

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ РУССКОГО ЯЗЫКА
имени А.С. ПУШКИНА

ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Москва

2006

Авторы-составители:

к.ф.н., доцент Т.В. Нестерова
д-р филол. наук, профессор С.Н. Травников
к.ф.н., доцент Б.И. Фоминых

Рецензенты:

д-р филол. наук, профессор Н.Д. Бурвикова
д-р пед. наук, профессор, В.В. Молчановский
д-р филол. наук, профессор Т.К. Савченко
д-р пед. наук, профессор Л.В. Фарисенкова

Мет 54 Методические рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы/Т.В. Нестерова, С.Н. Травников, Б.И. Фоминых. - М., 2006.

Настоящее издание предназначено для студентов филологического факультета Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина. Основная цель методических рекомендаций — помочь начинающим исследователям освоить форму научного произведения при написании курсовой работы. В работе описывается структура научного исследования, характеризуется его понятийный аппарат, рассматриваются вопросы оформления научного исследования. Правила оформления курсовой работы, изложенные в методических рекомендациях, позволяют осуществлять преемственность в написании научных исследований в ряду «курсовая работа — выпускная квалификационная работа — магистерская диссертация — кандидатская диссертация».

СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Традиционно сложилась определенная композиционная структура курсовой работы, основными элементами которой в порядке их расположения являются следующие:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Основная часть, включающая теоретическую и исследовательскую части (или несколько глав).
5. Заключение.
6. Библиография.
7. Приложения.

Композиция работы может не во всем совпадать с предлагаемой структурой. В частности, критический анализ научной литературы и авторские материалы могут быть представлены не в отдельном теоретическом разделе, а в исследовательской части курсовой работы, органически соединяясь с собственным анализом исследуемого материала.

Во введении обосновывается формулировка темы, ее актуальность, формулируются предмет исследования, цель и задачи работы, указываются избранные методы и источники материала исследования, содержится описание структуры работы.

Актуальность курсовой работы в существенной мере связывается не с решением новых научных проблем, а с постановкой изучаемого научного материала в более широкий научный контекст, с углубленным рассмотрением некоторых аспектов изученного. Освещение актуальности не должно быть многословным. Для курсовой работы достаточно полстраницы машинописного текста.

Предмет исследования определяет его тему.

Например:

Тема исследования: «Гармоничная регуляция дискурса с помощью тактик комплимента и похвалы».

Предмет исследования: тактики комплимента и похвалы.

Основная цель — это главный результат, к которому намеревается прийти автор в ходе выполнения курсовой работы. Представление цели может начинаться с фраз:

Основной целью курсовой работы является....

Основная цель курсовой работы состоит в ... / заключается в ...

Задачами курсовой работы выступают те частные вопросы, ответив на которые возможно достичь поставленной цели. Представление задач обычно делается в форме перечисления:

Поставленная цель предполагает решение комплекса конкретных задач: изучить..., описать..., установить..., выявить...

Методами исследования в курсовой работе являются дефинирование, категоризация, абстрагирование, анализ, разработка плана деятельности, совмещение (интегрирование) информации из разных источников, обработка новой информации, индукция, дедукция.

В литературоведении к основным методам исследования относятся:

- 1) историко-генетический;
- 2) историко-функциональный;
- 3) сравнительно-исторический;
- 4) типологический и т.д.

Материалом исследования служат разнообразные фактические данные, мемуары, письма, архивные данные, материалы СМ И, тексты литературных произведений и т.д., которые должны характеризоваться системными связями.

Например:

Материалом исследования являются текстовые фрагменты из русской литературы 2-й пол. XIX века.

Рекомендуемый объем введения составляет от 1,5—3 страницы машинописного текста или компьютерного набора (кегель 14, 60 знаков строке, 28—30 строк на листе).

Теоретическая часть работы должна включать краткую историографию исследуемой проблемы, содержать анализ научной литературы по данному вопросу, давать представление об авторской позиции.

Собственно исследовательская часть работы посвящена анализу исследовательского материала. Характер этой части работы зависит от темы, исследуемого материала, способа его анализа. В различных рекомендациях нередко противопоставляются индуктивный (от частного к общему) и дедуктивный (от общего к частному) способы изложения материала, однако на практике оба эти способа нередко используются вместе.

Текстовая часть может быть расчленена на главы, разделы, подразделы и параграфы (в последнем случае используется значок §), для ее организации может быть использован и цифровой способ 1-2. и т. д.), где первая цифра отмечает ввод основной или новой идеи, а последующие — ее составляющие или этапы развития. Объем раздела работы определяется информативной достаточностью и соразмерностью с объемом других частей иссле-

дования. Следует избегать повторений, общих мест и перегрузки сочинения цитатами; каждая цитата должна иметь библиографическую отсылку (см. с. 12).

Рекомендуемый объем основной части работы — не менее 20 страниц машинописного текста.

Выводы по главам не должны являться простым повторением выводов разделов, они представляют собой более высокую степень обобщения, позволяющую по-новому взглянуть на исследованный материал. Выводы не обязательно выносить в отдельный раздел, они могут включаться в структуру каждой из глав.

Во многом эти же требования предъявляются и к **заключению**, которое представляет выводы, полученные в результате собственного анализа. Оно должно быть связано с введением; свидетельствовать о завершенности работы и достижении цели исследования; о решении задач, поставленных во введении. Рекомендуемый объем заключения в курсовой работе составляет от 1,5—3 страниц машинописного текста.

Библиография состоит из следующих рубрик:

1. Список научной литературы.
2. Источники анализируемого материала.

В первой рубрике дается список научных публикаций по данному вопросу (как правило, не менее 10—15 наименований), во второй рубрике указываются источники анализируемого материала (тексты художественных произведений, учебники и учебные пособия, справочные материалы, энциклопедии, лексикографические источники и т.д.). Количество наименований во второй рубрике определяется целями и задачами исследования. Библиография внутри рубрик располагается по алфавитному принципу, причем сначала перечисляются работы, написанные на русском, затем — на иностранных языках. Несколько работ одного и того же автора даются в хронологическом порядке. Список источников анализируемого материала включает в себя перечень произведений, использованных в анализе.

В библиографию включаются описания **ТОЛЬКО использованной литературы**: если в тексте не упоминался тот или иной автор, если не было прямого или косвенного цитирования, то эта работа не может быть включена в библиографический указатель.

За библиографией могут следовать **приложения** (одно или несколько), не являющиеся обязательной частью курсовой работы. В них включаются дополнительные материалы, собранные и обработанные автором курсовой работы: таблицы, схемы, не вошедшие в основной корпус исследования; карты, иллюстрации, фото-материалы, а также необходимые, по мнению автора, сведения междисциплинарного характера.

Оформление титульного листа курсовой работы (Приложение 1), оглавления (Приложение 2), библиографии (Приложение 3) и приложений должно соответствовать принятым стандартам.

Рекомендуемый объем курсовой работы (без библиографии и приложений) — 25—30 страниц машинописного (или компьютерного) текста.

Выполненная работа должна отличаться научной точностью и достоверностью, логичностью, культурой письменной речи и библиографического оформления. Особое внимание надо уделять редактированию работы, в процессе которого устраняются повторения, длинноты, достигается необходимая четкость формулировок, и тщательной проверке ее полного соответствия нормам орфографии и пунктуации.

При написании научного исследования целесообразно также использовать материал Приложений 5, 6, 7.

ГЛАВА I

КОСВЕННЫЕ РЕЧЕВЫЕ АКТЫ. К ИСТОРИИ ВОПРОСА

Глава делится на разделы и подразделы (или параграфы) со своей нумерацией.

В **тексте работы** заголовки разделов выполняются строчными буквами, кроме первой прописной, жирным шрифтом и должны быть выровнены по центру страницы.

Заголовки подразделов следует печатать с абзацного отступа, строчными буквами, кроме первой прописной, обычным шрифтом.

Например:

2.3. Лексикографическое исследование

2.3.1. Этимология слов *свобода*, *воля*, *liberty*, *freedom*

Если структура работы включает главы и параграфы, то последние печатаются тем же шрифтом, что и разделы.

Например:

§ 2. Лексикографическое исследование

В **тексте работы** слова «Введение», «Выводы», «Заключение», а также заголовок «Библиография» печатаются прописными буквами, жирным шрифтом и должны быть выровнены по центру страницы.

Например:

ВВЕДЕНИЕ

Слово «Приложение» печатается прописными буквами, жирным шрифтом, располагается в правом верхнем углу страницы и имеет свою нумерацию. (См. подробнее с. 17.)

В **структуре оглавления** слова «Введение», «Основная часть», «Глава I» (и последующие), а также названия глав, «Выводы», «Заключение», «Библиография», «Приложение» печатаются строч-

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Текст курсовой работы должен быть распечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги (формата А4) через два интервала (1,5 интервала в текстовом процессоре Word for Windows). Широко используемыми шрифтами являются: Times New Roman Cyr, Courier New Cyr (кегель 14). Размер левого поля 30 мм, правого — 10 мм, верхнего — 20 мм, нижнего — 20 мм. Поля слева оставляют для переплета, справа — для того, чтобы в строках не было неправильных переносов. При таких полях каждая страница текста содержит приблизительно 1800 знаков (30 строк по 60 знаков в строке, считая каждый знак препинания и пробел между словами также за печатный знак).

Все страницы нумеруются арабскими цифрами, начиная с титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине верхнего поля страницы.

Каждая глава начинается с новой страницы. Это правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, основной части, заключению, библиографическому списку, приложениям, указателям. В тексте работы заголовки глав должны быть выполнены прописными буквами, жирным шрифтом, выровнены по центру страницы и иметь нумерацию римскими цифрами..

Например:

ными буквами, кроме первой прописной, жирным шрифтом. Названия разделов, подразделов (параграфов) — строчными буквами, кроме первой прописной, обычным шрифтом и имеют свою нумерацию. Слово «Оглавление» печатается прописными буквами, жирным шрифтом и располагается по центру страницы.

Например:

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение

Основная часть

Глава I. Косвенные речевые акты. К истории вопроса

- 1.1. Разграничение понятий «предложение», «высказывание», «речевой акт».
- 1.2. Прямые и косвенные речевые акты. Классификация косвенных речевых актов.

Выводы

Глава II. Косвенные речевые акты. Анализ текстов

Выводы

Заключение

Библиография

Приложение

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и раздела (параграфа). Расстояния между основаниями строк заголовка принимают такие же, как и в тексте. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделяют точкой. Не допускается подчеркивание заголовков и перенос слов в заголовке.

Фразы, начинающиеся с новой (красной) строки, печатают с абзацным отступом от начала строки, равным 8—12 мм.

Все **сноски** и подстрочные примечания печатаются на той странице, к которой они относятся (тем же шрифтом, что и основной текст, но меньшим кеглем — 10-м).

Сноски представляют собой дополнительный текст, помещаемый внизу страницы, отдельно от основного, и содержащий раз-

ного рода примечания и авторские комментарии. В неопубликованном научном исследовании сноски, как правило, не включают в себя библиографические ссылки.

Сноска снабжается соответствующим цифровым номером (арабскими цифрами без скобки). Знак сноски, если примечание относится к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же оно относится к предложению (или группе предложений), то — в конце. По отношению к знакам препинания знак сноски ставится перед ними (за исключением вопросительного и восклицательного знаков и многоточия). От основного текста сноска отделяется сплошной чертой.

Например:

В тексте: «Противопоставление предметов и ситуаций представляется вполне очевидным»¹.

В сноске:

¹ Слово «ситуация» употребляется здесь в самом широком смысле. Это положение вещей, т.е. то, что имеет (может иметь) место.

Сноски нумеруют в последовательном порядке в пределах каждой страницы. На каждой следующей странице нумерацию начинают сначала.

Текст **цитаты** заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажения мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием в угловых скобках: <...>. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце). Если перед опущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется.

Если внутри цитаты есть слова (словосочетания), в свою очередь заключенные в кавычки, то последние должны быть другого рисунка, чем кавычки, закрывающие и открывающие цитату (внешние кавычки — обычно «елочки» « », внутренние — "лапки" "...").

Указания типа *курсив мой; разрядка моя; выделено мною; подчеркнуто мною* оформляются так же, как смысловые пояснения и замечания цитирующего, например:

«С функциональной точки зрения можно выделить *основные (семантические, когнитивные) и вспомогательные стратегии*» (курсив наш. — АЛ.).

(где А.А. — фамилия и имя автора курсовой работы).

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

Внутритекстовые ссылки оформляются следующим образом.

После цитаты дается отсылка к списку использованной литературы с обязательным указанием на страницу, на которой находится процитированный фрагмент текста:

(Виноградов 2001, с. 253)

При упоминании работы:

(Виноградов 2001)

При отсылке к работам разных авторов:

(Виноградов 2001; Золотова 1998; Кубрякова 1995)

Библиографические ссылки, воспроизведенные из других изданий, приводят с указанием источника заимствования, например:

Цит. по:...

Приводится по:...

При записи подряд нескольких библиографических ссылок на один документ в повторной ссылке приводят слова

Там же или Ibid

(для документов, напечатанных латинским шрифтом) и указывают соответствующие страницы. В ссылках на многотомное и сериальное издание кроме страниц указывают номер тома, выпуска (части), год, месяц, число, например:

Там же. - С. 87.

Там же. - Т. 1. - С. 34.

Там же. — Вып. 2. — С. 45.

Данная позиция сохраняется при условии, что между первичной и вторичной ссылками на работы данного автора нет ссылок на других авторов.

Формулы подготавливаются в специальной компьютерной программе или вписываются в текст тщательно и разборчиво от руки черными чернилами или чертежной тушью. Прописные и строчные буквы, надстрочные и подстрочные индексы в формулах должны обозначаться четко. Рекомендуются следующие размеры знаков для формул: прописные буквы и цифры - 7-8 мм, строчные — 4 мм, показатели степеней и индексы — не менее 2 мм.

Таблицы, рисунки, чертежи, графики, фотографии, карты как в тексте, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах размером 210 x 297 мм (формат А4) или наклеены на стандартные листы белой бумаги. Подписи и пояснения к фотографиям, рисункам помещаются с лицевой стороны.

Иллюстрации и таблицы включаются в общую нумерацию страниц. Все таблицы, если их несколько, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми иллюстрации помещены в работе:

(см. рис. 3)

(рис. 3)

... как это видно из рис. 3.

Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица ...» с указанием порядкового номера таблицы (например, **Таблица 2**). Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки в конце.

При переносе таблицы на следующую страницу следует поместить над ней слова «**Продолжение табл. 2**».

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишут сокращенно и без значка №, например:

рис. 3, табл. 1, с. 34, гл. П.

Ссылку в тексте на отдельный раздел работы заключают в круглые скобки, помещая впереди сокращение «см.». Например:

(см. Приложение 3)

Использованная литература в **библиографии** располагается в алфавитном порядке. Все списки (научной литературы и источников анализируемого материала) идут каждый под своей рубрикой последовательно один за другим. Список научной литературы имеет, как правило, сквозную нумерацию. В некоторых случаях отдельными заголовками выделяются «Диссертации и авторефераты диссертаций» и «Электронные ресурсы». Внутри рубрики «Источники анализируемого материала» источники, как правило, выделяются отдельными заголовками (со своей нумерацией).

Например:

БИБЛИОГРАФИЯ: СПИСОК НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1.

2.

3.

и т.д.

ИСТОЧНИКИ АНАЛИЗИРУЕМОГО МАТЕРИАЛА: УЧЕБНИКИ И УЧЕБНЫЕ ПОСОБИЯ

1.

2.

3.

и т.д.

ТЕКСТЫ ХУДОЖЕСТВЕННЫХ ПРОИЗВЕДЕНИЙ

1.

2.

и т.д.

ЛЕКСИКОГРАФИЧЕСКИЕ ИСТОЧНИКИ

1.

2.

3.

и т.д.

Библиография оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1—2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления» (см. подробнее Приложение 3).

В качестве **сведений об издании книги** приводят сведения о переизданиях, перепечатках, сведения о специальном назначении данного издания и особых формах его воспроизведения.

Сведения приводят в форме, данной в книге, например:

3-е изд., испр. и доп.

Факс. изд.

Новое изд., перепеч. с изд. 1934 г.

Область **выходных данных** содержит сведения о том, где, в какой период и кем была опубликована книга. Название места издания приводят в именительном падеже. При наличии двух мест издания приводят названия обоих и отделяют их друг от друга точкой с запятой. Если книга выпущена совместно двумя издательствами, находящимися в разных городах, сведения о каждом месте издания и издательстве приводят в соответствии с установленными правилами. Второму месту издания предшествует точка с запятой. Например:

М.: Молодая гвардия

Саратов: Изд-во Саратов. ун-та

М.; Л.

М.: Прогресс; София: Нар. культура

При отсутствии сведений о месте издания приводят слова

Б.м.

При отсутствии сведений об издательстве (издающей организации) приводят слова

Б.и.-

В качестве даты издания приводят год, указанный на книге. В некоторых изданиях при отсутствии года приводят приблизительный год в квадратных скобках. При невозможности установить его приводят слова «Б.г.». Например:

М.: Искусство, 1982, [ок. 1900], [1898 или 1899].

Б.м.: Б.и.

В сведениях об **объеме** указывают фактическое количество страниц (листов, столбцов) арабскими цифрами, например:

30 с.

26 р.

15 s.

Количество страниц или листов иллюстраций, не включенных в нумерацию страниц или листов, содержащих текст, указывают в конце пагинации, например:

150 с., 12 с, ил.

В сведениях об иллюстрациях отмечают наличие иллюстраций, включенных в нумерацию страниц или листов. Различные сведения об иллюстрациях разделяют запятой, например:

180 с: ил., карты

При ссылке на главу из монографии, отдельные произведения из собрания сочинений, статьи из сборников, энциклопедий, словарей, журналов, газет и т.д. указываются страницы начала и конца статьи. Например:

С. 5

С. 20-37

Р. 181-186

S. 15-45

Далее см. Приложение 3.

Приложения помещаются после библиографии.

Страницы приложения не включаются в общий объем работы. Каждое приложение начинается с нового листа. Ссылка на

приложение в тексте работы дается следующим образом:

(см. Приложение 3) или (см. Приложения 2, 3)

В правом верхнем углу страницы помещают надпись «Приложение ...» с указанием порядкового номера приложения без знака № и точки после цифры, например,

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Приложения снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут строчными буквами, кроме первой прописной, жирным шрифтом, без точки в конце.

Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа

В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные социологических исследований, копии различных документов и т.п.

Рукопись, рисунки, фотографии должны быть без пометок, карандашных исправлений, пятен и загибов, не допускаются набивка буквы на букву и дорисовка букв чернилами. Количество исправлений должно быть не более пяти на страницу и вноситься от руки чернилами черного цвета.

Рукопись распечатывается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на оборотной стороне листа, и переносы частей текста в другие места.

В исключительных случаях допускается выполнение курсовой работы в рукописном варианте (при этом сохраняются все правила оформления работы, изложенные выше).

Правила сокращения слов и словосочетаний устанавливаются государственными стандартами. Один из них — ГОСТ 7.12 — 93. В качестве приложения к нему приведен список особых случаев сокращения слов и словосочетаний, часто встречающихся в библиографическом описании, и условия их применения.

Ниже дается изложение наиболее распространенных способов сокращений подачи информации.

При сокращении записи слов используются три основных способа:

- 1) оставляется только первая (начальная) буква слова (год — г.);
- 2) оставляется часть слова, отбрасываются окончание и суффикс (русский — рус);
- 3) пропускается несколько букв в середине слова, вместо которых ставится дефис (университет — **ун-т**).

Общепринятые условные сокращения, которые делаются после перечисления: **т.е.** (то есть), **и т.д.** (и так далее), и т.п. (и тому подобное), **и др.** (и другие), **и пр.** (и прочие).

Слова «и другие», «и тому подобные», «и прочие» внутри предложения не сокращают.

Общепринятые условные сокращения, которые делаются при ссылок:

см. (смотри), **ср.** (сравни), **напр.** (например).

Некоторые общепринятые случаи сокращения слов (ГОСТ 7.12-93):

автогр. (автограф), **авт.** (автор), **автореф.** (автореферат), **акад.** (академик), **аннот.** (аннотация), **антол.** (антология), **арх.** (архив), **б.г.** (без года), **б.и.** (без издательства), **б.м.** (без места издания), **библиогр.** (библиография), **биогр.** (биография), **бр.** (брошюра), **в.** (век), **вв.** (века), **введ.** (введение), **вестн.** (вестник), **включ.** (включительно), **вопр.** (вопросы), **вступ.** (вступление), **вып.** (выпуск), **вых. дан.** (выходные данные), **г.** (город), **г.** (год), **гг.** (годы), **газ.** (газета), **гл.** (глава), **гос.** (государственный), **гр.** (гражданин), **диагр.** (диаграмма), **дискус.** (дискуссия),

дис. (диссертация), **докл.** (доклад), **д-р** (доктор), **док.** (документ), **доп.** (дополнение), **дораб.** (доработка), **доц.** (доцент), **журн.** (журнал), **зав.** (заведующий), **загл.** (заглавие), **зам.** (заместитель), **зап.** (записки), **изв.** (известия), **изд.** (издание), **изд-во** (издательство), **изм.** (изменение), **им.** (имени), **ин-т** (институт), **испр.** (исправление), **исслед.** (исследование), **ист.** (исторический), **канд.** (кандидат), **карт.** (карточка), **кат.** (каталог), **каф.** (кафедра), **кн.** (книга), **комис.** (комиссия), **коммент.** (комментарий), **конгр.** (конгресс), **конф.** (конференция), **кор.** (корреспондент), **Л.** (Ленинград), **л.** (лист), **лит.** (литература), **м-во** (министерство), **мл.** (младший), **моногр.** (монография), **М.** (Москва), **нар.** (народный), **науч.** (научный), **нац.** (национальный), **нач.** (начало), **н.э.** (нашей эры), **Н.Новгород** (Нижний Новгород), **№** (номер), **назв.** (название), **напеч.** (напечатанный), **н.ст.** (новый стиль), **обл.** (областной), **о-во** (общество), **об-ние** (объединение), **огл.** (оглавление), **ок.** (около), **опubl.** (опубликованный), **орг.** (организация), **ориг.** (оригинал), **отв.** (ответственный), **отд-ние** (отделение), **пед.** (педагогический), **пер.** (перевод, переводчик), **переизд.** (переиздание), **перераб.** (переработка), **печ.** (печатный), **подзаг.** (подзаголовок), **попул.** (популярный), **послесл.** (послесловие), **предисл.** (предисловие), **прил.** (приложение), **примеч.** (примечание), **продолж.** (продолжение), **проф.** (профессиональный), **проф.** (профессор), **псевд.** (псевдоним), **публ.** (публикация), **разд.** (раздел), **р-н** (район), **ред.** (редактор), **респ.** (республика), **реф.** (реферат), **РЖ** (реферативный журнал), **рец.** (рецензия), **Ростов н/Д** (Ростов-на-Дону), **рук.** (руководство), **рукоп.** (рукопись), **СПб.** (Санкт-Петербург), **сб.** (сборник), **сер.** (серия), **след.** (следующий), **слов.** (словарь), **служ.** (служебный), **содерж.** (содержание), **соиск.** (соискание), **сост.** (составитель), **соч.** (сочинение), **справ.** (справочник), **ст.** (статья), **ст.ст.** (старый стиль), **степ.** (степень), **с.** (страница), **табл.** (таблица), **тит. л.** (титuleльный лист), **т.** (том), **тр.** (труды), **указ.** (указатель), **ун-т** (университет), **учеб.** (учебник), **фак.** (факультет), **филол.** (филологический), **филос.** (философский), **ч.** (часть), **чл.** (член), **экз.** (экземпляр), **энцикл.** (энциклопедия), **яз.** (язык).

Слова, отличающиеся только приставками, сокращают одинаково (например, автор — **авт.**, соавтор — **соавт.**).

Не допускается сокращение слова до одной начальной буквы, кроме общепринятых сокращений. Не принято также сокращение слова или словосочетания, если при его расшифровке возможно различное понимание текста.

Необходимо во всей работе от начала до конца выдерживать единый подход к сокращению одних и тех же слов.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЧИСЕЛ

Буквенно-цифровая форма чисел рекомендуется:

— для обозначения круглых чисел (тысяч, миллионов, миллиардов) с сокращениями **тыс.**, **млн**, **млрд**.

— в устоявшихся названиях, чтобы не нарушать традиционное, привычное написание, например: **процесс 1930-х**.

Наращивание падежного окончания в порядковых числительных, обозначенных арабскими числами, по закрепившейся традиции, производится следующим образом:

— к числительному добавляется одна буква, если последней букве числительного предшествует гласная, например: **5-й** (пятый, пятой);

— к числительному добавляются две буквы, если последней букве числительного предшествует согласная, например: **5-го**, **5-му**, **30-ми**.

Если одно за другим следуют два порядковых числительных, разделенных запятой или соединительным союзом, то падежное окончание наращивают у каждого из них, например: **1-й, 2-й ряды**.

Если одно за другим следуют более двух порядковых числительных, разделенных запятой (точкой с запятой) или соединенных союзом, то падежное окончание наращивают только у последнего числительного, например: **40, 60, 70-е годы**.

Если подряд идут два числительных через тире, то падежное окончание наращивают:

— только у второго, когда оно одинаковое у обоих числительных:

50—60-е годы;

— у каждого числительного, когда падежные окончания у них разные или когда слова, предшествующие первому числительному, управляют только им и не связаны со вторым числительным, например: **в начале 20-го—30-х годах**.

Наращивание падежных окончаний порядковых числительных отсутствует, если номерам томов, глав, страниц, иллюстраций, таблиц, приложений и т.п. предшествует родовое слово, например: на **с. 155** (сто пятьдесят пятой); но: **на 155-й странице**; слово *год* или название месяца в дате следуют за числом, например: **в 2006 году**; но: **в октябре 2006-го года**.

Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, если они сопровождаются существительными. Например: **на 20 страницах** (не: на **20-ти** страницах).

Порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, пишутся цифрами: **15-тонный грузовик**.

Порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, не имеют падежных окончаний, если они стоят после существительного, к которому относятся. Например: в **гл. 3, на рис. 2, в табл. 4**.

Порядковые числительные при записи римскими цифрами для обозначения порядковых номеров столетий (веков), кварталов, съездов падежных окончаний не имеют. Например: **XX век** (не: **XX-й век**).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ РУССКОГО ЯЗЫКА
имени А.С. ПУШКИНА

ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Название кафедры

КУРСОВАЯ РАБОТА ПО ... (русскому языку, литературе,
истории, философии, психологии, культурологии, педагогике)

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Выполнила: студентка... курса
филологического факультета
О.А. Иванова

Научный руководитель: кандидат филологических наук,
доцент
И.Р. Петрова

Оценка:

Москва 2006

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Примерная структура оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Страницы
Введение	
Основная часть	
Глава I. Название главы	
1.1	
1.2	
и т.д.	
Выводы	
Глава II. Название главы	
2.1	
2.2	
и т.д.	
Выводы	
Заключение	
Библиография	
Приложение	

Правила оформления библиографических ссылок

Библиографические записи в списках должны быть пронумерованы. После номера приводят само библиографическое описание в соответствии с ГОСТ 7.1 - 2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления». Библиографические списки набирают шрифтом такого же размера, как и в основном тексте. В различных научных изданиях при оформлении библиографических ссылок знак «тире» между полями описания может ставиться или не ставиться. В данных ниже примерах тире сохраняется.

Автор курсовой работы может выбрать приемлемый для себя вариант оформления библиографии.

Моноиздания

Описание книг (монографий, учебников и т.д.) составляется под фамилией автора или под заглавием. Если авторов не более трех, то оно проводится под фамилией автора или авторов. Если у книги четыре и более авторов, то — под названием.

Если авторов не более трех, то указывают всех:

Фамилия автора, инициалы. Название издания / Информация о переводе и редакторе, если они есть. — Место издания: Издательство (издающая организация), год выхода издания в свет. - Количество страниц. (Допускается указывать только место издания, год выхода издания, если нет точного указания издательства.)

Например:

1. Арутюнова Н.Д. Предложение и его смысл. - М.: Наука, 1976. - 383 с.
2. Бунин И.А. Темные аллеи: Рассказы, повести. - Екатеринбург: У-Фактория, 2003. - 592 с.
3. Верещагин Е.М., Костомаров В.Г. Язык и культура: Лингвострановедение в преподавании русского языка как иностранного. - М.: Рус. язык, 1983. - 269 с.

4. Wierzbicka A. Lingua Mentalis. - Sydney etc.: Acad. Press, 1980. - 367 p.

5. Купина Н.А. Риторика в играх и упражнениях: Учеб. пособие для студентов гуманитарных факультетов университета. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Флинта: Наука, 2002. - 232 с.

6. Соколов А.Н. История русской литературы XIX века. (Первая половина): Учеб. для филол. спец. вузов. - 5-е изд., испр. - М.: Высш. школа, 1985. - 584 с.

7. Ольшевская Л.А., Травников С.Н. Литература Древней Руси и XVIII века: Учебное пособие. - М.: Новая школа, 1996. - 328 с.

Если у моноиздания более трех авторов:

Название издания / Инициалы и фамилии авторов; сведения о редакторах. - Место издания: Издательство (издающая организация), год выхода в свет. - Количество страниц.

Если у издания четыре автора, то все их инициалы и фамилии приводят после косой черты. Если авторов пять и более, то указывают фамилии первых трех с добавлением «и др.». Например:

1. Апресян Ю.Д. Лингвистическое обеспечение в системе автоматического перевода третьего поколения / Ю.Д. Апресян, И.М. Богуславский, Л.Л. Иомдин и др. - М.: Наука, 1978. - 38 с.

Многотомное издание

1. Выготский Л.С. Собрание сочинений: в 6-ти т. / под ред. А.В. Запорожца и др. - М.: Педагогика, 1982.
2. Гоголь Н.В. Поли. собр. соч.: в 14 т. - М.: Изд-во АН СССР, 1937-1952.

Один том из многотомного издания

1. Выготский Л.С. Мышление и речь // Собр. соч.: в 8 т. - М.: Педагогика, 1982. - Т. 2. - С. 305.
2. Запорожец А.В. Избранные психологические труды: в 2-х т. / под ред. В.В. Давыдова и В.П. Зинченко. - М.: Педагогика, 1986. - Т. 2: Развитие произвольных движений. — 296 с.

3. Годфруа Ж. Что такое психология: в 2-х т. — М.: Мир, 1992. — Т. 1. — 496 с.
4. Есенин С.А. Собрание сочинений: в 2 т. — Т. 2: Стихотворения. Проза. Статьи. Письма / сост. и коммент. Ю.Л. Прокушева. — М.: Сов. Россия: Современник, 1991. — 384 с.
5. Гоголь Н.В. Поли Собр. соч.: в 14 т. — М.: Изд-во АН СССР, 1937—1952. — Т. 3. — С. 41—42.

Сборники

Название сборника / сведения о составителях; редакторах и т.п.: Вид издания. — Место издания: Издательство, год выхода в свет. — Количество страниц. Например:

1. Жанры речи / редколлегия: В.Е. Гольдин (отв. ред.), Л.В. Балашова, В.В. Дементьев (отв. секр.), О.Б. Сиротинина, М.Ю. Федосж. — Саратов: Изд-во ГосУНЦ «Колледж», 1997. — 212 с.
2. Новое в зарубежной лингвистике: сб. ст. — Пер. с англ. / сост. и вступ. ст. И.М. Кобозевой и В.З. Демьянкова; общ. ред. Б.Ю. Городецкого. — Вып. 17: Теория речевых актов. — М.: Прогресс, 1986. — 424 с.
3. III Международный симпозиум МАПРЯЛ по лингвострановедению: Тез. докладов и сообщений. — Одесса, 1987. — Ч. 1. — 179 с.
4. Язык и структуры представления знаний: Сб. научно-аналитических обзоров. — Серия: Теория и история языкознания. — М., ИНИОН, 1992. — 163 с.
5. От слова к делу: Сб. докладов / X Конгресс МАПРЯЛ (Санкт-Петербург - 2003). — М.: Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина, 2003. — 448 с.

Учебники, учебные пособия

1. Современный русский язык: Учебник: Фонетика. Лексикология. Словообразование. Морфология. Синтаксис. — 2-е изд., испр. и доп. / Л.А. Новиков, Л.Г. Зубкова, В.В. Иванов и др.; под общ. ред. Л.А. Новикова. — СПб.: Лань, 1999. — 864 с.

2. Русская литература XIX-XX веков: в 2 т. — Т. 2: Русская литература XX века. Литературоведческий словарь: Учебное пособие для поступающих в вузы / сост. и науч. ред. Б.С. Бугров, М.М. Голубков. 3-е изд., доработ. — М.: Изд-во Моск. ун-та, 2001. — 480 с.

3. Культура делового общения: Учеб. пособие / под ред. И.А. Стернина. — Воронеж, 2002. — 228 с.

4. Краткий словарь литературоведческих терминов: Пособие для учащихся сред. школы / ред.-сост.: Л.И. Тимофеев, С.В. Тураев. — М.: Просвещение, 1978. — 223 с.

5. Русская литература XX века. 11 кл.: Хрестоматия для общеобразоват. учеб. заведений. В 2 ч. Ч. 1 / сост. В.В. Агеносов, Э.Л. Безносков, А.В. Леденев. — 3-е изд., стереотип. — М.: Дрофа, 2000. — 384 с.

Справочные издания, энциклопедии, словари

1. Словарь иностранных слов. — 11-е изд., стереотип. — М.: Рус. яз., 1984. — 608 с.
2. Культура русской речи: Энциклопедический словарь-справочник / под ред. Л.Ю. Иванова, А.П. Сковородникова, Е.Н. Ширяева и др. — М.: Флинта: Наука, 2003. — 840 с.
3. Энциклопедия для детей. — Т. 15: Всемирная литература. — Ч. 1: От зарождения словесности до Гете и Шиллера / глав. ред. М.Д. Аксенова. — М.: Аванта+, 2000. — 672 с.
4. Литературная энциклопедия терминов и понятий / под ред. А.Н. Николюкина; Институт научн. информации по общественным наукам РАН. — М.: НПК «Интелвак», 2003. — 1600 стб.

Главы из монографий, отдельные произведения из собрания сочинений, статьи из энциклопедий, словарей

Фамилия и инициалы автора. Название главы, статьи (или другой составной части издания) // Фамилия и инициалы автора (в собраниях сочинений, избранных трудах опускают). Название издания. — Место издания, год издания. — Том. — Страницы начала и конца главы, статьи.

1. Апресян Ю.Д. Лексические синонимы. Гл. 4 // Ю.Д. Апресян Избр. труды. Т. I: Лексическая семантика. - 2-е изд., исп. и доп. - М.: Школа «Языки русской культуры», издательская фирма «Восточная литература» РАН, 1995. — С. 216—248.

2. Телия В.Н. Номинация // Лингвистический энциклопедический словарь / гл. ред. В.Н. Ярцева. - М.: Сов. энциклопедия, 1990. — С. 336—337.

3. Козлов В.И. Этническая общность // Большая советская энциклопедия: в 30 т. - М., 1978. - Т. 30. - С. 298.

4. Есенин С.А. Из эпистолярной прозы. Юношеские письма // Собр. соч.: в 2 т. — Т.2: Стихотворения. Проза. Статьи. Письма / сост. и коммент. Ю.Л. Прокушева. — М.: Сов. Россия: Современник, 1991. - С. 294-319.

Статьи из сборников

Перед сведениями об издании, в котором помещена составная часть (статья, доклад, глава, раздел, параграф и т.п.), ставят знак две косые черты (//), которые отбивают неразрывным пробелом от предыдущих сведений.

В сведениях о сборниках и других изданиях, в которых помещена статья, сокращают названия журналов, типовые названия, названия, начинающиеся с наименования конференции, симпозиума, совещания, семинара (Сб. ст.; Сб. науч. тр.; Тез. докл. и сообщ. конф.; Тр. междунар. семинара; Тр. симпоз.; Материалы науч.-практ. конф.; Материалы совещ. и т.д.).

Если у статьи один, два или три автора, то их приводят перед названием работы. Если у материала более трех авторов, то вначале пишут фамилию и инициалы первого с добавлением «и др.».

Фамилия и инициалы автора. Название статьи (доклада и т.д.) // Название сборника статей, материалов, трудов, сборника докладов, тезисов докладов и сообщений и т.д. — Место издания, год издания. — Страницы начала и конца статьи.

1. Безменова Н.А., Герасимов В.И. Некоторые проблемы теории речевых актов // Языковая деятельность в аспекте лингвистической прагматики: Сб. обзоров. — М., Наука, 1984. — С. 146-196.

2. Сиротинина О.Б. Характеристика типов речевой культуры в сфере действия литературного языка // Проблемы речевой коммуникации: Межвуз. сб. науч. тр. / под ред. М.А. Кормилицыной. Саратов: Изд-во Сарат. ун-та, 2003. — Вып. 2. — С. 3—20.

3. Паршин П.Б. К вопросу о лингвистически ориентированной классификации знаний // Труды по искусственному интеллекту: Диалоговые системы и представление знаний: Учен. зап. Тарт. гос. ун-та. - Тарту, 1981. - Вып. 594. — С. 102—116.

4. Сорокин Ю.А., Тарасов Е.Ф., Уфимцева Н.В. Язык, сознание, культура // Методы и организация обучения иностранному языку в языковом вузе: Сб. научн. трудов. — М., 1991. — Вып. 370. - С. 20-29.

5. Петров В.С. Понятийно-терминологические проблемы педагогики // Понятийный аппарат педагогики и образования: Сб. научных трудов / отв. ред. Е.В. Ткаченко. — Екатеринбург, 1996. — Вып. 2. - С. 28-34.

6. Левкович Я.Л. Лицейские «годовщины» // Стихотворения Пушкина 1820—1830-х годов. История создания и идейно-художественная проблематика: Сб. статей. — Л.: Наука, 1974. — С. 95—96.

Статьи из журналов, газет

Фамилия и инициалы автора (если авторов более трех, то в начале пишут фамилию и инициалы первого автора с добавлением «и др.»). Название статьи // Сокращенное название журнала (как в реферативных журналах). — Год издания. — Номер тома. — Номер выпуска. — Страницы начала и конца статьи.

1. Петров В.С., Сергеев Е.И. Общеинженерные дисциплины в профессиональной подготовке инженера-педагога // Вести. Уч.-метод. об-ния высш. и средних проф. учеб. заведений РФ по проф.-пед. образованию: Изд-во Уральского гос. проф.-пед. ун-та. - Екатеринбург, 1998. - Вып. 2(23). - С. 30-40.

2. Петров В.С. Современная российская школа и педагогическое образование: состояние, проблемы и перспективы развития // Вестн. Челябинского гос. пед. ун-та: Научный журнал. — Сер. 3: Педагогика. Психология. Методика преподавания. — Челябинск: Факел, 1998. - № 3. - С. 7-14.

3. Формановская Н.И. Размышления о единицах общения // Русский язык за рубежом. — 2001. — № 1. — С. 56—63.

4. Баранов А.Н., Кобозева И.М. Семантика общих вопросов в русском языке (категория установки) // Изв. АН СССР. Сер. лит. и яз. — 1983. — № 3. — С. 263-274.

5. Евсеева И.А. Повесть о разорении Рязани Батыем // Уч. зап. МГПИ им. В.П. Потемкина. — М., 1955. — Т. 48. — Вып. 5. — С. 3-27.

6. Gibbs, R.WJr. What makes some indirect acts conventional? // Journal of Memory and Language. — 1986. — № 25. — P. 181-186.

Диссертации и авторефераты диссертаций

1. Персианова Н.А. Особенности творческого решения педагогических задач при обучении русскому языку студентов-иностранцев. Дис.... канд. пед. наук. — Л., 1971. — 267 с.

2. Воротников Ю.Л. Категория меры признака в смысловом строе русского языка. Автореф. дис. ... д-ра филол. наук. — М., 2000. — 43 с.

3. Шульскис С.А. Явление бессоюзия в устной речи. Автореф. дис.... канд. филол. наук. — М., 2000. — 20 с.

Материалы научных конференций и семинаров

1. Петров В.С. Нужен ли контролер // Инновационные формы и технологии в профессиональном и профессионально-педагогическом образовании: Тез. докл. 3-й Российской науч.-практ. конф. (в рамках 3-го российско-американского семинара по проблемам образования). — Екатеринбург: Изд-во Уральского гос. проф.-пед. ун-та, 1995. — С. 27-29.

2. Петров В.С. Деятельностный подход как один из эффективных методов подготовки специалистов-энергетиков // Инновационные процессы в образовании и творческая индивидуальность педагога: Тез. докл. и сообщений науч.-практ. конф., 25 марта 1998 г. — Екатеринбург: Изд-во Уральского гос. проф.-пед. ун-та, 1998. — Ч. 1. — С. 16.

Учебно-методические работы, программы, государственные образовательные стандарты

1. Петров В.С. Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования: Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 0470 - Лабораторная диагностика / ВУНМЦ. — М., 1997. — 26 с.

2. Петров В.С. Методика научного педагогического эксперимента: Программа курса для магистратуры. — Екатеринбург: Изд-во Уральского гос. проф.-пед. ун-та, 1997. — 13 с.

3. Петров В.С. Методические рекомендации по образовательной области «Естественные дисциплины»: Региональный компонент содержания экологического образования базисного учебного плана Свердловской области: в 2 ч. — Ч. 1: Образовательная программа «Экология». — Екатеринбург: Изд-во ИРРО, 1995. — 30 с.

4. Петров В.С. Проектирование системы педагогического образования: Метод, рекомендации. — Екатеринбург: Изд-во ИРРО, 1995. — 6 с.

5. Петров В.С. Рабочая тетрадь по курсу «Педагогические теории и системы». — Екатеринбург: Изд-во Уральского гос. проф.-пед. ун-та, 1997. — 13 с.

6. История русской литературы XIX века: Программа дисциплин предметной подготовки по направлению 520300 — Филология для студентов-иностранцев/ав.-сост. И.И. Величина. — 2003. — 63 с.

7. Стандарты по издательскому делу: сб. докл. / сост. А.А. Джиги, С.Ю. Калинин. — 3-е изд. — М.: Экономист, 2004. — 623 с. — (Книжное дело).

При оформлении ссылки на материалы из Интернета нужно по возможности максимально следовать таким же требованиям, как и при оформлении библиографии печатных работ, обязательно указывая полный адрес материала в Интернете, включая название сайта и дату рецепции материала.

Автор. Название материала (учебника, статьи и т.п.) // Название сайта: URL: <http://www.sth.com/article.html> (2001. 24 февр.)

1. Петров В.С. Возможна ли интегральная теория права? // Неофициальный сайт Юрфака СПбГУ: URL: <http://lawfac.narod.ru/integr> tcor.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Рабочий план выполнения курсовой работы

Утверждение тем курсовых работ на заседаниях кафедр (на новый учебный год). Отв. — зав. кафедрами	август — сентябрь
Вывешивание списков тем на досках кафедр и предоставление их в деканат. Отв. — зав. кафедрами	сентябрь
Сдача списков выбранных студентами тем в деканат (с указанием научного руководителя). Отв. — старосты групп	октябрь (3 курс, 1 семестр); февраль (3 курс, 2 семестр); февраль (2 курс, 2 семестр)

Ф.И.О. студента, контактный телефон:

Страна:

Тема работы:

Научный руководитель:

ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РАБОТЫ

N	Наименование вида работы	Срок выполн.	Подпись науч.рук.
1.	Выбор темы (идеи) курсовой работы и научного руководителя	сентябрь (3 курс, 1 семестр)	
		февраль (3 курс, 2 семестр)	
		февраль (2 курс, 2 семестр)	
2.	Составление списка библиографических источников по теме. Изучение литературы по теме. Отбор и систематизация материала. Уточнение цели, задач, определение композиции курсовой работы	сентябрь-октябрь (3 курс, 1 семестр)	
		февраль — март (3 курс, 2 семестр)	
		февраль — март (2 курс, 2 семестр)	
3.	Написание текста курсовой работы	ноябрь - декабрь (3 курс, 1 семестр)	
		апрель — май (3 курс, 2 семестр)	
		апрель — май (2 курс, 2 семестр)	
4.	Сдача завершённого текста курсовой работы (с оценкой научного руководителя) и приложенным к ней заполненным рабочим планом в деканат. Проставление оценок за курсовую работу в экзаменационную ведомость	декабрь (3 курс, 1 семестр)	
		май (3 курс, 2 семестр)	
		май (2 курс, 2 семестр)	

ЛЕКСИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА НАУЧНОГО ПРОИЗВЕДЕНИЯ

I. Список определений оценочного характера

- Проблема** — научная, фундаментальная, актуальная, насущная, важная, ключевая, ведущая, острая, глобальная, неразрешимая
- Вопрос** — актуальный, принципиальный, теоретический, практический, общий, конкретный, важный, коренной, сложный, спорный, правомерный
- Цель** — важная, главная, основная, научная, практическая, конкретная, реальная, поставленная, указанная
- Задача** — первоочередная, ближайшая, конечная, поставленная, намеченная, особая, конкретная, определенная
- Направление** — ведущее, главное, решающее, основное, генеральное, важнейшее, правильное, ошибочное, избранное, намеченное, указанное, следующее
- Изучение** — объективное, экспериментальное, теоретическое, практическое, сравнительное, опытное, непосредственное, специальное, длительное, постоянное, систематическое, дальнейшее, углубленное, интенсивное, глубокое, всестороннее, детальное, тщательное, внимательное
- Исследование** — научное, объективное, теоретическое, экспериментальное, опытное, общее, конкретное, классическое, фундаментальное, всестороннее, систематическое, обширное, углубленное, глубокое, детальное, подробное, актуальное, серьезное, сложное, ценное
- Наблюдения** — научные, объективные, специальные, визуальные, точные, тщательные, многочисленные, постоянные, регулярные, важные, глубокие, дальнейшие, непосредственные, простые, сложные, данные, указанные, проведенные
- Эксперимент** — аналогичный, подобный, проверочный, новый, важный, интересный, блестящий, убедительный, уникальный, успешный, намеченный, задуманный, проведенный

Анализ — научный, объективный, всесторонний, конкретный, проведенный обстоятельный, полный, исчерпывающий, детальный, сравнительный, тщательный, точный, глубокий

Материал — научный, экспериментальный, справочный, статистический, фактический, собранный, систематизированный, полученный, имеющийся, использованный, большой, богатый, обширный, разнообразный, достаточный, достоверный

Данные — опытные, косвенные, конкретные, расчетные, цифровые, современные, последние, прежние, точные, проверенные, исчерпывающие, полные, дополнительные, полученные, исходные, ценные, надежные, убедительные

Факт — реальный, конкретный, общеизвестный, достоверный, неопровержимый, несомненный, бесспорный, очевидный, убедительный

Информация — точная, исчерпывающая, полная, подробная, накопленная, существенная, важная, ценная, необходимая, получаемая, оперативная, достаточная, новая, текущая

II. Список глаголов, употребляющихся при аннотировании, реферировании и рецензировании

Глаголы, употребляемые для перечисления основных вопросов:

	рассматривает	описывает
	анализирует	называет
автор	раскрывает	говорит
	разбирает	показывает
	излагает	освещает
	останавливается	сообщает

Глаголы, употребляемые для обозначения исследовательского или экспериментального материала:

	исследует	высказывает
	разрабатывает (предположение)	выдвигает
автор	доказывает	полагает
	выясняет	считает
	утверждает	

Глаголы, употребляемые для передачи определений и градаций, классификации конкретных проблем, вопросов:

	определяет (дает определение)	сравнивает
автор	перечисляет	сопоставляет
	характеризует	констатирует
	формулирует	

Глаголы, употребляемые для перечисления вопросов, рассматриваемых в первоисточнике попутно, по ходу:

	касается	замечает
автор	затрагивает	намечает
	упоминает	

Глаголы, передающие слова и мысли, которые автор первоисточника выделяет особо:

	выделяет	обращает внимание
	отмечает	уделяет внимание
	подчеркивает	концентрирует внимание
автор	утверждает	заостряет внимание
	повторяет	акцентирует внимание
	специально останавливается	сосредотачивает внимание
	неоднократно возвращается	

Глаголы, используемые для обобщений, подведения итогов:

	делает вывод	подытоживает
автор	приходит к выводу	обобщает
	подводит итоги	

Глаголы, фиксирующие, отмечающие аргументацию автора первоисточника с использованием примеров, цитат, иллюстраций, цифр, всевозможных данных:

	приводит примеры (цифры, таблицы)	доказывает
	ссылагается	сопоставляет
автор	опирается	соотносит
	аргументирует	противопоставляет
	обосновывает	исходит
	иллюстрирует	цитирует
	подтверждает	

Глаголы, используемые для выражения позиции автора:

	соглашается (согласен)	полемизирует
автор	возражает	критикует
	противоречит	расходится во взглядах
		выдвигает (приводит)
		возражения, аргументы, доказательства
	спорит	
	опровергает	

СПИСОК КОНСТРУКЦИЙ ДЛЯ РЕФЕРАТИВНОГО ИЗЛОЖЕНИЯ

В статье (под заглавием) «...», помещенной в журнале «...» № ... за ... год, излагаются (рассматриваются) взгляды (проблемы, вопросы, пути, методы)...

Предлагаемая вниманию читателей (нашему вниманию) статья (монография...) представляет собой детальное (общее) изложение вопросов...

Статья (монография...) представляет собой обобщение (изложение, описание, анализ, обзор)...

Рассматриваемая статья (монография...) посвящена теме (проблеме, вопросу)...

В статье (монографии...) рассматриваются вопросы, имеющие важное значение для...

В статье (монографии...) речь идет о ... говорится о..., рассматривается (что?), дается оценка (чему? чего?), анализ (чего?), изложение (чего?)...

В статье (монографии,...) представлена точка зрения на ... содержатся дискуссионные положения, противоречивые утверждения, общеизвестные истины, ценные сведения, экспериментальные положения, попытки доказать (что?), убедительные доказательства (чего?), отмечается важность (чего?), доказано (что?)...

В статье (монографии,...) сравнивается (сопоставляется) (что? с чем?)...

Сущность проблемы сводится (к чему?), заключается (в чем?), состоит (в чем?)...

Актуальность рассматриваемой проблемы, по словам автора, определяется тем, что...

Тема статьи (вопросы, рассматриваемые в статье, монографии...) представляют большой интерес...

Основная тема статьи отвечает задачам ...

Выбор темы статьи (исследования) закономерен, не случаен ...

Статья делится на ... части (-ей), состоит из ... частей, начинается (с чего?), заканчивается (чем?)...

Во введении формулируется (что?), дается определение (чего?)...

В начале статьи автор дает обоснование актуальности темы (проблемы, вопроса, идеи)...

В начале статьи определяются (излагаются) цель (цели), задачи...

Затем дается характеристика целей и задач исследования.

Далее дается общая характеристика проблемы (глав, частей) исследования (статьи).

В статье (монографии,...) автор ставит (затрагивает, освещает) следующие проблемы...

В статье (монографии, ...) автор останавливается (на чем?), касается (чего?)...

В основной части излагается (что?), приводится аргументация (чего? в пользу чего? против чего?), дается обобщение (чего?), научное описание (чего?)...

В статье (монографии, ...) также затронуты такие вопросы, как...

Автор убедительно доказывает, что ...

Автор придерживается точки зрения, отстаивает, разделяет точку зрения...

Автор дает определение (сравнительную характеристику, обзор, анализ)...

Затем автор останавливается на таких проблемах, как ... (касается следующих проблем, ставит вопрос о том, что ...)

Автор подробно останавливается на истории возникновения (зарождения, появления, становления)...

Автор излагает в хронологической последовательности историю ...

Автор подробно (кратко) описывает (классифицирует, характеризует) факты...

Автор приводит (ссылается на) примеры (факты, цифры, данные), подтверждающие, иллюстрирующие его положения ...

В статье (монографии,...) приводится (дается)...

Автор выдвигает гипотезу...

Автор доказывает справедливость (опровергает что-либо)...

Автор приводит доказательства справедливости своей точки зрения.

В статье (монографии,...) дается обобщение приводятся хорошо аргументированные доказательства...

В заключение автор говорит о том, что ...

Автор приходит к выводу, что ...

Автор подводит нас к заключению ...

Автор делает вывод, подводит итоги (чего?)...

В заключение автор утверждает, что ...

В заключение говорится, что ...

Сущность вышеизложенного сводится к следующему ...

Изложенные (рассмотренные) в статье (монографии, ...) вопросы (проблемы) представляют интерес не только для но и для ...

В итоге можно (необходимо, хотелось бы) сказать (подчеркнуть, отметить)...

Таким образом, в статье (монографии,...) нашло отражение..., убедительно доказано получили исчерпывающее освещение ...

Оценивая работу в целом, можно утверждать ...

Безусловной заслугой автора является ...

Заслуга автора состоит (заключается) (в чем?)...

Основная ценность работы состоит (заключается) (в чем?)...

Несомненный интерес представляют выводы автора о том, что...

Наиболее важными из выводов автора представляются следующие ...

К достоинствам (недостаткам) работы относятся ...

Достоинством (недостатком) работы является ...

С теоретической точки зрения важно (существенно)...

С практической точки зрения важно (существенно)...

Вызывают возражения (сомнения)...

Нельзя (не) согласиться с ...

Автор вскрывает недостатки опровергает...

Автор упускает из виду необоснованно утверждает пренебрегает игнорирует...

Существенным недостатком работы можно считать ...

СРЕДСТВА ОРГАНИЗАЦИИ СВЯЗНОГО ТЕКСТА

1. Причинно-следственные и условно-следственные отношения между частями информации:

поэтому, отсюда, оттуда, тем самым, в результате, следовательно, значит, стало быть, в силу этого, вследствие этого, в зависимости от этого, благодаря этому, в связи с этим, в таком случае, в этом случае, при этом условии

2. Временная соотнесенность частей информации:

вначале, сначала, прежде всего, в первую очередь, предварительно, сейчас, теперь, одновременно, в то же время, наряду с, уже, ранее, опять, еще (раз), снова, вновь, затем, позже, позднее, впоследствии, в дальнейшем, в последующем, впредь, в заключение, далее, выше, ниже

3. Сопоставление и противопоставление частей информации:

так (же), таким (же) образом, таким (же) путем, точно так, совершенно так, аналогично, если ... то, тогда как, в то время как, с одной стороны, с другой стороны, на-оборот, напротив, в противоположность (этому), иначе, по-иному, и (все-таки), же, а, но, однако, зато

4. Дополнение и уточнение данной информации:

также, при этом, причем, вместе с тем, кроме того, сверх того, более того, кстати, между прочим, в частности

5. Иллюстрация, выделение частного случая, пояснения:

например, так, например, именно, только, даже, лишь, ведь, особенно, другими словами, иначе говоря, говоря точнее

6. Порядок перечисления:

во-первых, во-вторых, в-третьих, затем, далее, наконец

7. Обобщение, вывод, итог предыдущей информации:

таким образом, итак, короче говоря, вообще, словом, вообще говоря, следовательно, из этого следует

Для заметок

8. Ссылка на предыдущую и последующую информацию:

как было сказано (показано, упомянуто, отмечено), как говорилось (указывалось, отмечалось), как видно, рассматриваемый, анализируемый, изучаемый, исследуемый, приведенный, названный, данный, искомый, вышеупомянутый, вышеназванный, вышеизложенный, последнее, согласно этому (с этим), сообразно этому (с этим), соответственно этому, в соответствии с этим, подобно этому, в отличие от этого