

ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ



Юрий Эхо

Письменные работы в вузах



ПРАКТИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО



www.infra-m.ru

Э 95 Эхо Ю. Письменные работы в вузах. Практическое руководство для всех, кто пишет дипломные, курсовые, контрольные, доклады, рефераты, диссертации. - 3-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2002. — 127 с. — (серия «Высшее образование»),

ISBN 5-16-000526-9

В книге собрана вся необходимая информация, связанная с выполнением любых гуманитарных учебных и научных работ, включая дипломные, диссертационные, курсовые, реферативные и другие работы. Руководство написано на основе реального опыта автора, в течение семи лет занимавшегося платным изготовлением всевозможных работ для учащихся вузов Москвы, а также прошедшего весь путь учебы, включая защиту кандидатской диссертации.

Изложены проблемы, возникающие при написании, - от выбора темы работы до ее защиты, приведены наиболее рациональные способы их преодоления с учетом конкретной ситуации.

Приводятся также рекомендации о поведении на устных экзаменах. Руководство написано сжато и конкретно, но живым и доходчивым языком. Подобное издание выпускается в России впервые. Книга предназначена для всех - от школьников до кандидатов наук, - от кого требуют письменного или устного отчета в их знаниях.

ISBN 5-16-000526-9

ББК 74.58я73

© Эхо Ю., 2000

ВВЕДЕНИЕ

ДЛЯ КОГО ПРЕДНАЗНАЧЕНА ЭТА КНИГА И ЧЕМ ОНА ХОРОША

Итак, вы заинтересовались возможностью быстрого, качественного, легкого — насколько это вообще возможно — написания вашей диссертации, диплома, курсовой или любой другой академической работы, которая, как вам кажется, испортит вам немало крови.

Сейчас трудно найти какие-либо справочники, пособия, пакеты документов (кроме, конечно, весьма сухих и кратких методичек, составленных в вашем же вузе), посвященных тому, как облегчить ваш труд, а порой даже свести его на нет.

Существует немало книг о том, как писать школьные сочинения, сдавать вступительные экзамены, как поступать абитуриенту в тех или иных проблемных ситуациях, а вот литературы о том, что делать студентам и аспирантам, когда они сталкиваются с необходимым и не самым радостным этапом своей учебной деятельности, как ни странно, вы не найдете. Чем же хороша эта книга, кроме того, что она не имеет себе подобных, и чем она может вам помочь?

Во-первых, приведенные здесь сведения не являются теоретическими и абстрактными. Книга возникла из *реального опыта* автора, семь лет *успешно писавшего* сотни рефератов, докладов, контрольных, курсовых, дипломов и диссертаций по всем гуманитарным дисциплинам в такие московские вузы, как Московский государственный университет им. Ломоносова (МГУ), Университет международных отношений (МГИМО), Российский университет дружбы народов (РУДН), Московский педагогический государственный университет (МПГУ), Российский государственный гуманитарный университет (РГГУ), Институт стран Азии и Африки (ИСАА), Московскую юридическую академию (МГЮА), Московский экстерный государственный университет (МЭГУ). В этой книге описаны проблемы, с которыми вы столкнетесь, и даны пути их реального решения. Общих рассуждений не будет: будут лишь советы, — *что и как надо делать*.

Во-вторых, в этой книге собрана и систематизирована *вся необходимая информация*, связанная с написанием академических работ. Вы можете последовательно, шаг за шагом следуя рекомендациям,

содержащимся в книге, написать свою работу от начала до конца, потратив на это *минимум времени и сил*.

В общем, эта книга предназначена для всех тех, кто сталкивается с необходимостью писать тексты для их проверки и оценки в академической системе, т. е. в системе, объединяющей в себе образование и науку. Каждый раз, когда возникает такая необходимость, перед студентом или аспирантом встает совершенно новая задача, требующая, конечно, индивидуального подхода. Однако, как и во всем другом, здесь возможны обобщения, позволяющие выработать универсальный подход, годный на все случаи академической жизни.

Представляемая здесь версия такого подхода опирается главным образом на опыт общения с общественными и гуманитарными дисциплинами, однако может быть полезна и для «технарей», «естественников» и «точных», во-первых, потому, что им также часто приходится писать отчетные работы на социальные и гуманитарные темы, а во-вторых, потому, что и в их «точных» сферах существуют те же проблемы, решаемые теми же способами.

Следует обратить особое внимание на тот факт, что нижеследующие советы и указания будут полезны не только для «халявщиков», думающих только о том, как бы ничего не делать, но и для серьезных учащихся, стремящихся получить хорошее образование и любящих учиться.

Эти указания представляют собой, так сказать, комплексный рецепт того, как можно написать *абсолютно любую работу быстро, качественно, спокойно и без излишнего труда*. Кем бы вы ни были, как бы вы ни относились к академическому процессу, все написанное в этой книге будет полезно вам, облегчит вашу жизнь и избавит вас от многих и многих неприятностей.

А как убедиться в том, что все это правда? Нет ничего проще. Достаточно лишь взглянуть на оглавление или бегло пролистать книгу, чтобы понять: вы держите в руках то, что вам нужно.

Удачи вам!

1. ПОЧЕМУ НЕ НАДО БОЯТЬСЯ ПИСАТЬ ЛЮБЫЕ РАБОТЫ

Прежде чем начать разговор о том, что следует предпринимать для написания той или иной письменной работы, сначала просто необходимо определиться в своем отношении к той системе, в которой вы обучаетесь и действуете.

Развитие цивилизации требует огромных жертв. Вопиющим примером такой жертвы являются студенты и прочие учащиеся, стонущие под прессом академической машины, выжимающей из них все соки и непрерывно требующей от них демонстрации своей увлеченности учебно-научным процессом в форме всевозможных отчетных письменных работ.

Студент (и иной учащийся) постоянно попадает в ситуацию, когда в экстремальных условиях своей жизни, под угрозой всевозможных наказаний, в жестко ограниченные сроки он вынужден приступать к процессу писания чего-то такого, о чем он не имеет ни малейшего представления и к чему вообще неизвестно как подступиться.

Так вот — из этой книжки вы узнаете, как всегда выходить из любой подобной ситуации с наименьшими потерями.

Страдания миллионов студентов, павших жертвами современной системы образования, не прошли даром — их горький опыт собран и обобщен, для того чтобы последующий подобный опыт был наименее неприятным и наиболее безболезненным.

Прежде всего каждому следует знать, что бояться нечего, потому что эта пресловутая академическая машина уже давно пережила себя и пришла к саморазрушению. И каким бы смелым ни казалось подобное утверждение, — оно подтверждается опытом.

Многие думают, что, чтобы написать какую-либо работу (особенно, например, диплом), надо день и ночь сидеть в библиотеке и месяцами в творческих муках рождать мысль, которую потом необходимо будет кропотливо оформлять научным стилем и робко подавать на суд строгих специалистов. Все это не так.

Не надо так думать и бояться писать что-либо по следующим причинам.

Во-первых, *все уже написано*. Сотни тысяч деятелей науки за всю ее историю уже так или иначе охватили все сферы, интерес к которым может вменяться в обязанность учащимся. За редчайшим исключением, от вас никто и никогда не может потребовать сотворить что-то новое. Можно ставить сто против одного, что то, что от вас требуют написать, уже существует. Остается лишь это найти, списать, грамотно отредактировать и оформить.

Во-вторых, *бояться почти некого*. Долговременный, разнообразный и вполне объективный опыт показывает, что девяносто процентов преподавателей и иных столпов современной академической машины находятся в глубоком неведении относительно содержания сотен и тысяч текстов и исследований, даже непосредственно касающихся их епархии. Опять же, за редкостным исключением, нынешние преподаватели не в состоянии реально и объективно оценить вашу писанину. Почти нет тех, перед кем стоит испытывать страх и ради кого имеет смысл стараться. Они могут оценивать ваши старания, вашу прилежность, ваши манеры, вашу осведомленность об их достижениях, ваше почтение к ним, посещаемость вами их лекций и т. п., но *не то, что вы написали, как самостоятельное проявление научной мысли*. Большинство студентов приходит в свой вуз, как в храм науки, где они под руководством мудрых, благородных и опытных ученых будут вести строгий и независимый поиск истины, творить новые мысли и решать вековые проблемы. *Ничего этого нет*. А есть достаточно жестко организованное сообщество больных самолюбий, вымещающих свою нереализованность на несчастных учениках. Вот это и следует учитывать тому, кому выпало горе писать отчетный труд под руководством какого-нибудь из современных деятелей науки (см. 4.4. «*Какие бывают преподаватели*»).

И наконец, развитие научной мысли (имеется в виду социальная и гуманитарная мысль), окончательно преодолев все условия для содержательного обновления (ее содержание вообще уже невозможно контролировать ввиду неисчислимых трудов миллионов начетчиков и т. п.), привело к настолько детальной разработке *формальных требований* к академическим работам, что их написание регламентировано чуть ли не для каждой страницы. Учащемуся уже почти не нужно думать, чтобы написать работу; он должен строжайшим образом следовать запросам своих академических учреждений — и никто к нему не придерется.

Таким образом, если вы будете не спать ночами, часами корпеть над научными томами, каждый день ходить в библиотеку, чтобы изучить великое научное наследие, каждый день ловить своего преподавателя, чтобы получить его бесценные указания, стараться, вкладывать свою душу в научное творчество, дрожать в ожидании авторитетных оценок ваших трудов, *вы не добьетесь ничего, кроме неприятностей*. Вы много потеряете, и вас никто не оценит. Поэтому бросьте все это и прочтите предлагаемую вам книгу — она облегчит вашу задачу и, возможно, ваши лучшие годы не будут так сильно омрачены придирчивыми домогательствами вашей alma mater.

Несмотря на вышесказанное, хочется еще раз подчеркнуть, что те, кто все же еще хочет (или может) позволить себе иллюзии по поводу состояния и целей современного гуманитарного образования и стремится создать нечто, что составит гордость современной науки, сможет также найти в этой книге массу полезных практических советов, позволяющих ему не зависеть от бесчисленных мелочей, которые способны испортить жизнь кому угодно и отбить охоту к учебе даже у самых искренних любителей поучиться.

Итак, получив самое общее представление о том, где вы находитесь и с кем имеете дело, и столкнувшись с необходимостью заложить начало своей работе и написать что-либо, перед вами встает вопрос: с чего надо начинать?

2. С ЧЕГО НАДО НАЧИНАТЬ

Всякая беда лишь тогда касается человека, когда он о ней узнает. К сожалению, о том, что со студентом случилась беда и от него потребовали что-то написать для проверки, сам студент часто узнает слишком поздно, когда времени на раздумья остается совсем мало. Поэтому действуйте как можно быстрее.

В принципе, *нет такой работы, которую нельзя было написать за три-четыре дня* (кроме, пожалуй, диссертаций, на которые может понадобиться, скажем, неделя). Некоторым известным мне людям приходилось писать черновик диссертации в сто пятьдесят стандартных машинописных страниц и на незнакомую для них тему именно за этот срок. Надо только знать, как это сделать.

Если вы оказались в курсе о постигшем вас несчастье, постарайтесь не ограничиваться знанием о самом этом факте и узнать как можно больше о том, что именно вас ждет и что от вас хочет ваш преподаватель или научный руководитель.

Прежде всего необходимо выяснить *тему работы*.

2.1. ТЕМА РАБОТЫ

Незнание четкой формулировки темы работы часто приводит к самым плачевным последствиям. Люди тратят массу времени и сил, а в конце концов выясняется, что они писали не о том, что требовалось. Поэтому приступать к работе можно тогда и только тогда, когда вы абсолютно ясно и отчетливо видите ее тему.

Первым делом попытайтесь не допустить, чтобы вас *вынудили* взять какую-то определенную тему, а особенно тему, противоречащую

вашим желаниям. В большинстве случаев студент имеет право на выбор, и этим необходимо воспользоваться. Например, тему диссертации или диплома вы определяете самостоятельно и можете сделать это так, как вам удобно. Научный руководитель и кафедра могут оказывать на вас давление, с тем чтобы название вашей работы соответствовало их вкусам. В этом случае следует пойти на компромисс: претензии преподавателей достаточно мелочны и не идут дальше формы, которую можно подправить, не изменяя содержания. Например, одна студентка писала диплом на тему о переходе Польши от социализма к капитализму под названием *«Крушение тоталитаризма и победа прогрессивных сил в Польше»*. На ее кафедре засели отчаянные коммунисты, и ей пообещали, что она не защитится. Тогда, по совету друзей, она переименовала свою работу следующим образом: *«Роль социально-политических противоречий в современном кризисе польского общества»*. Тему благожелательно утвердили; содержание можно было оставить, хотя излагать его пришлось в идеологически нейтральном тоне.

Темы менее серьезных работ (курсовые, рефераты, доклады и т.п.) формулировать самостоятельно студентам, как правило, не дают. Зато часто дают списки уже сформулированных (в самом общем виде) тем. Не допускайте, чтобы выбор из такого списка делал за вас преподаватель. Сделайте это сами.

Конечно, при этом перед вами встанет проблема выбора, а вы можете не знать, чего именно вы хотите. Понятно, что нужно выбирать тему, в которой вы наилучшим образом ориентируетесь, которая наиболее вам близка, по которой вы уже что-то писали, читали, по которой существует необходимое количество литературы и т.п. Однако может быть и так, что ни одна из предложенных тем не греет вашу душу. Здесь существует ряд универсальных критериев, проверенных на опыте:

1) старайтесь выбрать тему, по которой не может быть много (или вообще не может быть) источников на иностранных языках (это, естественно, не касается тех, для кого иностранные языки не проблема);

2) выбирайте тему как можно более общую, отвлеченную и теоретическую («глобальную») — такие темы наиболее безответственны, в наименьшей мере требуют чтения специальной литературы и, что самое важное, позволяют избежать проведения каких-либо эмпирических исследований (это самое страшное и тяжелое в социологии, психологии, экономике и т.п.);

3) выбирайте тему, которая в наименьшей мере знакома тем людям (или тому человеку), которые будут читать вашу работу, — это может существенно снизить энтузиазм проверяющих;

4) старайтесь не выбирать тему, на которую уже написана или пишется работа другим человеком в той же группе или на той же кафедре, — сравнение вам ни к чему;

5) выбирайте тему, которая идеологически нейтральна и, по возможности, не имеет отношения к современным научным дискуссиям.

Узнав тему работы, обязательно выясните, писал ли что-нибудь на эту же тему кто-либо из преподавателей вашего учебного заведения. Если вы не знаете фамилии и специализацию ваших преподавателей, то постарайтесь узнать их и проверить наличие соответствующих произведений по библиотечным каталогам. Обнаружение подобных произведений поможет вам, во-первых, избежать списывания, в котором вас могут уличить люди, узнавшие собственный текст либо текст своего ближайшего коллеги, а во-вторых, включить в свой текст цитатку, которая будет несомненно приятна вашему преподавателю (кому же не приятно, когда его цитируют).

2.2. УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ

Избрав или самостоятельно сформулировав тему, не торопитесь бежать ее раскрывать. Эту тему вы сначала должны *утвердить*. Для этого необходимо встретиться с тем (и только с тем) *преподавателем, который будет оценивать вашу работу*. Преподаватели практически всегда расходятся друг с другом в своих мнениях относительно не только научных, но и иных проблем, поэтому разговаривать о работе с кем-либо другим совершенно бессмысленно. Не разговаривать же вообще ни с кем также нельзя по целому ряду причин:

1) субъективное мнение преподавателя — это самое важное, что определит оценку за вашу работу, и это мнение надо знать, причем знать заранее;

2) тема работы сама по себе не раскрывает всех требований к ее содержанию; многие из них вы получите именно из уст преподавателя;

3) преподаватель должен знать, что вы заинтересованы в нем, в его мнении, в его советах, поэтому вам нужно хотя бы раз и лучше в самом начале работы показаться ему на глаза.

Беседа с преподавателем может протекать как приватно, так и в виде групповой консультации. Для диссертаций, дипломов и курсовых необходим только первый вариант; для остальных работ предпочтительнее второй.

Беседуя с преподавателем, постарайтесь выяснить у него как можно больше, поскольку вполне возможно и весьма желательно, что до конца работы вы с ним больше не встретитесь. Если свои указания пре-

подаватель высказывает не при свидетелях (не в группе), лучше получить их от него в письменном виде или записывать их у него на глазах, поскольку преподаватели часто забывают о своих первоначальных требованиях и затем требуют нечто совершенно противоположное. Попробуйте вытянуть из преподавателя все, что поможет вам в работе, но только это. Данное условие основано на том, что получаемые указания, с одной стороны, позволяют сузить поле вашей деятельности и уменьшить затраты времени и сил, но с другой — ограничивают вашу свободу. Среди весьма желательных сведений следует выделить *список необходимой литературы и примерный план работы*.

Преподаватели любят развлекаться, задавая студентам темы, по которым совсем нет или почти нет литературы на русском (а иногда и вообще ни на каком) языке. Задают также темы провокационные, рассчитанные на не ориентирующихся в предмете людей, или просто нелепые, по которым вообще ничего нельзя написать. Одной журналистке-первокурснице преподаватель однажды задал тему по истории древнерусской литературы о летописце Пимене. Пришлось перерывать все существующие книги по этой самой древнерусской литературе, прежде чем выяснилось, что преподаватель либо что-то перепутал, либо просто пошутил, назвав в качестве реального летописца, чьи произведения надо было разбирать, героя пушкинского «Бориса Годунова». То есть надо было писать работу о книгах летописца, которого никогда не было, но которого придумал Пушкин. Чтобы избежать подобных ситуаций, надо стараться взять с преподавателя хотя бы минимум названий книг, касающихся избранной темы. Причем названия эти желательно брать полностью — с инициалами авторов и годами издания, иначе вы надолго застрянете у первого же ящика библиотечного каталога.

Все возможные требования преподавателя к содержанию будущего текста желательно получить именно в форме примерного плана, чтобы потом не было необходимости переставлять отдельные части вашей работы, наполовину ее сокращать или дописывать новые части. В то же время план, который раскрывает общее представление преподавателя о вашей работе, должен быть именно примерным, чтобы вам потом не приходилось притягивать найденные вами материалы и родившиеся у вас мысли за уши к жестко заданной схеме.

Во многих случаях большинство сведений о темах работ и примерных способах их раскрытия можно найти в специальных методичках, которые выдаются либо непосредственно преподавателем, либо кафедрой, либо учебной частью. Некоторые вузы такого рода методички не разрабатывают и не издают, однако, например, в Юридической академии они есть и их использование обязательно. В лю-

бом случае, отсутствие методички может быть компенсировано данной книгой.

Утверждение тем курсовых, дипломов и диссертаций необходимо и на чисто формальном уровне: здесь требуется официальное согласие научного руководителя и специальное решение кафедры. Однако даже после такого формального утверждения темы не считайте, что ее формулировку уже никак нельзя будет изменить. *Тему любой работы в процессе ее написания всегда можно хотя бы чуть-чуть подправить, чтобы она в наибольшей мере соответствовала получающемуся у вас содержанию.* Не вы должны приспособливаться к теме, но тема должна быть приспособлена к вам.

Между тем, существуют и такие формальные требования, с которыми вы ничего не можете поделать и которым вы должны следовать абсолютно беспрекословно. Речь идет о требованиях к оформлению работы (см. 5.2). В отношении дипломных и курсовых работ каждый вуз предъявляет ряд требований, большая часть из которых универсальна для любого вуза, о специфике же речь пойдет ниже. Требования к рефератам, докладам, контрольным и т. п., как правило, определяются каждым отдельным преподавателем.

Получив таким образом все необходимые сведения, точную тему, а также все индивидуальные и корпоративные требования преподавателей, вы можете приступить к работе.

И первое, что необходимо в связи с этим сделать — найти необходимую литературу. О том, как и где это нужно делать, вы узнаете из следующей главы.

3. ОТКУДА И КАК БРАТЬ ЛИТЕРАТУРУ

Если вы можете написать академическую работу без использования литературы, вам можно поставить памятник при жизни. Если же нет, то обращение к поискам необходимой литературы, вполне вероятно, столкнет вас с такими трудностями, преодоление которых может навсегда лишить вас охоты что-нибудь когда-нибудь читать или что-нибудь когда-нибудь писать. Во избежание подобных последствий прочтите нижеследующее.

3.1. КАК ПОПЫТАТЬСЯ ОБОЙТИСЬ БЕЗ БИБЛИОТЕК

Не все любят ходить в библиотеки, да и не всегда это целесообразно. На эти случаи существуют следующие методы отказа от посещения библиотек.

Во-первых, желаемые книги можно купить. Конечно, все необходимое купить невозможно. Однако целый ряд книг лучше все-таки купить, потому что они могут быть полезны постоянно, и все время бегать за ними в библиотеку неразумно. К таковым книгам относятся, например, базовые справочники, словари или энциклопедии, базовые учебники, законодательные акты, труды классиков в той или иной сфере и т. д.

Во-вторых, есть огромный массив информации, не хранящейся в библиотеках. Прежде всего, бурно развивается техника, предоставляя учащимся новые возможности. Новым источником списывания стали сегодня *электронная почта* и рынок *CD-Rom*-ов — компактных электронных носителей информации. Заглянув сегодня в один из разделов Интернета или купив специальный CD-Rom, вы можете качать оттуда рефераты, доклады, а то и более серьезные работы по самым разным предметам. К сожалению, эти источники доступны пока очень немногим — тем, у кого есть компьютеры с дисковыми для CD и доступ в Интернет, и, главное, тем, кто умеет всем этим пользоваться.

Для большинства же учащихся единственным внебиблиотечным скопищем информации остается великое множество студенческих трудов, никому ненужных и пылящихся на кафедрах, по требованию которых писались многочисленные курсовые и дипломы, а иногда и рефераты. Все эти работы нужны вам:

Все кафедры в Москве как минимум дублируются. Даже экзотичные африканские языки изучаются сразу в трех вузах: в Институте стран Азии и Африки (ИСАА) при МГУ, в Университете международных отношений (МГИМО) и Российском университете дружбы народов им. Патриса Лумумбы (РУДН). О более изучаемых предметах и говорить нечего. По любой теме вы сможете найти диплом или курсовую в другом вузе.

Для того чтобы получить нужную вам работу, необходимо воспользоваться имеющимися у вас связями в данном вузе. Если у вас есть хотя бы один знакомый студент оттуда, он имеет право на какое-то время получить любую хранящуюся на кафедре работу. Если же со связями вам не повезло, то необходимо приватно пообщаться с лаборанткой кафедры (но только с нею); вероятно, придется ее задобрить — коробкой конфет, бутылкой или не очень значительной денежной суммой.

Теоретически, полученную таким образом работу вы можете списывать абсолютно спокойно, не боясь, что вас уличат в плагиате. Однако на самом деле здесь существует иная опасность. Дело в том,

что уровень работ в разных вузах весьма различен. Поэтому не всегда можно рекомендовать, например, без оглядки использовать дипломную работу, защищенную в каком-нибудь Калужском педагогическом институте (теперь они все называются университетами), для решения ваших проблем в МГУ. Более того, даже в пределах Москвы дипломы бывают весьма неодинаковыми по качеству. Например, редкий диплом из Московского педагогического университета им. Н.К. Крупской (МПУ) мог бы быть защищен в МГУ. Если же качество работ из второстепенного вуза будет чуть выше, сразу же должно возникнуть подозрение, что работа начисто и грубо списана. Хотя, в общем, всегда бывают исключения и неожиданности, и гениальное произведение можно встретить где угодно.

Поэтому, обеспечивая себе легкий хлеб и используя работы других студентов, будьте бдительны — учитывайте соотношение требований их вузов с требованиями вашего вуза и старайтесь использовать работы уровня не ниже, чем ваш.

Конечно, наиболее безопасно в этом смысле использовать работы вашего же заведения, однако эти работы, скорее всего, хорошо знакомы вашим преподавателям. Хотя известны случаи, когда на некоторых кафедрах студентам, просрочившим подачу своих дипломных работ, их добрые научные руководители давали работы предшественников этих студентов для списывания и легкого редактирования. Однако на такую чудесную доброту преподавателей, в принципе, надеяться не стоит.

И еще. Вы можете очень долго мотаться по разным вузам, но так и не найти нужной вам работы, если ее тема слишком специфична. Зная это, а также учитывая особую требовательность вашего преподавателя, не стоит тратить время на заранее обреченные на неуспех поиски. В этом случае вам придется-таки пойти в библиотеку и воспользоваться накопленными там сокровищами человеческого знания.

3.2. КАК ОБРАЩАТЬСЯ С БИБЛИОТЕКАМИ

Любой человек, принадлежащий академической системе, рано или поздно сталкивается с необходимостью работы в библиотеках. Поэтому данный раздел полезен всем без исключения и содержит наиболее полную и детальную информацию о том, как сориентироваться в выборе библиотеки и, что наиболее важно, как себя вести в самой библиотеке, чтобы не потерять слишком много времени. Если вы не сможете усвоить основных принципов и приемов работы с каталогами, заказами, правильным заполнением требований и т. п. с

самого начала, то, смею вас уверить, лучшие годы своей жизни вы проведете именно под сводами библиотечных зданий.

Настоящее издание, в отличие от первого, не содержит конкретных сведений о времени работы библиотек. Дело в том, что сегодня эта информация бесполезна, поскольку библиотеки даже на протяжении текущего года неоднократно меняли режим своей работы и продолжают это делать (как, впрочем, и правила обслуживания). Поэтому наиболее разумно будет накануне посещения библиотеки позвонить туда и узнать самую необходимую информацию о ее работе в ближайшие дни (когда и какие фонды работают, в каких объемах можно делать заказы в течение дня и т. п.).

Библиотеки представляют собой очень сложную систему с огромными возможностями. Однако никто не объясняет студентам, как ориентироваться в этой системе и как использовать ее возможности. Сделать это попробуем мы.

3.2.1. Какие бывают библиотеки и как в них попасть

В данном разделе мы рассмотрим только московские библиотеки и только те из них, в которых можно найти литературу по социальным и гуманитарным вопросам.

Существуют также специальные технические библиотеки, однако автору не приходилось с ними сталкиваться. Отсутствие информации о них будет компенсировано сведениями об универсальных библиотеках, в качестве примера которых служит самая главная универсальная библиотека — Российская государственная библиотека (далее — Ленинка или РГБ).

Из всего многообразия библиотек нас будут интересовать только те, в которых можно найти научную литературу, то есть научные библиотеки.

Научные библиотеки бывают универсальные и специальные, публичные и ведомственные.

В универсальных библиотеках собрана литература по всем сферам человеческих интересов. В специальных библиотеках собрана литература лишь по отдельным сферам или группам сфер. Например, в библиотеке Института научной информации по общественным и гуманитарным наукам РАН (далее — ИНИОН) собрана, соответственно, лишь литература по общественным и гуманитарным вопросам. Книги о размножении мышки-полевки в условиях вечной мерзлоты вы здесь не найдете.

Публичные библиотеки общедоступны, тогда как в ведомственные могут попасть только люди, принадлежащие к данному ведомству либо получившие от этого ведомства специальное разрешение.

Между библиотеками бывают и более частные различия. Например, новейшие книги, которых нет в Ленинке, вы скорее всего можете найти в ИНИОНе, тогда как отсутствующие в РГБ старые книги скорее всего найдутся в Исторической библиотеке.

Для того чтобы попасть в библиотеку, надо в нее записаться и получить соответствующий читательский билет. Когда вы идете записываться в библиотеку, прихватите с собой сразу все необходимые документы, чтобы не ездить туда двадцать раз. В подавляющем большинстве библиотек существует стандартный набор необходимых для записи документов:

- 1) паспорт;
- 2) студенческий или аспирантский билет либо диплом о высшем образовании или об ученой степени;
- 3) две-три фотографии (лучше 3 × 4);
- 4) в некоторых случаях, в частности, для большинства специальных и ведомственных библиотек, а также для архивов, необходимо также отношение с кафедры, заверенное ее заведующим, вашим научным руководителем или кем-то из администрации (деканом, замдеканом, проректором, начальником лаборатории и т. п.).

Обычно на кафедрах есть готовые бланки подобных отношений, и их легко заполнить. Если же их нет, отношение можно составить на простом листе бумаги, но тогда на нем обязательно следует поставить факультетскую печать в соответствующей канцелярии. Как именно составить текст отношения, вы можете узнать у лаборантки вашей кафедры или у вашего научного руководителя.

Вот пример отношения для работы в некотором закрытом хранилище:

Кафедра отечественной истории исторического факультета МГУ просит допустить к работе над материалами библиотеки такой-то (архива такого-то) студента (аспиранта) Иванова Ивана Ивановича для работы над темой «Политические аспекты раскола Русской церкви в XVII веке».

*Заведующий кафедрой
Петров Л.Н.*

На таком отношении стоит также поставить визу вашего научного руководителя. В наши дни отношение можно представлять не только от академических учреждений, но даже от частных фирм и вообще от любых организаций. Однако при этом пользование библиотекой будет платным.

Многие библиотеки сегодня работают не каждый рабочий день и далеко не во все рабочие часы. Поэтому, записываясь в какую-либо библиотеку, обязательно запишите расписание ее работы, работы ее отделов или отдельных залов, особенно отдела абонемента и отдела копирования.

Попасть в ведомственные и специальные библиотеки бывает довольно нелегко. В ИНИОН, например, из учащихся, не имеющих ученых степеней, берут только дипломников (и то только на два месяца), а также аспирантов, начиная со второго года обучения. Чтобы попасть в такую библиотеку всем остальным, надо получить направление из Ленинки. Это направление может быть получено на основе отказа в требовании книги, но книги не всякой. Если вы хотите получить доступ в ИНИОН, не будучи дипломником, аспирантом второго или третьего года обучения либо кандидатом или доктором наук, возьмите любой гуманитарный журнал на иностранном языке, впишите его шифр, а также номер, которого в Ленинке еще нет. Например, в карточке каталога написано:

<i>Theology today.</i>	1989 №№ 1-12
	1990 №№ 1-12
<i>Шифр</i>	1991 №№ 2, 8-11
34-89	1992 №№ 1-12
	1993 №№ 1-5, 10
10 45	1994 №№ 1-12
	1995 №№ 1, 2

ВЫ ПИШЕТЕ: *Theology today.* 1995. №3.

То же самое можно проделать с такими журналами, как «*Modern Theology*», «*International journal of philosophy*» и т. д. На ваше требование такого экземпляра журнала вам выдадут отказ на заказанный вами номер, и в этом отказе будет направление в ИНИОН. Предъявив это направление в ИНИОНе, вы можете получить одноразовый читательский билет и продлевать его каждый раз в течение достаточно долгого времени (примерно две недели). Потом можно повторить процедуру и обновить направление из Ленинки.

Эта схема, по сути, универсальна для любых специальных и ведомственных библиотек, а также для архивов. Имея на руках отношение с кафедры и отказ той библиотеки, которая вам доступна, вы можете хотя бы на короткий срок попасть куда угодно. В наше время режим доступа в подобные учреждения значительно облегчен. Сегодня, как уже говорилось, вы можете использовать отношение не только с кафедры, но и вообще от любой организации.

Записавшись в библиотеку, непременно внимательно ознакомьтесь с ее правилами. Из них вы можете узнать не только те санкции, которые вам грозят в случае потери читательского билета, передачи его в другие руки или порчи библиотечных книг, но и возможности, пользуясь которыми, вы значительно сэкономите свое время. Кроме того, на это стоит потратить вначале чуть больше времени для того, чтобы потом сберечь себе массу нервов, — чтобы ни один из ваших промахов не смог послужить мишенью для бдительных и порой весьма недоброжелательных библиотечных работников, которые не преминут поугрожать вам различного рода штрафными санкциями.

Читательский билет какой-либо библиотеки является пропуском в любые ее отделы (даже удаленные). Однако условия прохода в библиотеку не всегда ограничиваются предъявлением читательского билета. В Ленинке, например, как и во многих других библиотеках и во всех архивах, вы не сможете пройти, если у вас с собой большая сумка или печатные материалы. Эти вещи следует оставить в камере хранения. Кроме того, многие библиотеки, включая РГБ, предусматривают систему контрольных листков. Их вам вручают при входе и вы сразу должны заполнить их по указанным графам (Ф.И.О., номер читательского билета, дату и т. д.); на них отмечается вся полученная и сданная вами литература, без отметки о полной сдаче которой вас из библиотеки не выпустят.

Следует отметить, что сегодня в библиотеки можно проносить собственные персональные компьютеры (ноут-буки). Но для этого может потребоваться, во-первых, постоянное специальное разрешение от библиотечного начальства, а во-вторых, каждый раз отмечать компьютер у дежурного по вашему залу библиотекаря.

3.2.2. РГБ (Ленинка) и ИНИОН

Попав в библиотеку, вы должны сориентироваться в ней. Сделать ориентировку исключительно по всем библиотекам в данном пособии невозможно. Поэтому мы подробно опишем лишь систему двух библиотек — РГБ и, отчасти, ИНИОНа. Данный выбор сделан по следующим основаниям.

Во-первых, в указанных библиотеках собраны наиболее полные фонды литературы по общественным и гуманитарным наукам. Найти в других библиотеках что-либо, чего нет в этих библиотеках, — редкостное исключение. Здесь самые полные каталоги. В ИНИОНе, в частности, самый лучший (то есть самый подробный и полный) предметный каталог, по которому можно очень быстро подобрать литературу по любому предмету.

Во-вторых, подавляющее большинство менее значительных библиотек в наши дни работает из рук вон плохо. Фонды разворованы, поэтому даже если вы и найдете в каталоге нужную вам книгу, ее вам могут не выдать. Кроме того, многие такие библиотеки сегодня из-за недостатка кадров функционируют далеко не каждый будний день, подчас задерживая выдачу заказанной литературы на несколько суток.

В-третьих, если вы научитесь ориентироваться в таких крупных библиотеках, как Ленинка и ИНИОН, в более мелких библиотеках у вас уже не будет с этим проблем.

На основании вышесказанного можно сделать вывод, что в наше время лучше вовсе не тратить время на пользование второстепенными библиотеками и, несмотря на имеющиеся и в Ленинке проблемы, сразу ехать туда. Там вы наверняка найдете и получите все, что вам нужно.

Большинство библиотек устроено одинаково: в них есть абонемент, читальные залы, фонд открытого доступа, отделы приема заказов, выдачи и приема литературы, а также каталоги.

Мы не будем подробно останавливаться здесь на том, где размещены упоминаемые нами отделы библиотек, поскольку по бумажке вы все равно не разберетесь, а в самой библиотеке вы всегда можете спросить, где что находится и как туда пройти. Кроме того, существуют справочные телефоны: 202-57-90 (РГБ), 128-89-30 (ИНИОН).

Первый отдел, которым вам следует поинтересоваться, — это абонемент, где вы можете получить литературу на дом. Незачем просиживать в душных летом, холодных зимой и всегда пыльных и многолюдных библиотечных помещениях, когда можно работать с литературой на свободе. Абонемент имеет собственный фонд и описывающий его каталог, однако фонд этот значительно меньше, чем общий фонд библиотеки. В Ленинке и в ИНИОНе абонемент доступен только для членов и сотрудников Российской Академии наук (РАН). Поэтому пользуйтесь, если это возможно, абонеменстами библиотек собственных учреждений. Неплохой абонемент есть также во Всероссийской государственной библиотеке иностранной литературы (ВГБИЛ,

или Иностранка), где преобладают учебники по иностранным языкам. Значительная часть учебников, справочников, а также художественной литературы доступна в абонементе. Однако подавляющее большинство необходимых научных книг получить в абонементе нельзя. Поэтому сначала поищите нужную вам книгу в каталоге абонемента, и если ее там нет, отправляйтесь в читальный зал.

По вышеуказанным причинам мы подробно остановимся именно на работе залов РГБ.

Читальных залов в РГБ множество. Все гуманитарии, уже имеющие высшее образование, приписаны к 3-му залу (залу «Х» — эта буква указывается в читательском билете перед его номером) — большому помещению, где читают полученные книги и где на стеллажах стоят энциклопедии и языковые словари. Студентов (кроме дипломников) приписывают к общему залу (зал «Я»). Есть еще 1-й зал (для докторов и академиков) и 2-й — для экономистов, медиков, математиков и технарей (в их билете стоит буква «Т»). Каждый из таких залов имеет собственные бланки требований (с соответствующими номерами), отделы приема заказов, выдачи и приема литературы и подписные фонды (что, в принципе, почти то же самое, что фонды открытого доступа, только с собственными каталогами).

Большинство энциклопедических изданий (например, *Большая советская энциклопедия* разных изданий, *Словарь Брокгауза и Ефрона*, *Словарь Гранат*, *Философская энциклопедия*, *Литературная энциклопедия*, *Педагогическая энциклопедия*, различные энциклопедические словари, *Всемирная история*, *История дипломатии* и т. п.), можно снять со стеллажей *открытого доступа* в различных залах библиотеки.

В подписных фондах, содержащих наиболее спрашиваемую литературу (учебники, законодательство, труды классиков, справочники), вы можете самостоятельно снять книгу с полки или попросить помочь подыскать ее близлежащего библиотекаря, но должны обязательно отметить ее у сидящего там дежурного (в отличие от открытого доступа — литературу, взятую оттуда, нигде отмечать не надо). Подписные фонды имеют собственные каталоги, озаглавленные в РГБ сокращением **ПФ ЧЗ №...** (аббревиатура: подписный фонд читального зала №...).

Сначала вы должны по каталогу подписного фонда выяснить, есть ли там нужная вам книга, и если повезет — вам не придется обращаться к большому каталогу и ждать заказа полтора-два (а нынче — и поболее) часа. Не найдя интересующей вас книги в каталоге подписного фонда вашего зала, вы можете обращаться к большому каталогу или к частным каталогам других залов.

В Ленинке есть ряд залов, специализирующихся по отдельным сферам, каждый из которых имеет собственный каталог. В этих залах литературу можно получить значительно быстрее, чем в вашем собственном.

На первом этаже размещены зал текущей периодики, зал стандартов и нормативно-технической литературы и зал новых поступлений.

Если вам нужны газеты или журналы за последние два года, обратитесь в *зал текущей периодики* (А 109). Значительную часть изданий здесь можно снять с полок стенных шкафов. Каждый шкаф открытого доступа пронумерован и специализирован на определенной группе периодических изданий. Где что лежит, можно узнать из таблицы, висящей напротив отдела выдачи и приема литературы. Если же в открытом доступе нужного вам издания нет, закажите его в упомянутом отделе. Любая заказанная вами газета (или журнал), включая иностранные, либо подшивка придет к вам максимум через полчаса. Полученные издания можно из этого зала (как и из всех других) вынести туда, где вам будет удобнее с ними работать.

Если вам понадобились ГОСТы, вам следует обратиться в *зал стандартов и нормативно-технической литературы* (А 110). У ГОСТов есть отдельный каталог, ориентироваться в котором весьма непросто. Помочь вам в этом сможет библиотекарь этого зала.

Наиболее спрашиваемая литература, поступившая в библиотеку за последние полгода-год, находится в *зале новых поступлений*. Фонд этого зала, как и его каталог, весьма невелик. Однако здесь можно сравнительно быстро получить новые книги, которых нет в подсобных фондах.

На втором этаже РГБ расположены отдел справочно-библиографической и информационной работы, зал ЦСБ и зал микрофильмов.

В *отдел справочно-библиографической и информационной работы* (А 210) следует обращаться в том случае, когда, во-первых, вам нужен библиографический указатель по какой-либо теме, а во-вторых, вы вообще не можете найти нужной вам книги в РГБ. В этом отделе есть два помещения. В первом сидят консультанты, которые порекомендуют вам способ поиска необходимых книг. Если этих книг нет в Ленинке, вам подскажут, где они есть и как их можно получить. Здесь же стоят компьютеры, в которых есть база данных по изданиям последних нескольких лет и простая программа поиска. Консультанты же могут в частном порядке, за деньги, оказать вам практически любую библиографическую услугу (от подбора максимально полного списка книг по любой теме до реферирования их содержания). Одна-

ко в Ленинке все эти услуги стоят весьма дорого — в ИНИОНе можно получить все то же самое гораздо дешевле. Во втором помещении, куда можно пройти только через первое, находится зал, стенные шкафы которого заполнены иностранными энциклопедиями, парламентскими бюллетенями и многотомными библиографическими изданиями. В этом зале примерно за 15 минут вы можете получить любое библиографическое издание (см. 4.2.7), в том числе иностранное или дореволюционное.

Новые библиографические, а также текущие информационные (по книгам) издания вы можете получить в *зале ЦСБ* (видимо, центральное справочное бюро — А 212). Здесь вы найдете отечественные и иностранные указатели и ежегодно публикуемые каталоги.

Известно, что в Ленинке есть справочно-библиографическая информация на CD-ROMах (оптических дисках для компьютеров), однако они содержат данные не по РГБ, а по различным западным библиотекам. Вообще же, компьютерный поиск книг в Ленинке не развит — он развит в ИНИОНе, где для этого существует специальный отдел и где можно приобрести оптические диски с информацией обо всех издаваемых книгах, брошюрах и статьях с 1980 г. по социальной и гуманитарной тематике. Однако нужно заметить, что стоят эти диски достаточно дорого (около тысячи долларов США).

Ветхие книги, пользование которыми стало невозможным, переведены в так называемые микроформы, то есть сфотографированы на пленку, которую можно просматривать на специальном аппарате. Учитывая это, если вы не нашли какой-то старой книги в общем каталоге, не спешите идти в другую библиотеку, а обратитесь к каталогу *зала микрофильмов* (Б 218). В этом зале и стоят аппараты для просмотра микрофильмов. Однако работает этот зал достаточно плохо: многие пленки также пришли в негодность, а некоторых приходится очень долго ждать (около недели).

На третьем этаже РГБ расположены такие важные отделы, как отдел ксерокопии, Генеральный систематический каталог, каталог малоспрашиваемой литературы, каталог книг и периодических изданий других библиотек бывшего СССР, а также каталоги книг на языках народов бывшего СССР и языках народов Азии и Африки (последние четыре каталога размещены в зале А 324).

Отдел ксерокопии, или, по-старому, зал репрографии (А 325) — место, имеющее стратегическое значение. Здесь вы можете заказать копии на любую полученную вами литературу и в любом количестве. О том, как это нужно делать, подробно будет рассказано ниже — в разделе 3.2.4 «Как получать книги и что с ними делать».

Не менее важен *Генеральный систематический каталог* (В 406), о котором мы также поговорим далее (раздел 3.2.3 «Как работать в каталогах») и в котором вам помогут найти любую книгу по любой теме, если только она есть в РГБ.

Если спуститься на один полуэтаж от Генерального систематического каталога, вы попадете в *отдел военной литературы* (В 301), в фонде которого содержится вся литература, имеющая хоть какое-то отношение к военной тематике.

Четвертый этаж в РГБ вмещает только два зала, расположенные рядом друг с другом. Путь туда достаточно запутан, поэтому обязательно спросите о нем в подробностях у консультанта. Там вы найдете *Зал литературы русского зарубежья*, а также *Зал литературы ограниченного пользования и изданий* (Б 401). В фонде первого из них содержатся книги, газеты и журналы русской эмиграции всех лет, изданные за границей на русском и иностранном языках. В фонде второго — литература, которая вышла из спецхранов (бывшая секретная литература и литература ДСП — для служебного пользования), а также карты и репродукции большого формата.

Отдельно от основной совокупности залов РГБ, но в том же корпусе, правда в другом его отсеке с собственным отдельным входом, находится *Музей книги* (4-й этаж), в котором есть читальный зал с собственным каталогом и фондом, вмещающим книги, обладающие особой ценностью, имеющиеся в одном экземпляре либо особо значимые для истории книги. Ждать получения заказанных книг здесь приходится не более чем 15 минут. Однако получить эти книги можно только в том случае, если они по каким-либо причинам недоступны в общем хранилище.

Наконец, мы подошли к еще одному чрезвычайно важному для студентов отделу РГБ, расположенному очень далеко от основного корпуса, — *Отделу газет и диссертаций*, или *Химкинскому отделу РГБ*.

Целесообразно описать в подробностях путь в химкинское хранилище текстов.

Химки — это небольшой городок рядом с Москвой. Чтобы попасть туда, надо поехать на метро по замоскворецкой линии до станции «Речной вокзал». Выйдя из последнего вагона, вы поднимаетесь наверх и оказываетесь на площади, где останавливается множество пригородных автобусов. Поворачиваете направо и идете к краю этой площади, где останавливаются автобусы 344к и 368к. Их остановки находятся рядом друг с другом. Между этими остановками втиснулась остановка маршрутного такси, на котором, при желании, вы тоже можете доехать до места. Следует помнить, что названные автобусы

являются пригородными и московские городские проездные и единые здесь недействительны. В 344 автобусе нужно купить специальные пригородные талоны и проехать два из них в одну сторону. В 368-м билеты продаются местным кондуктором. На всех трех указанных видах транспорта вы должны доехать до остановки «Библиотечная улица», на которой и находится библиотека. Выйдя на этой остановке, вы увидите отдельно стоящее, достаточно массивное красное кирпичное здание, которое и является искомым отделом РГБ. Здание вы должны обойти вокруг и во дворе этого здания, находящемся на обратной стороне относительно дороги, вы найдете вход.

В химкинском отделении, кроме *диссертационного зала*, есть еще *отдел газет* и *зал малоспрашиваемой литературы*. Сориентироваться в здании вам помогут местные обитатели. Попасть же в самую библиотеку вы можете по общему читательскому билету РГБ. Следует отметить, что в это отделение Ленинки нельзя проносить никаких печатных или машинописных материалов, иначе у вас могут быть серьезные проблемы с вахтой. Еще, возможно, для вас окажется полезной информация об отсутствии там буфета — запасайтесь бутербродами загодя.

О том, какую роль играет именно эта часть Ленинской библиотеки в деле написания академических работ, вы узнаете подробно в следующих разделах книги.

3.2.3. Как работать в каталогах

Теперь, когда вы получили общее представление о структуре Российской государственной библиотеки, самое время более подробно остановиться на вопросе о том, как оптимально организовать свою работу с каталогами и что вообще собой представляют последние.

Работа в каталогах даже при правильной постановке дела занимает немалую часть вашего времени. Поэтому следует четко знать, как с ними обращаться, чтобы сэкономить его.

Каталоги — это существующие в виде брошюр либо в виде карточек списки названий книг, имеющихся в фондах различных библиотек. Каталоги нужны для того, чтобы, во-первых, подбирать по ним книги, которые могут вам понадобиться, а во-вторых, выписывать шифры, по которым вы можете эти книги в библиотеке получить.

Существует четыре вида каталогов — алфавитные, предметные, систематические и каталоги новых поступлений — и несколько их модификаций.

Если вы четко знаете название нужной вам книги или хотя бы фамилию ее автора, необходимо обратиться к алфавитному каталогу.

В *алфавитных* каталогах названия книг расположены, соответственно, исключительно в алфавитном порядке по фамилиям и инициалам их авторов либо по заголовкам, если авторы не указаны. В некоторых случаях такие каталоги, ввиду их большого объема, разделены на большие временные периоды. Например, в Ленинке есть два алфавитных каталога — книг, изданных до 1980 года, и книг, изданных после 1980 года.

Кроме того, книги на иностранных языках имеют собственные алфавитные каталоги. Если они написаны латинским алфавитом, то все, невзирая на конкретный язык, располагаются в порядке именно этого (а не какого-либо иного европейского) алфавита. Разделение каталогов по языкам, даже имеющим общую алфавитную основу, характерно для каталогов Иностранки.

Книги, написанные на иных алфавитах, кроме кириллицы и латиницы, то есть на арабском, японском, иврите, китайском и т. п. языках, всегда имеют собственные каталоги. Однако, в каталогах ИНИОНа они все переписаны русскими буквами и стоят в одном ряду с отечественными изданиями.

Итак, если вы знаете, какая именно книга вам нужна, сразу ищите ее в алфавитном каталоге. Следует учесть трудности, которые возникают при таких поисках.

Во-первых, ящики с карточками составляются людьми, поэтому в них возможны ошибки: может быть, например, перепутана очередность названий. Учитывая это, не найдя на своем месте название какой-либо книги, в существовании которой вы уверены, не падайте духом и проверьте ряд следующих за этим местом карточек с аналогичными сочетаниями начальных букв.

Во-вторых, вы можете не совсем правильно расслышать фамилию или инициалы искомого автора (либо преподаватель может вам их неправильно назвать). Например, вы ищете *Шеварева*, а на самом деле вам нужен *Шевырев*.

В-третьих, принцип очередности для некоторых названий может быть сомнителен. Например, есть два названия: «*В экстремальных условиях*» и «*Ваша собака*» — какое из них будет предыдущим, а какое последующим? На этот счет каталоги в разных библиотеках расходятся. В одних библиотеках вначале следуют названия, начинающиеся с одиночной буквы, без учета той буквы, с которой начинается следующее слово. В этом случае название «*В экстремальных условиях*» будет предшествовать названию «*Ваша собака*». В других библиотеках на отдельно стоящие буквы вообще не обращается внимание, а учитывается лишь их сплошная последовательность. Тогда название

«Ваша собака» будет стоять перед названием «В экстремальных условиях», потому что в первом из них после буквы «в» следует «а», а во втором — «э». То же самое касается, например, некоторых фамилий, особенно восточноазиатских (в какой последовательности, скажем, размещать фамилии «Ли Пэн» и «Лисовский?»), а также инициалов.

Относительно последних в разных библиотеках поступают также по-разному: в одних библиотеках учитывают только собственно инициалы и фамилии с одинаковыми инициалами размещают в хронологическом порядке по годам жизни их носителей (например, *Тихонов Н.С. 1870–1938; Тихонов Н.С. 1935–1979*), в других же руководствуются обозначаемыми ими именами и отчествами (*Тихонов, Никита Сергеевич; Тихонов, Николай Саввич*).

Далее, некоторые названия имеют очень много аналогий. Это касается как очень распространенных фамилий (*Иванов, Петров* и т. п.), так и распространенных заголовков («*Методические указания...*», «*Проблемы развития...*» и т. д.). Чтобы быстро находить такие названия, необходимо знать их полностью, включая имена и отчества всех авторов (их бывает и два, и три, и более), фамилии редакторов (если речь идет о сборниках и коллективных трудах), подзаголовки, места и годы издания, номера выпусков или частей издания.

Алфавитным каталогом лучше воспользоваться, если вы точно знаете, какая книга вам нужна. Если же вы таким знанием не обладаете, вам следует обратиться к *предметному каталогу*.

В предметном каталоге названия книг размещены не по алфавиту, а по *рубрикам*, каждая из которых посвящена какому-нибудь предмету. При этом сами рубрики следуют друг за другом в алфавитном порядке, как и названия книг внутри самих рубрик. Названия иностранных книг здесь объединены с русскими и расположены сразу после них.

Название каждой рубрики соответствует определенной теме (предмету). Широкая тема, как правило, имеет подразделы, поэтому в рубрике по такой теме вы найдете подрубрики. Эти подрубрики внутри рубрик также расположены в алфавитном порядке.

Если вам нужно, например, найти книгу по проблемам права наследования, то вы ищите по алфавиту рубрику «*Наследование*», а затем в ней — подрубрику «*Наследование: правовые вопросы*». Здесь вы найдете список русских и иноязычных книг по данному вопросу.

Наилучший предметный каталог вы можете найти в библиотеке ИНИОНа. Здесь самые дробные рубрики и самые полные списки книг. В Ленинке же предметного каталога вообще нет, а есть только аналогичный по устройству (но с другим назначением) каталог ключевых слов, который обслуживает ее систематический каталог.

Систематический каталог — это каталог, в котором названия книг сгруппированы по рубрикам и подрубрикам (как в предметном), однако сами рубрики, в отличие от предметного, расположены не по алфавиту, а по *системе дисциплин*. Выделяется ряд дисциплин (см. Приложение 1), каждая из которых имеет собственные структурные подразделения; последние и становятся подрубриками, располагающимися не в алфавитном порядке, а в хронологическом либо по значимости. Вообще, систематический каталог имеет значительно более сложную и ступенчатую структуру, чем предметный.

Наиболее полный и разветвленный систематический каталог находится в Ленинке. Здесь он разделен на дисциплины: история, психология, социология, философия, экономика и т. п. Каждая дисциплина, в свою очередь, разделена на подразделы (например, социология труда, методика социологических исследований, история социологии и т. п.), а те иногда разбиты на более дробные рубрики. Вот пример деления в систематическом каталоге, если вам необходимо найти, скажем, книги по англо-советским отношениям периода гражданской войны:

История

История отечества

История отечества XX века (бывшая история СССР)

История отечества XX века. Гражданская война и иностранная интервенция 1917-1925 гг.

Международные отношения.

Международные отношения. Европейские страны от «А» до «Я».

Великобритания.

Чтобы не блуждать в систематическом каталоге Ленинки, можно воспользоваться *каталогом ключевых слов*. Ящики этого каталога содержат расположенные в алфавитном порядке рубрики, озаглавленные основными проблемами или именами, которые могут вас заинтересовать. То есть принцип тот же, что в предметном каталоге, однако в карточках под этими рубриками указаны не названия книг, а шифры ящиков систематического каталога, в которых можно найти книги по данной проблеме.

Искать книги по систематическому каталогу достаточно сложно, и по опыту можно сказать, что списки книг по различным темам там весьма неполные. Поэтому приведем пример комплексного поиска книг в Ленинке по определенной теме при помощи всех каталогов.

Допустим, вам дали задание написать доклад по теме «*Теодицея Лейбница*». Из головы такой доклад не напишешь, поэтому надо найти книги по этому вопросу.

Прежде чем обращаться к каталогам библиотек лучше заглянуть в какое-нибудь справочное издание, например, в энциклопедию — БСЭ или в данном случае в «Философскую энциклопедию». Здесь в конце соответствующих статей «*Теодицея*» и «*Лейбниц*», дающих самое общее представление о проблеме, можно найти краткие списки литературы. Если эти списки вас почему-либо не удовлетворяют, можете поработать в каталоге. Учтите, что это займет у вас немало времени.

Придя в библиотеку, вам следует немедленно обратиться к рубрикам «*Теодицея*» и «*Лейбниц*» предметного каталога. Однако в Ленинке, как уже говорилось, такого каталога нет, а его заменяет каталог ключевых слов и систематический каталог. В систематический каталог обратиться вы можете не всегда, поскольку темы типа «*Теодицея Лейбница*» далеко не всегда ясно указывают вам более широкий круг родственных тем или соответствующую дисциплину. Поэтому вы идете в каталог ключевых слов и ищете уже там рубрики «*Теодицея*» и «*Лейбниц*».

В первом случае вы находите карточку:

Теодицея Э 210.0

философские вопросы Ю 215.1

Во втором случае под названием «*Лейбниц*» вы находите три карточки:

1.

Лейбниц Эбергард (р.1910) химик

2.

*Лейбниц Готфрид Вильгельм
(1646—1716)*

как философ

как государственный деятель

как языковед

*Лейбниц Готфрид Вильгельм
(1646-1716)*

как математик

как физик

Тут вы понимаете, как важно знать, во-первых, инициалы искомого автора или годы его жизни, а во-вторых, дисциплину, по которой вы должны написать работу. По вашей теме «*Теодицея Лейбница*» вам нужен именно Готфрид Вильгельм Лейбниц (1646–1716) и именно как философ. Поэтому вы выбираете карточку:

*Лейбниц Готфрид Вильгельм
(1646–1716)*

как философ Ю (4Г) 5-534

как государственный деятель

как языковед

Буквы Ю и Э в вышеприведенных случаях обозначают разделы систематического каталога: Ю — философия, Э — религия, атеизм. Расшифровки всех этих обозначений висят на картотечных шкафах систематического каталога. В этой книге они приведены в Приложении 1.

Цифровые и буквенно-цифровые коды обозначают номер конкретной подрубрики в большом разделе. Эти рубрики расположены подряд, а на ящиках показаны номера находящихся в них первой и последней рубрики. Например, ящик Э 209.4-218.5 включает в себя все рубрики от 209.4 до 218.5.

Ящик с рубрикой Э 210.0 вы найдете в разделе «*Религия. Атеизм*». Рубрика под номером 210.0 находится внутри этого ящика и называется «*Философия религии*». Здесь вы находите список русских и иностранных книг по философии религии, среди которых, к сожалению и несмотря на родственность сферы, нет ни одной, которая была бы посвящена теодицее или Лейбницу. Однако на всякий случай постарайтесь запомнить названия, которые показались вам близкими к вашей теме. Теперь вы переходите в другим ящикам.

Ящики с рубриками Ю 215.1 и Ю (4Г) 5-534 находятся в одном разделе — «Философия». Рубрика 215.1 называется «Проблема Бога. Теодицея». К сожалению здесь вы также не найдете книг, которые были бы прямо посвящены названным проблемам. Однако тут есть книга, которую вы уже встретили в рубрике «Философия религии». Такое повторение может оказаться неслучайным, поэтому имеет смысл написать название и шифр этой книги:

<i>Семенкин Н.С.</i>	
<i>Бр 67-42</i>	<i>Критика попыток оправдания религии</i>
<i>238</i>	<i>в «философии всеединства». Автореф.</i>
<i>дис. ...канд. филос. наук. — М. — 1967.</i>	

Это автореферат кандидатской диссертации, из которого вы, вполне вероятно, можете узнать хоть что-то о теодицее как таковой. (По опыту можно сказать, что автор автореферата Н.С. Семенкин на самом деле специалист по проблеме теодицеи, только в русской философии.) Буквы и цифры справа означают шифр данной книги.

Рубрика Ю (4Г) 5-534 называется «Философия Лейбница», буква «Г» в данном случае обозначает Германию. Однако сама философия Лейбница здесь отражена весьма косвенно книгами типа: *Чучмарев В.И. Г.В. Лейбниц и русская культура. — М. — 1968.*

Тем не менее, вы выписываете эти книги, чтобы иметь хоть какой-то материал по Лейбницу, а также выписываете упомянутое здесь издание сочинений самого Лейбница, в котором могут быть опубликованы толковые предисловия.

Не удовлетворившись данными систематического каталога, вы идете в алфавитный и смотрите там названия книг, начинающиеся на слово «теодицея» либо принадлежащие Лейбницу. Книг, в которых первое слово названия звучит как «теодицея», вы не найдете ни среди изданий до 1980 года ни после. Иное дело Лейбниц — вы найдете множество изданий его трудов, в том числе неоднократные публикации разных переводов его работы «Теодицея» с предисловиями. Кроме того, после перечисления собственных книг Лейбница следует перечисление книг под рубрикой «Г.В. Лейбниц, о нем». Здесь в алфавитном порядке помещены названия, изданий посвященных Лейбницу. Среди таковых вы находите книги по философии Лейбница и, в частности, книгу Н. Соловьева ««Теодицея» Лейбница, рассматриваемая в свете

его метафизического учения» (Харьков, 1904). По этой книге, которая малоизвестна, вы смело можете писать ваш доклад.

Следующий вид каталогов — это *каталоги новых поступлений*. По сути, это систематические каталоги, в которых расположены лишь названия книг, поступивших в данную библиотеку в течение последних полугода (максимум). Пользоваться таким каталогом выгодно, если вас интересует исключительно новейшая литература по какой-либо теме.

В любом случае, если вам что-либо непонятно в организации конкретного каталога, непременно обратитесь к дежурному библиографу, который всегда присутствует где-то среди ящиков и в обязанности которого входит просвещение неопытных читателей.

Кроме того, если у вас есть немного лишних денег, вы можете заказать так называемый «поручаемый поиск», который делается за плату соответствующим справочно-библиографическим сектором данной библиотеки. Такая услуга существует далеко не во всех библиотеках, однако, например, в ИНИОНе она автоматизирована и осуществляется через компьютер. В Ленинке есть мощный справочно-библиографический сектор, однако он рассчитан скорее на самообслуживание; автоматизированный поиск здесь пока для читателей недоступен, а вручную библиотекари делают это в частном порядке за очень дополнительные деньги. Зато в Ленинке есть так называемый *«Генеральный систематический каталог»*. Придя туда, вы можете назвать библиографу достаточно узкую тему, и он *бесплатно* принесет вам ящик, в котором вы сможете найти наиболее полный список книг по ней. В Генеральный систематический каталог следует обращаться в том случае, если все ваши поиски в других каталогах закончились неудачей или если вам нужны очень старые, редкие книги, нынешнее название которых сомнительно.

Следует отметить, что в каталогах вы можете найти только названия книг, тогда как вам могут понадобиться и статьи, опубликованные в различных сборниках и периодических изданиях.

Периодические издания имеют собственный алфавитный каталог — *каталог периодических изданий*. А насчет содержащихся в них статей существуют специально публикуемые каталоги ИНИОНа, которые можно найти в библиографическом секторе любой мало-мальски серьезной библиотеки. Эти каталоги разделены на целый ряд изданий, посвященных отдельным предметам, и носят систематический характер. Выпускаются они ежегодно и содержат в себе новейшую отечественную и зарубежную литературу по общественным и гуманитарным наукам. Здесь в один ряд помещены как названия книг, так и названия статей.

Выше уже говорилось, что РГБ имеет свой филиал в г.Химки, где находится Отдел диссертаций. Работа с *каталогами в зале диссертаций* вмещает целый ряд особенностей. В частности, алфавитный каталог диссертаций разделен на две части — докторские и кандидатские. Пользоваться им можно только в том случае, если вы знаете фамилию автора. В остальных случаях имеет смысл пользоваться только систематическим каталогом, устроенным так же, как и в основном здании Ленинки, но содержащим только названия диссертаций.

Каталог новых поступлений в Химках также имеет свои отличия. Во-первых, он более полон и состоит из четырех частей, посвященных каждому из четырех последних лет, включая текущий, который постоянно пополняется. Во-вторых, он имеет существенно большее значение, поскольку в нем вы относительно быстро можете найти новейшие диссертации. А по ряду тем (таким, как современная экономика, современное право и т. п.) пользоваться можно только ими. Благодаря каталогу новых поступлений диссертационного зала отпадает необходимость отыскивать свежие работы в ряду многочисленных старых (и устаревших) диссертаций.

* * *

Во всех каталогах книги на иностранных языках располагаются после русских названий. При этом все названия, написанные латиницей, выстраиваются в один ряд независимо от конкретного языка. Исключение в данном случае, как уже говорилось, составляют каталоги Иностранки, в которых сделаны отдельные картотеки для немецкого, английского, французского и т.п. языков. Названия на арабском, китайском, корейском, японском, иврите и т. п. языках пишутся русскими буквами иногда в ряду русских названий, иногда сразу же за ними. То же касается составленных кириллицей названий на украинском, белорусском, болгарском и сербскохорватском языках.

Таким образом, если вы хотите подобрать литературу по теме, о которой вы ранее понятия не имели, то, во-первых, определите ряд ключевых для данной темы слов: фамилии центральных авторов, названия основных феноменов и проблем, основные категории и т. п. Во-вторых, поищите и просмотрите названные этими ключевыми словами рубрики в предметном каталоге или в каталоге ключевых слов к систематическому каталогу. Выписав все подходящие названия из предметного или систематического каталога, необходимо посмотреть все те же слова в названиях алфавитного каталога: иногда там можно найти одноименные издания. Таким образом вы получите достаточно солидный список литературы, однако, как показывает опыт, он будет далеко не полным.

Если же вы хотите собрать предельно полную библиографию по какому-либо вопросу, есть способ сделать это, минуя каталоги. Для этого нужно подобрать самую новую диссертацию по данной теме и заглянуть в напечатанный в ней список литературы. Там уже почти вся работа проведена за вас диссертантом. Сделать что-либо большее крайне сложно. Кроме того, аналогичные сведения вы можете найти в ссылках и списках литературы опубликованных книг по интересующей вас проблеме.

Итак, вы подробно познакомились с работой в каталогах в РГБ. Вас наверняка несколько испугала ее сложность и вы сомневаетесь, что легко сможете разобраться в том, как грамотно и быстро пользоваться всей огромной системой каталогов. Но эта сложность только кажущаяся. Пользуясь данным руководством и пройдя по нему весь путь по поиску книг на одну-две темы, вы без труда уловите основной принцип этой не очень приятной, но достаточно примитивной работы. Разобраться же в деталях вам поможет только неоднократный опыт, хотя возможно, что многие детали вам не понадобятся никогда.

3.2.4. Как получать книги и что с ними делать

Для того чтобы получить в библиотеке книгу, необходимо сделать заказ на нее. В подавляющем большинстве библиотек заказы делаются письменно, однако, например, в Ленинке можно делать заказы *и по телефону*, при этом не зная даже шифра необходимой вам книги (эта услуга платная). Таким образом, если у вас на руках имеется список литературы (возможно, выданный вам научным руководителем или опубликованный в методичке) с точной фамилией, инициалами автора, названием и годом издания, а также номером выпуска или отдельно опубликованной части (если таковые имеются) — не утруждайте себя работой с каталогами, а просто позвоните в библиотеку по одному из указанных в вашем читательском билете телефонов (203-21-01, 202-80-96, 202-38-21, 202-03-63) и через полтора-два часа эти книги будут на вашей полке. Учтите, что по каждому из этих телефонов обычно принимают заказ не больше чем из пяти наименований книг. Если вам нужно заказать больше пяти книг, звоните по следующему номеру. Эту процедуру можно повторить по каждому из указанных номеров.

В Химках также можно сделать заказ по телефону 570-05-55, он здесь стоит денег (небольших).

Как уже указывалось, во многих библиотеках существуют так называемые подсобные фонды и фонды открытого доступа. Здесь книги можно брать прямо с полки без предварительных заказов и долгих ожиданий их выполнения. Поэтому, если нужна вам книга достаточно популярна, попробуйте сначала найти ее в таких фондах.

Обычно же заказы пишутся на специальных бланках читательского требования, которые в каждой библиотеке различны. В ИНИОНе, например, вы получаете длинную бумажку, которую следует сложить вдвое, а затем в полученный сгиб вложить копирку. Таким образом, заполняя графы на одной части, вы одновременно заполняете часть, лежащую под копиркой, то есть вы заполняете двойное требование, что и требуется в этой библиотеке.

Бланк читательского требования следует заполнять очень внимательно, иначе у вас, во-первых, будут проблемы с библиотекарями, которые очень нервны из-за маленькой зарплаты и обилия глупых читателей, а во-вторых, даже если они не заметят ваших промахов, у вас будут проблемы с получением книг, поскольку никто не выдаст из хранилища книги по неправильно заполненным требованиям.

Обычно на бланках есть графы, в которые необходимо вписать:

- 1) номер читательского билета;
- 2) текущее число;
- 3) фамилию читателя;
- 4) библиотечный шифр книги;
- 5) фамилию и инициалы автора;
- 6) название книги;
- 7) место и год ее издания.

8) номера нужных вам томов, частей или выпусков (если таковые имеются).

Следует выписывать все шифры книги, которые есть на карточке, чтобы хотя бы по одному из них оказался экземпляр в хранилище.

Когда вы выписываете на бланк название и шифр нужной вам книги, обязательно продублируйте эту запись где-нибудь в своих бумагах, поскольку ваше требование может потеряться и добытые немалым трудом данные искомой книги нужно будет восстанавливать.

Главное — это точно написать шифр книги, иначе вам выдадут не ту книгу, которую вы хотите. Это произойдет даже тогда, когда вы правильно напишете ее название и автора. Библиотекари придают значение в первую очередь именно шифру. Иногда, правда, можно заказать книгу и без шифра (например, в Ленинке). Но тогда она придет только через сутки (если это сделано не по телефону).

Вот пример читательского требования в Ленинке:

3
ЛИСТОК ЧИТАТЕЛЬСКОГО ТРЕБОВАНИЯ
Чит. билет № <u>X — 12156 / 5e</u> Дата <u>1.02.96</u>
Шифры
$\begin{array}{r} B \\ 84-28 \\ \hline 177 \end{array}$
$\begin{array}{r} B \\ 84-28 \\ \hline 177 \end{array}$
$\begin{array}{r} B \\ 84-28 \\ \hline 177 \end{array}$
Автор <u>Луи Л.А.</u>
Заглавие <u>Международное частное право.</u>
Место изд. <u>Москва</u> Год изд. <u>1984.</u>
Том Вып. №
Фамилия читателя <u>Эхо Ю.</u>

В некоторых библиотеках процедура получения книг усложнена. Так, в Ленинке прежде чем получить заказанные вами книги, вы должны в специальном ящичке, стоящем на выдаче книг в вашем зале, оставить выдаваемый вам при входе в библиотеку контрольный листок, в котором вы обязательно должны записать свою фамилию и номер своего читательского билета. Только по истечении некоторого времени вы можете, предъявив свой читательский билет, снять с полки заказанные вами книги.

В некоторых случаях, даже если вы правильно заполните требование, заказанную книгу вы можете не получить. Тогда вам должен прийти отказ на эту книгу, который можно потребовать на месте выдачи книг. Этот отказ должен быть мотивирован. В Ленинке, где

практика отказов особенно отработана, обычно встречаются следующие мотивы:

- 1) книга занята за другим читателем;
- 2) книга редкая и находится в «шкафу ответственного» или в «Музее книги»;
- 3) книга занята за сотрудниками библиотеки;
- 4) книга в переплете;
- 5) книга утеряна (этот мотив чаще встречается в ИНИОНе);
- 6) книга заштабелирована;
- 7) книги нет в библиотеке.

Из всех этих случаев шанс все же получить книгу, в которой вам отказано, остается лишь в первых двух. Все остальные надолго делают нужную вам книгу недоступной в пределах данной библиотеки, и если вы хотите ее получить, придется пойти в другую. Выяснить, в какую именно, вы можете, обратившись в справочно-библиографический сектор. В любом случае, прежде чем оставить надежду на получение книги по той или иной причине (особенно, если на заказанную вами книгу даже не пришел отказ), обратитесь к ответственной по смене и, возможно, она поможет решить вам эту проблему.

Если книга занята за другим читателем и если этот читатель в данный момент ее не читает, вы можете снять ее с его номера. Для этого в Ленинке вместо контрольного листка следует оставить полученное требование с отказом в том зале, к которому приписан читатель, удерживающий за собой эту книгу. Номер этого зала при этом должен сообщить вам библиотекарь при выдаче вам требования с отказом на данную книгу. В дальнейшем вы сами сможете ориентироваться, зная, что обозначает надпись на вашем требовании. Например, если в том месте, где написан шифр книги имеется сделанная от руки надпись *14/1 Я-18719*, то это означает, что интересующая вас книга находится в общем зале (Я — общий зал, Т — зал технической литературы и т. д.) за номером 18719 от 14 января. Через некоторое время эту книгу вам выдадут, но при этом вы должны сообщить библиотекарю номер зала и номер стола, за которым вы сидите, чтобы в случае появления читателя, у которого вы забрали книгу, вас сразу могли найти.

Сокращения типа, *МК* или *МКФ* также сделанные на полученном вами требовании в том месте, где написан шифр, или на обороте этого требования, означают, в первом случае, — что данная книга находится в Музее книги, во втором — на данную книгу сделан микрофильм.

Если книга считается достаточно редкой, вам выдадут специальную карточку, с которой вы должны пройти в так называемый «шкаф

ответственного», где вам ее выдадут и куда вы должны будете ее вернуть. Если же книга считается очень редкой, то ее хранят в Музее книги — отделе Ленинки, куда можно попасть только через другой вход с улицы. Если в картотеке на карточке какой-либо книги вы не найдете шифра, а найдете только значок «МК», значит, эта книга хранится только в Музее и не имеет смысла ее заказывать, а нужно сразу идти туда.

Кроме того, вы можете получить книгу, которой нет в Ленинке, если ее вообще нет в Москве, — по *межбиблиотечному абонементу*. Однако ждать такую книгу придется достаточно долго.

Существуют ограничения в сроках чтения книг в библиотеках. В разных библиотеках они разные и в каждом конкретном случае это надо выяснять. В Ленинке вы можете читать книгу не более чем три недели. Это значит, что, получив книгу, вы можете с нею поработать, а затем сдать, но при этом не сбрасывать обратно в хранение, а оставить на полке на своем номере, о чем следует сообщить библиотекаря, сидящему на приеме книг. В Ленинке можно оставлять на полке не более пятнадцати книг; в Химках — не более трех диссертаций (каждую лишнюю диссертацию здесь можно оставлять за деньги).

Оставив книгу на полке, знайте, что она может там лежать всего три дня. Если вы хотя бы каждые три дня вы не будете ее снимать с полки либо продлевать по телефону вашего зала, указанному в вашем читательском билете, ее сбросят обратно в хранение. А получить ее обратно по новому заказу вы сможете не раньше чем через неделю. То же самое произойдет, если вы сами сбросите свою книгу.

Получив книги, вы должны решить, что вы будете с ними делать. Сразу заметим, что их не нужно читать от корки до корки. Чтобы понять, насколько книга может быть полезна вам в вашей работе, достаточно просмотреть ее оглавление, введение и заключение, предметный или именной указатель, а также просто перелистать ее. При этом всегда необходимо отчетливо помнить тему или план вашей работы, иначе вы будете тратить время на ненужную литературу.

Степень полезности книги определяется ее разновидностью (см. 4.2). Некоторые книги нужно внимательно прочитать, чтобы ориентироваться в вопросе и иметь возможность вовремя подкинуть авторитетную цитатку. Фрагменты некоторых книг следует отметить для ксерокопирования, чтобы всегда иметь их под рукой. А некоторые книги прямо-таки специально написаны для того, чтобы с них списывать. Именно эти книги являются главным предметом ваших поисков.

Очень хорошо, если можно получить книгу на дом по абонементу и работать с нею, так сказать, на свободе. Но когда этого нельзя сделать, это не значит, что вы должны днями и ночами просиживать в пыльных библиотеках в обществе малопривлекательных завсегдатаев этих мест (постоянный контингент библиотек в наши дни, мягко говоря, своеобразен).

Если у вас есть лишних 50—100 руб. (этой суммы хватит для ксерокопирования всех необходимых вам материалов для хорошей курсовой, на диплом требуется как правило в два раза больше) и отсутствует всякое желание целыми неделями отсиживаться в библиотеке с целью набрать материалов для вашей работы, то при правильной организации вашей деятельности, вы можете сделать это за один день. Таким образом, если вы нашли в нужной книге раздел, который вы можете использовать в вашей работе, имеет смысл, отметив необходимые страницы и сделав закладки, заказать ксерокопию этого раздела (или отдельных страниц).

Практически в каждой библиотеке сегодня имеется отдел ксерокопирования. Зная время его работы, вы должны подойти туда и заполнить специальный бланк заявки. При этом заполняйте только те графы, которые предназначены для вас, а не для сотрудников библиотеки, и имейте в виду, что в графе «количество страниц» обычно указывается число разворотов копируемой книги (если ее формат не слишком велик). Получив от вас заявку, вам посчитают плату и укажут срок, в который вы получите заказ. Следите, чтобы уровень расценок соответствовал срочности выполнения заказа. В Ленинке, если вы сделали заказ до 12 часов дня, можете получить его максимум через час-полтора. После этого времени берутся только срочные заказы (от получаса до 15 минут) с соответствующими расценками. В ИНИОНе заказ отдадут через три-пять дней, а в случае срочности — через сутки. Отделы ксерокопии есть и в Химках, но один из них (тел. 570-03-66) выполняет заказы очень медленно (обычно в течение недели) и принимает к оплате не менее семидесяти страниц, а срочная ксерокопия (тел. 570-05-22) работает произвольно, и о ее работе надо спрашивать ежедневно. Кроме того, туда нужно идти со своей бумагой.

Следует иметь в виду, что аппараты ксерокопирования имеют свойство ломаться, и чтобы это, как и иные непредвиденные обстоятельства, не нарушало ваши планы, старайтесь всегда иметь самую свежую ориентировку на местности.

Получив ксерокопии, вы едете домой и приступаете к работе над текстом.

4. ОТКУДА И КАК МОЖНО СПИСЫВАТЬ

Самый быстрый и легкий способ написать какую-либо работу — это списать ее откуда-нибудь. Однако списывать надо грамотно, иначе вас могут уличить в плагиате и доставить вам более или менее крупные неприятности. Списывать можно далеко не со всякой книги, и не так уж часто можно списывать откуда-нибудь один к одному, во всяком случае до тех пор, пока вы не узнаете, откуда можно и нужно это делать. Например, один студент чуть было не был лишен возможности защитить диплом, так как был уличен в списывании с иностранного источника. Его работа была посвящена одному из трудов малоизвестного немецкого богослова и представляла собой не что иное, как почти не измененный перевод этого труда. Расчет был прост: мало кто вообще слышал о таком богослове, а уж о его чтении на языке оригинала и говорить нечего. Однако нашелся такой человек, который читал списанный текст, — им оказался научный руководитель незадачливого дипломника. Только незаинтересованность кафедры в откладывании защиты спасло его от полного провала (кстати сказать, за это вместо «отлично» он получил всего лишь «хорошо»).

Вместе с тем не списывать — значит обрекать себя на очень много лишней и совершенно бессмысленной работы. Обходиться без списывания глупо и практически невозможно, важно лишь подобрать уместную форму списывания. Последняя зависит от вида работы (реферат, диссертация и т. д.), от вида источника (книга, депонированная рукопись, энциклопедия и т. п.), от дисциплины, по которой вы пишете, а также от разновидности преподавателя, который будет читать вашу работу.

Обо всем этом и пойдет речь далее.

4.1. КАКИЕ БЫВАЮТ РАБОТЫ

4.1.1. Рефераты

Первое, с чем приходится сталкиваться учащемуся в высшем учебном заведении, — это рефераты. Реферат — это самый простой вид работы. По изначальному смыслу реферат должен представлять собой результат реферирования одной или нескольких книг по определенной теме, то есть краткий обзор основного содержания этих книг. Именно такие произведения вы найдете в реферативных сборниках ИНИОНа. Однако в вузах данный первоначальный смысл рефератов давно утерян. Сейчас в рефератах желают видеть лишь краткое и в достаточной мере поверхностное раскрытие какой-либо темы;

при этом иногда даже не требуется указание источников такого раскрытия.

Чтобы написать реферат, не нужно ничего выдумывать. Достаточно подобрать две-три не очень известные книги по теме и приблизительно поровну подчистую списать с них. Никто не будет придирается к вашему реферату, проверять точность цитат и т. п. Главное, чтобы книги, с которых вы списываете, не были хорошо знакомы тем людям, которые будут оценивать вашу работу. А хорошо знать какую-либо книгу преподаватель может либо в том случае, если он сам ее написал, либо в том случае, если он всю жизнь изучает ее. Во всех остальных случаях, за редкими исключениями, никто не запоминает содержания рядовых книг (а иногда и не рядовых). В практике автора настоящего пособия однажды был просто-таки вопиющий случай. Нужно было срочно написать реферат по древнерусской литературе, а под рукой было только «Собрание сочинений» академика Д.С. Лихачева. Более известного и авторитетного, классического специалиста в этой сфере трудно найти. И тем не менее начисто списанная статья о «Слове о полку Игореве» была зачтена в качестве реферата на факультете журналистики МГУ!

Вообще же рефераты должны быть попроще, потому что если вы спишите свой реферат с какой-нибудь очень умной научной книги, вам никто не поверит, что этот текст написали именно вы.

Объемы рефератов колеблются от пяти до двадцати пяти машинописных страниц. Необходимо помнить, что реферат — это наименее серьезная работа, поэтому, если преподаватель требует больших объемов, это весьма подозрительно.

Как правило, в реферате не требуется ни титульный лист, ни оглавление ни разделение текста на подразделы. Однако в МГИМО, например, все это требуется, а некоторые преподаватели там даже не желают рассматривать реферат, если в нем нет ссылок на источники. Такой реферат уже больше похож на курсовую или по крайней мере на доклад.

4.1.2. Доклады

Доклад есть достаточно темная и не так уж часто встречающаяся сегодня форма академической работы. По идее доклад должен представлять собой не что иное, как запись устного сообщения по какой-либо теме. Так, видимо, было раньше: сначала человек готовил тезисы своего выступления, затем на основе этих тезисов разражался речью на каком-нибудь семинаре или конференции, а затем он по памяти записывал и редактировал свою речь, чтобы она хранилась на

кафедре или была опубликована в каком-нибудь сборнике в виде доклада. Позже стали делать наоборот: сначала человек полностью писал доклад, а затем в сокращенном виде знакомил с ним аудиторию.

В наши дни в вузах доклады содержательно практически ничем не отличаются от рефератов. Доклады могут только по объему значительно превосходить рефераты. Если, скажем, доклад составляет 5–10 страниц и предназначен для чтения на рядовом семинарском занятии, он называется *«сообщением»*.

Известны случаи, особенно в педагогических вузах, когда доклады играют роль курсовых. Тогда они называются *«аналитическими записками»* и должны представлять собой этакое мини-исследование.

Существуют также доклады по содержанию диссертаций, благодаря которым диссертанты, где-либо с ними выступающие, обеспечивают себе *«пробацию»* своей работы.

Доклад и реферат часто выступают в качестве зачетных работ, то есть таких работ, без которых преподаватель не поставит вам зачета. Поэтому к работам такого рода следует относиться внимательно и не откладывать их на последний момент.

4.1.3. Контрольные

То же самое касается контрольных работ, которые всегда выступают как зачетные работы – за них либо ставят влияющую на зачет (а иногда даже на экзамен) оценку, либо прямо засчитывают тот или иной курс.

В целом, контрольная работа – это не что иное, как своеобразный письменный экзамен. Она должна состоять из ответов на целый ряд вопросов и(или) решения ряда задач. Все остальное контрольными не является (хотя может в ряде случаев так называться).

Если вы должны письменно отвечать на вопросы, то ничего не остается, как списать их из соответствующих учебных пособий. Подобные вопросы всегда составляются по определенным пособиям либо по базовой книге читаемого курса (именно по этому курсу пишется данная контрольная). Списывать ответы на них следует только из этих пособий, поскольку в противном случае вы можете выразить точку зрения, не совпадающую с мнением преподавателя, а оправдаться другим опубликованным мнением вы не сможете.

Если же вам предстоит решение задач, то не тратьте время на поиск источников списывания – тут вам уже ничто не поможет. Задачи следует решать по первоисточникам. Например, юридические задачи следует решать по текстам соответствующих законодательных актов и т. п. Причем необходимо обзавестись наиболее полным сбор-

ником законодательства по данному вопросу, поскольку в задачах не всегда указываются все нормы, которые должны быть рассмотрены, а преподаватель не преминет уличить вас в неполном использовании современной правовой базы.

В иерархии академических работ контрольные занимают одно из последних мест, хотя по степени сложности они, пожалуй, даже превосходят курсовые, поскольку действительно требуют проявления самостоятельности студентов. Особенно это касается контрольных, которые надо писать прямо на семинаре. Однако и здесь студенты находят способ выкрутиться. Если контрольная проводится для достаточно большого числа студентов и преподаватель не знает всех в лицо, можно заплатить специалисту, чтобы он пришел вместе с вами на контрольную. При этом вы будете делать вид, что пишете, а он будет писать под вашим именем. Данный вариант уже неоднократно опробован на практике.

Контрольные работы замыкают ряд, так сказать, второстепенных заданий, которые можно списывать достаточно спокойно. За ними следуют работы, за которые вам, как минимум, выставляют оценку в зачетку. К этим работам следует подходить более внимательно.

4.1.4. Курсовые

Такой наиболее простой работой является курсовая. Курсовая — это работа, которая требует хотя бы минимальной самостоятельности, но вместе с тем еще вызывает снисходительность преподавателей. Оформляется она уже как диплом — с титульным листом, с оглавлением, с разбиением текста согласно плану, с ранжированным по рубрикам (источники, исследовательская литература и т. п.) списком литературы и т. п. Объем курсовой колеблется от 10 до 40 машинописных страниц.

Списывать курсовую можно почти так же, как реферат или доклад. Однако здесь изменяется уровень редактирования. Теперь весь текст должен быть подчинен одной, хотя бы и очень простой, мысли.

Когда вы пишете курсовую, вы в любом случае должны хотя бы поверхностно ориентироваться в теме. Это связано со следующими обстоятельствами.

Во-первых, весьма и очень вероятно, что вы будете обсуждать текст вашей курсовой с преподавателем. А в некоторых вузах даже принята процедура защиты курсовых: в присутствии нескольких преподавателей и студентов из вашей группы вы должны будете отвечать на вопросы и замечания, возникшие у преподавателей в связи с вашей работой. Иногда подобная процедура бывает довольно жестокой.

Во-вторых, столь же вероятно, что в дальнейшем вам придется развивать в других работах тему, затронутую в данной курсовой. Имеет смысл облегчить себе будущую работу.

В-третьих, в курсовой работе, как уже говорилось, должна быть проведена хотя бы одна, пусть самая простая, но самостоятельная идея. Чтобы грамотно выдвинуть ее, подчинить ей изложение темы и не попасть при этом впросак, также необходимо хотя бы немного ориентироваться в затрагиваемых вами вопросах.

Курсовые, как правило, пишутся на втором, третьем и четвертом курсах. При этом они несколько различаются между собой по уровню предъявляемых к ним требований: чем старше курс, тем весомее, по идее, должна быть творческая сторона студенческой работы. Чтобы обойти возможную остроту таких требований, а также чтобы облегчить себе будущую работу, очень рекомендуется изначально планировать курсовые работы как части будущего диплома. Тогда, во-первых, вам не придется каждый раз выдумывать что-то новое, а во-вторых, к концу учебы у вас будет уже почти готовый дипломный текст.

4.1.5. Дипломы

Диплом — это самая важная работа в жизни любого студента. Списывать дипломную работу следует максимально осторожно.

Однако, если вам повезло, и вы нашли в Химках написанную не в вашем вузе диссертацию, хотя бы один раздел которой совпадает с темой вашей работы, то вы спокойно можете списывать ее один к одному.

В академической иерархии диплом стоит ниже диссертации и уступает ей по объему. Однако на студенте, пишущем диплом, объективно лежит больше ответственности, поскольку его работу действительно и обязательно будут читать полностью. Обобщая достаточно обширный опыт, можно сказать, что иной диплом по уровню качества гораздо выше большинства диссертаций.

Необходимый объем дипломов в разных вузах в среднем колеблется от 40 до 100 машинописных страниц.

Если все остальные студенческие работы принимаются в рукописном виде (в этих случаях преподаватель вообще формально не имеет права требовать от студента представления машинописного текста; однако если он все же требует этого от вас, не стоит ему перечить), то диплом может быть принят исключительно в напечатанном виде.

Чистовик диплома следует отпечатать в четырех экземплярах — для научного руководителя, для оппонента, для рецензента и для себя. Один из этих экземпляров поступает в архив кафедры, где и будет

храниться достаточно долгое время. Бывали даже случаи, когда в серьезных научных исследованиях делались ссылки на дипломные работы местных студентов.

На написание дипломной работы студенту дается год. Однако этим временем в полной мере пользуются совсем не часто. Напротив, часто дипломы пишут в последние недели перед защитой.

Все дипломные работы проходят вышеупомянутую процедуру защиты. Дата **защиты** назначается заранее, однако при необходимости вашу защиту могут перенести. Для проведения защиты диплома официально назначаются оппонент (кто-нибудь из преподавателей) и рецензент (как правило, кто-нибудь из аспирантов); фамилию оппонента лучше знать заранее. Официально оппонент должен получить экземпляр диплома не менее чем за неделю до защиты. Реально же бывали случаи, когда оппоненты читали диплом за день до защиты.

На защите вам будут предъявлять претензии и задавать неприятные вопросы, многие из которых зачастую связаны с обыкновенным непониманием вашего текста. На защите, как и на любом ином экзамене, не следует соглашаться с критикой, но необходимо вести активную оборону. Важно при этом иметь поддержку научного руководителя или хотя бы не иметь его в качестве врага. Данные обстоятельства предопределяются предшествующим общением с научным руководителем.

Общение с научным руководителем на всем протяжении написания дипломной работы должно удовлетворять следующим условиям:

- 1) научный руководитель должен твердо знать, что вы в нём нуждаетесь, что вы его цените, что вы выполняете его указания и пользуетесь его научными достижениями;

- 2) при этом реальное время вашего общения должно быть сведено к минимуму, насколько это возможно;

- 3) в любом случае крайне желательно и вполне возможно, чтобы научный руководитель высказал свои замечания на вашу работу не более трех раз и лучше в письменной форме, чтобы не пришлось двадцать раз переделывать уже написанный и отредактированный текст;

- 4) указаниям научного руководителя надо следовать, особенно в их формальной и административной части; при написании диплома, как и всякой академической работы, лучше пожертвовать какими-то дорогами для вас идеями, чем ссориться с преподавателем.

В разделе 5 данного пособия будут подробно раскрыты основные принципы работы с текстом, которые в наибольшей степени касаются как раз дипломных работ. Поэтому здесь мы не будем на них подробно останавливаться и сразу перейдем к особенностям написания наиболее объемных академических трудов — диссертаций.

4.1.6. Диссертации

Диссертация — это самый серьезный вид академических работ. Она представляет собой максимально подробную разработку какой-либо темы, претендующую на присвоение ее автору ученой степени кандидата либо доктора соответствующих наук. В нашей стране существуют кандидатские и докторские диссертации (на Западе есть только кандидатские, которые называются у них докторскими). В последнее время в некоторых вузах введены такие виды работ, как диплом бакалавра и магистерская диссертация. Однако, по сути, эти работы соответствуют диплому старого отечественного стандарта.

Поскольку диссертация является не столько учебной, сколько, собственно, научной работой, следует еще раз подчеркнуть разницу между официально установленными условиями ее продвижения и реальной жизнью. Если вы хотите реализовать какую-то дорогую вам глубокую научную идею, не ищите официальной поддержки; если же вам нужна ученая степень, сделайте все по стандарту, то есть так, как указано в настоящей книге.

Официально кандидатская диссертация есть систематизация наработанных исследователем знаний в определенной сфере; докторская есть научное открытие на основе этой систематизации. На самом же деле, в принципе, кандидатские от докторских почти ничем не отличаются, разве что объемом. Средний объем кандидатской — примерно 150 страниц, докторской — 200. Кроме того, соискатель докторской степени может позволить себе больше вольностей.

Защита диссертации носит существенно более серьезный характер, чем защита диплома. Она проходит на заседании специального диссертационного совета, в ней участвуют рецензенты, оппоненты и прочие недруги. У соискателей докторской степени нет научных руководителей, а есть консультанты. Для диссертации назначается также *ведущая организация* — другое (неродное) академическое учреждение, которое должно как бы контролировать добросовестность проведения защиты.

Прежде всего, даже прежде чем поступить в аспирантуру, вам следует ознакомиться с писанными и, особенно, неписаными правилами академической игры, принятыми там, где вы собираетесь защищаться. Надо учитывать, что эти правила различны не только для разных учреждений, но и для разных факультетов внутри этих учреждений и даже для разных кафедр внутри этих факультетов. Причем разница эта может быть очень велика: в одном месте успех защиты будет целиком зависеть от толщины вашего кошелька, и ваши доходы, частично поделенные с преподавателями кафедры, полностью избавят

вас от излишних трудов; в другом месте, сколько бы вы не заплатили и как бы вы не обустроили процедуру защиты, вы никогда не защититесь, если не поддержите, как следует, своей диссертацией позицию кафедры по тому или иному вопросу. Например, сегодня между кафедрами гуманитарных факультетов идет дележ новых престижных названий и специализаций, которые дают возможность дополнительных заработков (предпринимательское право, экономическая социология, философия права, антропология, юридическая психология и т. п.), и под этот дележ преподаватели (ученые все-таки!) пытаются подвести идейно-теоретическое обоснование. Так вот, ваша диссертация непременно должна быть частью этого обоснования, и тогда она получит самую горячую поддержку. Надо сказать, что позиция кафедры может носить не только меркантильный характер: некоторые кафедры десятилетиями сплоченно отстаивают определенные теории и могут отгрызть голову любому, кто поставит под сомнение их достижения. Поэтому, стремясь защититься где-либо, обязательно примите к сведению, какие теоретические и методологические позиции господствуют на вашей кафедре, чтобы, не дай бог, случайно не пойти против них.

В любом случае вы, так или иначе, должны вписаться в кафедру (лабораторию и т. п.) — психологически, финансово, идейно, поскольку это является главным фактором вашего успеха.

Все это должно проходить на фоне более или менее интенсивной подготовки собственно текста диссертации и соответственного общения с научным руководителем.

Специальные требования к диссертации носят почти исключительно формальный характер. На титульном листе диссертации должны быть указаны, кроме всего прочего, номер и название специальности. (Пример диссертационного титульного листа смотри в Приложении 2.)

Далее, в диссертациях чрезвычайно строго регламентировано Введение. В нем должны быть специально выделены такие разделы, как «тема работы» (о чем, собственно, вы собираетесь писать), «актуальность темы» (почему ваша работа именно сейчас остро необходима), «степень разработанности темы» (имеется в виду обзор литературы по теме), «цель работы» (зачем вы все это делаете), «задачи» (какие проблемы вам необходимо решить, чтобы достичь цели), «объект исследования» (что, какое явление или событие привлекает ваше исследовательское внимание), «предмет исследования» (что в этом явлении или событии нуждается в изучении), «методология» (какими способами вы собираетесь решать поставленные задачи), «теорети-

ческие основы» (какими принципами вы руководствуетесь в работе — материалистическими, позитивистскими, фрейдистскими и т. п.), *«структура работы»* (из каких частей состоит ваш текст), *«практическая значимость работы»* (можно ли использовать результаты вашего исследования на практике и каким образом), *«апробация работы»* (если вы уже как-то внедряли свои достижения в жизнь, расскажите об этом). Введение, по сути, — это самая главная и наиболее читаемая часть диссертации. Именно по введению в данном случае судят о тексте в целом.

Кроме того, во введении должны быть указаны публикации диссертанта. Диссертант обязан *опубликовать* в каком-нибудь научном журнале или *задепонировать* в библиотеке какого-нибудь научного учреждения (например, ИНИОНа) пару статей. Чаще всего подобная публикация представляет собой наиболее значительную и удачную часть текста диссертации.

Черновой вариант текста — так называемый «кирпич», отдается на чтение научному руководителю. Защищаться можно, и не имея руководителя, но это нежелательно, поскольку в случае каких-либо трений или конфликтов за вас вообще некому будет заступиться. Все замечания руководителя должны быть безоговорочно выполнены, чтобы он допустил вас на предзащиту. В принципе, вы можете выйти на предзащиту и без его одобрения, но это опять-таки нежелательно, так как поддержка научного бывает жизненно важна. «Кирпич» обязательно должен вмещать в себя полный объем намеченной диссертации. Известны случаи, когда предзащита успешно проходила и по трети предполагаемого текста.

Во время проведения процедуры предзащиты рецензенты как бы предупреждают вас обо всех недостатках вашей работы, чтобы к защите вы их исправили. Докторская диссертация проходит две предзащиты.

Получив общее одобрение руководителя, вы должны раздать экземпляры последнего варианта диссертации рецензентам. Рецензентов бывает два или три; их назначают из числа преподавателей кафедры. Текст лучше всего отдавать им лично в собственные руки. Рецензенты должны прочитать вашу диссертацию к оговоренному времени предзащиты. Официально они должны выдать вам письменные рецензии за десять дней до этого, но такое бывает редко, и, во всяком случае, не стоит настаивать на точном соблюдении формальностей.

В рецензиях (письменных или устных) дается оценка содержания вашего текста, из которой должен следовать однозначный и мотивированный вывод — рекомендовать или не рекомендовать данную дис-

сертацию к защите. Положительная оценка означает для вас официальный и оплачиваемый месячный отпуск (и продление общежития для тех, кто в нем нуждается); отрицательная оценка, соответственно, лишает вас этих благ.

Предзащита (обсуждение диссертации) начинается с вашего краткого выступления, в котором вы должны рассказать всей кафедре, о чем, собственно, ваша диссертация и чем она хороша. Потом вам зададут пару «каверзных» вопросов, в которых часто содержатся намеки на необходимость сотрудничества (разумеется, взаимовыгодного). Выступать и отвечать надо кратко и уверенно, ни в коем случае не допуская и тени слабину.

Потом по очереди выступают рецензенты. Как правило, они играют роль погромщиков, чтобы показать собственную научную состоятельность, но эта игра редко бывает опасной: разгромив диссертацию и всячески вас унизив, вас все же снисходительно и с множеством оговорок рекомендуют (если вы, конечно, не нарушили какого-нибудь из вышеупомянутых условий). Смягчающую роль обычно выполняет финальное выступление научного руководителя.

Если ваш текст не рекомендовали, то вы все равно можете попытаться защититься, но вряд ли это у вас получится. Поэтому необходимо добиться, чтобы все-таки рекомендовали. Для этого надо (в случае отрицательных оценок) в приватном порядке беседовать с каждым рецензентом, чтобы выяснить их условия, а затем по возможности эти условия выполнить.

Решение о том, рекомендовать или не рекомендовать, должно приниматься открытым голосованием, но обычно кафедра доверяется мнению рецензентов, которые, в свою очередь, тоже прислушиваются друг к другу и очень редко расходятся в своих конечных оценках.

Решение заносится в официальный документ под названием «*Протокол заседания кафедры*». Если оно вам вдруг для чего-нибудь понадобится, то вы можете его получить у лаборанта в виде заверенной выписки из этого протокола.

Когда, наконец, принято положительное решение, необходимо оговорить срок защиты. Если вы сдали все аспирантские, соискательские и кандидатские экзамены, а также представили текст диссертации, то у вас есть возможность защититься в течение трех лет с момента предзащиты. Но лучше сделать это побыстрее, чтобы о вас не забыли и чтобы не пришлось заново проделывать всю работу по охмурению преподавателей.

В промежутки между предзащитой и защитой, который обычно длится не меньше месяца, вы должны проделать немалую работу, быть

может, гораздо большую, чем та, которую вы приложили к написанию самой диссертации. Во-первых, вам следует представить автореферат (см. ниже). Во-вторых, вам следует собрать кучу документов:

- 1) заявление соискателя (1 экз.);
- 2) личный листок по учету кадров с фотокарточкой, заверенный по месту работы (2 экз.);
- 3) заверенная копия документа о высшем или послевузовском образовании (1 экз.);
- 4) удостоверение о сдаче кандидатских (1 экз.);
- 5) рекомендация научного руководителя (2 экз.);
- 6) заключение организации, где выполнялась диссертация, к которой был прикреплен соискатель (1 экз.);
- 7) отзыв ведущей организации (2 экз.);
- 8) отзывы двух оппонентов (по 2 экз.);
- 9) диссертация (7 экз.) — для себя, для научного, для двух оппонентов, для РГБ, для ведущей организации, для библиотеки своего учреждения;
- 10) почтовые карточки (4 экз.) с марками (на двух из них должен быть указан адрес соискателя, на двух других — адрес совета, где защищается диссертация; на обратной стороне карточек с адресом совета в верхнем углу указывается фамилия, имя, отчество соискателя и ученая степень, на которую он претендует);
- 11) текст выступления на защите в виде доклада (15–20 стр., 1 экз.);
- 12) основные публикации по теме диссертации;
- 13) автореферат (примерно 100 экз.).

Оппоненты назначаются из числа членов диссертационного совета по вашей специальности и могут быть не только с другой кафедры, но с другого факультета и даже из другого учреждения.

Большинство отзывов, как правило, диссертанту приходится писать самому. Он приносит человеку, который должен был написать отзыв, свой оформленный как надо проект, а тот либо просто подписывает его, либо выдвигает претензии, которые диссертант должен внести, чтобы отзыв все же был подписан.

Учтите, что пока вы не подготовите все документы, о защите не может быть и речи, поэтому постарайтесь оформить все бумаги в наиболее сжатые сроки, особенно автореферат.

Автореферат — это краткое (в среднем 30 страниц) описание содержания диссертации, которое подлежит опубликованию перед ее защитой. Авторефераты направляются во все значительные библио-

теки, поэтому вы должны заполнить их текстом исключительно собственного производства.

Автореферат состоит из трех частей: «Вводная часть», «Общая характеристика работы» и список публикаций автора по теме диссертации.

Как правило, в автореферат из диссертации переносятся нетронутыми Введение и Заключение, а также все имеющиеся там обзоры литературы. Характеризуя содержание работы, вы либо кратко пересказываете его, либо вставляете в автореферат наиболее емкие и удачные части диссертации, например, начальные и заключительные части всех разделов, при этом указывая, о каком разделе диссертации идет речь, например: «В параграфе первом второй главы решается задача...», «Третья глава целиком посвящена...» — и так по каждому разделу вашей работы.

Автореферат печатается через полтора интервала для типографской съемки. Особым образом оформляется вторая страница автореферата, являющаяся оборотной стороной титульного листа (см. Приложение 2).

Процедура защиты почти такая же, как и предзащиты. Вместо кафедры здесь диссертационный совет, состоящий из докторов наук, вместо рецензентов — оппоненты. Почтенное собрание в большинстве своем знакомо с вашим авторефератом. Держитесь уверенно, но без дерзости, а также выполняйте все правила, которые описаны во второй части настоящей книги «Как сдавать экзамены», и защита вам обеспечена.

Остается сказать, что на самом деле по сложности диссертационный текст не превосходит дипломный. Его также можно скомпилировать из уже готовых текстов других авторов, в том числе из других диссертаций. Только делать это нужно чуть-чуть осторожнее в виду того, что текст диссертации значительно более доступен для широкой публики.

4.2. КАКИЕ БЫВАЮТ КНИГИ

4.2.1. Обычные научные и научно-популярные книги

Обыкновенные книги, изданные в типографиях достаточно большим тиражом, составляют примерно 90 процентов материала, доступного учащимся при написании ими академических работ. Их использование неизбежно, но и достаточно сложно. Что касается прямого списывания, то в данном случае оно, как правило, не рекомендуется, хотя и не является совершенно исключенным. Для того чтобы четко

знать, насколько можно использовать ту или иную книгу, следует ориентироваться в типологии такого рода изданий.

Во-первых, обыкновенные книги делятся на известные и неизвестные. Известные книги выделяются тем, что либо их название, либо имя их авторов на слуху по крайней мере у всех специалистов по данному вопросу. Подобного рода книги издаются большими тиражами и неоднократно переиздаются.

К неизвестным или малоизвестным книгам относится большинство нашей научной публицистики. Здесь списывание осуществлять можно и нужно. Только делать это надо по всем правилам редактирования, которые будут описаны ниже.

Сегодня грань между научной и научно-популярной литературой по общественным и гуманитарным вопросам почти полностью размыта, за исключением тех сфер, где задействованы методы точных наук (логика, археология, методика и техника конкретных социологических и психологических исследований, экономические расчеты и т. п.).

Кроме того, среди социально-гуманитарных авторов весьма распространено списывание друг у друга или повторение собственных текстов в многочисленных последующих публикациях. Даже такой безусловно гениальный человек, как С.С.Аверинцев, неоднократно повторял (по крайней мере частично) один из своих текстов под разными заголовками и в разных публикациях.

Учитывая вышесказанное, вы можете использовать для списывания любые научные и научно-популярные книги, но так, чтобы преподаватели не могли уличить вас в примитивном плагиате. Для этого подбирается малоизвестная книга, изданная достаточно давно и где-нибудь в провинции, не выразившая никакой оригинальной позиции и, значит, не вызвавшая дискуссий, следовательно, не замеченная научной общественностью. Желательно в то же время, чтобы уровень этой книги был не ниже, чем требуемый в вашем учреждении уровень академических работ.

4.2.2. Словари, справочники и энциклопедии

К широко известным книгам относятся произведения классиков, а также популярные учебные пособия, справочники и словари. Списывать с них лучше не надо, но обильно цитировать классиков обязательно (цитировать учебники, справочники и словари считается дурным тоном).

Вместе с тем есть ряд справочно-энциклопедических изданий, которые весьма мало читаются и на которые вообще мало кто обра-

щает внимание. К таковым можно отнести, например, первое издание Большой советской энциклопедии. Это издание 30-х годов чрезвычайно идеологизировано, однако там встречаются весьма толковые статьи по самым разным вопросам.

Напротив, такое издание, как Энциклопедический словарь Брокгауза и Ефрона, созданное в XIX веке, сегодня весьма популярно, а некоторые статьи в нем считаются произведениями классиков (например, философские статьи Владимира Соловьева).

Существуют также вспомогательные справочные издания — статистические сборники и лингвистические словари (толковые терминологические, дву- и многоязычные словари и т. п.), использовать которые можно только для получения или уточнения какой-то специфической информации, для подсчетов или какой-либо специальной обработки имеющихся там данных, а также для перевода.

Главное, чем полезны любые словари, справочники и энциклопедии, — это возможность быстро получить самое общее представление о предмете и начальные сведения об имеющейся по этому поводу литературе. На русском языке существуют энциклопедии или энциклопедические словари практически по всем социальным и гуманитарным дисциплинам. Все они, как правило, находятся в открытом доступе библиотек. Преподаватели читают их редко и еще реже запоминают особенности текста их статей.

4.2.3. Книги классиков

Каждая, даже самая узкая сфера знания, имеет свои общепризнанные авторитеты, наподобие Библии в христианстве. Например, если вы пишете работу по теории права, никак нельзя обойти книгу С.С. Алексеева «Общая теория права»; если вы пишете работу по биографии Сталина, невозможно обойтись без книг Д.А. Волкогонова; если вас интересует творчество И.С. Шмелева, обязательно придется обратиться к книге о нем И. Ильина и т. п.

Классиков цитировать нужно обязательно. В средних учебных заведениях существуют даже нормы цитирования тех или иных авторов (в сочинениях); в вузах таких норм нет, однако обилие цитат всегда повышает оценку работы. При этом не следует приводить длинных цитат (в этом случае вас обязательно заставят их разбивать), но надо давать много коротких и желательно из разных произведений. Наличие цитат якобы свидетельствует о проработке и знании вами базовых текстов по изучаемой проблеме. Кроме того, правильно подобранная и вовремя поданная авторитетная цитата позволит вам защитить любую вашу идею. Мало кто из преподавателей решится спо-

ритель с классиком, а у авторитета, как говорится, восковой нос (т.е. авторитетный текст можно интерпретировать в любом выгодном для вас ракурсе).

Поэтому классиков надо, если не читать, то хотя бы просматривать с выборкой цитат, чтобы в письменной работе или на экзамене иметь возможность блеснуть знанием авторитетов.

4.2.4. Документы и источники

Все тексты делятся на те, которые надо исследовать, и те, в которых исследуются эти тексты, то есть существуют исследуемые и исследовательские тексты, причем первые могут стать вторыми и наоборот. Так вот, когда какой-либо текст становится объектом исследования, он классифицируется как источник.

Источник — это текст, который вы должны исследовать в вашей работе.

Источники обычно выносятся в отдельную группу при составлении списка литературы. Списывать с них, конечно, смысла не имеет, поскольку вы пишете о них. Каждая дисциплина имеет свои виды источников.

В филологии и философии, а также в таких предметах, как историография, история социологии, история психологии, история правовых и политических учений, история экономических учений, источниками являются тексты исследуемых авторов.

В юриспруденции источниками являются любые нормативные документы — законодательство, подзаконные акты, судебная практика и т. п.

В истории источниками считается все, на основании чего реконструируются исследуемые исторические события. Любой текст, как-либо свидетельствующий об изучаемом прошлом, расценивается в исторической науке как документ.

Документ — это уже не просто текст, а текст, так сказать окаменевший, в котором ничего нельзя менять, с которым надо обращаться предельно осторожно.

Используя или упоминая документы в работах по праву или по истории, самое пристальное внимание следует обратить на оформление. Документы надо воспроизводить с максимальной точностью, выписывая все их выходные данные. К выходным данным относятся:

1) максимально точное и полное, включая подзаголовки, название документа;

2) год и место издания документа и издательство, которое его опубликовало;

3) номер самого документа, его выпуска или части или его издания;

4) точное (до числа) время создания документа, а также время его вступления в силу и опубликования;

5) учреждение, к которому относится документ;

6) учреждение, в котором хранится документ, если он не опубликован.

Цитируя или упоминая правовые акты, следует называть их соответствующие статьи, пункты, подпункты или абзацы. При этом ссылки надо делать на официальные издания таких актов. Например, Гражданский кодекс Российской Федерации надо цитировать не по какому-нибудь из многочисленных коммерческих изданий, а по изданию: *Гражданский Кодекс Российской Федерации. Часть 1 // Собрание законодательства РФ. — 1995. № 32. — Ст. 3301.*

Цитируя или упоминая архивные материалы, следует называть сам архив, номер архивного фонда, номер описи, номер дела, а также номер листа. Например:

ГАРФ. ф. 6991, оп. 2, д. 1, л. 38,

где *ГАРФ* — аббревиатура Государственного архива Российской Федерации;

ф. — фонд;

оп. — опись;

д. — дело;

л. — лист.

В некоторых случаях, если, например, речь идет о старинных рукописях, бывает необходимо описывать физическое состояние документа либо форму его копирования.

Правовые документы делятся на действующие и не действующие. Во многих сферах сегодня правовые документы быстро устаревают и сменяются новыми. За этим надо следить, чтобы не опираться на устаревшие нормы, что в юридических работах совершенно недопустимо.

Воспроизводя в своей работе текст документа, знайте, что в случае чего, вас всегда могут проверить и уличить в неточности, что всегда неприятно и чревато нежелательными последствиями.

Источники в целом представляют собой достаточно сложный материал. Поэтому, прежде чем обращаться к первоисточникам и искать в этих старых толстых томах нужные вам цитаты и мысли, обратитесь сначала к второисточникам, в которых все эти цитаты и мысли собраны и систематизированы. В противном случае вы сначала

потратите уйму времени на просмотр мудреных фолиантов и на кропотливые выписки из них, а потом натолкнетесь на книгу, в которой вся эта работа уже сделана, причем гораздо квалифицированное.

4.2.5. Старые книги

Вообще, старые (особенно дореволюционные) не переиздававшиеся книги — весьма благодатный материал для списывания. Давность их издания почему-то сама по себе отпугивает: люди, во-первых, считают такую литературу безнадежно устаревшей, а во-вторых, труднодоступной. Однако во многих социальных и гуманитарных вопросах старая литература порой существенно превосходит современную. Кроме того, можно быть уверенным, что, по крайней мере, в Ленинке почти вся старая литература имеется. Используя старые книги, следует обращать внимание на корректировку языка (в прошлом веке его нормы были несколько иными) и устранение из текста современных старому автору реалий.

Отдельную категорию составляют книги, которые столь стары и пришли к настолько негодному состоянию, что выдаются только в виде микрофильмов. Как уже говорилось, микрофильмы имеют собственный каталог и собственный зал в Ленинке. Кроме того, большинство документов в архивах доступны читателям только в виде микрофильмов. Микрофильм — это пленка на которую перенесен печатный текст и которую можно просматривать на специальном аппарате. Пользоваться таким аппаратом вас научат.

4.2.6. Иностранные книги

Особым объектом списывания являются книги на иностранном языке. Вообще говоря, перевод является трудом не меньшим, чем само написание работы. Однако для некоторых людей бывает легче перевести целую книгу, чем написать десять страниц от себя. Кроме того, за перевод можно заплатить специалисту (цены, сроки и качество при этом сильно колеблются, поскольку переводы составляют в наши дни целый рынок). Поскольку люди у нас достаточно мало читают на иностранных языках, особенно если речь идет не об английском, использование иностранных книг практически безболезненно. Однако можно нарваться и на преподавателя, который читает на иностранных языках, о чем, в частности, свидетельствует вышеописанный случай с дипломом по одному немецкому теологу.

Лучшими иностранными языками по критериям удобства и безопасности являются языки бывших народов СССР. Работы, напи-

санные на этих языках, у соседей практически не читаются, зато они соответствуют и ныне действующим текстовым стандартам Советского Союза. Кроме того, для русскоязычного студента читать, например, на украинском или белорусском языке достаточно легко, особенно если учесть легкость нахождения квалифицированного и, вместе с тем, недорогого переводчика.

4.2.7. Библиографические указатели

Библиографические указатели — это книги или брошюры, в которых изданы списки литературы (книг, статей, рецензий, диссертаций и т. п.) по каким-либо вопросам. Они бывают универсальные, отраслевые и тематические, а также текущие и ретроспективные.

Описание книг в них бывает организовано самыми разными способами — по алфавиту, по предмету, по принципу систематического каталога, по авторам, по заголовкам, по месту издания, по типу издания и т. п.

Изданием государственных библиографических указателей в России занимается «Российская книжная палата» (НПО РКП) — крупнейшее в стране хранилище книг (здесь собрано абсолютно все, что издано у нас после 1917 года). Существуют также всевозможные (в том числе и многотомные) иностранные и международные указатели.

У нас с 1907 года еженедельно выходит *«Книжная летопись»* — подписное библиографическое издание, вмещающее за год более 50 тысяч библиографических записей по выходящим на всех языках мира книг по всем сферам человеческих интересов. *«Книжная летопись»* имеет два ежеквартальных приложения — именной и географический указатели, одно ежегодное — указатель серийных изданий, а также одно ежемесячное — издающийся с 1981 года указатель авторефератов диссертаций.

С 1933 года каждые пять лет издается *«Летопись периодических и продолжающихся изданий»*, вмещающая библиографические записи журналов, газет, бюллетеней, периодических и продолжающихся сборников (*«Ученые записки...»*, *«Труды...»* и т. п.). Этот указатель выходит в пяти выпусках — *«Газеты»*, *«Журналы»*, *«Бюллетени»*, *«Сборники»*, *«Новые, переименованные и прекращенные издания газет и журналы за N-й год»*.

С 1926 года еженедельно выходит *«Летопись»* журнальных, а с 1936 — газетных статей. Здесь описываются статьи из примерно 50 газет и 2660 журналов и иных периодических изданий.

Кроме того, по многим отдельным предметам издаются специальные указатели литературы. Эти указатели вы можете найти в пред-

метных и систематических каталогах, однако заказывать их в общем хранилище не стоит, так как они находятся в специальных библиографических секторах.

Существует множество других изданий библиографического характера, более подробную информацию о которых можно почерпнуть в справочно-библиографическом секторе любой библиотеки (особенно РГБ и ИНИОНа), а также в книге: *Поиск информации в библиотеках.* — М. — 1993.

4.2.8. Депонированные рукописи, диссертации и авторефераты

Среди малоизвестных книг выделяются депонированные рукописи. Депонированные рукописи — это статьи, которые пишут люди, готовящиеся получить ученую степень или какое-либо иное поощрение, чтобы отчитаться в наличии собственных публикаций. Самый легкий способ записать в свой актив публикацию — это задепонировать ее в ИНИОНе. Послав рукопись в ИНИОН, автор избавляется от необходимости долго и нудно добиваться публикации своей статьи в каком-нибудь научном издании. Таким образом, в библиотеке ИНИОНа, куда, как уже говорилось, доступ имеют далеко не все, скапливается немало статей малоизвестных авторов; причем статьи эти доступны читающей публике только здесь и более нигде. Использование депонированных рукописей почти безболезненно, поскольку редко кому из преподавателей взбрет в голову их читать.

Но наилучшим объектом списывания, который можно получить в библиотеке, являются диссертации. Не авторефераты, а именно сами полные диссертации. В России их можно получить только в одном месте — в зале диссертаций химкинского отделения Ленинки. Туда с 1944 года поступают абсолютно все диссертации, написанные на территории СССР. Правда, примерно с 1992 года значительная часть диссертаций из бывших советских республик поступать перестала, однако эта потеря невелика, поскольку и оттуда продолжает приходиться все, что пишется на русском языке.

С диссертаций, если они не защищены в вашем же вузе, можно списывать практически один к одному. Однако следует иметь в виду, что, как правило, мало кто читает диссертационные тексты полностью и поэтому их авторы, долго трудясь над своим объемистым трудом, к середине устают и перестают следить за качеством своего текста. В связи с этим где-то в середине иной диссертации вдруг начинаешь ощущать, что она написана в бреде, вне всякого соответствия оформленности мысли и стиля. Такие куски текста,

иногда весьма существенные, могут пройти на защите кандидатской или даже докторской диссертации, но их никто не потеряет в тексте диплома. Потому что диссертацию читают частями, а диплом читают полностью.

Узнать о существовании диссертации по какому-либо вопросу можно благодаря упоминанию в каталоге ее автореферата. Если в библиотеке есть автореферат диссертации, значит, в Химках есть сама диссертация. Однако не на всякую диссертацию есть автореферат, поэтому, попав в Химки, следует обязательно еще поискать диссертации на интересующую вас тему в местном систематическом каталоге.

4.3. КАКИЕ ЕСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

В данном разделе мы попытаемся обобщить особенности написания академических работ по отдельным гуманитарным и общественным дисциплинам.

Составить строгую классификацию существующих гуманитарных и общественных наук достаточно сложно. Официально имеется довольно длинный перечень специальностей, по которым приняты государственные стандарты образования (см. Приложение 4). Каждая из этих специальностей имеет свое специальное название и номер, что должно быть отражено, например, на титульных листах в диссертационных работах (см. Приложение 2). Вместе с тем система специальностей в последнее время меняется и, по существу, она весьма мало касается учебных работ студентов.

Если составлять перечень предметов, предполагающих собственную специфику написания работ по ним, то есть по практическому критерию, мы получим лишь следующие названия:

- 1) журналистика;
- 2) искусствоведение;
- 3) история;
- 4) источниковедение;
- 5) лингвистика;
- 6) право.
- 7) психология;
- 8) социология;
- 9) филология;
- 10) философия;
- 11) экономика.

В данном перечне выделены все те и только те разделы науки и образования, в которых имеет свои особенности написание академических работ. Все остальные разделы и подразделы таковых особенностей не имеют, но по этому критерию входят в состав выделенных дисциплин.

Каждая из этих дисциплин предполагает не только свой особый круг потенциальных источников, но и особую лексику, особый стиль, особые мыслительные приемы и т. п. Рассмотрим их по порядку.

4.3.1. Журналистика

Журналистика – дисциплина весьма сомнительная, нечто среднее между филологией и социологией. С одной стороны, журналистов должны обучать хорошо писать, с другой – изучать общественное мнение и выуживать нужную информацию. Как правило, студенты факультетов журналистики не успевают, как следует, научиться ни тому, ни другому, поэтому требования к ним предъявляются не самые высокие.

Одним из главных требований к любым формам письменных работ журналистов (по любым предметам) является простота изложения. Журналист должен писать просто по следующим причинам: во-первых, он должен тренироваться, чтобы его произведения могли быть понятны массовому читателю; во-вторых, если журналист написал слишком сложно, значит, он либо вообще ничего не понял и выдал на бумагу всякий бред (вчитываться в него все равно никто не будет), либо все списал из умной книжки.

Кроме того, как известно, журналист должен делать все поярче, поэтому в отличие от всех иных дисциплин, в большинстве своем резко отрицательно относящихся ко всяким эмоциям, журналистика требует повышенной эмоциональности и всяких демагогических выкрутасов.

4.3.2. Искусствоведение

Искусствоведение часто считается одним из разделов истории. Однако его предмет столь специфичен, что ученые степени присваиваются не кандидатам или докторам исторических наук, а кандидатам или докторам искусствоведения.

В искусствоведческой работе основное внимание уделяется тонкостям исследуемого предмета искусства: кем и как он изготовлялся, к какой школе или направлению в искусстве принадлежал его автор, для чего он предназначался, какие художественные и технические

приемы применены для его создания, какой смысл вкладывался в него, что именно он собой представляет с внешней точки зрения (описание деталей, конструкции и т. п.), какая символика в нем использована, какова его последующая судьба и др.

Неповторима лексика и стилистика искусствоведческих работ. Описать ее без специальных терминов достаточно сложно, поэтому приведем пример искусствоведческого текста, который говорит сам за себя:

Пристенное надгробие с развитым архитектурным обрамлением становится наиболее распространенным типом в Италии XV века, и к концу столетия превращается в весьма сложное сооружение с устойчивой иконографией, в которой соединяются античные и христианские элементы. Наиболее ранним памятником такого рода является надгробие папы Иоанна XXIII, исполненное Донателло и Микелоццо (1425–1427 гг.; Флоренция, Баптистерий). Здесь же очень сильны отголоски треченто в крайне вытянутых пропорциях гробницы в целом и в использовании традиционного изображения раздвинутой драпировки (которая в данном случае решена довольно необычно – она подвешена к кольцу). Надгробие вписано в узкий простенок между двумя полуколоннами, и его архитектура слабо разработана.

Под балдахином в люнете, напоминающем пролет арки, помещена Мадонна с младенцем, как бы склоняющаяся к умершему. Бывший папа в полном облачении кардинала-епископа возлежит на ложе, опирающемся на львов и задрапированном богато вышитым покрывалом. Ложе покоится на саркофаге с фигурами ангелов по краям эпитафии (последние, хотя и выполнены под явным воздействием античной скульптуры, принадлежат к старой иконографической традиции и наглядно показывают приспособление классической формы для христианской иконографии); своими улыбками они словно приветствуют душу, прибывающую в царство небесное. Такое соотношение саркофага и ложа с фигурой умершего становится типичным для значительной группы надгробий; это вполне можно рассматривать как некое отражение катафалка, выставлявшегося в церкви перед погребением.

Написать такой текст способен только специалист, явно фанатеющий от своего дела. Поэтому, если вы таковым не являетесь, постарайтесь найти объекты для списывания – для распространенных учебных тем их существует немало.

4.3.3. История

История иногда представляется дисциплиной непрофессиональной, как будто каждый, изучив свидетельства прошлого какого-либо явления, способен адекватно отразить его историю на научном уровне. Однако это, конечно же, далеко не так. Мало того, что историк

должен обладать массой содержательных навыков обращения со свидетельствами прошлого, академические историки, как будто боясь за свою науку и ограждая ее от общедоступности, выдумали огромное количество формальностей, которые должен знать каждый, кто решил добиться какого бы то ни было признания среди профессионалов.

Для историка в наибольшей степени важна опора на документы или на иные материальные свидетельства (данные археологии, памятники искусства, материальной культуры и т. п.). Как сказал один преподаватель-историк, для философа любая ситуация на улице может послужить основой для рассуждений, тогда как историк и шагу не может ступить без документов.

Особое внимание в исторической работе должно быть уделено историографии, то есть обзору и критике всех исторических работ, которые посвящены тому же кругу вопросов, что и ваша работа. То же самое касается источников. Исторические работы, собственно, и состоят из анализа документов, на основании которого выстраивается общая картина хода событий. При этом критикуются или, наоборот, защищаются взгляды на этот ход со стороны других историков. Важно при этом охватить все имеющиеся источники и исследования, поскольку в противном случае вас обвинят в неполноте историографии или источниковой базы.

Если вы пишете работу по истории, постарайтесь выбрать тему, по которой существует минимум литературы на иностранных языках, а также вообще минимум источников и литературы. Лучше всего, чтобы вообще было один-два источника и пара-тройка исследований, дискутирующих по поводу интерпретации противоречивых свидетельств из этих источников. Неплохо также избрать какое-нибудь историческое событие, которое до сих пор не привлекло к себе внимания историков и исследуется, таким образом, впервые именно вами.

Но это все касается серьезных работ. Доклады и рефераты по истории можно безбожно списывать, так как они задаются, как правило, по максимально исследованным темам. А такие темы порождают неисчислимый поток всякого рода обобщающей и научно-популярной литературы, которую мало кто читает.

Историки обращают крайне пристальное внимание на оформление выходных данных и цитирование документов, а также на описание методов их выявления, отбора и исследования. Эта черта находит свое предельное выражение в работах по источниковедению.

4.3.4. Источниковедение

Источниковедение есть подраздел истории. Однако этот подраздел столь специфичен, что мы посчитали нужным выделить его в особую категорию.

Источниковедение представляет собой один из самых тяжелых и самых противных видов работ — настоящее блохоискательство.

Цель любой источниковедческой работы состоит в том, чтобы оценить то или иное свидетельство прошлого на предмет его пригодности к реконструкции хода исторических событий. Для этого анализируется история самого этого источника, факты, изложенные в нем, сопоставляются с фактами, изложенными в других источниках. Далее, определяются методы, посредством которых, учитывая специфику того или иного источника, можно выделять из него зерно достоверности. Поскольку в источниковедческих работах, как правило, рассматриваются целые группы источников, здесь также необходимо их проранжировать, выделить методы их поиска и отбора, методы их обработки, составить их скрупулезное описание и классификацию.

Легче всего, разумеется, анализировать только один источник и особенно такой, у которого нет аналогов по тому же периоду истории.

Среди исторических источников выделяются не только текстовые свидетельства, но и памятники иного рода — свидетельства материальной культуры, то есть предметы быта и искусства. Первые изучаются археологией, зачастую использующей методы точных наук (например, радиоуглеродный метод), вторые — искусствоведением.

4.3.5. Лингвистика

Лингвистика раньше была частью филологии, но теперь, к радости презиравших литературшину лингвистов, стала вполне самостоятельной дисциплиной. Лингвистика изучает исключительно особенности языка — русского или любого иностранного — его историю, структуру, словарный состав, особенности образования слов и предложений, особенности перевода и т. п. В своем предельно формализованном виде лингвистика уже почти не укладывается в рамки гуманитарных наук и напоминает отчасти математику, прямо соприкасаясь с математической логикой. Главное, чем занимаются лингвисты, — изучение иностранных языков. Именно эта весьма перспективная в наши дни цель движет большинством учащихся-лингвистов, письменные работы играют для них второстепенную, вспомогательную роль.

Тем не менее мы наблюдаем прямо-таки беспрецедентное количество диссертаций лингвистического характера. В каталоге химкинского отдела РГБ они ввиду запредельной численности систематизируются, кроме достаточно дробных рубрик, еще и по годам защиты. Все это говорит о том, что на сегодня нет такой лингвистической темы, которая не могла бы быть списана из соответствующей диссертации.

4.3.6. Право

Право — это дисциплина, пользующаяся сегодня поистине огромной популярностью. Основная проблема написания академических работ по праву состоит в том, что сегодня постоянно меняется правовая база, в результате чего не только затрудняется ориентация в системе нормативных актов, но и устаревает значительная часть литературы, с которой можно списывать. Вместе с тем первоначальный революционный шок в праве и правоведении к настоящему времени уже прошел, в связи с чем авторитетность старых исследований (вместе с их марксистским методом) существенно восстановилась.

Об особенностях юридической лексики специально говорить не приходится. Следует только отметить возбуждаемый этой особенностью интерес юристов к прямо-таки философскому рассмотрению отдельных категорий права.

Кроме того, в современной отечественной юридической науке существует множество враждующих направлений, по-разному трактующих не только отдельные вопросы юриспруденции, но и саму структуру права. Часто это связано с меркантильными интересами. Так, существует дискуссия на предмет наличия такого раздела права и правоведения, как предпринимательское право. Лидеры кафедр гражданского права отрицают его, тогда как лидеры бывших кафедр хозяйственного права, упраздненного в ходе современной революции, пытаются найти себе место в академической системе под новым флагом. Учитывать наличие враждующих школ и группировок крайне важно для учащегося, пишущего отчетный труд, чтобы не попасть впросак и не провалить все свои усилия только из-за неправильно взятой точки отсчета.

При написании юридических работ обязательно использование судебной практики. Чтобы найти случаи из практики, касающиеся исследуемого вами вопроса, не нужно ломать голову — возьмите 12 номер *«Бюллетеня Верховного Суда РФ»* либо *«Вестника Высшего Арбитражного Суда РФ»* за любой год (один из последних) и найдите там сводный тематический указатель судебной практики. В этом указателе названы по рубрикам опубликованные во всех предше-

ствующих номерах данного издания за этот год случаи судебной практики. Их можно переписывать целиком и органично вставлять в ваш текст по ходу изложения соответствующей юридической проблемы.

Поскольку в юриспруденции, толкующей законы, трудно придумать что-то оригинальное, большинство работ в этой дисциплине вполне может быть построено на компилировании уже готовых текстов. Единственным препятствием здесь может служить, как уже говорилось, смена нормативной базы, которую нужно постоянно учитывать.

4.3.7. Психология

Психология является дисциплиной, которая, по крайней мере с точки зрения отечественных академических кругов, не может существовать без эмпирических исследований. Поэтому любая работа по психологии может быть признана хоть сколько-нибудь состоятельной только тогда, когда она основана на конкретных данных строго проведенного эмпирического исследования.

Между тем, серьезной проблемой для написания психологических работ является состояние категориального аппарата этой науки. Он находится в состоянии полного хаоса: не существует ни одного психологического понятия, которое было бы общепринятым. Данное обстоятельство, хотя и заставляет психологию не только топтаться на месте, но и деградировать, однако позволяет многим ловким начетчикам делать быструю научную карьеру. По свидетельству одного ученого-психолога (доктора наук и профессора МГУ), люди защищали докторские диссертации по психологии на основании только того, что переименовывали то, что называлось «эмоция», в «чувство», а то, что называлось «чувство», в «эмоцию», то есть попросту меняя местами названия одних и тех же феноменов.

Списывая психологическую работу, обязательно обратите внимание на то, соответствует ли ваше употребление понятий употреблению понятий вашим преподавателем.

Объектов списывания по психологии более чем достаточно. Кроме того, целый ряд психологических проблем рассматривается в работах по педагогике (психология детей и подростков), по социологии (социально-психологические проблемы), по журналистике (проблемы массовых коммуникаций) и по философии (общеметодологические проблемы). Эти работы самими психологами читаются чрезвычайно редко, но зачастую вполне могут быть использованы для создания чисто психологических текстов.

4.3.8. Социология

Социология — наука весьма молодая и неразвитая. Наиболее развитой ее частью является инструментарий количественных измерений. Данная сфера связана прежде всего с конкретными эмпирическими исследованиями, в ней много математики и статистики. В остальном у социологов еще много неопределенного и неотделенного от социальной философии, социальной психологии и отчасти экономики.

Последнее обстоятельство весьма полезно учитывать при списывании: социально-философские, социально-психологические, а также социально-экономические тексты пригодны для списывания социологических работ. Но при этом следует учитывать, что преподаватели социологии не любят ссылок на учебники и учебные пособия и очень любят ссылки на социологические исследования — собственные либо чужие, реальные либо сфальсифицированные (естественно, что о последнем им знать не следует).

Поскольку проведение социологических исследований — это весьма тяжелая и долговременная работа, таковые лучше сфальсифицировать. Это можно сделать от начала до конца, так сказать, с нуля, а можно и на основе уже проведенных ранее аналогичных исследований. Следует при этом изменить только некоторые выходные данные и количественные показатели, оставив лишь общий принцип. Проверять реальность социологического исследования в студенческой работе никто не станет. Но в любом случае все показатели исследования должны быть строго соотнесены друг с другом логически и математически.

4.3.9. Филология

Филология уже долгое время представляет собой дисциплину весьма неопределенную. До самого последнего времени остается неясным, каков же, собственно, основной предмет и метод филологии. Один из весьма авторитетных отечественных филологов (Г.О. Винокур) считал, что филология вообще является не наукой, а искусством. Между тем, для студентов она представляет собой не что иное, как историю и теорию художественной литературы.

Если вам необходимо филологически проанализировать какое-то литературное произведение, следует первостепенное внимание обратить на такие вещи, как анализ выведенных в нем образов, вскрытие основной идеи, сюжетных линий, а также выявление и анализ использованных художественных приемов. Все это неплохо анали-

зировать, раскрывая принадлежность автора к тому или иному литературному направлению с приведением соответствующих параллелей. Должно быть также уделено внимание особенностям языка литературного произведения.

Преподаватели-филологи любят, чтобы в анализе произведения присутствовал анализ мировоззрения его автора и, так сказать, философские мотивы, которыми, однако, не следует увлекаться.

Особый характер носят филологические работы, посвященные поэтическим текстам. Стихосложение представляет собой целую науку с многочисленными весьма специфическими терминами.

Поскольку литературные произведения могут рассматриваться и как исторические источники, в списывании филологических работ можно использовать источниковедческую литературу, и наоборот, — в написании источниковедческих работ можно задействовать филологические тексты.

Кроме того, анализ художественного языка требует от филолога хотя бы минимального знакомства с лингвистикой.

4.3.10. Философия

Философия очень многим кажется весьма притягательной сферой самовыражения. Множество представителей других дисциплин тянутся к философствованию, часто привлекают к своим рассуждениям философский материал, апеллируют к философии. А например, многие психологи вообще считают, что философия является всего лишь недоразвитой психологией и рано или поздно войдет в состав последней. Мы не станем дискутировать здесь этот вопрос — для нашей темы важно, что на сегодняшний день философия представляет собой совершенно самостоятельную академическую дисциплину, обладающую своими весьма жесткими традициями составления и подачи текстов. Не соблюдая эти традиции, вы никогда не сможете написать работу, которая будет признана состоятельной в философских академических учреждениях.

Первая такая традиция, которую часто игнорируют дилетанты, — это категориальный аппарат. Многие думают, что философский текст может представлять собой этакую заумную беллетристику. На самом деле ничто так не раздражает преподавателей-философов, как излишняя, слишком свободная литературность. На большей части философских факультетов образование начинается с достаточно сложного курса логики. Поэтому каждая философская работа должна строиться на основе строгого использования основных понятий и выра-

жений. При этом, если вы придаете какому-либо понятию свой особый смысл или используемое вами в определенном смысле понятие имеет в истории философии много смыслов, то вы должны дать его определение по всем правилам логики.

В философии почти невозможно выдумать что-то новое. Дело в том, что эта дисциплина древнее всех других и насчитывает около трех тысяч лет почти непрерывной традиции. По выражению одного из философов, нет такой нелепости, которую философы не отстаивали или хотя бы не обсуждали. Поэтому, во-первых, ни один трезвомыслящий философ не станет бездумно претендовать на радикальное новаторство, а во-вторых, разработка любой темы обязательно потребует соответствующего историко-философского экскурса.

Последнее представляет особую трудность для человека, не учившегося на философском факультете. Историю философии, как правило, изучают все пять лет учебы. В этом предмете есть масса устоявшихся стереотипов и общих мест. Незнание их немедленно изобличит в вас неспециалиста. Кроме того, благодаря историко-философской подготовке студенты усваивают определенные навыки профессионального мышления, которые выражаются в соответствующих словесных формах. Философский текст всегда можно отличить от других по его особому стилю и лексике.

Если вы пишете работу по философии, во-первых, обратите внимание на историко-философские корни рассматриваемой проблемы, какая бы она ни была. Соберите всю литературу, когда-либо изданную по вашему вопросу. Старая и наименее часто цитируемая литература, не принадлежащая перу классиков, является прекрасной основой для списывания. Исторический взгляд на проблему любого рода в философии наиболее выгоден для академической работы: вы показываете свою эрудицию и одновременно избегаете необходимости выражать собственную точку зрения. Желательно придерживаться именно исторических позиций. Если же вы все-таки не можете удержаться от изложения собственных оригинальных взглядов, сделайте это как можно более осторожно, с оглядкой на авторитеты, особенно местные.

Преподаватели-философы больше всего любят, когда студент последовательно опирается на какую-либо теоретико-методологическую основу — марксизм, гегельянство, кантианство, феноменологию и т. п. Классические теории пользуются авторитетом, тогда как новейшие слишком смелые и малоосновательные изыскания, как правило, вызывают опасный для студента скепсис.

4.3.11. Экономика

Экономика — наука достаточно сложная, прагматичная и пользующаяся в наши дни большой популярностью. Главное, чему стараются научить экономистов, — это делать точные расчеты. Поэтому письменным работам здесь не придается такое большое значение, как в других общественных науках. Чтобы не иметь никаких проблем с написанием академических работ по экономической проблематике, их не только можно, но и необходимо компилировать на основе готовых, уже оцененных текстов. Причем в данном случае при списывании даже не обязательна особая разборчивость. Так, однажды был написан и высоко оценен диплом на основании одной только, причем достаточно популярной, книги «Фондовый портфель». Этот диплом был защищен с отличием дважды — на экономическом факультете МГУ и в Университете управления.

В экономических работах принято выстраивать формулы, причем даже на счет самых простых отношений.

Популярность экономики как профессии вызвала к жизни огромное количество экономических диссертаций, охвативших уже по-нескольку раз каждую актуальную экономическую проблему. Поэтому в Химках сегодня можно списать практически любую работу по экономике.

4.4. КАКИЕ БЫВАЮТ ПРЕПОДАВАТЕЛИ

Для того чтобы достичь успеха на поприще написания академических работ, совершенно необходимо учитывать, кто именно будет их читать. В частности, списывая с разных книг, надо быть уверенным, что эти книги не принадлежат перу ваших преподавателей. Столь же важно принимать во внимание их индивидуальные особенности.

Общение с преподавателем, как уже говорилось, является едва ли не решающим фактором в судьбе вашей работы. Важно при этом не только знать меру данного общения, но и определять его своевременность. Последняя определяется как субъективными факторами (настроение преподавателя и ваше собственное настроение), так и объективными. Главное объективное условие состоит в том, что рефераты, доклады и контрольные должны подаваться преподавателю сразу в чистовом варианте, тогда как более серьезные работы (курсовые, дипломы, диссертации) сначала должны быть представлены в черновике. Подачу черновика нужно рассчитать так, чтобы у преподавателя оставалась возможность сделать свои замечания только один раз

(максимум два). В противном случае написание вашей работы превратится в каторгу — вы будете много раз переделывать ваш текст, в результате чего он скорее ухудшится, чем улучшится. Обратное встречается крайне редко, хотя тоже бывает.

Чтобы не ошибиться в определении того, чего можно ожидать от преподавателя, сделаем попытку их самой общей классификации, не забывая о том, что бывают трудные случаи, не укладывающиеся ни в какие схемы и рамки.

4.4.1. Интеллигенты

Начнем с лучшего и наименее распространенного типа преподавателей. Речь идет об интеллигентах. Интеллигенты — крайне редкий и весьма колоритный на фоне всей академической системы тип. Однажды первокурсникам пришлось наблюдать следующую сцену с таким человеком. Они сидели на кафедре, ожидая своего преподавателя, там же какой-то старшекурсник сдавал экзамен другому старенькому преподавателю. Но на экзамен это было совершенно не похоже. Они разговаривали, как старые друзья, обменивались шутками, свежими новостями, смеялись, интересовались проблемами друг друга и т. п. Первокурсники просто обмерли от такого уровня отношений между студентом и экзаменатором. Расставались они в такой же теплой и дружественной атмосфере, в какой общались: улыбались друг другу, пожимали друг другу руки, передавали приветы общим знакомым и т. п. Студент, сияющий, стал уходить. Первокурсники с почтительным трепетом обступили студента, так близко знакомого с маститым преподавателем (известным к тому же своей строгостью). «Ну что, пятерка?», — спросили они. «Да... банан — третий раз», — ответил он.

Интеллигенты, будучи весьма приятными в общении людьми, тем не менее достаточно опасны для учащихся, не имеющих в виду положить свою молодую жизнь на учебу. Их требовательность столь велика и несовременна, что выглядит как проявление какого-то древнего, хтонического начала. Поэтому если вы не увлечены смертельно каким-либо научным вопросом, старайтесь избегать формального общения с этими людьми.

4.4.2. Узкие специалисты

Не менее опасны бывают и представители следующего типа — узкие специалисты. Если вы как-нибудь заехали на их территорию, спасения вам уже не будет. Однако такие преподаватели хороши тем,

что они ничего не видят дальше собственного конька. Поэтому если вы пишете что-либо для узкого специалиста, не касаясь его научных интересов, он вообще не будет интересоваться вашей работой. Можно сказать на основании очень большого опыта, что такое отношение для студентов весьма выгодно. Однако лучшее, что можно пожелать, — это опека нижеследующего типа.

4.4.3. Администраторы

Администраторы — это люди, нередко достаточно поверхностно знающие свой предмет, однако занимающее весьма высокое руководящее положение в своей среде. Очень часто среди таких преподавателей можно встретить бывших офицеров КГБ или вооруженных сил. Есть и молодая поросль. Они, как правило, становятся заведующими кафедрой, заместителями деканов, руководителями профсоюзных организаций. Такие преподаватели весьма широко смотрят на постановку учебного процесса, стараются не особенно вникать в детали научных изысканий своих подопечных, но строго следят за соблюдением административных и иных формальностей. От них вы можете получить любые сведения относительно правильного поведения, оформления соответствующих документов и т. п. Единственное, что будет от вас требоваться в общении с ними, — это не наступать им на большую мозоль и ни в коем случае не ссориться с ними. Такие преподаватели очень мстительны и имеют возможность очень сильно повредить вам в вашей академической карьере.

4.4.4. Неудачники

Последнее весьма характерно для замыкающего список и достаточно распространенного типа преподавателей. Этот тип — неудачники, составляющие немалую часть участников академического процесса со стороны преподавателей.

Это люди со сварливым нравом и больным самолюбием, думающие только о себе, но вместе с тем любящие поучать других и указывать им на их ошибки. Их не будет интересовать ваша работа, но они сделают все, чтобы доказать вам, что вы тоже неудачник. От такого рода преподавателей нельзя ожидать ни помощи (в научном либо административном плане), ни снисхождения.

Следовало бы посоветовать избегать их, однако в современных условиях это практически невозможно. Поэтому можно лишь сказать, что каждый студент или иной учащийся должен приложить все силы, чтобы свести общение с такими преподавателями к минимуму и ни в коем случае не стараться им угодить — из этого все равно ниче-

го не получится. В то же время идти с ними на конфликт было бы не меньшей глупостью, даже если этот конфликт провоцирует сам преподаватель, испытывая ваше терпение своими бесконечными и бессмысленными придирками. Поэтому здесь следует искать компромиссы. Например, обмануть такого рода преподавателя почти ничего не стоит, тогда как добросовестно потраченные вами силы все равно не найдут сколько-нибудь положительного отклика.

Б. ЧТО МОЖНО И НУЖНО ДЕЛАТЬ С ТЕКСТОМ, ИЛИ КАК ДОВЕСТИ РАБОТУ ДО УМА

На основании всего вышеизложенного очевидно, что начисто списанный текст можно предоставлять преподавателям далеко не всегда. А посему представляется весьма важным освещение вопросов, связанных с непосредственной работой над текстами.

5.1. КАК РЕДАКТИРОВАТЬ

Редактирование в рассматриваемом нами случае служит двум целям:

- 1) привести текст работы в соответствие с содержательными, формальными и стилистическими требованиями конкретного академического учреждения;
- 2) сделать списанный текст неузнаваемым для тех, кто будет его оценивать.

Существует ряд стандартных приемов редактирования текста, который списан с другой книги.

Во-первых, довольно часто встречаются тексты, написанные некорректно с точки зрения сегодняшнего понимания стиля. Это касается как дореволюционных и даже довоенных работ, которые писались по иным канонам языка, так и многих современных работ, которые написаны с грубыми стилистическими ошибками. Переводя старые языковые формы в современные, а также исправляя ошибки нынешних авторов, иногда можно изменить текст практически до неузнаваемости.

Во-вторых, весьма эффективен прием, согласно которому изменяется структура текста. Если переставить уже готовые части текста в соответствии с иной структурой, присущей именно вашей работе, а также если переставить и более мелкие части (например, абзацы) внутри этих частей, то идентифицировать списанный текст будет также достаточно трудно.

Следующий способ состоит в том, чтобы изменять отдельные фразы в списанном тексте. Конечно, можно изменить каждую списанную фразу, заменяя отдельные слова и выражения на их синонимы, а также переставляя их местами. Однако это слишком объемная и кропотливая работа, и она не вполне оправдана. Достаточно, во-первых, изменить как следует введение и заключение (именно эти части работы зачастую только и читают преподаватели), а во-вторых, изменить первые и последние фразы отдельных частей (либо абзацев) работы.

Приведем пример редактирования с изменением отдельных фраз текста. Этот пример основан на тексте книги М.С. Шакарян «Учение о сторонах в советском гражданском процессе» (М., 1983). Данная книга до сих пор является единственным обобщающим трудом по вынесенной в заглавие теме, поэтому чтобы написать курсовую по сторонам в гражданском процессе, не оставалось ничего иного, как списывать только из этой книги. Редактируя ее, пришлось изрядно потрудиться. Рассмотрим результат этих трудов:

ТЕКСТ М.С.ШАКАРЯН (С. 5–6)

Несмотря на связь со спорным материальным правом, стороны – самостоятельный процессуальный институт. Это предопределено тем, что гражданские процессуальные правоотношения не зависят от наличия или отсутствия материальных правоотношений. Поэтому в определении сторон должен учитываться процессуальный аспект. Если данный момент отбросить, то неизбежен был бы вывод, что в случаях отсутствия материально (субъективно) заинтересованных лиц, в процессе нет сторон: например, при участии в деле ненадлежащих сторон; при предъявлении иска прокурором или органами государственного управления, а также всеми лицами, указанными в п.3 Основ (п.3 ст.4 ГПК), с целью защиты общественных или государственных интересов.

ТЕКСТ КУРСОВОЙ

Учитывая связь со спорным материальным правом, стоит отметить тем не менее, что стороны представляют собой, по всей видимости, вполне самостоятельный процессуальный институт. Данное обстоятельство обусловлено тем, что гражданские процессуальные правоотношения не стоят в зависимости от наличия либо отсутствия соответствующих материальных правоотношений. Поэтому, если игнорировать процессуальный момент, то станет неминуемым вывод, будто в условиях отсутствия материально заинтересованных лиц, как, например, при предъявлении иска прокурором или органами государственного управления, а также всеми лицами, указанными в п.3 ст.4 ГПК, в целях защиты государственных или общественных интересов либо при участии в деле ненадлежащих сторон, в процессе совершенно отсутствуют также и сами стороны.

Как видим, в результате редактирования смягчены оценки, устранено упоминание старого законодательного акта (*Основ гражданского судопроизводства*) и, что весьма немаловажно, несколько увеличен объем.

Вообще, объем является очень серьезной проблемой для всякого пишущего академическую работу. Это только на первый, самый поверхностный взгляд некоторым кажется, что создавать такие работы легко. На самом же деле писанина, которая сама по себе вам совершенно не нужна, но на которую вас вынуждает участие в академическом процессе, — это просто каторга для ума и сердца. Поэтому каждая лишняя страница очень скоро будет казаться вам чем-то подобным лишнему году, скажем, заключения в тюрьме. Существуют довольно стандартные ходы, способные значительно смягчить ваши страдания по данному поводу. Они состоят в том, чтобы раздувать объем текста, не трогая его содержания. Для этого следует как можно чаще употреблять вводные конструкции, заменять, где можно, отдельные слова эквивалентными им выражениями, изменять структуру предложения на более сложную и длинную. В представленном выше примере все эти приемы продемонстрированы. Есть также и чисто технические приемы. Например, следует раздробить текст на возможно большее число абзацев, причем так, чтобы каждый абзац заканчивался строкой, заполненной только одним словом или даже частью слова. К тому же никогда не следует брезговать сносками, которые, во-первых, весьма в почете у преподавателей, а во-вторых, значительно влияют на увеличение объема.

Существенным моментом редактирования академической работы является приведение ее в соответствие с нормами так называемого академического стиля. *Академический стиль* — это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяют следующие нормы:

- 1) предложения должны быть как можно более длинными и сложными;
- 2) как можно чаще должны употребляться слова иностранного происхождения;
- 3) как можно чаще должны употребляться вводные конструкции типа «по всей видимости», «на наш взгляд» и т.п.;
- 4) авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения «я», «моя (точка зрения)» и т.п.;
- 5) текст должен быть как можно более разбавлен штампами и общими местами.

Во многих научных книгах, особенно по гуманитарным дисциплинам, изложение проблем беллетризовано, то есть фривольно и насыщено художественными приемами и образами. Такие вольности имеют право позволить себе лишь именитые ученые, заслужившие непоколебимый авторитет в научном сообществе и считающие, что они могут свободно обращаться с научным материалом. Для студентов такой стиль неприемлем не только потому, что они еще не способны им воспользоваться в отношении научных проблем, но и потому, что это очень раздражает преподавателей. Напротив, изложение в академическом стиле не только не вызывает нареканий, но и позволяет заполнять достаточно большие объемы текста совершенной бессмыслицей, разоблачить которую в дебрях запутанных и пугающих своей сложностью фраз мало кто способен.

К редактированию стиля относится также указанное выше изменение тона и идеологической направленности текста. В некоторых случаях, даже если вы практически не изменяете текст, но подаете его с какой-то особой, не присущей ему самому точки зрения, такая ваша работа может быть высоко оценена, даже если будет узан источник списывания.

Кроме того, текст должен либо соответствовать господствующей идеологии либо быть идеологически нейтральным.

В заключение обзора вопросов редактирования коснемся технической стороны дела.

Традиционные средства создания работ — печатная машинка и карандаш. Обычно люди пишут окончательный текст от руки, а потом перепечатывают его. Некоторые преподаватели принимают рукописные варианты, однако большинство их них читают только машинописные экземпляры. Целесообразно оставлять для себя копии всех работ, которые вам придется писать, — это может пригодиться впоследствии, причем не только для вас. Во все времена были и будут люди, которые готовы отдать деньги за ту или иную академическую работу.

Однако компьютер, конечно же, — лучшее средство работы с текстом. Благодаря различным текстовым редакторам (так называются программы, позволяющие создавать и редактировать тексты), вы получаете возможность делать с вашим материалом все что угодно. При этом не надо писать, печатать, перепечатывать и т. п., поскольку все исправления в компьютере не нуждаются в физической замене текста в целом. Кроме того, в текстовом редакторе вы можете проверить текст на орфографические ошибки.

Существуют разные текстовые редакторы. Наиболее популярным из них у нас является WORD. Вообще, возможностям работы с текс-

том на компьютере можно посвятить отдельную книгу, поэтому не будем останавливаться на этом подробно, а лишь сошлемся для примера на весьма популярную среди пользователей IBM работу: *Фигурнов В.Э. IBM для пользователя. — М. — 1999.*

Настоятельно рекомендую всем, кого постигла печальная необходимость писать отчетные тексты, потратить время на освоение компьютера. Значительно большее время вы сэкономите.

5.2. КАК ОФОРМИТЬ

Текст обязательно должен быть оформлен в соответствии с требованиями конкретного академического учреждения. Правильное оформление работы не только необходимо само по себе, но еще и значительно преобразует списанный текст.

У каждого учебно-научного заведения могут быть собственные достаточно оригинальные требования к форме той или иной письменной работы. Однако существуют и универсальные требования подобного рода, свойственные отечественному академическому миру в целом. Среди таковых следует отметить нижеследующие требования, которые касаются в основном дипломных работ, однако в полной мере могут быть распространены и на диссертационные, и на курсовые работы. Что касается требований к докладам, рефератам и контрольным, то они в общем-то минимальны и достаточно адекватно рассмотрены в разделе 4.1.

5.2.1. Общие требования

Вообще, все академические тексты печатаются, согласно соответствующему стандарту, через два интервала, 1800 знаков на странице, включая пробелы и знаки препинания. Размер левого поля — 30 мм, правого — 10 мм, верхнего и нижнего — по 20 мм.

Необходимо иметь в виду, что даже самые мелкие детали оформления могут играть существенную роль. В частности, преподавателей очень раздражают опечатки.

При написании работы следует учитывать некоторые технические детали оформления, касающиеся, например, правил цитирования, правил оформления таблиц (схем, диаграмм), правил употребления числительных, правил сокращения и т. п.

При **цитировании** необходимо соблюдать следующие правила.

1. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением осо-

бенностей авторского написания. Научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки, исключая случаи явной полемики. В этих случаях употребляется выражение «так называемый».

2. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска.

3. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

4. Если вы, приводя цитату, выделяете в ней какие-то слова, то после такого выделения в скобках вы говорите об этом выделении: (курсив мой. — *Е.Г.*), (подчеркнуто мною. — *В.Л.*), (разрядка наша. — *Ю.Э.*).

Ваши инициалы ставятся и после иных пояснений, введенных в текст цитаты, например: «Они (преподаватели. — *Ю.Э.*) редко интересуются работами друг друга».

В принципе, желательно обойтись без *таблиц, схем, диаграмм* и прочих наглядных средств, а все табличные и иные иллюстративные материалы изложить текстуально. Так и объем будет побольше, и понимание вашего текста усложнится. Однако если вы все же считаете необходимым нарисовать таблицу или если этого от вас требуют (например, на социологическом или экономическом факультете), то оформлять их надо следующим образом.

Все таблицы (схемы и диаграммы), если их несколько, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «*Таблица...*» с указанием порядкового номера таблицы (например, *Таблица 5*) без значка № перед цифрой и без точки после нее. Если в тексте только одна таблица, ничего этого писать вообще не надо. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки в конце.

При переносе таблицы на другую страницу названия ее граф следует повторить и над ней поместить слова «*Продолжение таблицы такой-то*».

Все те же правила касаются схем и диаграмм.

Немаловажно знать также, каким образом в академическом тексте оформляется написание различных *числительных*.

Однозначные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами. Например: «*семь лет*» (не-

правильно — «7 лет»), «в девяти пунктах» (неправильно — «в 9 пунктах»), «на четырех страницах» (неправильно — «на 4 страницах»).

Многочисленные количественные числительные пишутся цифрами («10 лет», а не «десять лет»; «123 года», а не «сто двадцать три года»), за исключением числительных, которыми начинается абзац. Такие числительные пишутся словами.

Числа с сокращенным обозначением единиц измерения пишутся цифрами. Например, 5 м, 11 т. После сокращений типа «т», «кг», «л», «м», «см» точка не ставится.

Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, если они сопровождаются существительными. Например, «в 10 пунктах» (неправильно — «в 10-ти пунктах»).

Однозначные и многочисленные порядковые числительные пишутся словами. Например, «второй», «сорок первый», «шестисотый». Исключения составляют случаи, когда написание порядкового номера обусловлено традицией. Например, «1-й Прибалтийский фронт».

Порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, в научных текстах пишутся цифрами. Например, «20-процентный рас-твор», «7-тонная глыба» и т. п.

Порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют падежные окончания, состоящие из:

1) одной буквы, если числительное оканчивается на две согласные, на «й» и на согласную букву (например, четвертая — «4-я», а не «4-ая» или «4-тая»; шестидесятых — «60-х», а не «60-ых» или «60-тых», «в 70-м году», а не «в 70-м» или «в 70-том году»);

2) двух букв, если числительное оканчивается на согласную и гласную букву (например, «1-го ранга», а не «1-о» или «1-ого ранга»).

Порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, не имеют падежных окончаний, если они стоят после существительного, к которому они относятся. Например, «в гл. 1», «на диаграмме 7», «в ч. I. абз. 2».

При записи римскими цифрами порядковые числительные окончаний не имеют. Например, «XIX (а не «XIX-я») партийная конференция», «XVIII (а не «XVIII-й») век».

Существуют общепринятые сокращения слов и выражений в академических текстах. При сокращенной записи слов подобного рода используются три основных способа:

1) оставляется только первая буква слова (век — «в.», год — «г.»);

2) оставляют только две первые буквы слова («ст.» — статья, «св.» — святой, «гл.» — глава);

3) оставляется часть слова без окончания и суффикса («абз.» — абзац, «сов.» — советский, «англ.» — английский);

4) пропускается несколько букв в середине слова: а вместо них ставится дефис (издательство — «изд-во», университет — «ун-т»).

Сокращение не должно оканчиваться на гласную (если она не начальная буква слова), на букву «й», на мягкий и твердый знак.

В академических текстах встречаются три вида сокращений:

а) буквенные аббревиатуры;

б) сложносокращенные слова;

в) условные графические сокращения по начальным буквам слов или по частям слов.

Буквенные аббревиатуры составляются из первых букв полных наименований (вуз, КПСС, НАТО). В академических текстах кроме общепринятых буквенных аббревиатур используются и авторские. Если вы хотите какой-то свой сложный термин обозначить такой аббревиатурой, укажите эту аббревиатуру в скобках после первого же упоминания данного термина. Например: «маниакально-депрессивный психоз (МДП)». И далее вы можете употреблять свою аббревиатуру без расшифровки.

Сложносокращенные слова составляются из сочетания усеченных и полных слов («профсоюз» — профессиональный союз) либо только усеченных слов («колхоз» — коллективное хозяйство).

Существуют общепринятые условные графические сокращения по начальным буквам слов или по частям слов: «т. е.» (то есть), «и т. д.» (и так далее), «и т. п.» (и тому подобное), «и др.» (и другое), «и пр.» (и прочее), «вв.» — века, «гг.» — годы, «н. э.» (нашей эры), «обл.» (область), «гр.» (гражданин), «доц.» (доцент), «акад.» (академик). В ссылках употребляются — «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «напр.» (например), «ст.ст.» (статьи), «тт.» (тома).

Слова «и другие», «и тому подобное», «и прочие» внутри предложения не сокращают. Не допускаются сокращения слов «так называемый» (т. н.), «так как» (т. к.), «например» (напр.), «около» (ок.), «формула» (ф-ла).

Структура работы должна быть четкой и обоснованной, так чтобы была видна логика решения проблемы. По ходу изложения попытайтесь не противоречить сами себе, не делать безапелляционных, и вообще, слишком резких заявлений, а также не допускать грубых грамматических или фактических ошибок.

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: оглавлению, введению, заключению, списку литературы, приложениям, указателям.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояние между основаниями строк заголовка принимают таким же, как и в тексте. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке нельзя.

Фразы, начинающиеся с новой (красной) строки, печатаются с абзачным отступом от начала строки, равным пяти ударам (0,5 см).

Текст на иностранных языках может быть целиком напечатан или вписан от руки (примесь частично напечатанных на пишущей машинке отдельных букв и цифр не допускается).

Очень сильно влияют на впечатление от работы качество бумаги и печати. В это трудно поверить, но одному студенту поставили отличную оценку за курсовую только потому, что он распечатал ее на лазерном принтере красивым шрифтом и на глянцевого бумаге.

5.2.2. Титульный лист

Большинство работ (кроме части контрольных и рефератов) должно начинаться титульным листом. Титульный лист должен содержать название данного академического заведения, название факультета, на котором учится студент, название кафедры, которую представляет задавший работу преподаватель, название дисциплины, по которой написана работа, фамилию, инициалы и академические звания этого преподавателя, фамилию и инициалы студента, номер группы, к которой он принадлежит, название города, в котором находится данное академическое заведение, а также год написания данной работы. Пример оформления титульного листа для диплома смотрите в Приложении 2.

5.2.3. Оглавление

Там, где нужен титульный лист, как правило, необходимо и оглавление последующего текста. Практически всегда академический текст должен состоять из Введения, основной части и Заключения. Основная часть, как правило, разбивается на две или на три части. Каждая из этих частей, в свою очередь, должна быть разбита на два или три подраздела. Более дробное деление не рекомендуется. Пример оглавления смотрите в Приложении 3.

Желательно, чтобы оглавление помещалось на одной странице. Для этого, при необходимости, его печатают не через два, как весь текст, а через полтора интервала. Текст должен соответствовать ог-

лавлению как по содержанию, так и по форме. Введение, отдельные главы и заключение всегда в самом тексте начинаются с новой страницы, чего нельзя сказать о подразделах. Необходимо следить, чтобы названия подразделов в тексте соответствовали аналогичным названиям в оглавлении, но чтобы названия отдельных разделов не совпадали с общим названием работы (то есть с ее темой).

5.2.4. Введение

Особенно тщательным образом регламентирована форма Введения к работе. Практически всегда требуется отражение в нем следующих пунктов:

- 1) определение темы работы;
- 2) обоснование выбора темы, определение ее актуальности и значимости для науки и практики;
- 3) обзор литературы по данной теме;
- 4) определение границ исследования (предмет, объект, хронологические и(или) географические рамки);
- 5) определение основной цели работы и подчиненных ей более частных задач;
- 6) определение теоретических основ и базового метода исследования.

В диссертациях к этому перечню добавляются также отчет об апробации результатов работы и о предшествующих ей публикациях.

Объем введения, как правило, должен составлять примерно одну десятую часть от общего объема работы.

Приведем несколько примеров введения к дипломным работам по разным дисциплинам.

Пример 1

ВВЕДЕНИЕ К РАБОТЕ ПО ИСТОРИИ

(БЕЗ ОБЗОРА ИСТОЧНИКОВ И ИСТОРИОГРАФИИ)

«ПОЛИТИЧЕСКИЕ ПАРТИИ НА ДАЛЬНЕМ ВОСТОКЕ В РОССИИ В 1917–1918 ГГ.»

Изучение проблем истории гражданской войны и иностранной интервенции на территории бывшей Российской империи в наше время не утрачивает своей актуальности. В последнее время события, происходившие в России после 1917 г., вызывают особый интерес у наших современников, поскольку процессы, протекавшие в стране тогда, в определенном смысле перекликаются с нынешними. Кризис, наступивший в России в результате первой мировой войны, привел в дальнейшем к распаду империи, кровопролитной гражданской войне и экономической

катастрофе. В настоящее время, после дезинтеграции Советского Союза, его бывшие республики также попали в полосу тяжелого экономического и политического кризиса, а в некоторых местах дело доходит до открытых вооруженных столкновений. В этих условиях опыт гражданской войны может оказаться как никогда поучительным. Его изучение должно помочь избежать новых ошибок и способствовать поиску путей выхода из кризиса.

В центре внимания данной работы будет состояние и деятельность политических партий России в 1917–1918 гг., т. е. в период от подготовки и проведения выборов в Учредительное собрание до начала гражданской войны.

Актуальность темы исследования определяется двумя обстоятельствами. Во-первых, необходимостью восстановления исторической правды о событиях 1917 г., когда рухнула официальная, канонизированная концепция Октябрьской революции с ее десятилетиями насаждавшимися мифами, догмами и стереотипами. История российских политических партий преподносилась в крайне искаженном виде именно по причине трактовки их взглядов в угоду господствующей идеологии. Поэтому одна из главных задач историков – раскрытие подлинной картины борьбы политических партий в 1917 г. без приукрашивания и политической конъюнктуры. Объективная оценка этой борьбы, выяснение ее особенностей в разных регионах страны не только расширит представления о нашем революционном прошлом, но и будет способствовать утверждению нового восприятия данной проблемы в отечественной исторической науке.

Во-вторых, современное состояние российского общества во многом напоминает ситуацию в стране, сложившуюся в 1917 г. С одной стороны, мучительный поиск выхода из глубочайшего социально-экономического кризиса, а с другой – становление многопартийности, острое политическое противоборство во всех структурах власти, крайне низкий уровень политический культуры. В этой связи история политических партий вызывает интерес и своей трагичностью, и уроками. Задача усвоения этих уроков стоит сегодня как никогда остро: общество, отказывающееся от своего прошлого, утрачивает нить прогресса. Именно поэтому исследование истории политических партий, межпартийной борьбы актуально как в политическом, так и научном аспекте.

Таким образом, исходя из всего вышеизложенного, следует сделать очевидный выбор о необходимости не только нового прочтения многих страниц истории России от Февраля к Октябрю 1917 г., в том числе связанных с зарождением и становлением большевизма как политического течения, но и глубокого изучения деятельности других политических партий, игравших главные роли в политической жизни данного региона. Требуется ликвидировать своего рода «белые пятна» в историографии данной проблемы – нарушить «заговор молчания» в отношении кадетов и республиканцев, дать объективную оценку роли каждого политического течения в сложной обстановке 1917 г. Кроме того, отмечая определенные достижения в освещении революционных событий и участия в них политических партий и течений в дальневосточной провинции, подчеркнем отсутствие в историографии проблемы ее обобщающего комплексного рассмотрения.

Ввиду многоплановости темы в работе сосредоточено внимание на исследовании узловых проблем, характеризующих разностороннюю деятельность партий и поставлены следующие задачи:

- проследить процесс организационного становления в крае главных общероссийских политических партий и местных союзов республиканцев, выявить особенности этого периода;
- проанализировать их теоретические и программные положения;
- дать оценку их тактики и деятельности в сложной социально-экономической обстановке 1917 г.;
- исследовать процесс крушения февральских демократических иллюзий, имевших широкое распространение в среде партийных организаций всех направлений.

Источниковая база по данной теме достаточно обширна. В частности, ценным источником являются мемуары и воспоминания. В отечественной историографии до последнего времени недостаточно активно использовались воспоминания деятелей белого движения.

Основные цели данной работы заключаются в следующем:

- дать характеристику белого движения в России в 1918 г.; показать различные течения русской контрреволюции, их неоднородность, различный социально-политический спектр (реакционно-монархический, либерально-демократический и др.), различную внешнеполитическую ориентацию (проантантовская, прогерманская), личное соперничество белых лидеров;

• показать всю сложность расстановки политических сил в России, взаимоотношений иностранных держав и русских контрреволюционеров между собой и с «окраинными» государствами; подвергнуть сомнению достоверность тезиса о сплоченности и согласованности действий различных антисоветских сил, показать, что противоречия между ними были одной из основных причин конечного поражения белого движения.

Существует обширная исследовательская литература, как отечественная, так и зарубежная, по различным вопросам гражданской войны и иностранной интервенции в России. Тем не менее, задачу воссоздания законченной картины гражданской войны в стране нельзя считать полностью выполненной. Целый ряд важных проблем остается недостаточно хорошо изученным, а некоторые моменты получили даже искаженную интерпретацию.

Пример 2

ВВЕДЕНИЕ К РАБОТЕ ПО ФИЛОСОФИИ «КУЛЬТУРА КАК ПРЕДМЕТ КУЛЬТУРОЛОГИИ»

Целью данной работы является раскрытие тех обстоятельств, которые способствуют или, наоборот, препятствуют формированию культурологии как самостоятельной науки. Для этого в первую очередь необходимо определить само понятие «культурология».

Культурология должна представлять собой строгую систему знаний и методов, при использовании которых в отношении того или иного предмета с большей степенью точности можно было бы определить принадлежность или не принадлежность данного предмета к культуре.

Указанная строгая система возможна только в том случае, когда четко определены границы культуры – что в принципе может принадлежать ей, а что нет. До тех пор, пока не будет определено универсальное понятие культуры, существование культурологии как самостоятельной науки остается невозможным. Поэтому главной и единственной проблемой культурологии является проблема определения универсального понятия культуры, известная в научной литературе как «проблема культуры». В связи с этим, подходами к культурологии можно считать известные в истории философии попытки выработать искомое определение. Анализ этих определений, в соответствии с целями данной работы, будет связан с тем, какие именно предметы входят в содержание того или иного понятия культуры, а также, если круг таковых предметов не указывается, какой общий принцип лежит в основе предметного «распространения» культуры.

Актуальность данной темы обусловлена, с одной стороны, тем, что многие явления действительности, будучи подвергнуты анализу со стороны самых разных наук, остаются вне культурологического осмысления. С другой в современной философской публицистике часто говорится о принадлежности к культуре тех или иных явлений, тогда как не существует пока метода, с помощью которого можно было бы с достаточной надежностью проверить подобные утверждения.

Однако прежде чем решится построение целостной и самостоятельной системы знания, следует обратиться к истории вопроса, с тем чтобы выяснить, во-первых, существовали ли подобные попытки в прошлом, а во-вторых, сформированы ли достаточные условия для существования исковой дисциплины.

Интерес к истории понятия культуры, попытки сопоставить различные определения культуры, перспективы исследования и тем самым дать целостное представление о «проблеме культуры» в культурологии, характерны для авторов самых различных направлений. Как правило, этот интерес вызван прежде всего поисками наиболее адекватного понятия культуры. Но поскольку здесь доминирует идея о возможности конвенционального решения проблемы многозначности определений, обращение многих авторов к истории ограничивается лишь историей термина «культура». И при попытках систематизации различных подходов к определению культуры в современной литературе сопоставления делаются главным образом по формальным основаниям.

В задачи данной работы не входит полная систематизация всех версий определения культуры, а также формирование нового, наиболее адекватного и универсального понятия культуры. Основная проблема состоит в том, чтобы выяснить, насколько исследования в данной области соответствуют условиям формирования культурологии.

Следует отметить, что уже с первых шагов введения в оборот понятия «культура», в ее трактовке прослеживаются следующие черты:

1. Новое понятие вводится применительно к человеку, его отношению к обществу, с одной стороны, а с другой – к отношению человека к природе. Культура противопоставляется природе.

2. Подчеркивается, что творцом культуры является человек, его деятельность.

3. Культура связывается с процессом достижения человеком более совершенного, полезного, доброго, т. е. новое понятие имеет аксиологическую направленность.

Таким образом, теоретическая мысль стремится к целостному постижению нового объекта познания (культуры), однако пока на интуитивном уровне (поскольку нет еще должных знаний о структуре, свойствах и отношениях этого объекта), очерчивая будущее поле исследований.

Пример 3

ВВЕДЕНИЕ К РАБОТЕ ПО ПРАВУ «ИСК В СОВРЕМЕННОМ ОТЕЧЕСТВЕННОМ ГРАЖДАНСКОМ ПРОЦЕССЕ»

Будучи одним из центральных компонентов гражданского процесса, иск концентрирует на себе пристальное внимание представителей современной юридической науки и практики. Разрешение основополагающих вопросов предъявления иска в гражданском судопроизводстве обладает несомненной актуальностью.

Актуальность рассмотрения вопросов искового производства, в частности предъявления иска, обусловлена повышением значения правовых способов решения социально-экономических проблем. Граждане в нашей стране, особенно граждане-предприниматели, все чаще ощущают потребность защиты своих прав в судебном порядке, и первое, с чем они сталкиваются, – это вопрос о том, как можно прибегнуть к защите суда, как привести в движение правовую систему, предусматривающую защиту или восстановление тех или иных нарушенных прав. В наибольшем числе случаев самым подходящим способом для этого является предъявление иска.

Судебная деятельность по защите возникающих из гражданских, семейных и трудовых правоотношений субъективных прав граждан и юридических лиц возбуждается, как правило, с помощью иска, где заинтересованное лицо (истец) излагает свои требования к нарушителю субъективного права (ответчику). Обращаясь с иском в суд, заинтересованное лицо просит вынести решение, с помощью которого поведение ответчика приводилось бы в соответствие с требованиями норм права. Иски могут быть направлены на признание прав истца, на восстановление положения, существовавшего до нарушения права, или на пресечение действий, нарушающих право, на присуждение к исполнению обязанностей в натуре, а также на изменение или прекращение правоотношений между сторонами.

В отечественной процессуальной литературе исследованиям, посвященным исковой форме защиты прав, отведено значительное место. Однако и до сих пор многие вопросы, связанные с понятием иска и процедурой его предъявления, остаются достаточно спорными.

Большинство авторов сходятся на том, что иск – это средство судебной защиты субъективного права или обращение в суд за защитой субъективного права (А.А. Добровольский, А.Ф. Клейнман, М.А. Гурвич, К.С. Юдельсон, С.Е. Абрамов, Я.Д. Шутин, Н.Б. Зейдер, Н.И. Авдеенко и др.). Однако все эти авторы по-разному дают определение иска.

В процессуальной литературе высказаны различные точки зрения относительно понятия иска. Одни полагают, что иск необходимо понимать в двух смыслах. Иск есть обращение в суд за защитой права. В этом смысле это процессуальный институт, относящийся к гражданско-процессуальному праву. В материально-правовом смысле иск – это требование истца, направленное к ответчику. В этом смысле он уже не институт материального права. Другие авторы считают, что иск – это единое понятие, имеющее две стороны: процессуальную и материально-правовую. Третьи полагают, что иск является чисто процессуальным понятием, отражающим один из способов обращения в суд за защитой права. Наконец, иск определяют как спорное материально-правовое требование, предъявленное одним лицом к другому для принудительного осуществления через суд или иной специальный орган.

В задачу данной работы не входит разрешение существующих дискуссий по вопросам искового судопроизводства; ее цель – последовательное рассмотрение основных этапов и проблемных моментов предъявления иска, связанных с практикой защиты субъективных прав граждан и юридических лиц.

Иск является процессуальным институтом, призванным защищать материальные субъективные права и законные интересы граждан и юридических лиц. Но обращение в суд есть только одна из сторон иска. Заинтересованное лицо, предъявляя иск в суде, тем самым дает ход своему материально-правовому требованию к ответчику. Без спорного материально-правового требования истца к ответчику нет иска, обращение в суд является беспредметным. Такие институты, как признание иска, отказ от иска, обеспечение иска и т. д., существуют исключительно благодаря материально-правовой стороне иска в гражданском процессе.

Интерпретация иска как средства судебной защиты субъективных прав значительно облегчает выделение его связи с предъявлением и разрешением его судом либо иным компетентным органом, осуществляющим защиту права. Органом, осуществляющим правосудие, защиту субъективных прав, является суд либо иной компетентный орган. Поэтому средством судебной защиты субъективных прав может быть только процессуальный акт суда, а не иск. Иск является лишь средством возбуждения деятельности суда или иных органов по защите нарушенного или оспариваемого права.

5.2.5. Обзор источников и литературы

Обзор литературы, который в некоторых работах, например, в исторических, иногда выделяется в отдельный пункт оглавления, нуждается в особом комментарии.

Обзор литературы разделяется на обзор первоисточников и обзор вторичных (или собственно литературы). Под первыми понимаются тексты, которые являются объектом исследования. К таковым относятся тексты, принадлежащие перу исследуемого автора, исторические документы, законодательные и иные нормативные акты

и т. п. К второисточникам относятся тексты, которые вы используете, но которые не являются непосредственным объектом вашего исследования. Как правило, второисточниками являются исследования, проведенные по тому же поводу, что и ваше, либо сопряженные с ним.

Обзор исследовательской литературы по истории называется *историографией*. К нему предъявляются максимальные требования, какие только применимы к обзору литературы. Эти требования следующего содержания:

1) историография должна быть совершенно полной, то есть ни одно исследование, хоть как-то связанное с вашей темой, не должно быть опущено;

2) историография должна быть систематизирована по критериям хронологической последовательности, национальности (или языка изложения) авторов, уровня научности, принадлежности к научным школам и т. п.;

3) взгляды наиболее видных ученых на данную проблему должны быть вкратце проанализированы и сопоставлены.

Аналогичные требования, как правило, предъявляются и к обзору источников. Специфика такого обзора состоит в том, что он должен содержать подробную классификацию источников, а также описание методов их выявления, отбора и использования.

В неисторических работах обзор источников и литературы может быть менее полным, однако само различие перво- и второисточников чрезвычайно важно для того, чтобы определить способ обработки тех или иных групп текстов.

5.2.6. Основная часть

За введением следует основная часть, в которой также можно выделить стандартные подразделения. В огромном большинстве случаев работы делятся на теоретическую и практическую части. В теоретической части излагаются и анализируются наиболее общие положения, касающиеся данной темы; в практической части рассматривается конкретный текстовый или эмпирический материал. Последовательность указанных частей зависит от ваших предпочтений, а также от предпочтений вашего преподавателя. Некоторые любят, чтобы сначала анализировался конкретный материал, а затем на основе этого анализа делались теоретические обобщения; другие любят, чтобы сначала выдавались основные положения и гипотезы, а затем они применялись или проверялись на конкретном материале. По опыту можно сказать, что второй вариант значительно более легок для изложения.

Требуется, чтобы все разделы и подразделы были примерно со-размерны друг другу, как по структурному делению, так и по объему. В конце каждого раздела основной части обычно требуют составить краткие выводы из предшествующего изложения, однако на самом деле это требование не так уж строго. Главное, чтобы разделы были соединены друг с другом последовательностью текста, без слишком явных смысловых разрывов.

5.2.7. Заключение

В Заключении вы должны суммировать все те выводы и научные достижения, которые состоялись в вашей работе, а также определить направления для дальнейших исследований в данной сфере.

Объем Заключения, как правило, составляет примерно одну двадцатую часть общего объема работы.

Приведем несколько примеров Заключения.

Пример 1

ЗАКЛЮЧЕНИЕ К РАБОТЕ ПО ПСИХОЛОГИИ «ТИПОЛОГИЯ ЛИЧНОСТИ И МЕЖЛИЧНОСТНЫЙ КОНФЛИКТ»

Раскрытие типологии личности через специфику межличностного конфликта, реализующегося в рамках межличностного общения, своим необходимым условием предполагает анализ соответствующей типологии конфликтов.

В отечественной социальной психологии нет единых критериев классификации межличностного конфликта. В большинстве случаев основаниями для классификации выступают источники конфликта, его содержание, значимость конфликтных факторов, структурно-динамические характеристики (интенсивность, длительность), функциональные последствия, степень институционализации. Кроме того, существуют причинные классификации конфликтов.

Несмотря на многообразие различных классификаций, предпринятые в работе попытки создания типологической модели конфликтов позволяют соотносить тип конфликта, проявившегося феноменально в описанных признаках, с типичными признаками поведения сторон, прогнозировать возможные последствия в определенном диапазоне и, самое главное, помогают связать конфликтное проявление с областью содержательных противоречий.

Таким образом, представленный анализ исследований межличностного конфликта помогает выйти на ряд методологических принципов, которые положены в основу изучения данного феномена и являются общими для всего класса явлений.

Во-первых, это объективно-субъективная природа конфликтов, т. е. основными детерминантами межличностных конфликтов являются

социальная среда, в которой взаимодействуют участники конфликта, и их психологические особенности. Причем необходимо подчеркнуть, что конфликты порождаются объективными социальными факторами, которые действуют на уровне малой группы и общества, конкретного лица и коллектива, и во многих случаях не в полной мере осознаются конфликтующими сторонами. Реализуясь через проявление личностных характеристик и социально-психологических явлений в группе, эти факторы воспринимаются как субъективные.

Следовательно, во-вторых, необходимо особо подчеркнуть роль субъективного восприятия в возникновении конфликтов.

В-третьих, конкретное содержание объективных и субъективных факторов, влияющих на конфликт, определяется содержанием рассматриваемых конфликтов, спецификой ситуации, в которой он возникает, и другими особенностями.

Пример 2

ЗАКЛЮЧЕНИЕ К РАБОТЕ ПО ЭКОНОМИКЕ «СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ РОССИЙСКОГО СЫРЬЕВОГО РЫНКА И ОПЫТ ПРОМЫШЛЕННО РАЗВИТЫХ СТРАН»

Проделанная работа позволяет сделать вывод о том, что современный российский сырьевой рынок по всем признакам находится на ранней стадии своего развития. Многие важные его компоненты еще недостаточно сформированы, трудности, давно преодоленные в развитии сырьевых рынков западных стран, еще являются существенным препятствием для развития сырьевых рынков России.

Основанием для такого вывода может служить сравнение черт сырьевого рынка на начальном этапе его существования, рассмотренных в первой главе, с его состоянием в России сегодня, проанализированном в главе третьей.

Специфика ситуации с сырьем в нашей стране, раскрытая в последней главе работы, предполагает неоднозначность оценки подходов к использованию опыта промышленно развитых стран у нас, чему уделено внимание во второй главе.

Тем не менее, совершенно очевидно, что если этот опыт не будет реализован на рациональной основе в ближайшее время, деформации и пороки российского сырьевого рынка вполне могут стать хроническими. Это, в первую очередь, касается государственного регулирования сырьевых рынков и операций с сырьем (глава вторая).

Кроме того, необходимо отметить, что степень изученности современного положения сырьевого рынка в нашей стране оставляет надеяться на дальнейшую научную разработку данной темы. Тем более что в этом есть самая насущная необходимость.

Завершая анализ проблем сырьевого рынка, подчеркнем несколько ключевых моментов. Применительно к положению дел в России на современном этапе невозможно дальше развивать сырьевой рынок, не обсуждая публично его идеологию, не анализируя разнообразные концепции его функционирования, не внося в его развитие элементы долгосрочного макроэкономического управления. Нельзя дальше строить ры-

нок в атмосфере закрытости, непредсказуемых и неожиданных решений государства, без должного представительства профессионалов и ответственности в органах, принимающих макроэкономические решения. Нельзя, наконец, строить рынок, не создавая шаг за шагом единства в его управлении, не преодолевая раздробленности ресурсов, разнонаправленности интересов и мозаичности идей. Сделать сырьевой отдел экономики предсказуемым, более безопасным, открытым и продуктивным – в этом состоит организационная и этическая ответственность государства и участников рынка сырья.

Пример 3

ЗАКЛЮЧЕНИЕ К РАБОТЕ ПО ФИЛОЛОГИИ «ОБРАЗ РОССИИ В ЭМИГРАНТСКОМ ТВОРЧЕСТВЕ А.М. РЕМИЗОВА»

Изучение литературы русской эмиграции, кроме всего прочего, особенно ценно тем, что отражает специфику этого уникального социокультурного феномена. Эта специфика, связанная, по всей видимости, с совершенно особой духовной атмосферой эмигрантского общества, не могла не отразиться не только на содержании художественных произведений, но и на их форме. Черты потерянности, оторванности от Родины, острейшей ностальгии по прошлому, ощущения слияния общественной и личной трагедии пронизывают всю духовную культуру эмиграции. Видимо, именно эти общекультурные моменты сказались на сознании литераторов, в произведениях которых тесно переплетены автобиография и, собственно, воспоминания.

Такое переплетение мы находим в книгах А.М. Ремизова. Автобиографическая по своей сути проза А.М. Ремизова значительно больше, сильнее и объективнее дает представление читателю о времени и современниках, о людях и судьбах, окружавших писателя. Почти полное отрицание себя, своего участия в описываемых событиях – приводит к обратному, ибо цель эта совершенно невыполнима в рамках такого рода литературы. Такой подход чреват, по меньшей мере, неискренностью. Только через свою жизнь, через познание себя, через позитивную субъективность дается видение жизни и людей.

Не только с литературоведческой, но и с историко-культурной точки зрения субъективность ни в коем случае не является недостатком такого рода произведений. Напротив, эта субъективность позволяет найти в воспоминаниях то, чего, возможно, нельзя найти ни в каком другом виде литературы. Эта субъективность открывает читателям и исследователям совершенно новый мир – мир культуры прошлого, известный по другим источникам, но в данном случае преломленный через внутренний мир автора и в определенном смысле совпадающий с ним. Иными словами, благодаря произведениям подобного рода нам становится доступным феномен духовной атмосферы прошлого в неразрывности объективных событий и субъективных переживаний. Сами глубоко внутренние переживания здесь становятся наиболее реальными событиями, любые же внешние события выступают исключительно как переживания. Таким об-

разом, снимается повседневный разрыв между внутренним и внешним, между объективным и субъективным.

В то же время, снятие этого разрыва всегда носит глубоко личный характер, оно всегда уникально, и порожденный им мир в своем роде неповторим. Истоки неповторимости этого мира, конечно же, коренятся в индивидуальности его творца, т. е. автора воспоминаний.

А.М. Ремизов, как это видно из его сочинений и из фактов его биографии, был человеком жестким, иногда даже жестоким, независимым и волевым. Он был требовательным и трезвым в оценке себя и других, способным отстраниться и жить совершенно самостоятельной жизнью вдали от родины и от близких.

Целью проведенного исследования было выяснение соотношения объективного и субъективного начал в формировании образа России в творчестве А.М. Ремизова. К субъективному началу мы причисляем личное отношение Ремизова к Родине, его внутренние переживания, связанные с детскими воспоминаниями, глубоким национальным и религиозным чувством, эмигрантской тоской и ненавистью к тем, кто отобрал у него Россию и почти до неузнаваемости изменил ее. К объективному началу следует отнести религиозно-философскую и литературную традиции, в русле которых творил А.М. Ремизов, и те общественные реалии, среди которых он жил и которые не мог игнорировать.

Оценивая образ ремизовской России, который возник на пересечении этих двух начал, можно сказать, что определяющую роль в его создании играли скорее объективные, независимые от воли автора факторы.

В первую очередь об этом свидетельствует то, как именно и в каком направлении Ремизов решил выразить свое чувство к Родине. Он посчитал нужным прежде всего обратиться к детству и там найти искомый образ. Но какой же писатель не стремится написать «светлую-светлую» книгу о своем детстве, в котором мир предстает без единой сколько-нибудь портящей впечатление черты. Этот идеальный образ рисуется каждому сочинителю и обязательно предполагает абсолютно чистый, лучезарный образ Родины, нежно растившей автора. Ремизов делает это безусловно талантливо и лучше, чем это могли бы сделать многие другие. Отличие его от многих других состоит еще и в том, что нарисованная картина пронизана религиозными мотивами. Однако и эту черту необходимо посчитать необходимой, программной, поскольку круг, к которому принадлежал Ремизов, являлся источником постоянного развития христианского православного мировоззрения, перед которым стояли сложные задачи, многие из которых (например, борьба с атеизмом и другими секулярными тенденциями в современном мире) стоят достаточно далеко от проблем искусства и художественного самовыражения личности.

Обстоятельства личной судьбы также оказали свое влияние на книги Ремизова, однако не в той степени, как этого можно было ожидать. Очевидно, что Ремизов в этом плане стремился «уйти от судьбы»; он тосковал по ушедшей России, в ней видел идеал, который когда-нибудь возродится, и поэтому предпочитал изображать свое детство, в его образе проявляя весь свой писательский талант.

5.2.8. Эмпирические исследования

Эмпирические исследования зачастую являются совершенно необходимым условием создания полноценных квалификационных работ в таких дисциплинах, как психология, социология, экономика.

Авторы подобных работ либо используют чужие исследования, либо проводят их сами. Проведение самостоятельных эмпирических исследований занимает очень много времени и сопряжено с немалыми трудностями. Однако воспользоваться чужими исследованиями можно далеко не всегда из-за специфики темы работы или из-за непримиримой позиции преподавателей.

Попадая в такую ситуацию, люди либо примиряются с судьбой и тратят свое жизненное время и свои жизненные силы на реальное проведение исследований, либо их фальсифицируют.

Фальсификация эмпирических исследований облегчается многочисленностью формальных требований к их оформлению.

Как правило, описание эмпирического исследования интегрируется в основную часть работы. Но иногда его результаты оформляются в таблицы, графики и т. п. и помещаются в Приложении.

5.2.9. Методическая часть

Методическая часть требуется во всех работах педагогического профиля или написанных в педагогических вузах. В этом разделе необходимо раскрыть важность темы работы для курса школьного образования, а также описать способ подачи этой темы для школьников. При этом обычно указывается раздел школьного курса, в котором данную тему целесообразно преподавать, соответствующая глава официально принятого школьного учебника, цитируются соответствующие методические указания и описываются наиболее подходящие, на взгляд автора, приемы подачи материала (урок-дискуссия, урок-игра и т. п.).

Пример

ВОЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ И ОРГАНИЗАТОРСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ С.М. КИРОВА В ГОДЫ ГРАЖДАНСКОЙ ВОЙНЫ

Деятельность видных руководителей большевистской партии времен гражданской войны долгое время была в центре внимания официальной советской историографии. Данное обстоятельство отражалось и на школьном курсе истории СССР, в котором личности С.М. Кирова также уделялось, пусть и не самое большое, но значительное внимание. Вместе с тем данный интерес к Кирову мотивировался не столько объектив-

ными потребностями науки и образования, сколько идеологическими соображениями. В результате создан так называемый «хрестоматийный», т. е. стандартный и далекий от живой реальности, образ «старого большевика», «профессионального революционера», «пламенного борца», «верного соратника Ленина» С.М. Кирова. Этот образ не только тормозил развитие научного осмысления жизни и деятельности этого действительно выдающегося общественно-политического и государственного деятеля России, но и подрывал интерес к нему учащихся, видевших в Кирове исключительно застывшую мумию, один из персонажей официального культа.

Сегодня, когда реабилитированы многие исторические личности, в отношении которых долгие годы, вместо трезвого анализа, использовались оскорбительные штампы (речь, прежде всего, идет о деятелях контрреволюционного лагеря), в аналогичной реабилитации нуждаются и революционные деятели, правда о которых также замалчивалась официальной историографией. В огромной степени это касается Кирова, деятельность которого вполне может оцениваться вне партийных пристрастий.

В новой программе по истории отечества – в части II, разделе 1, теме 5 «Гражданская война и иностранная военная интервенция (1918–1922 гг.)» – предполагается рассмотрение основных вопросов, связанных с установлением на территории бывшей Российской империи советской власти, в том числе и с деятельностью виднейших руководителей-большевиков.

В соответствии с этой программой в учебнике «История Отечества. 10 класс» в § 41–42 рассматриваются события гражданской войны и иностранной военной интервенции и организационные меры воюющих сторон для обеспечения своей боеспособности.

Раскрытие этой темы перед учащимися требует от учителя особых усилий по разъяснению ценности беспристрастного подхода к отечественной истории, которая важна для ее наследников во всей своей целостности, не допускающей попыток избрать только то, что соответствует взгляду сегодняшнего дня, и отвергнуть все остальное.

Обоснованная оценка роли большевиков в истории России не может быть вынесена на основании скороспелых и эмоциональных мнений. В любом случае, и учителю, и ученикам должно быть ясно, что большевики – такая же ценная страница отечественной истории, как и все остальные, требующая к себе внимания и почтительного отношения.

Личность С.М. Кирова – человека с великолепными деловыми и нравственными качествами, талантливого организатора – позволяет учащемуся понять, как можно признать пользу, приносимую отечеству со стороны человека, взгляды которого им, быть может, не разделяются. В связи с этим, целесообразно было бы посвятить отдельный урок по теме «Гражданская война и иностранная военная интервенция (1918–1922 гг.)» деятельности С.М. Кирова.

Многие черты этого человека настолько привлекательны, что у учащихся может быть снято распространенное ныне предубежденное мнение о большевиках, как о «террористах», только и знавших, что уничтожать собственный народ.

Обсуждение темы следует начать с постановки вопроса: как большевики, которые были далеко не самой популярной, многочисленной и влиятельной политической группировкой в России, сумели не только

захватить власть в октябре 1917 года, но и удержать ее в ходе кровопролитнейшей четырехлетней гражданской войны. Одним из ответов на этот вопрос должна быть констатация наличия в их рядах талантливейших и энергичных людей, имевших богатый опыт и навыки организаторской деятельности и применивших эти навыки во время войны. Киров был одним из ярчайших представителей такого рода людей.

Обсуждая роль Кирова, не следует заострять внимание учащихся на разногласиях и вводить урок в русло дискуссии. Напротив, необходимо стараться найти общее мнение в ходе совместного анализа проблемных вопросов.

К таковым можно отнести следующие:

1) Следует ли считать С.М. Кирова фанатиком или убежденным коммунистом?

2) Насколько коммунистические убеждения С.М. Кирова оказывали влияние на его организаторскую деятельность?

3) Существовали ли противоречия между позицией Кирова по принципиальным вопросам и ортодоксальной линией партии большевиков?

4) Изменились ли бы направление и методы деятельности большевиков, если бы среди них преобладали личности типа С.М. Кирова?

Попытки решения этих вопросов под руководством учителя должны привести учащихся не только к необходимости использовать и наращивать свои знания в области истории нашей страны советского периода, но и к необходимости гибкой позиции по отношению ко многим острым вопросам политической истории России XX столетия.

5.2.10. Список источников и литературы

В особом внимании нуждается список литературы. В некоторых работах этот список разделяется на несколько частей.

Каждая книга должна быть соответствующим образом описана. В это описание должны входить: фамилия и инициалы автора (если таковой имеется), полное название книги (с подзаголовками, которые могут идти после запятой, через точки, после двоеточия, в скобках и т. п.); **после косой черты** — данные о переводчике (если это перевод) или о редакторе (если книга написана группой авторов), данные о числе томов (отдельно опубликованных частей, если таковые имеются); **после тире** — название города, в котором издана книга; **после двоеточия** — название издательства, которое ее выпустило; и наконец, **после запятой** — год издания. Например:

Ши-цзин. Книга песен и гимнов / Пер. А. Штукина. — М.: Художественная литература, 1987.

Hick J. Truth and dialogue. The relationship between world religions. — London: Sheldon press, 1975.

Если вы не указываете издательство (что вполне допустимо в рефератах, контрольных и курсовых работах), то каждая часть описа-

ния книги должна отделяться от предыдущей точкой и тире. В этом случае оформление вышеприведенных наименований книг будет выглядеть следующим образом:

Ши-цзин. Книга песен и гимнов / Пер. А.Штукина. — М. — 1987.

Hick J. Truth and dialogue. The relationship between world religions. — London. — 1975.

Для целого ряда городов, в которых издается особенно много книг, приняты специальные сокращения. Вот некоторые (основные) из них:

М. — Москва

N.Y. — New York (Нью-Йорк)

Л. — Ленинград

P. — Paris (Париж)

СПб. — Санкт-Петербург

L. — London (Лондон)

К. — Киев

B. — Berlin (Берлин)

С. — София (Болгария)

W. — Warszawa (Варшава)

Существует пять способов построения списка литературы:

- алфавитный,
- хронологический,
- тематический,
- по видам изданий,
- по характеру содержания.

В *алфавитном списке* все книги, соответственно, располагаются по месту их первой буквы в кириллице и латинице (другие алфавиты, как правило, заменяются транскрипцией на эти два). В *хронологическом* — по году опубликования; в *тематическом* — по темам глав или по рубрикам. В *списке по видам изданий* — сначала располагают официальные документы, потом архивные материалы, потом опубликованные первоисточники (сначала монографические, потом из периодики), потом исследовательские (также сначала монографические, потом из периодики). В *списке по характеру содержания* — сначала располагают общие (классические) работы, потом более частные.

Список источников и литературы по истории и источниковедению должен иметь следующую структуру с обязательными заголовками для каждого раздела:

1) вначале идут источники, которые делятся на неопубликованные и опубликованные;

2) в состав опубликованных источников могут быть включены законодательные и нормативные документы. Эти документы должны систематизироваться по значимости, а внутри каждой выделенной группы документов — по хронологии;

3) в подраздел неопубликованных источников включаются архивные документы по алфавиту названий архивов с указанием номеров и названий фондов, номеров описей и дел. Документы рукописных отделов и библиотек даются по коллекциям и фондам.

5.2.11. Ссылки: сноски и примечания

В академических работах, как и в школьных сочинениях, весьма ценятся цитаты. Когда вы цитируете, вы должны оформлять ссылки на источник цитирования. Существует два способа оформления ссылок: сноски и примечания.

Сноски оформляются внизу страницы, на которой расположена цитата. Для этого в конце цитаты обычно ставится цифра, обозначающая порядковый номер цитаты на данной странице. Все сноски и подстрочные пояснения печатаются через один интервал.

Внизу страницы под чертой, отделяющей сноску от текста, этот номер повторяется и за ним следует название книги, из которой взята цитата, и, через точку-тире, — номер цитируемой страницы. Например:

¹ Виноградов П.Г. Очерки по теории права. — М.: Тов-во А.А. Левенсон, 1915. — С.36.

Если на одной и той же странице цитируется одна и та же книга, во второй сноске можно не повторять полностью ее название, а ограничиться следующим:

² Там же. — С.37.

Для книг на иностранных языках «Там же» заменяется словом «*Ibid.*»

Если та же книга цитируется в следующий раз не на той же странице, то указывается ее автор, а вместо названия пишется «Указ. соч.». Например:

¹ Виноградов П.Г. Указ. соч. — С.38.

Для книг на иностранных языках «Указ. соч.» заменяется словом «*Op. cit.*».

Ссылки в форме примечаний допускаются или требуются не всегда. Известно, что они разрешаются в диссертациях и почти всегда требуются в педагогических дипломах. Оформляются они следующим образом: все цитаты в тексте подвергаются сплошной нумерации от

начала до конца или нумерация разбивается по главам; эта нумерация повторяется в конце всего текста или в конце главы, и под каждым номером в ней стоит соответствующая ссылка.

Обоими указанными способами могут быть оформлены и авторские комментарии к тексту.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию или по иному документу, то ссылку следует начинать словами «*Цит. по:*».

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 используются слова «*См., например:*», «*См., в частности:*».

Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают «*См. также:*». Когда ссылка приводится для сравнения, поясняют «*Ср.:*». Чтобы указать, что в ссылке работа более подробно освещает затронутый предмет, пишут «*Об этом подробнее см.:*».

5.2.12. Приложения

Иногда к работам прилагаются приложения, на которые делаются ссылки в тексте. В приложения обычно входят различные таблицы, графики и т. п. Приложения помещают после списка использованных источников и литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Если вам заданы параметры минимального объема работы, то учтите, что приложения в этот объем вам не зачтут.

5.2.13. Вступительное слово

На защите диплома студент должен выступить со вступительным словом. В некоторых вузах требуют, чтобы это слово было подготовлено в письменном виде.

Вступительное слово оформляется как чистый текст без каких-либо специальных деталей. В нем должны содержаться:

- 1) обоснование выбора темы, ее актуальность;
- 2) максимально краткая характеристика структуры и содержания работы.

Объем вступительного слова не должен превышать двух страниц; произносить его вы должны не более двух минут. Запомните: чем больше вы будете говорить, тем легче к вам потом будет придаться.

5.2.14. Рецензии и отзывы

Учащийся должен знать формальные требования к своим собственным работам, однако иногда ему приходится выполнять еще и работу преподавателей. Так, очень часто студентам приходится самим писать рецензии и отзывы на собственные работы.

Содержательные различия между отзывом и рецензией уходят в такие глубины истории, что сегодня почти совершенно забыты. Известно только, что рецензии пишут рецензенты, а отзывы — все остальные.

В этих произведениях, которые не должны превышать двух страниц, необходимо отразить основные проблемы, поставленные в работе, очертить ее общую направленность и слегка пройтись по ее структуре. Ради справедливости можно чуть-чуть покриковать за некоторую незавершенность, что всегда оправдывается необъятной широтой, сложностью и перспективностью темы, а также обещанием и в дальнейшем над ней работать.

И, конечно же, вы должны оценить и вывести на первый план сильные стороны работы, ее достижения, стройность, широту и тщательность охвата материала, а также перспективы, которые она открывает.

* * *

Итак, теперь вы обладаете наиболее полной информацией о том, по каким принципам должна строиться ваша работа с текстом, а также о сопутствующих этой работе трудностях и способах их разрешения. Структурируя текст по вышеописанным формам, вы его так преобразите, что даже при грубом списывании в нем трудно будет узнать прототип.

Кроме того, все эти формальные требования обязательны к исполнению, и вас скорее простят за какой-нибудь содержательный промах, чем за отступление от формальных канонов академического труда.

В общем, используя все приведенные выше советы, вы избавите себя от лишних неприятностей и трудностей — *ведь это так просто.*

6. КАК СДЕЛАТЬ РАБОТУ ЗА ТРИ ДНЯ

Итак, если основная идея усвоена, осталось всего-навсего определить, как все-таки можно написать работу за три дня.

Это можно сделать, конечно, не со всеми работами, но с очень многими. Главным техническим условием в этом предприятии является доступ к компьютеру и умение обращаться с каким-нибудь текстовым редактором. Для реализации поставленной задачи необходима следующая последовательность действий.

Первый день

Со всеми данными о своей работе (ничего не забыв) вы идете в библиотеку и работаете в каталоге. Как только вы находите то количество книг, какое принимается библиотекарями в одном заказе, заказывайте их так быстро, как это только возможно. Все, что вы успеваете посмотреть в этот же день, смотрите. Большого вы, скорее всего, в этот день не успеете, но наверняка сможете заказать все необходимые книги на следующий день (в крайнем случае сделайте это на следующее утро по телефону).

Кроме того, желательно в этот же день найти по своим каналам либо по газете «Из рук в руки» человека (оператора), который готов быстро набрать на компьютере необходимый объем текста, и договориться с ним.

Второй день

Вы смотрите все оставленные с предыдущего дня и полученные в нынешний книги, отмечаете подходящие для вашей работы страницы и кладете туда закладки, сверху которых пишете с какой по какую страницу вам нужна копия текста данной книги. Неплохо было бы посчитать общее количество книжных разворотов, предназначенных для копирования, что весьма облегчило бы вам общение с представителями библиотеки, осуществляющими соответствующие услуги, и, возможно, вследствие этого, сэкономило бы вам не только нервы, но и время.

Затем вы немедленно идете в отдел ксерокопирования и заказываете срочные копии всех нужных страниц. Получив эти копии, вы отмечаете там все, что нужно будет напечатать, и встречаетесь с оператором, чтобы отдать ему весь материал и дискету, на которой будет записан файл с вашим текстом. Объем диплома (до 60 страниц) профессионал за сутки наверняка напечатает. Если ваш объем слишком велик, то можете обратиться к нескольким операторам.

Третий день

Вы получаете дискету с текстовым материалом, садитесь за ваш или данный в ваше распоряжение компьютер и работаете с текстом по всем вышеописанным правилам редактирования и оформления. К следующему утру ваша работа наверняка будет готова.

Что и требовалось доказать.

7. ЕСЛИ ВСЕ-ТАКИ НЕ ПИШЕТСЯ

Если несмотря на всю рациональную организацию изготовления письменной работы, вы не можете или не хотите ее осуществить, то можно обратиться к специалистам.

Всегда были и есть люди, которые поддерживают свой бюджет за счет написания работ для студентов. Написание работ составляет целый рынок, имеющий давнюю и богатую историю. На этом рынке участвует множество субъектов, данные о которых особо доступными не назовешь, но при необходимости все же найти их можно.

Не надо бояться обращаться к «писателям». Однако при этом не стоит быть и чрезвычайно легкомысленным. Необходимо поподробнее расспросить их обо всех условиях выполнения работы и для первого раза лучше заказать что-нибудь наименее существенное. Обращаясь к «писателям», постарайтесь назначить им как можно более короткий срок или уж во всяком случае срок, окончание которого предшествует времени, когда заказанная работа действительно вам понадобится. Во-первых, писатели крайне редко укладываются в назначенные сроки. Во-вторых, ваша работа в лучшем случае все равно будет сделана в последние два-три дня. Оба эти обстоятельства связаны с тем, что чрезвычайно трудно писать чужую работу, и «писатель», как правило, всегда старается отложить этот труд.

Вообще же профессионалы, как правило, пишут примерно 10 страниц в день среднего (на курсовую) текста. Соответственно реферат занимает два-три дня (с учетом работы в библиотеке), а диплом — около недели или десяти дней.

У всех, кто решился обратиться к «писателям», закономерно возникают опасения насчет добросовестности и квалифицированности последних. Чтобы знать, насколько такие опасения обоснованны, следует разбираться в том, какие бывают «писатели».

В целом «писателей» можно разделить на две большие группы — тех, кто занимается этим делом постоянно, сделав из него ремесло, и тех, кто временно решил поправить таким образом свое материаль-

ное положение. Различить их достаточно просто по целому ряду признаков.

Во-первых, опытный «писатель» всегда задаст вам множество точных вопросов, касающихся сроков, объема, темы заказываемой работы, требований к ней, наличия литературы и т.п. Во-вторых, он не будет колебаться относительно назначаемой вам цены, поскольку у него уже будут твердые расценки. У опытных «писателей» цены, как правило, выше, чем у начинающих. Это связано с тем, что первые уже знают истинную меру труда, которую надо потратить на написание чужой академической работы, тогда как вторым такого рода работок представляется еще достаточно легким.

Здесь мы сталкиваемся с важнейшей закономерностью на рынке «писательства»: *чем выше самомнение «писателя», тем хуже будет качество выполненной им работы.*

Опытный «писатель», как правило, достаточно уверен в себе, но никогда не бывает слишком самонадеянным. Опытные «писатели» обычно берут предоплату (около пятидесяти процентов от общей суммы работы), зная, что потребность заказчика на работу может и исчезнуть. Поэтому, если с вас не требуют хотя бы символической предоплаты, будьте начеку: весьма возможно, что ваш заказ так и не будет выполнен.

Наибольшее доверие следует оказывать группам «писателей». Здесь написание работ, как правило, поставлено, что называется, на индустриальную основу. Однако «подпольные цеха» по написанию академических работ — большая редкость, поэтому большую часть рынка составляют писатели-одиночки.

Среди таковых вы можете встретить кого угодно — от юных студентов, которых выгнали со второго курса, до шестидесятилетних докторов наук. Лучшее в данном случае, как и во многих других, лежит посередине. Наиболее добросовестными и квалифицированными писателями являются аспиранты. Их опыт написания различных работ и ориентация в академической среде значительно превосходит опыт любого студента, времени у них гораздо больше, чем у студентов, и бурная студенческая юность у них также подошла к своему завершению, а потребность в средствах значительно выросла. К тому же, с ними еще не происходят необратимые возрастные изменения, могущие существенно повлиять на качество вашей работы, если ее пишет старый преподаватель, лет двадцать тому назад сформировавший весь комплекс своих убеждений, изложить который он не преминет на страницах вашего академического проекта. Последние, принимая ваш заказ, обязательно посчитают своим долгом всячески поучать вас и постараются протащить свои никем не признанные идейки в вашу

работу, что, мало того что может быть узнано их коллегами, но еще и почти наверняка значительно снизит уровень вашей работы.

Не следует также доверяться «писателям», которые не живут в вашем городе или собираются отъехать на время написания работы.

Обращаясь к «писателям»,ставляйте им как можно более подробные условия, включая общие требования, требования научного руководителя и ваши собственные. Чем детальнее вы опишете им, что вы хотите видеть в своей работе, тем легче будет работать самим «писателям», тем в большей степени работа будет действительно соответствовать желаемому образу и тем обоснованнее будут в случае чего ваши претензии.

И последнее. Работу «писателя» всегда можно контролировать. Для этого, во-первых, с самого начала следует потребовать от него документы о его образовании (студенческий или аспирантский билет, диплом о высшем образовании или об ученой степени, паспорт), а также расписку о получении предоплаты. Во-вторых, вы можете потребовать, чтобы вам до конечного срока исполнения работы была показана какая-то ее часть.

Учтя все вышеперечисленные условия, вы, скорее всего, не потеряете свои деньги и время, обратившись к «писателям».

* * *

В заключение всей этой части пособия, посвященной письменным формам академической отчетности, рискнем выдать обобщенный рецепт успеха в этом деле.

Для того чтобы все изложенные указания не расплылись в вашем сознании на бессвязные фрагменты, попробуем сделать сжатое описание всего процесса написания академической работы в целом. Итак.

1. Для начала следует предельно четко уяснить все условия написания работы — круг тем, предполагаемый курсом, по которому пишется работа, саму тему, требования того преподавателя, который будет читать вашу работу, срок и объем последней, круг необходимой литературы.
2. Затем следует определить круг текстов, с которых можно списать требуемую работу и постараться найти среди них наименее доступные и наименее известные.
3. Далее следует получить копию отобранных вами текстов, чтобы можно было свободно работать с ними.
4. Следующий шаг состоит в том, чтобы привести полученный текст в соответствие с формальными и содержательными требованиями вашего академического заведения, а также сделать его неузнаваемым для того, кто будет читать вашу работу.

Следуя этому достаточно простому рецепту, вы никогда не будете иметь проблем с написанием каких бы то ни было академических работ — ни в смысле излишнего труда и потери времени, ни в смысле неприятностей с оценками.

Большинство руководств, как правило, заканчиваются утверждением, что следование им, конечно же, недостаточно, чтобы достичь успеха на том или ином поле деятельности, поскольку здесь еще необходимы желание, воля, самоотдача и т. п. В данном руководстве мы ничего подобного утверждать не будем. Если вы во всем будете аккуратно следовать тому, что здесь написано, у вас никогда не будет сколько-нибудь существенных проблем с написанием академических работ.

Отметим также, что многообразие академических работ (от рефератов до диссертаций) предполагает научение таким навыкам написания текстов, которые вполне применимы во всех иных разновидностях письменного труда. Более того, в нашей стране сегодня большинство текстов пишется именно по образцу академических работ. Следовательно, научившись писать академические работы, вы тем самым научитесь писать все что угодно, и никакой текст больше не будет для вас слишком большой проблемой.

Я искренне надеюсь, что эта книга сэкономит вам время и поможет с максимальной эффективностью и наименьшими потерями достичь вашей цели.

КАК СДАВАТЬ ЭКЗАМЕНЫ В НОЛЯХ

Можно было бы вполне удовлетвориться изложенной выше системой приемов написания академических работ, но последнее хотя и занимает весьма существенное место в жизни любого учащегося, однако не исчерпывает все его проблемы. Одной из самых острых проблем в учебе являются экзамены. Поэтому было бы несправедливо совершенно обойти их вниманием и не затронуть хотя бы по касательной.

Устный отчет в полученных знаниях не занимает так много времени, как письменный. Однако он зачастую отнимает значительно больше нервного здоровья, поскольку экзамены и зачеты, как правило, сопровождаются страшно напряженной атмосферой.

Именно нервозность является главным условием как, собственно, проблематичности, неприятности любого экзамена, так и его неуспешности. В связи с этим, нижеследующая метода направлена на решение проблемы нервозности на экзамене.

Отметим, что предлагаемые здесь приемы в наибольшей степени могут быть полезны для тех, кто по тем или иным причинам не смог или не захотел осуществить надлежащую подготовку к экзамену, в результате чего подошел к этому торжественному событию в своей жизни с совершенно незамутненным, чистым и свободным от знаний сознанием. Вместе с тем они могут отчасти очень пригодиться и тем, кто обладает какой-либо подготовкой, оснащен знаниями, шпаргалками, бомбами, хорошими отношениями с экзаменаторами и т. п.

Каждое из только что перечисленных средств характеризуется той или иной степенью ненадежности: знания могут в самый неудачный момент забыться, бомбу могут обнаружить, шпаргалка может потеряться или оказаться неполной, отношения с экзаменатором могут испортиться (или вы вообще можете попасть к другому экзаменатору) и т. п. Тогда как *приводимые здесь методы универсальны и безотказны в абсолютно любой ситуации.*

Излагаемая ниже система была создана в 1991 году на основе обобщения опыта различных поколений студентов и получила название *Школа Чистого Пути*. Посвящение в эту школу состоит из множества ступеней, на каждой из которых адепт обретает новую степень совершенства в общении, когда один из собеседников считает себя вправе спрашивать с другого отчет в его знаниях.

1. БОРЬБА С СОБОЙ

Экзамен — это бой. В этом бою у вас два противника: первый и самый опасный — это вы сами, второй — это экзаменатор. Рассмотрим их по порядку значимости.

Чтобы справиться с собой, нужно очень много усилий. Но одного количества усилий мало — они должны быть правильно направлены и распределены. Как это сделать?

Главное в деле достижения успеха на экзамене — это *правильный настрой*. Ваше плохое настроение, ваша неуверенность, ваш страх не только соответствующим образом повлияют на качество ваших ответов, но и обязательно будут замечены экзаменатором, который не преминет добить вас.

Корнем всех этих страхов является не что иное, как мелочные и суетные надежды: надежда на помощь сокурсников, надежда на снижаемость преподавателя, надежда на бомбы и шпаргалки, надежда на подсказки и т. п. Чтобы избавиться от всякого страха, прежде всего *следует освободиться от каких бы то ни была надежд*. Следует осознать, что надеяться вам абсолютно не на что, что никто и ничто вам не поможет, что никаких мало-мальски значимых знаний у

вас нет и уже невозможно как-либо восполнить этот громадный пробел. Конечно, бывали случаи, когда люди за одну ночь (как правило, под действием какого-нибудь допинга) выучивали целую науку (например, историю первобытного общества). Однако такие подвиги под силу далеко не всем и весьма опасны для здоровья подвижника.

Как уже говорилось, существует множество технических способов восполнения пробела в знаниях — бомбы, шпаргалки и т. п. Однако автору еще ни разу не приходилось видеть, чтобы они действительно сами по себе безотказно помогали. Напротив, пользовавшиеся ими люди становились чрезвычайно нервными и неуверенными в себе. Нервность их проистекала от постоянной боязни уличения, а неуверенность — от стремления во что бы то ни стало предельно точно соответствовать написанному в шпаргалках.

Это совершенно не значит, что шпаргалками или иными подсказками, если уж они есть, следует пренебрегать. Нет, ими надо пользоваться, но на них не стоит рассчитывать.

Экзаменационная ситуация настолько изменчива, стихийна, непредсказуема, что, по сути, напоминает саму жизнь. Поэтому безоглядно полагаться здесь на что-либо, строить расчеты, питать надежды нельзя.

Четко осознав последнее обстоятельство, вы избавляетесь от оставшихся надежд и попадаете в особое состояние духа. Закрепление этого состояния возможно различными способами, индивидуальными для каждого. Когда вы уже ни на что не рассчитываете, вами овладевает настоящее *спокойствие*, и вы становитесь наиболее боеспособны, открыты любым тактическим и стратегическим возможностям.

Обретя это состояние, вы становитесь на совершенно чистый путь к победе, на котором нет никаких посторонних предметов, затрудняющих ваше движение.

Остается только вы, ваше спокойствие и ваша полная свобода от всяческих надежд и связанных с ними страхов. Единственным препятствием между вами и вашим успехом остается теперь только преподаватель — слабый человек, которого вполне можно побороть. Для этого существует особое универсальное искусство, состоящее в системе немногочисленных правил.

2. БОРЬБА С ЭКЗАМЕНАТОРОМ

Экзаменатор — это, с одной стороны, собеседник, который по тем или иным причинам занимает позицию вопрошающего и ждущего от вас совершенно определенных ответов на поставленные им вопросы, а с другой — человек с человеческим вниманием, человеческой

наблюдательностью, человеческой эрудицией, человеческим темпераментом, человеческим самолюбием и прочими чисто человеческими «точками давления».

Борьба с экзаменатором не есть преследование цели его уничтожения (морального или физического). Эта борьба направлена на смещение экзаменатора с занятой им формальной позиции в беседе и убеждение его в вашей высокой состоятельности в качестве собеседника на профессиональные темы. В случае достижения этой цели, даже если экзаменатор будет продолжать сомневаться в вашей готовности, он не сможет поставить вам низкую оценку.

Достижение поставленной цели возможно благодаря вашим собственным, индивидуальным навыкам человеческого общения. Однако для экзамена существует ряд специальных правил, которых обязательно следует придерживаться.

ПРАВИЛО ПЕРВОЕ

Не молчать. Что бы вам ни сказали, о чем бы вас ни спросили, вашей немедленной реакцией должна быть какая-то речь. Вы не должны оставлять места для пауз и обязаны говорить во что бы то ни стало. Молчание, даже если оно глубокомысленно, многозначительно или символично, всегда расценивается экзаменатором как признак незнания и используется против вас. Напротив, говорение, каким бы пустым оно ни было, всегда будет свидетельствовать если не о специальных знаниях, то об общей культуре. А это в большинстве случаев ценится и может повлиять на оценку.

ПРАВИЛО ВТОРОЕ

Говорить как можно быстрее. Чем быстрее вы говорите, тем труднее экзаменатору понять вас. Кроме того, быстрота косвенно свидетельствует об уверенности ответа. Если экзаменатор одергивает вас, требуя говорить медленнее, вы можете сказать, что это ваша естественная речь и что медленнее вам будет говорить трудно и непривычно.

ПРАВИЛО ТРЕТЬЕ

Говорить как можно непонятнее. Употребление сложных, многоосновных и иностранных слов не только запутывает мысль, но и пугает экзаменатора, который далеко не всегда понимает значение таких слов, как, например, абберация или тактильность, но никогда в этом не признается. Кроме того, употребление подобных слов придает вашей речи небывалую солидность и многозначительность.

ПРАВИЛО ЧЕТВЕРТОЕ

Говорить как можно многозначительнее. Многозначительность касается как тона вашей речи, так и ее реального смысла. Многозначительность тона располагает слушателя к совместному постижению неких загадок, к беседе на равных о таких проблемах, которые в принципе одинаково недоступны как школьнику, так и академику и в незнании которых никому не стыдно признаться. Многозначительность смысла является важнейшим условием для успеха любого ответа, поскольку позволяет вывернуться из любой критической ситуации. К таковым следует, в первую очередь, отнести разоблачение вашего ответа как неправильного. Многозначительность вашего ответа позволяет всегда вывернуть его наизнанку. В случае разоблачения вы всегда можете уточнить, что именно имеет в виду экзаменатор (чтобы он выразил одну и ту же мысль двумя способами), а затем объявить, что именно это имели в виду и вы, когда отвечали. При этом вы также можете уточнить свою мысль, вывернув наизнанку все ранее вами сказанное.

ПРАВИЛО ПЯТОЕ

Говорить как можно более спорно, всеми силами стараясь свести экзамен к дискуссии на сомнительные темы. Одна из главных ваших задач на экзамене – преодолеть ситуацию формальной экзаменационности, когда экзаменатор должен спрашивать, а студент – отвечать, и выйти на оперативный простор свободной беседы, когда собеседники находятся в одинаковом положении. Вообще, на экзамене не надо бояться спорить. Напротив, если речь не идет о совершенно специфичных знаниях, где вы явно можете попасть впросак, спорить полезно. Это создает атмосферу равноправия, а равному себе не так просто поставить неудовлетворительную оценку.

ПРАВИЛО ШЕСТОЕ

Использовать любую возможность, чтобы рассеять внимание экзаменатора. Когда экзаменатор полностью сосредоточен на вашем ответе, это может привести к неприятным последствиям. Напротив, его рассеянность позволит вам выдать за чистую монету очень многое. Добиться этого можно не только благодаря характеру вашего ответа, но и посредством различных побочных обстоятельств. Например, можно вертеть в руках ручку, шелестеть листами бумаги и т. п.

ПРАВИЛО СЕДЬМОЕ

Использовать любую возможность, чтобы выиграть время. Экзамен не может длиться вечно, у него есть какие-то строгие пределы во времени. Поэтому надо сделать так, чтобы большая часть экзаменационного времени не была посвящена самому экзамену. В те моменты, когда в результате каких-нибудь посторонних событий (шума, открывания и закрывания дверей, падения ручек, карандашей, книг и т. п.) экзаменатор отвлекается от экзамена, вы имеете возможность обдумать ответ на его предыдущий вопрос.

ПРАВИЛО ВОСЬМОЕ

Никогда не соглашайтесь с критикой в ваш адрес. Все, что кем-либо сказано в ваш адрес на экзамене хотя бы просто в критическом тоне (даже если оно вам кажется справедливым), должно немедленно привлечь ваше внимание и получить самый решительный отпор. Вы должны громогласно опровергать любую критику в ваш адрес, ничего не пропуская мимо ушей. Любые аргументы, высказанные в вашу защиту, будут иметь хоть какой-то вес, а также займут время экзамена и внимание экзаменатора. Кроме того, он уже не будет позволять себе запросто критиковать вас, зная что вы неминуемо и напористо будете противостоять ему в любом вопросе. Отсутствие же эффективной критики в ваш адрес является верным залогом высокой оценки, так как если экзаменатор не смог доказать вам вашу несостоятельность, то у него нет конвенциональных оснований низко вас оценивать.

ПРАВИЛО ДЕВЯТОЕ

Проявляйте максимум темперамента. Это не только говорит о вашей уверенности, но попросту подавляет экзаменатора. Очень трудно противостоять живому напору. Одна студентка сдавала экзамен по философии, ничего не зная по предмету. Однако по ходу экзамена она, проявляя весь свой темперамент, на глазах увеличивалась в размерах, нависая над экзаменатором, тогда как последний непрерывно уменьшался, потихоньку сползая под стол. В итоге он вынужден был признать, что никогда еще не встречался с таким энтузиазмом, и поставил ей пять баллов.

ПРАВИЛО ДЕСЯТОЕ

Будьте готовы вспомнить то, чего вы никогда не знали. Вы не должны допускать, чтобы вас поставили в безвыходную ситуацию и тре-

бовали, например, просто и без лишних слов что-нибудь перечислить. Однако, если такое все-таки произошло, вы должны решить предложенную вам загадку, полагаясь исключительно на собственную интуицию. Люди, которые доверяли себе и не боялись решать такие задачи, совершали на экзаменах настоящие чудеса: их спрашивали, что такое «аргумент пари» у Паскаля, — и они выдумывали его; их спрашивали, какие виды отчуждения у Маркса, — и они угадывали их и т. п.

ПРАВИЛО ОДИННАДЦАТОЕ

Делайте все, чтобы экзаменатор не записал в ведомость оценку, которая вас не устраивает. Истинный Мастер Чистого Пути способен удерживать висящую над ведомостью ручку экзаменатора сколь угодно долгое время. Если уже вы допустили такую ситуацию, требуйте у него дополнительных вопросов, упрекайте его в несправедливости, ссылайтесь на посторонние помехи в сдаче экзаменов, говорите и делайте что угодно (можете даже закатить истерику), но не дайте придать низкой оценке ваших ответов характер официального документа.

* * *

Перечисленные одиннадцать правил составляют, так сказать, искусство сдачи экзаменов, или **Искусство Чистого Пути**. Говорят, что тот, кто в совершенстве овладел этим искусством, как бы анекдотично это не звучало, способен сдавать китаеведу китайский язык, не зная его. На любой вопрос на китайском он будет отвечать звукоподражанием этому языку, которое экзаменатор, естественно, не поймет. Тогда экзаменатор будет вынужден перейти на русский язык и спросить студента, на каком языке тот говорит. В ответ Мастер скажет, что

во-первых, у него дефекты речи, не позволяющие ему достаточно членораздельно произносить китайские фразы;

во-вторых, он говорит на особо редком диалекте, который он изучил в детстве, когда жил с бабушкой в Биробиджане.

Успех **Мастера**, как и любого студента, будет зависеть от степени отрешенности и сосредоточенности при сдаче экзамена. Например, если истинного **Мастера** спросить, что он сделает, если во время сдачи им экзамена небеса внезапно свернутся, как свитки, земля затрясется и начнется в полном объеме и со всеми атрибутами конец света, то он ответит: *«Первое, что я сделаю, — это обращу на данное обстоятельство внимание экзаменатора, указав, что происходящее существенно ухудшает экзаменационную атмосферу. Во-вторых, дам по-*

нять экзаменатору, что есть отвлекающие меня обстоятельства, мешающие мне давать ему взвешенные ответы. В-третьих, не премину обсудить с ним происходящее с точки зрения сдаваемого предмета. Наконец, я воспользуюсь всем этим, чтобы выиграть время и придумать как можно более удачный ответ на последний вопрос».

Все эти приемы можно использовать не только в экзаменационном, но и в любом формальном общении с преподавателем, а в той части, которая касается содержания ваших ответов, — и в создании письменных работ.

Кроме того, в реальной жизни очень многие люди ведут себя с вами так, будто они являются экзаменаторами, а вы — экзаменуемым. Поэтому **Искусство Чистого Пути** может вам пригодиться всегда.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Трудно представить, чтобы весь предшествующий текст был прочитан вами от корки до корки. Да и вообще-то, такого рода пособие и не рассчитано на подобного рода прочтение — вы можете им пользоваться время от времени, а именно тогда, когда возникает необходимость обратиться к той или иной его части.

В этом пособии описаны все этапы и нюансы академического процесса, многие из которых могут стать для вас проблемой, а могут и не стать. Поэтому не следует пугаться массы обрушенной на вас здесь информации. Каждый раз, сталкиваясь с отдельной проблемой и справляясь о ней в настоящем руководстве, вы будете понимать, что на самом деле ничего особенного она собой не представляет. Нужно лишь не бояться ее, не откладывать ее решение в долгий ящик и рационально распределять свои усилия.

Что касается первой части пособия, посвященной, так сказать, «писательскому» труду, то здесь можно стопроцентно ручаться, что следование заключенным в нем указаниям неминуемо приведет вас к желаемому эффекту. Что касается второй части, посвященной специфичным формам выполнения устных академических задач, то следование содержащимся в ней рекомендациям, по-видимому, доступно далеко не всем, поэтому изложенные там методы вряд ли можно предлагать для массового и безусловного использования. Вместе с тем когда у вас нет иного выхода, то лучше руководствоваться ими, а не чем-то другим.

Следует также отметить, что при восприятии содержания данной книги может сложиться впечатление, будто автор вообще презирует систему высшего образования, недооценивает преподавате-

лей и ориентируется на двоечников и бандитов. На самом деле это далеко не так.

Во-первых, все, что здесь сказано, основано на многолетнем опыте, причем не только автора, но многих других студентов, аспирантов и самих преподавателей из самых разных вузов. На каждое изложенное суждение, каким бы резким оно ни казалось, может быть приведено не менее двух жизненных примеров.

Во-вторых, несмотря на всеми провозглашаемый кризис современного русского образования, оно, тем не менее, дает свои, иногда прекрасные плоды, которые достойны самой высокой оценки и порой превосходят результаты любого зарубежного образования. Однако происходит это по большей части не благодаря преподавательскому составу, а, как это ни странно, благодаря самим учащимся, относящимся с неугасимым энтузиазмом к науке. Многие согласятся с тем, что самую существенную часть своего образования они получили не в аудиториях и не на экзаменах, а общаясь друг с другом. Вместе с тем, надо признать, что само такое общение было бы невозможно без тех преподавателей, которые действительно знают свое дело и пользуются заслуженной популярностью среди студентов.

В-третьих, по нашему глубокому убеждению, стать настоящим профессионалом невозможно, упражняясь в выполнении всех академических требований, многие из которых давно устарели и стали совершенно неразумными. Подчинение этим требованиям делает из вас скорее начетчиков, которыми полна современная наука, чем специалистов. Если же вы действительно хотите освоить нужные вам науки, то следование вышеизложенным рекомендациям не только не помешает вам в этом, но, напротив, существенно поможет, избавив от совершенно лишних и никому ненужных трудов и неприятностей.

Списывание работ сегодня — это наиболее практичный способ удовлетворения требований современной системы образования. Нынешнее состояние академической системы попросту не оставляет нам иного выбора. Значит ли это, что так теперь будет всегда и что традиция научного знания пришла к саморазрушению? Да, это было бы так, если бы не возникло новых способов организации научной информации. Речь идет, естественно, о компьютерах.

Единственный выход из тупика, к которому пришли сегодня наука и образование и который, по сути, вынуждает нас переписывать уже написанное, — *гипертекст*.

Сегодня на каждую отдельную тему создано такое количество текстов, что проконтролировать степень новизны каждого из них прак-

тически невозможно — это и делает научный плагиат не только возможным, но и целесообразным. Электронная же система организации знания позволяет осуществить такой контроль, если загнать все созданные сколько-нибудь квалифицированные тексты в единую электронную библиотеку — гипертекст.

Гипертекст — такое собрание научных текстов, которое позволяет оценить каждый новый текст на какую-либо (особенно гуманитарную) тему в отношении его новизны, где бы и кем бы он ни был создан. Еще 10 лет назад это казалось совершенно невозможным; сегодня дело зашло так далеко, что уже можно отметить определенные тенденции к созданию гипертекста.

Во-первых, головокружительными темпами развивается всемирная информационная система — гиперсеть Интернет, в которой уже можно найти львиную долю накопленной человечеством информации.

Во-вторых, совершенствуются программы текстовых редакторов, позволяющих манипулировать текстами в любых объемах и любыми способами.

В-третьих, движется дело с созданием программ перевода с одних языков на другие, и скоро, видимо, языковые барьеры научного знания, также создающие почву для плагиата, рухнут.

Наконец, в-четвертых, общее развитие компьютерной техники ведет к тому, что электронные носители постепенно (*пока* постепенно) вытесняют традиционные носители информации — не только книги, но и аудио- и видеокассеты.

Дело остается за малым — за созданием универсальной электронной библиотеки с соответствующими правилами приема и оценки текстов.

Когда гипертекст будет создан, большинство современных ученых потеряют возможность спокойно списывать друг у друга, перестанут законодательствовать в науке и образовании, и возможность свободно творить новые научные идеи будет возвращена. Только тогда надобность в этой книге отпадет.

Удачи вам!

**БУКВЕННОЕ ОБОЗНАЧЕНИЕ
РАЗДЕЛОВ СИСТЕМАТИЧЕСКОГО КАТАЛОГА**

<i>С/Ю</i>	<i>Общественные и гуманитарные науки.</i>
<i>С</i>	<i>Общественные науки в целом.</i>
<i>Т</i>	<i>История. Исторические науки.</i>
<i>У</i>	<i>Экономика. Экономические науки.</i>
<i>Ф</i>	<i>Политика. Политические науки.</i>
<i>Х</i>	<i>Государство и право. Юридические науки.</i>
<i>Ч</i>	<i>Культура. Наука. Просвещение.</i>
<i>Ш</i>	<i>Филологические науки.</i>
<i>Щ</i>	<i>Искусство. Искусствоведение.</i>
<i>Э</i>	<i>Религия. Атеизм.</i>
<i>Ю</i>	<i>Философские науки (философия, логика, этика, эстетика). Психология.</i>
<i>Я</i>	<i>Литература универсального содержания.</i>

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНЫХ ЛИСТОВ

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
ДЛЯ ДИПЛОМА

МОСКОВСКИЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.И. ЛЕНИНА

Факультет иностранных языков
Немецкое отделение

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА
по методике преподавания иностранного языка
на тему:
«Ролевая игра в обучении немецкому языку»

Студента V курса
Кузькина Д.У.

Научный руководитель
доц. Мамонтов И.Д.

Москва – 1997

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
ДЛЯ ДИССЕРТАЦИИ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени М.В. ЛОМОНОСОВА

На правах рукописи

Угринович Дмитрий Модестович

ПРОБЛЕМЫ ВЕРЫ В ТВОРЧЕСТВЕ А.П. ЧЕХОВА

Специальность 09.00.06 – Философия религии

ДИССЕРТАЦИЯ

на соискание ученой степени
кандидата философских наук

Научный руководитель –
доктор философских наук,
профессор Иванов И.П.

Москва – 1997

На правах рукописи

Угринович Дмитрий Модестович

ПРОБЛЕМЫ ВЕРЫ В ТВОРЧЕСТВЕ А.П. ЧЕХОВА

Специальность 09.00.06 – Философия религии

Автореферат диссертации
на соискание ученой степени
кандидата философских наук

Научный руководитель —
доктор философских наук,
профессор Иванов И.П.

Москва — 1997

Работа выполнена на кафедре культурологической экспертизы факультета гуманитарных и социальных наук Московского государственного университета социально-педагогических технологий и искусств.

Научный руководитель — д-р филос. наук, проф., И.П. Иванов

Официальные оппоненты:

- д-р филос. наук, проф. Х.В. Ковалев
- канд. филос. наук, старш. науч. сотр. Г.Г. Марков

Ведущая организация — кафедра социологии и культуры Российского государственного университета дружбы народов

Защита состоится 31 июня 1997 г. в 00 часов на заседании диссертационного совета Д.053.04.76 по социологическим и философским наукам по присуждению ученой степени кандидата философских наук в МГУ им. М.В. Ломоносова по адресу: 119899, Москва, Ленинские горы, МГУ, I-й гуманитарный корпус, ауд. 51

С диссертацией можно ознакомиться в филиале РГБ г. Химки

Автореферат разослан 23 мая 1997 г.

Ученый секретарь
диссертационного совета
кандидат философских наук, доцент

М.И. УВАРОВ

**ПРИМЕР СОСТАВЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ
К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ**

**«Становление фашизма в Европе:
1918–1940 гг.»**

	С.
ВВЕДЕНИЕ	2
ИСТОРИОГРАФИЯ	5
1. ФОРМИРОВАНИЕ ЦЕНТРОВ ФАШИСТСКОГО ДВИЖЕНИЯ В ЕВРОПЕ	14
1.1. Возникновение фашистских организаций в Италии	14
1.2. Возникновение нацистских организаций в Германии ...	21
2. ПРИХОД ФАШИСТСКИХ И ПРОФАШИСТСКИХ СИЛ К ВЛАСТИ В ЕВРОПЕЙСКИХ СТРАНАХ	30
2.1. Установление режима Муссолини	30
2.2. Установление гитлеровского режима	33
2.3. Установление фашистских и профашистских режимов в других странах Европы (Испания, Португалия, Румыния, Венгрия, Словакия, Хорватия)	39
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	48
МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	54
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	58
ПРИЛОЖЕНИЕ	60

ИЗВЛЕЧЕНИЕ ИЗ НОМЕНКЛАТУРЫ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ¹

ШИФР СПЕЦИАЛЬ- НОСТИ	ОТРАСЛЬ НАУКИ, ГРУППА СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ, СПЕ- ЦИАЛЬНОСТЬ	ОТРАСЛЬ НАУКИ, ПО КОТО- РОЙ ПРИСУЖДАЕТСЯ УЧЕНАЯ СТЕПЕНЬ
07.00.00	ИСТОРИЧЕСКИЕ НАУКИ	
07.00.02	Отечественная история	Исторические
07.00.03	Всеобщая история (соответст- вующего периода)	—>>—
07.00.06	Археология	—>>—
07.00.07	Этнография, этнология и антро- пология	—>>—
07.00.09	Историография, источникове- дение и методы исторического исследования	—>>—
07.00.10	История науки и техники	Физико-математические, химические, биологические, геологоминералогические, технические, сельскохозяй- ственные, исторические, философские, географичес- кие, медицинские, ветери- нарные, архитектура, военные
07.00.12	История искусства	Исторические, искусствове- дение
07.00.15	История международных отно- шений и внешней политики	Исторические
08.00.00	ЭКОНОМИЧЕСКИЕ НАУКИ	
08.00.01	Политическая экономия	Экономические
08.00.02	История экономических учений	—>>—
08.00.03	История народного хозяйства	Экономические, исторические
08.00.04	Региональная экономика	Экономические, географи- ческие
08.00.05	Экономика и управление народ- ным хозяйством	Экономические
08.00.06	Логистика	—>>—
08.00.07	Экономика труда	—>>—
08.00.09	Ценообразование	—>>—
08.00.10	Финансы, денежное обращение и кредит	—>>—
08.00.11	Статистика	—>>—

ШИФР СПЕЦИАЛЬНОСТИ	ОТРАСЛЬ НАУКИ, ГРУППА СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ, СПЕЦИАЛЬНОСТЬ	ОТРАСЛЬ НАУКИ, ПО КОТОРОЙ ПРИСУЖДАЕТСЯ УЧЕНАЯ СТЕПЕНЬ
08.00.12	Бухгалтерский учет, контроль и анализ хозяйственной деятельности	—>>—
08.00.13	Экономико-математические методы	Экономические, физико-математические
08.00.14	Мировое хозяйство и международные экономические отношения	Экономические
08.00.18	Экономика народонаселения и демография	Экономические, юридические, социологические, географические
08.00.19	Экономика природопользования и охраны окружающей среды	Экономические
08.00.20	Экономика стандартизации и управления качеством продукции	Экономические, технические
08.00.27	Землеустройство	Экономические, сельскохозяйственные, юридические
08.00.28	Организация производства	Экономические, технические
08.00.30	Экономика предпринимательства	Экономические
09.00.00	ФИЛОСОФСКИЕ НАУКИ	
09.00.01	Онтология и теория познания	Философские
09.00.03	История философии	—>>—
09.00.04	Эстетика	—>>—
09.00.05	Этика	—>>—
09.00.06	Философия религии	Философские, исторические, социологические
09.00.07	Логика	Философские
09.00.08	Философия науки и техники	—>>—
09.00.10	Философия политики и права	Философские, социологические, юридические, политологические
09.00.11	Социальная философия	Философские, социологические
09.00.13	Философская антропология и философия культуры	—>>—

ШИФР СПЕЦИАЛЬНОСТИ	ОТРАСЛЬ НАУКИ, ГРУППА СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ, СПЕЦИАЛЬНОСТЬ	ОТРАСЛЬ НАУКИ, ПО КОТОРОЙ ПРИСУЖДАЕТСЯ УЧЕНАЯ СТЕПЕНЬ
10.00.00	ФИЛОЛОГИЧЕСКИЕ НАУКИ	
10.01.00	ЛИТЕРАТУРОВЕДЕНИЕ	
10.01.01	Русская литература	Филологические
10.01.02	Литература народов Российской Федерации	—>>—
10.01.03	Литература стран нового зарубежья	—>>—
10.01.05	Литература народов Европы, Америки и Австралии	—>>—
10.01.06	Литература народов Азии и Африки	—>>—
10.01.08	Теория литературы	—>>—
10.01.09	Фольклористика	Филологические, искусствоведение
10.01.10	Журналистика	Филологические, социологические
10.01.11	Текстология	Филологические
10.02.00	ЯЗЫКОЗНАНИЕ	
10.02.01	Русский язык	Филологические
10.02.02	Языки народов Российской Федерации	—>>—
10.02.03	Славянские языки	—>>—
10.02.02	Германские языки	—>>—
10.02.05	Романские языки	—>>—
10.02.06	Тюркские языки	—>>—
10.02.07	Финно-угорские и самодийские языки	—>>—
10.02.08	Иранские языки	—>>—
10.02.09	Кавказские языки	—>>—
10.02.14	Классическая филология	—>>—
10.02.15	Балтийские языки	—>>—
10.02.16	Монгольские языки	—>>—
10.02.17	Семитские языки	—>>—
10.02.19	Общее языкознание, социолингвистика, психолингвистика	—>>—
10.02.20	Сравнительно-историческое, типологическое и сопоставительное языкознание	—>>—

ШИФР СПЕЦИАЛЬ- НОСТИ	ОТРАСЛЬ НАУКИ, ГРУППА СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ, СПЕ- ЦИАЛЬНОСТЬ	ОТРАСЛЬ НАУКИ, ПО КОТО- РОЙ ПРИСУЖДАЕТСЯ УЧЕНАЯ СТЕПЕНЬ
10.02.21	Структурная, прикладная и ма- тематическая лингвистика	—>>—
10.02.22	Языки народов зарубежных стран Азии, Африки, абориге- нов Америки и Австралии	—>>—
11.00.00	ГЕОГРАФИЧЕСКИЕ НАУКИ	
11.00.02	Экономическая, социальная и политическая география	Географические
12.00.00	ЮРИДИЧЕСКИЕ НАУКИ	
12.00.01	Теория государства и права; история государства и права; история политических и пра- вовых учений	Юридические
12.00.02	Конституционное право; госу- дарственное управление; административное право; муниципальное право	—>>—
	Гражданское право; семейное право; гражданский процесс;	—>>—
	международное частное право	
	Предпринимательское право;	—>>—
	арбитражный процесс	
	Трудовое право; право социаль- ного обеспечения	—>>—
	Природоресурсное право;	—>>—
	аграрное право; экологическое право	
	Уголовное право и криминология;	—>>—
	уголовно-исполнительное право	—>>—
	Уголовный процесс; кримина- листика; теория оперативно-ро- зыскной деятельности	
	Международное право	—>>—
	Судоустройство; прокуратура, адвокатура; нотариат	—>>—
	Финансовое право; бюджетное право; налоговое право; бан- ковское право; валютно-право- вое регулирование выпуска и обращения ценных бумаг;	—>>—
	правовые основы аудиторской деятельности	
	Управление в социальных и эко- номических системах (юриди- ческие аспекты); правовая ин- форматика; применение мате- матических методов и вычисли- тельной техники в юридической деятельности	—>>—

ШИФР СПЕЦИАЛЬ- НОСТИ	ОТРАСЛЬ НАУКИ, ГРУППА СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ, СПЕ- ЦИАЛЬНОСТЬ	ОТРАСЛЬ НАУКИ, ПО КОТО- РОЙ ПРИСУЖДАЕТСЯ УЧЕНАЯ СТЕПЕНЬ
13.00.00	ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ НАУКИ	
13.00.01	Общая педагогика	Педагогические
13.00.02	Теория и методика обучения (по отраслям знаний)	—>>—
13.00.03	Коррекционная педагогика (тифлопедагогика, сурдопеда- гогика и олигофренопедагогика и логопедия)	Педагогические, психологи- ческие
13.00.04	Теория и методика физического воспитания, спортивной трени- ровки и оздоровительной физи- ческой культуры	Педагогические
13.00.05	Теория, методика и организация культурно-просветительной деятельности	—>>—
13.00.06	Теория и методика воспитания (по направлениям и сферам деятельности)	—>>—
13.00.07	Теория и методика дошкольного образования	—>>—
13.00.08	Теория и методика профес- сионального образования	—>>—
17.00.00	ИСКУССТВОВЕДЕНИЕ	
17.00.01	Театральное искусство	Искусствоведение
17.00.02	Музыкальное искусство	—>>—
17.00.03	Кино, теле и другие экранные искусства	—>>—
17.00.04	Изобразительное и декоратив- но-прикладное искусство и архитектура	—>>—
17.00.09	Теория искусства	Искусствоведение, истори- ческие, философские
17.00.16	Техническая эстетика и дизайн	Искусствоведение, техни- ческие
18.00.00	АРХИТЕКТУРА	
18.00.01	Теория и история архитектуры, реставрация и реконструкция историко-архитектурного наследия	Архитектура, искусство- ведение

ШИФР СПЕЦИАЛЬ- НОСТИ	ОТРАСЛЬ НАУКИ, ГРУППА СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ, СПЕ- ЦИАЛЬНОСТЬ	ОТРАСЛЬ НАУКИ, ПО КОТО- РОЙ ПРИСУЖДАЕТСЯ УЧЕНАЯ СТЕПЕНЬ
19.00.00	ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ НАУКИ	
19.00.01	Общая психология, история психологии	Психологические
19.00.02	Психофизиология	Психологические, биологи- ческие, медицинские
19.00.03	Психология труда, инженерная психология	Психологические, техни- ческие
19.00.04	Медицинская психология	Психологические, меди- цинские
19.00.05	Социальная психология	Психологические
19.00.06	Юридическая психология	Психологические, юриди- ческие
19.00.07	Педагогическая психология	Психологические
19.00.10	Коррекционная психология (психология слепых, глухонемых и умственно отсталых детей)	—>>—
19.00.11	Психология личности	—>>—
19.00.12	Политическая психология	Психологические, полити- ческие
19.00.13 ²	Психология развития, акмеология	Психологические, педаго- гические
19.00.14	Психология труда в особых условиях	Психологические
19.00.15	Дифференциальная психология, психодиагностика	—>>—
22.00.00	СОЦИОЛОГИЧЕСКИЕ НАУКИ	
22.00.01	Теория, методология и история социологии	Социологические, фило- софские
22.00.03	Экономическая социология	Социологические, эконо- мические
22.00.04	Социальная структура, социаль- ные институты и процессы	Социологические, фило- софские, экономические
22.00.05	Политическая социология	Социологические, полити- ческие
22.00.06	Социология духовной жизни	Социологические, фило- софские, психологические
22.00.08	Социология управления	Социологические, эконо- мические

ШИФР СПЕЦИАЛЬ- НОСТИ	ОТРАСЛЬ НАУКИ, ГРУППА СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ, СПЕ- ЦИАЛЬНОСТЬ	ОТРАСЛЬ НАУКИ, ПО КОТО- РОЙ ПРИСУЖДАЕТСЯ УЧЕНАЯ СТЕПЕНЬ
23.00.00	ПОЛИТИЧЕСКИЕ НАУКИ	
23.00.01	Теория и история политической науки	Политические, исторические
23.00.02	Политические институты и процессы	Политические, юридические, социологические
23.00.03	Политическая культура и идеология	Политические, философские, исторические
23.00.04	Политические проблемы международных систем и глобального развития	Политические, экономические
24.00.00	КУЛЬТУРОЛОГИЯ	
24.00.01	Теория культуры	Культурология, философские, социологические
24.00.02	Историческая культурология	Культурология, исторические, философские
24.00.03	Музееведение, консервация и реставрация историко-культурных объектов	Культурология, искусствоведение, исторические, технические
24.00.04	Прикладная культурология	Культурология, социологические, психологические, политические

¹ Бюллетень ВАК РФ. 1995. № 4.

² Специальность «Психология развития» исключена и заменена на специальность «Психология развития, акмеология» (См.: Бюллетень ВАК РФ. 1996. № 3.)

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	
для кого предназначена эта книга и чем она хороша	3
1. ПОЧЕМУ НЕ НАДО БОЯТЬСЯ ПИСАТЬ ЛЮБЫЕ РАБОТЫ	5
2. С ЧЕГО НАДО НАЧИНАТЬ	7
2.1. ТЕМА РАБОТЫ	7
2.2. УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ	9
3. ОТКУДА И КАК БРАТЬ ЛИТЕРАТУРУ	11
3.1. КАК ПОПЫТАТЬСЯ ОБОЙТИСЬ БЕЗ БИБЛИОТЕК	11
3.2. КАК ОБРАЩАТЬСЯ С БИБЛИОТЕКАМИ	13
3.2.1. Какие бывают библиотеки и как в них попасть	14
3.2.2. РГБ (Ленинка) и ИНИОН	17
3.2.3. Как работать в каталогах	23
3.2.4. Как получать книги и что с ними делать	32
4. ОТКУДА И КАК МОЖНО СПИСЫВАТЬ	38
4.1. КАКИЕ БЫВАЮТ РАБОТЫ	38
4.1.1. Рефераты	38
4.1.2. Доклады	39
4.1.3. Контрольные	40
4.1.4. Курсовые	41
4.1.5. Дипломы	42
4.1.6. Диссертации	44
4.2. КАКИЕ БЫВАЮТ КНИГИ	49
4.2.1. Обычные научные и научно-популярные книги	49
4.2.2. Словари, справочники и энциклопедии	50
4.2.3. Книги классиков	51
4.2.4. Документы и источники	52
4.2.5. Старые книги	54
4.2.6. Иностранные книги	54
4.2.7. Библиографические указатели	55
4.2.8. Депонированные рукописи, диссертации и авторефераты	56
4.3. КАКИЕ ЕСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ	57
4.3.1. Журналистика	58
4.3.2. Искусствоведение	58

4.3.3. История	59
4.3.4. Источниковедение	61
4.3.5. Лингвистика	61
4.3.6. Право	62
4.3.7. Психология	63
4.3.8. Социология	64
4.3.9. Филология	64
4.3.10. Философия	65
4.3.11. Экономика	67
4.4. КАКИЕ БЫВАЮТ ПРЕПОДАВАТЕЛИ	67
4.4.1. Интеллигенты	68
4.4.2. Узкие специалисты	68
4.4.3. Администраторы	69
4.4.4. Неудачники	69
5. ЧТО МОЖНО И НУЖНО ДЕЛАТЬ С ТЕКСТОМ, ИЛИ КАК ДОВЕСТИ РАБОТУ ДО УМА	70
5.1. КАК РЕДАКТИРОВАТЬ	70
5.2. КАК ОФОРМИТЬ	74
5.2.1. Общие требования	74
5.2.2. Титульный лист	78
5.2.3. Оглавление	78
5.2.4. Введение	79
5.2.5. Обзор источников и литературы	84
5.2.6. Основная часть	85
5.2.7. Заключение	86
5.2.8. Эмпирические исследования	90
5.2.9. Методическая часть	90
5.2.10. Список источников и литературы	92
5.2.11. Ссылки: сноски и примечания	94
5.2.12. Приложения	95
5.2.13. Вступительное слово	95
5.2.14. Рецензии и отзывы	96
6. КАК СДЕЛАТЬ РАБОТУ ЗА ТРИ ДНЯ	97
7. ЕСЛИ ВСЕ-ТАКИ НЕ ПИШЕТСЯ	98
КАК СДАВАТЬ ЭКЗАМЕНЫ В НОЛЯХ	101
1. БОРЬБА С СОБОЙ	102
2. БОРЬБА С ЭКЗАМЕНАТОРОМ	103
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	108

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

БУКВЕННОЕ ОБОЗНАЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ СИСТЕМАТИЧЕСКОГО КАТАЛОГА 111

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНЫХ ЛИСТОВ К ДИПЛОМАМ,
ДИССЕРТАЦИЯМ И АВТОРЕФЕРАТАМ 112**ПРИЛОЖЕНИЕ 3.**

ПРИМЕР СОСТАВЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ 116

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

ИЗВЛЕЧЕНИЕ ИЗ НОМЕНКЛАТУРЫ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ 117

Электронная версия данной книги создана исключительно для ознакомления только на локальном компьютере! Скачав файл, вы берёте на себя полную ответственность за его дальнейшее использование и распространение. Начиная загрузку, вы подтверждаете своё согласие с данными утверждениями! Реализация данной электронной книги в любых интернет-магазинах, и на CD (DVD) дисках с целью получения прибыли, незаконна и запрещена! По вопросам приобретения печатной или электронной версии данной книги обращайтесь непосредственно к законным издателям, их представителям, либо в соответствующие организации торговли!

Юрий Эхо

**ПИСЬМЕННЫЕ РАБОТЫ
В ВУЗАХ**

**ПРАКТИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО ДЛЯ ВСЕХ,
КТО ПИШЕТ ДИПЛОМНЫЕ, КУРСОВЫЕ, КОНТРОЛЬНЫЕ,
ДОКЛАДЫ, РЕФЕРАТЫ, ДИССЕРТАЦИИ**

Редактор *Л.Г. Соловьева*
Корректор *Э.Б. Прудникова*
Компьютерная верстка и графика *Г.А. Волковой*
Оформление серии *Е.А. Доний*

ЛР № 070824 от 21.01.1993

Подписано в печать 02.12.99. Формат 60 × 88/16
Печать офсетная. Усл. печ. л. 7,84.
Доп. тираж 4000 экз. Заказ 1460
Цена договорная.

Издательский Дом «ИНФРА-М»,
127214, Москва, Дмитровское ш., 107.
Тел.: (095) 485-70-63, 485-74-00.
Факс: (095) 485-53-18. Робофакс: (095) 485-54-44.
E-mail: books @ infra-m.ru
[http:// www. infra-m.ru](http://www.infra-m.ru)

Отпечатано в ОАО «Московская типография № 9»
109033, Москва, Волоколавская ул., д. 40
Телефон (095) 362-89-59