ставится:

В конце 30-х – начале 40-х годов В. И. Вернадский сам писал по поводу этой работы: «Многое теперь пришлось бы в ней изменить, но основа мне представляется правильной» (*Вернадский В. И. Размышления натуралиста*. М. : Наука, 1977. Кн. 2 : Научная мысль как планетное явление. С. 39).

Если автор произведения в основном тексте указан, то в библиографической ссылке его фамилию и инициалы допускается не повторять:

Бердяев с горечью пишет, что «старая Европа изменила своему прошлому, отреклась от него» (Смысл истории. М. : Мысль, 1990. С. 166).

Предписанный знак **«точка и тире»**, разделяющий области библиографического описания, во внутритекстовой библиографической ссылке, как правило, **заменяют точкой**.

Подстрочные библиографические ссылки

Подстрочные библиографические ссылки оформляются при помощи нумерованных арабскими цифрами сносок.

Ссылки на книжное издание

¹ Феллер М. Д. Структура произведения. – М. : Книга, 1981. – С. 155.

² Как издать книгу / под ред. А. Э. Мильчина. – М. : Прогресс, 1994. – С. 121.

Или более подробно:

¹ Мильчин А. Э. Методика редактирования текста. – 2-е изд., перераб. – М. : Книга, 1980. – С. 226.

² *Вернадский В. И. Размышления натуралиста*. – М. : Наука, 1977. – Кн. 2 : Научная мысль как планетарное явление. – С. 39.

³ Губарь А. М., Ревунков Г. И., Чистов В. В. Формализованный метод организации справочных массивов // Организация и управление научными исследованиями в технических вузах. – М. : Высш. шк., 1979. – Вып. 3. – С. 53–59.

Ссылки на статью из коллективного сборника

¹ Звездкина Э. Ф., Шкондин М. В. Журналистика в системе политической организации общества // Журналистика в политической структуре общества: сб. ст. – М. : Изд-во МГУ, 1975. – С. 19–45.

Ссылки на публикации из собраний сочинений

¹ Толстой Л. Н. Новая азбука (1874–1875) // Полн. собр. соч. В 90 т. – М. : ГИХЛ, 1957. – Т. 21. – С. 1–100.

Ссылки на отдельные тома многотомного издания

¹ Толстой Л. Н. Детство. Отрочество. Юность // Собр. соч. В 14 т. – М. : Гослитиздат, 1951–1953. – Т. 1. – 1951. – 410 с.

Ссылки на иностранный источник

Ссылка на иностранный источник оформляется на языке оригинала:

¹ Richards J. Identity, Community and Nation // Ethnicity and Democratization in the New Europe / Ed. K. Cordell. – Routledge Taylor&Frend Group, 1999. – P. 13.

Параллельное заглавие – заглавие книги на ином языке или в иной графике – приводят в описании после основного заглавия в форме, данной на титульном листе, и отделяют от основного заглавия знаком равенства:

Биометрический анализ в биологии = Biometrical analisys in biology
Избр. стихотворения = Selected poems

Ссылки на газетные публикации

¹ *Абдулатипов Рамазан*. В интересах стабильности общероссийского дома // Российская газ. – 1991, 30 окт.

В названиях журналов и газет сокращенно пишут слова «газета» – газ., «журнал» – журн. Например: Новая газ. или Российская газ.

Можно употреблять общепринятые сокращения названий журналов и газет: АиФ, МК, Лит. газ.

Если газета имеет объем более восьми полос, указывают номер полосы (страницы), на которой помещена публикация:

¹ *Юшенков Сергей*. На обломках демдвижения // АиФ. – 1999. – № 3 (январь). – С. 5.

Ссылки на журнальные публикации

¹ *Вороненко Ольга*. Возрождение грамотности // Столица. – 1991. – № 6. – С. 22.

Ссылки на статьи из журналов, имеющих серийные названия

¹ *Васильев В. П.* Психологические проблемы журналистики // Вестн. Моск. ун-та. Сер. II, Журналистика. – 1974. – № 5. – С. 89–90.

Ссылки на официальные документы

На отдельно изданные официальные документы (законы, постановления, материалы съездов, уставы, отчеты и т.д.) описание составляется так же, как на книги. В списке к научной работе их целесообразно описывать под заглавием (в библиотечном каталоге официальные материалы описывают, как правило, перечисляя коллективных авторов). Особенностью библиографической записи официальных документов является то, что в сведениях, от-

носящихся к заглавию, они содержат данные о статусе, принятии, организации, от имени которой опубликованы:

¹ Об охране окружающей среды: Закон Российской Федерации. – М. : Республика : Верховный Совет Российской Федерации, 1992. – 62 с.

Ссылки на стандарты

При описании стандартов указывается их назначение, которое является частью заглавия, их связь с ранее действовавшими документами, дата введения и срок действия:

¹ ГОСТ 7.0–84. Библиографическая деятельность. Основные термины и определения. – Взамен ГОСТ 7.0–77; Введ. 01.01.86. – М. : Изд-во стандартов, 1985. – 24 с.

Ссылки на депонированную научную работу

¹ Фролов В. В. Научно-техническая периодика и ее использование в книготорговой практике. – М., 1984. – Деп. в ИНИОН АН СССР 01.12.84, № 39893.

Ссылки на архивные материалы

После указания автора и заглавия документа приводятся сведения о его местонахождении (название учреждения или архива), наименование или номер фонда, номер описи, номер дела и листа:

¹ Материалы следственной комиссии, учрежденной в связи с распространением в воскресных школах антиправительственной пропаганды. – Центр. гос. ист. архив в С.-Петербурге. Ф. 1282. Оп. 1. Д. 74.

При составлении списка использованных архивных документов может быть сделано их описание, сгруппированное по архивам и фондам:

¹ ЦГИАМ (Центр. гос. ист. архив в Москве). Ф. 95. Оп. 1. Л. 27. О лицах, обвиняемых в сношении с лондонскими пропагандистами.

ЦГИАМ. Ф. 95. Оп. 1. Д. 63. Переписка разных лиц, находящихся за границей и внутри России.

Ссылки на доклады (тезисы) из материалов конференций, семинаров

¹ Пшуков Ю. Г. О нормировании качества жидких электратов при их производстве методом рекерколяции // Научно-технический прогресс и оптимизация технологических процессов создания лекарственных препаратов: Тез. докл. Всесоюз. науч. конф. 21–22 мая 1987 г. – Львов, 1987. – С. 282–283.

Ссылки на рецензии и рефераты

¹ Ознобкина Е. Рец. на кн. : Г. Г. Гадамер. Актуальность прекрасного. – М. : Искусство, 1991 // Новый мир. – 1992. – № 8. – С. 252–253.

Ссылки на диссертации и авторефераты диссертаций

¹ Медведева Е. А. Высшее библиотечное образование в СССР: Проблемы формирования профиля : дис. ... канд. пед. наук: 05.25.03 / Моск. гос. ин-т культуры. – М., 1986. – 151 с.

¹ Стародубцева И. Н. Специфика реферативной библиографической информации по стыковым наукам : автореф. дис. ... канд. пед. наук: 05.25.03 / Моск. гос. ин-т культуры. – М., 1989. – 16 с.

Ссылки на электронные ресурсы

Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, баз данных, порталов, сайтов, веб-страниц, публикаций в электронных сериальных изданиях, сообщений на форумах и т. д.). Они имеют свои особенности.

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечания о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру URL (Uniform Resource Locator – универсальный указатель ресурсов).

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу; после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год:

¹ Жизнь прекрасна, жизнь трагична... : 1917 год в письмах А. В. Луначарского А. А. Луначарской / отв. сост. Л. Роговая; сост. Н. Антонова : Ин-т «Открытое общество». – М., 2001. URL: <http://www.auditorium.ru/books/473/> (дата обращения: 17.04.2006).

² Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU : сервер радиолюбителей России. 2004. URL:<http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

При **повторной ссылке** на источник не следует повторять всех элементов описания.

Ссылка первичная

Анастасевич В. Г. О необходимости в содействии русскому книговедению // Благонамеренный. – 1820. – Т. 10, № 7. – С. 32–42.

Ссылка вторичная

(повторная ссылка на тот же источник)

Анастасевич В. Г. О необходимости в содействии ... С. 186.

При следующих одна за другой ссылках на разные статьи, разделы, опубликованные в одном издании, во второй и последующих ссылках приводят слова «**Там же**»:

¹ Элементы основного текста // Памятная книжка редактора. – М. : Книга, 1980. – С. 25–134.

² Части аппарата издания // Там же. – С. 182–247.

Если при последующей ссылке совпадает и страница издания, то достаточно привести только слова «**Там же**».

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылку следует начи-

нать словами «**Цит. по:**», либо «**Цит. по кн.:**», или «**Цит. по ст.:**».

Когда от текста, к которому относится ссылка, нельзя совершить плавный логический переход к ссылке, поскольку из текста неясна логическая связь между ними, то пользуются начальными словами «**См.:**», «**См. об этом:**».

Когда надо подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, – лишь один из многих, где подтверждается, или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях используют слова «**См., например:**», «**См., в частности:**».

Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают «**См. также:**». Когда ссылка приводится для сравнения, поясняют: «**Ср.:**».

Полное описание источника дается только при первой сноске. В последующих сносках указывается только имя автора, а вместо заглавия приводят условное обозначение, например: «**Указ. соч.**» и номер страницы.

Затекстовые библиографические ссылки

Затекстовые библиографические ссылки применяются в тех случаях, когда приходится оперировать большим числом источников. Под затекстовыми ссылками понимают указание источников цитат с отсылкой к перечню библиографических записей, помещаемому в конце работы или каждой главы.

Совокупность затекстовых библиографических ссылок *не является библиографическим списком* или указателем, как правило, также помещаемыми после текста и имеющими самостоятельное значение в качестве библиографического пособия.

Ссылка на источник в целом оформляется в виде номера библиографической записи, который ставится после упоминания автора или коллектива авторов либо цитаты из работы. Например:

Профессор С. Х. Карпенко [24] утверждает, что в «основе любого познания действительности лежит творческий процесс ученого, включающий прежде всего творческий анализ».

Ссылка на определенные фрагменты источника отличается от предыдущей указанием страниц цитируемого документа:

Профессор С. Х. Карпенко [24, с. 115–116] утверждает, что...

Если возникает необходимость сослаться на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументируемое в нескольких работах одного и того же автора, то следует отметить все порядковые номера источников, которые разделяются точкой с запятой:

Исследованиями ряда авторов [15; 94; 124] установлено, что...

Примечание: Данные правила оформления библиографических ссылок применимы к оформлению научных публикаций и библиографического списка дипломной работы. Различие заключается в том, что в библиографическом списке, естественно, указывается не номер конкретной страницы источника, а общее количество страниц в нем.

Оформление библиографического списка

К дипломному сочинению обязательно прилагается **библиографический список**.

Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т. п. Благодаря этому можно избежать повторных проверок, вставок пропущенных сведений.

Элементы библиографического описания подразделяют на обязательные и факультативные. Факультативные элементы содержат дополнительную информацию об источнике. Набор факультативных элементов определяет учреждение, в котором составляется описание³.

Алфавитный способ группировки литературных источников в списке характерен тем, что фамилии авторов и заглавия (если автор не указан) размещены по алфавиту. Однако не следует в одном списке смешивать разные алфавиты.

Данные в списке библиографических описаний источников рекомендуется располагать следующим образом:

- 1) при совпадении первых слов – по алфавиту вторых и т. д.;
- 2) при нескольких работах одного автора – по алфавиту заглавий;

³ ГОСТ 7.1 – 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание // Основные стандарты для современного книгоиздательского дела. – М. : Бук Чембэр Интернэшнл, 2008. – С. 46.

3) при авторах-однофамильцах – по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын – от старших к младшим);

4) при нескольких работах автора, написанных им в соавторстве с другими, по алфавиту фамилий соавторов.

При алфавитном способе расположения библиографических описаний источников их список обычно не нумеруют. Связь библиографических записей с основным текстом устанавливается при помощи фамилии автора и года издания.

Источники на иностранных языках обычно размещают по алфавиту после перечня всех источников на языке работы.

Библиографический список по хронологии публикаций целесообразен в работе, когда основная задача списка – отразить развитие научной идеи или иной мысли. Принцип расположения описаний здесь – по году издания.

Библиографический список, построенный тематически, применяется, когда необходимо отразить большое число библиографических описаний. Такое построение позволяет быстро найти справку о книге на одну из тем, в то время как при алфавитном или хронологическом построении для этого пришлось бы прочитывать весь список, отыскивая книги на нужную тему.

Расположение описаний в таком списке может быть различным:

1) по темам глав произведений с выделением в отдельную рубрику общих работ, охватывающих все или значительную часть тем;

2) по рубрикам того или иного раздела тематической классификации литературы, который соответствует общей теме.

В тематическом библиографическом списке расположение описаний внутри рубрик может быть:

1) по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий;

2) по характеру содержания (от общих по содержанию источников к частным);

3) по виду издания и алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий.

Связь описания с основным текстом производится здесь по номерам записей в списке.

Довольно часто встречаются библиографические списки смешанного построения, когда внутри главных разделов списка применяются другие построения. Например: внутри алфавитного – хро-

нологический (для работ одного автора), внутри списка по видам изданий – по алфавиту или по характеру содержания, или по тематике.

Анализируемые издания (подшивки газет, журналов, электронные издания с электронными адресами) указываются, как правило, в конце списка – после отбивки.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ И КАФЕДРОЙ

Выбор научного руководителя курсовой работы – вопрос, как правило, решаемый автоматически, в зависимости от того, какой спецсеминар выбрал студент, исходя из своих интересов. Однако имеет смысл оговорить ряд не вполне очевидных моментов, связанных с деятельностью научного руководителя.

Формальная сторона вопроса заключается в том, что научным руководителем студента может быть любое лицо, относящееся к штатному профессорско-преподавательскому составу факультета (профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник).

Научный руководитель априори играет важную роль при выборе темы курсовой работы. В идеале студент и руководитель приходят к теме исследования совместно – через обсуждения и советы. Полностью игнорировать мнение специалиста-наставника – путь бесперспективный. Положительным является опыт, когда работа с научным руководителем идет по принципу активного сотворчества. Для этого необходимо совпадение двух условий: чтобы тема была интересна научному руководителю (иначе он может увести студента «по кривой») и чтобы научный руководитель не знал ее почти досконально (в противном случае ему будет просто скучно). При таких исходных данных шансы на высокую продуктивность сотворчества резко повышаются. Не следует забывать, что научные руководители курсовых работ зачастую становятся научными руководителями дипломных сочинений студентов, а впоследствии – и кандидатских диссертаций аспирантов.

Молодому исследователю всегда нужно помнить: научный руководитель – не генератор мыслей и идей, которые студент потом сможет выдавать за свои. При такой схеме взаимоотношений под вопросом оказывается само авторство работы. Научный руководитель – это главный консультант в процессе исследования и первый критик его результатов. Он же всегда может дать справку, уточнить термин, подсказать книгу, наконец, высказать свое мнение по поводу соображений студента (аналогичное или альтернативное). При этом искать разнообразные ошибки и неточности – не прямая обязанность научного руководителя.

Правильной организацией работы с научным руководителем можно считать такую, когда на встречах с ним студент является «интервьюирующей стороной», т.е. задает вопросы, а не отвечает на них. С научным руководителем целесообразно регулярно обсуждать следующее:

- изменения в теме исследования и названии работы;
- структуру и план работы;
- историографию исследования;
- схему организации работы над исследованием;
- сроки выполнения работы;
- результаты исследования;
- текущие проблемы и затруднения в работе;
- организационные вопросы.

При этом студенту всегда следует помнить, что его научные устремления должны отвечать интересам и профилю кафедры (ее исследовательских центров), к которой он относится. Кафедра утверждает темы курсовых работ и имеет право вносить в них свои поправки, уточнять и корректировать различные аспекты исследований. Студенту нужно уметь идти на компромиссы с научным коллективом, учитывать пожелания преподавателей, поскольку именно кафедра в итоге несет ответственность за содержание курсовых работы, написанных студентами.

Кроме того, кафедра является для студента важной контролирующей инстанцией. Если студент успешно и своевременно не выполняет возложенные на него обязательства, научный руководитель и кафедра могут просто отказаться от работы с ним, что чаще всего приводит к образованию академической задолженности. В случае, если научный руководитель не располагает достаточным свободным временем, студенту целесообразно попросить кафедру назначить ему соруководителя, который сможет оказать дополнительную поддержку. Если же работа с научным руководителем явно не складывается, имеет смысл просто искать другого специалиста-наставника. Официальная смена научного руководителя должна быть также разрешена кафедрой. Советуем идти на подобную процедуру, заручившись согласием всех заинтересованных сторон.

НАУЧНЫЕ ПУБЛИКАЦИИ И УЧАСТИЕ В КОНФЕРЕНЦИЯХ

Всегда приветствуется, когда студенты не только выполняют обязательный учебный план, но и дополнительно участвуют в научной жизни факультета. Для тех, кто собирается продолжить свое обучение в аспирантуре, – это обязательное требование. Главным результатом научной работы студента являются его публикации (портфолио) и участие в научных конференциях. Научными публикациями признаются материалы, вышедшие в свет в любом российском издании, официально именуемом научным и имеющем соответствующие реквизиты (номер Росинформрегистра, номер ПИ для журналов, номер ISBN для книг). В противном случае публикация не считается таковой и остается просто на правах рукописи. Основным видом научной публикации традиционно являются статья или тезисы доклада. Для студентов факультета журналистики МГУ наиболее подходящим изданием являются сборники материалов международной научной конференции студентов, аспирантов и молодых ученых «Ломоносов»; на старших курсах возможны публикации в научном журнале «Меди@льманах» и на веб-портале «Медиаскоп» (<http://www.mediascope.ru>). Кроме того, существует ряд научных изданий, выпускаемых другими отечественными центрами журналистского образования.

Главной конференцией для начинающих исследователей в МГУ является Международная научная конференция студентов, аспирантов и молодых ученых «Ломоносов». Конференция традиционно проводится в апреле, регистрация и подача тезисов проходит в течение февраля. Правила участия в конференции ежегодно публикуются на ее сайте (<http://www.lomonosov-msu.ru>). Приветствуется и участие в конференциях, проводящихся в других вузах, в том числе зарубежных. За информацией о научных событиях студенты могут обращаться в Совет молодых ученых факультета.

В редколлегиях различных научных изданий существуют свои подходы к работе с авторами. В то же время существуют и некоторые общие правила: при отборе материалов к публикации редакционные коллегии особое внимание уделяют научной новизне поставленной проблемы, новаторству в подходе к изучаемой теме; научной добросовестности в цитировании и реферировании су-

ществующих научных концепций; наличие междисциплинарного подхода; указанию на применяемые методики исследования; фактологической и исторической точности; верности цитат; хорошему стилю изложения, т.е. в целом речь идет о тех же требованиях, которые предъявляются к учебно-исследовательской работе. К публикации принимаются материалы, ранее не публиковавшиеся в других периодических изданиях; материал должен быть обязательно подписан автором, а при наличии нескольких авторов – всеми соавторами; к рукописи (в распечатанном или электронном виде) следует приложить точный адрес, фамилию, полные имя и отчество автора, место работы, а также его E-mail и номер телефона (если коллектив авторов включает сотрудников различных учреждений, необходимо указать место работы каждого автора и его координаты). Зачастую к материалу необходимо прилагать *аннотацию* (в том числе на английском языке – *abstracts*) – краткое описание его содержания (см. аннотации к научным изданиям). Во избежание технических накладок все тонкости оформления публикаций следует выяснять в каждой редакции заранее (информация опубликована в разделе «Научная работа» на официальном сайте факультета <http://www.journ.msu.ru>).

ЛИТЕРАТУРА

1. Гецов Георгий. Как читать книги, журналы, газеты. – М. : Луйс, 1998. – 155 с.
2. Граник Г. Г., Бондаренко С. М., Концевая Л. А. Как учить работать с книгой. – М. : Мой учебник, 2007. – 256 с.
3. Калинин С. Ю. Как правильно оформить выходные сведения издания. – М. : Экономистъ, 2003. – 220 с.
4. Кирия И. В. Методика научных исследований СМИ. Методическая разработка по курсу для студентов V курса. – М. : Ф-т журн. МГУ, 2004. – 38 с.
5. Мильчин А. Э. Чельцова Л. К. Справочник издателя и автора. – М. : АСТ, 1999. – 685 с.
6. Философский словарь / под ред. И. Т. Фролова. – 7-е изд., перераб. и доп. – М. : Республика, 2001. – 719 с.
7. ГОСТ 16876–71. Правила транслитерации букв кирилловского алфавита буквами латинского алфавита. – М. : Изд-во стандартов, 1981.
8. ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления // Стандарты по издательскому делу. – М. : Экономистъ, 2004. – 623 с.
9. ГОСТ Р 7.05–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления // Основные стандарты для современного книгоиздательского дела. – М. : Бук Чембэр Интернэшнл, 2008. – 656 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение I.

Титульный лист реферата

Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова

Факультет журналистики
Название кафедры

НАЗВАНИЕ РЕФЕРАТА

Реферат студента
__ группы дневного
(вечернего, заочного) отделения
И. О. ФАМИЛИЯ

Москва 20__

Приложение 2.

Титульный лист курсовой работы

Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова

Факультет журналистики
Название кафедры

НАЗВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа
студента __ группы дневного
(вечернего, заочного) отделения
И. О. ФАМИЛИЯ
Научный руководитель:
степень должность (звание)
И. О. ФАМИЛИЯ

Москва 20__

Приложение 3.

Содержание

СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА)

ВВЕДЕНИЕ

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (название, если оно есть)

 Названия параграфов (если они есть)

.....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЯ (если есть)

Приложение 4.

Библиографический список

ОБРАЗЕЦ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА

Как издать книгу / под. ред. А. Э. Мильчина. – М. : Прогресс, 1994. – 385 с.

Медведева Е. А. Высшее библиотечное образование в СССР: Проблемы формирования профиля : дис. ... канд. пед. наук: 05.25.03 / Моск. гос. ин-т культуры. – М., 1986.

Мильчин А. Э. Издательский словарь-справочник. – М. : Юристъ, 1998. – 472 с.

Памятная книжка редактора. – М. : Книга, 1980. – 288 с.

Пиккок Дж. Издательское дело / пер. с англ. – М. : Эком, 1998. – 400 с.

Феллер М. Д. Структура произведения. – М. : Книга, 1981. – 269 с.

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL:<http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Юшенков Сергей. На обломках демдвижения // АиФ. – 1999. – № 3 (январь).

.....

Richards J. Identity, Community and Nation // Ethnicity and Democratisation in the New Europe / Ed. K. Cordell. – Routledge Taylor&Frend Group, 1999. – 87 p.

Методическое пособие

**Реферат и курсовая работа
по специальности «Журналистика»**

Оформление обложки *А. Баланцевой*
Дизайн и компьютерная верстка *Е. Сиротиной*

Подписано в печать 18.10.2010. Формат 60x84/16.
Гарнитура «Gals». Бумага офсетная. Печать офсетная.
Объем 3,25 усл. печ. л. Тираж 100 экз. Заказ № 456.

Отпечатано в УПЛ факультета журналистики
МГУ имени М. В. Ломоносова