

Организация
самостоятельной работы в вузе

Профессор Перминова С.В.
2016

Что является основой учебного процесса в вузе

- ФГОС по направлению обучения
- Образовательная программа по направлению обучения, включающая:
 - учебный план;
 - индивидуальные учебные планы, в том числе ускоренного обучения;
 - календарный учебный график;
 - рабочие программы дисциплин (модулей);
 - программы практик);
 - фонды оценочных средств;
 - методические материалы;
 - иные компоненты, включенные в состав образовательной программы по решению вуза.

Самостоятельной работы

- Текущая самостоятельная работа по дисциплине направлена на закрепление и углубление знаний студентов, на развитие практических навыков и включает в себя следующие виды работ:
 - работа с лекционным материалом;
 - подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
 - подготовка к текущей и промежуточной аттестации по отдельным разделам дисциплины в форме устных опросов или тестов;

Виды учебных занятий

- Лекция - написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Продолжение

- Практические занятия - проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение кейсов, подготовка к деловым играм и др.

Продолжение

- Контрольная работа/индивидуальные задания – знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.

Продолжение

- Реферат - поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.

Продолжение

- Практикум / лабораторная работа - методические указания по выполнению лабораторных работ.
- Коллоквиум - работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
- Эссе - выражение собственных мысли автора по конкретному вопросу.

Продолжение

- Курсовая работа - изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной теме. Требования по выполнению требований к оформлению курсовой работы находится в методических материалах по дисциплине

Продолжение

Подготовка к экзамену (зачету) - при подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

Как писать эссе

В переводе с французского эссе «*essai*» – *проба, очерк, попытка*. Поэтому эссе должно выражать собственные мысли автора по конкретному вопросу. Обычно по объему эссе небольшое, а повествование ведется легко, напоминая монолог из откровенного душевного разговора.

Обычно, эссе не имеет строгой композиции. Попробуем составить **план**, по которому Вам будет проще **писать эссе**.

Эссе позволяет дать конкретный ответ на поставленный вопрос, высказать личное мнение точно и кратко.

1. Вступление. Это 2-3 предложения, служащие для последующей формулировки проблемы. Можно начать с риторического вопроса (который не требует ответа, например: *Может ли телевидение заменить книгу?*) или высказать авторитетное мнение (психологи утверждают, что частый просмотр телевизионных программ приводит к настоящей зависимости).

Эссе нельзя начинать с описания текста, например: в данном тексте автор говорит о ...; текст посвящен...; основной вопрос, поднимающийся в тексте- ...

ЭССЕ

2. Формулировка проблемы. Выявите в тексте проблему, которая важна не только для автора, но и для каждого человека. Можно написать следующим образом: Автор заставляет задуматься над проблемой...; Автор рассуждает над такими вечными вопросами, как...; Проблема... волнует человечество вот уже не один век... Если Вы затрудняетесь в выборе проблемы, напишите так: «Автор затрагивает несколько актуальных проблем, одна из которых — ... ».

Эссе - продолжение

3. Комментарии к проблеме. Рассуждайте о проблеме, подумайте, насколько она актуальна в наши дни, в каких случаях приходится сталкиваться с такой проблемой. При наличии дополнительных знаний, расскажите, как ранее люди пытались разрешить эту проблему. Ни в коем случае не пересказывайте текст, не говорите о том, что делают герои, а комментируйте их поступки. На что особенно обращает внимание автор? Проследите за ЭТИМ.

Эссе

4. Авторское мнение и аргументация. Совпадает ли Ваше мнение с мнением автора и почему? Если Ваша точка зрения совпадает с авторской, приведите свои 2-3 аргумента в поддержку данного мнения. Ни в коем случае не повторяйте аргументы автора. Если ваши мнения не совпадают, можно написать так: Автор прав в том, что... Однако я не могу согласиться с тем, что...

5. Заключение. Сделать вывод, обобщить сказанное. Например: Таким образом, автор, поднимая актуальную проблему, призывает...; Подводя итог, хочется ещё раз отметить важность проблемы...; Данный текст заставляет нас глубже задуматься о....

Эссе -продолжение

Эффектное заключение эссе – призыв к читателю или риторический вопрос, например:
Разве книги уйдут из нашей жизни? Только если мы перестанем ценить сокровища человеческого наследия!

Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета

Доклад

- Доклад – это одна из разновидностей самостоятельной работы студента, в которой, в краткой форме, отражают суть того или иного вопроса. В среднем объём доклада составляет около 15-20 страниц.
- В докладе вы должны разобрать ту или иную тему в тезисной форме. Что это значит?

Это значит, что перед вами стоит задача отобрать только такой материал, который бы отражал самые важные моменты темы вашего доклада. Поэтому старайтесь не приводить много примеров в докладе, ибо это приводит к существенному увеличению его объёма, что не есть хорошо. Поверьте, всегда можно обойтись одними тезисами, т.к. даже, если вы будете использовать только их, у вас всё равно работа будет вполне объёмной.

Подготовьте слайд-презентацию по докладу.

Доклад - продолжение

План работы над докладом:

1. Выбор темы
2. Выбор источников информации.
3. Сбор информации.
4. Вычленение основных моментов из собранного материала.
5. Сведения частей в единый доклад.
6. Выводы по теме доклада.
7. Подготовьте речь защиты.
8. Подготовьте слайд-презентацию

Реферат

Реферат (от латинского слова «refero» – докладываю, сообщаю) – краткое изложение в письменной или устной форме содержания книги, статьи или научной работы.

С чего начинать работу?

Для начала надо выбрать тему и подобрать по ней литературу. В качестве литературы для работы над рефератом могут выступать монографии, сборники, различные справочные издания, журнальные и газетные статьи.

Ознакомиться с содержанием литературы:
познакомиться со справочным аппаратом издания, изучить оглавление книги. Выборочно, бегло прочить отдельные части или главы книги, сделать краткие записи по прочитанному материалу.

Составить план реферата.

Реферат - продолжение

- *Введение.*
Во введении реферата обосновать выбор данной темы, коротко рассказать о том, почему она заинтересовала автора.
- *I глава. Вступительная часть.*
Эта короткая глава должна содержать несколько вступительных предложений, непосредственно вводящих в тему реферата.
- *II глава. Основная научная часть реферата.*
Здесь в логической последовательности излагается материал по теме реферата. Эту главу целесообразно разбить на подпункты (с указанием в оглавлении соответствующих страниц).
- *III глава. Заключение. Выводы.*
Автор подводит итог работы, делает краткий её анализ и формулирует выводы.

Объём реферата - 20 – 25 листов

Курсовая работа

Курсовая работа является первой работой студента, требующей от него освоения элементов научно-исследовательской работы. Тема курсовой работы не может носить описательного характера, в формулировке теме должна быть заложена исследовательская проблема.

Курсовая работа подготавливает студента к выполнению более сложной задачи – бакалаврской работы.

Курсовая работа - продолжение

Темы курсовых работ предлагаются и утверждаются кафедрами. Основные руководящие данные и методические указания для выполнения курсовой работы по конкретной дисциплине готовятся кафедрой. Студенты самостоятельно выбирают дисциплину и тему курсовой, но в рамках учебного плана. Студент также может предложить свою тему курсовой работы, но обосновав при этом целесообразность ее разработки.

На выпускающей кафедре проводится процедура публичной защиты курсовой работы.

При защите работы студент учится не только правильно излагать свои мысли, но и аргументировано отстаивать, защищать выдвигаемые выводы и решения.

Объем курсовой работы до 40 страниц машинописного текста.

Курсовая работа - продолжение

- **Введение** - очень ответственная часть научной работы, поскольку оно не только ориентирует читателя в дальнейшем раскрытии темы, но и содержит все необходимые квалификационные характеристики самой работы.

Актуальность - обязательное требование к любой научной работе. Освещение актуальности должно быть немногословным. Начинать ее описание издалека нет особой необходимости. Достаточно в пределах 1 страницы машинописного текста показать главные факторы актуальности темы.

Курсовая работа

Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство исследователя со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы.

Материалы такого обзора следует систематизировать в определенной логической связи и последовательности и потому перечень работ и их критический разбор не обязательно давать только в хронологическом порядке их публикации.

Курсовая работа

- Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования.

Объект - это процесс или явления, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения.

Предмет - это то, что находится в границах объекта.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него и направлено основное внимание исследователя. Именно предмет работы определяет тему научной работы, которая обозначается на титульном листе как заглавие.

Обязательным элементом введения научной работы является также указание на методы исследования, которые служат инструментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в работе цели.

Продолжение

Курсовая работа должна содержать:

- ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- практическую часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Стандартный объем курсовой работы составляет
25-30 листов

Продолжение

1. Первое что нужно сделать, получив тему курсовой работы, это подобрать и изучить литературу по теме.

2. Далее необходимо составить содержание курсовой работы и согласовать его с вашим руководителем

В курсовой работе должно быть не менее 2 глав. В каждой главе по 2 - 3 параграфа.

Материал необходимо излагать последовательно и лаконично, чтобы один вопрос логично вытекал из другого

Курсовая работа - продолжение

3. Написание введения. Во введении к курсовой работе указывается актуальность проблемы, степень ее разработки, методы исследования и прочее.

Введение корректируется, а заключение в составляется на основе уже готовой курсовой работы.

4. Написание основной части курсовой работы. Основная часть работы должна содержать 2 -3 главы, всесторонне раскрывающих тему курсовой работы. Каждую главу необходимо разделить на несколько параграфов. Каждая глава должна содержать одинаковое количество параграфов. Необходимо выделять основные тезисы, каждый из которых должен содержать доказательную

5. Выполнение практической части.

6. Написание заключения (формулировка кратких, но емких выводов по теме).

Заключение курсовой работы содержит выводы, итоги решения поставленных задач, проанализированных и решенных в работе, описание того, какой вклад внесла ваша курсовая работа в современную науку

7. Оформление списка литературы.

8. Оформление приложений.

В приложение выносятся графические, табличные, иллюстрационные материалы курсовой работы. Приложения, как правило, не нумеруются.

9 . Проверка курсовой работы преподавателем, исправление недочетов (в случае если выявлены недостатки курсовой работы), оформление курсовой работы согласно ГОСТ, нормоконтролю. Фактически производится анализ курсовой работы.

10 . Подготовка к защите курсовой работы : написание краткого, но объемного конспекта, то есть охватывающего основные вопросы и

Правила оформления письменных работ

Правила оформления

Страницы текста и приложений должны соответствовать формату А4 (210x297). Выполнение работы осуществляется машинописным способом на одной стороне листа белой бумаги через 1,5-2 интервала. Высота букв и цифр должна быть не менее 1,8 мм. (*Обычно шрифт 12 Times New Roman C с двойным интервалом или шрифт 14 Times New Roman C с полуторным интервалом*). На странице около 1800 знаков, включая пробелы и знаки препинания, т.е. 57-60 знаков в строке, 28-30 строк на странице.

Текст курсовой работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 15 мм, нижнее - не менее 20 мм.

При выполнении курсовой работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения, линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкими, одинаково черными по всему тексту.

Заголовки структурных элементов курсовой работы и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. От текста заголовки отделяются сверху и снизу тремя интервалами. Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы вразрядку, не подчеркивая, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Работы должны содержать:

- Титульный лист
- План работы
- Список литературы - оформление списка литературы по ГОСТу 2016.

Структура списка

Алфавитное расположение – принято в Институте	Описания книг и статей приводятся в алфавитном порядке авторов и заглавий (если автор не указан); работы одного автора располагаются в алфавитном порядке заглавий.
Хронологический порядок	Позволяет представить материал в хронологии событий (в исторических работах) или по годам публикации работ, когда необходимо показать историю науки или вопроса. В пределах каждого года работы располагаются в алфавитном порядке.
Систематическое расположение	Документы группируются по отдельным темам, вопросам в их логическом соподчинении. Внутри темы расположение в алфавитном порядке или хронологическом.
Расположение материала по главам работ	В начале списка указывается литература общего характера, а затем литература, относящаяся к отдельным главам. Внутри главы — в алфавитном или хронологическом порядке.

Библиографическое описание для списка использованной литературы

Порядок. Существует два подхода к расположению элементов в списке.

- Первый – источники размещают по мере появления цитат или информации из них в тексте работы. Это удобно, не нужно разыскивать номер, указанный в ссылке. Такой порядок следования характерен для работ небольшого объема – рефератов, контрольных.
- Второй, более распространенный – расположение по алфавиту. В этом случае соблюдаются следующие правила:
 - А) законодательные и нормативные акты;
 - Б) учебники, книги, монографии;
 - В) журналы, газеты – периодическая печать;
 - Г) электронные носители.
- В первую очередь размещают источники на русском языке, после них следует иностранная литература.

Описание официальных изданий

Независимо от выбранного способа группировки в начало списка, как правило, помещают **официальные документы** (законы, постановления, указы и т. д.), которые располагаются по юридической силе. Расположение внутри равных по юридической силе документов – по дате принятия, в обратной хронологии

1. Международные нормативные акты
2. Конституция
3. Федеральные конституционные законы
4. Постановления Конституционного Суда
5. Кодексы
6. Федеральные законы
7. Законы
8. Указы Президента
9. Акты Правительства
 - а) постановления
 - б) распоряжения
10. Акты Верховного и Высшего Арбитражного Судов
11. Нормативные акты министерств и ведомств
 - а) постановления
 - б) приказы
 - в) распоряжения
 - г) письма
12. Региональные нормативные акты (в том же порядке, как и российские)
13. ГОСТы
14. СНиПы, СП, ЕНИРы, ТУ и др.

Вслед за указанными документами располагается вся остальная литература: книги, статьи в алфавитном порядке и электронные издания.

ПРИМЕР:

Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года.— М.: Эксмо, 2013.— 63 с.

Описание книг

Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора:

книга одного автора:

- *Аверинцев, С.С. Поэтика ранневизантийской литературы. – М.: Наука, 1977. – 320 с.*
- *Аверинцев, С.С. Поэтика ранневизантийской литературы. – М.: Наука, 1977.– С. 83–87.*
- Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия : учебник для бакалавров / Л. А. Чалдаева.— 3-е изд., перераб. и доп.— М.: Юрайт, 2013.— 411 с.
- **книга двух авторов:**
- *Аверинцев, С.С. Поэтика ранневизантийской литературы / С.С. Аверинцев, Бахтин М.М. – М.: Наука, 1977. – 320 с.*
- **книга двух авторов:**
- *Аверинцев, С.С. Поэтика ранневизантийской литературы / Аверинцев, С.С. ,Бахтин ,М.М., Витизей ,Н.Н. и др. – М.: Наука, 1977. – 320 с.*

Книги четырех и более авторов указываются под заглавием (названием) книги. После названия книги, за косой чертой пишется фамилия одного автора и вместо следующих фамилий слово — [и др.].

Книги четырех и более авторов указываются под заглавием (названием) книги. После названия книги, за косой чертой пишется фамилия одного автора и вместо следующих фамилий слово — [и др.].
Информационно-измерительная техника и электроника : учебник / Г. Г. Раннев [и др.]; под ред. Г. Г. Раннева.— 3-е изд., стереотип.— М.: Академия, 2009.— 512 с.

Книги с коллективом авторов, или в которых не указан автор, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица.
Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / под ред. В. Я. Позднякова.— М.: Инфра-М, 2010.— 617 с

Описание статьи из журнала

При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, затем, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья.

статья одного автора:

Гуттман, А. От ритуала к рекорду. Философия, политика и культура спорта / А. Гуттман // Логос. – 2009. – № 6 (73). – С. 188–193.

статья двух авторов:

Шитов, В. Н. Комплексный подход к анализу конкурентоспособности предприятия [Текст] / В. Н. Шитов, О. Ф. Цымбалист // Экономический анализ: теория и практика.— 2014.— № 13. - С. 59–63.

статья трех авторов

Леденева, Г. Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве / Г. Л. Леденева, А.С.Сидоров, Н.П.Петров // Промышленное и гражданское строительство.— 2009.— № 3.— С. 31–33.

статья четырех и более авторов

К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве / Леденева, Г. Л. [и др.] // Промышленное и гражданское строительство.— 2009.— № 3.— С. 31–33.

Описание статьи из книг и сборников

- **статья из книги одного автора:**

Каратуев, А. Г. Цели финансового менеджмента / А. Г. Каратуев // Финансовый менеджмент: учебно-справочное пособие / А. Г. Каратуев.— М., 2001.— С. 207–451

- **статья из книги двух авторов:**

Безуглов, А. А. Президент Российской Федерации / А. А. Безуглов // Безуглов А. А. Конституционное право России: учебник для юридических вузов (полный курс): в 3-х т. / А. А. Безуглов, С. А. Солдатов.— М., 2001.— Т. 1.— С. 137–370.

- **статья из книги трех и более авторов:**

Маркетинговая программа в автомобилестроении (ОАО “АвтоВАЗ”) // Российский маркетинг на пороге третьего тысячелетия: практика крупнейших компаний / А. А. Браверман [и др.]; под ред. А. А. Бравермана.— М., 2001.— Гл. 4.— С. 195–272: табл.

- **статья из сборника научных трудов:**

- Данилова, Н. Е. Моделирование процессов в следящем приводе с исполнительным двигателем постоянного тока при независимом возбуждении / Н. Е. Данилова, С. Н. Ниссенбаум // Инновации в образовательном процессе: сб. тр. науч.-практич. конф.— Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2013.— Вып. 11. - С. 158–160.

- **Описание электронных ресурсов**

- **диск**

Даль, В. И. Толковый словарь живого великого языка Владимира Даля [Электронный ресурс] / В. И. Даль; подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. – Электрон. дан. – М.: АСТ, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

- **электронный журнал**

Краснов, И. С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] / И. С. Краснов // Физическая культура: науч.-метод. журн. – 2013. – № 2. – Режим доступа: <http://sportedu.ru>. – (Дата обращения: 05.02.2014).

- **сайт**

Аверинцев, С.С. Поэтика ранневизантийской литературы [Электронный ресурс] / С.С. Аверинцев. – Режим доступа: http://royallib.com/read/averintsev_sergey/poetika_rannevizantiyskoy_literaturi.html#0.

Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nbrkomi.ru>. – Заглавие с экрана. – (Дата обращения: 14.04.2014).

Продолжение

- **Описание нормативно-технических и технических документов:**

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. — Введ. 2002-01-01.— М.: Изд-во стандартов, 2001.— 27 с.

ИЛИ

Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединения. Технические требования: ГОСТ Р 517721–2001. -Введ. 2002-01-01.— М.: Изд-во стандартов, 2001.— 27 с.

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи.— № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.).— 3 с.

Библиографические ссылки

- **Библиографическая ссылка** — совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе. Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах — объектах ссылки.
- Ссылки составляют по **ГОСТу Р 7.05–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»**
- По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:
 - внутритекстовые, помещенные в тексте документа;
 - подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
 - затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).
- **ГОСТ 7.1–2.2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления».**
- **ГОСТ Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила**
- **ГОСТ Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.**

Ссылки

- ***Внутритекстовые ссылки.***

Внутритекстовая библиографическая ссылка содержит сведения об объекте ссылки, не включенные в текст документа. Внутритекстовую ссылку заключают в круглые скобки. Например:

(История мировой культуры” под ред. А. Н. Марковой.- М. Изд-во МГИУ, 2007. -120с.).

После использования ссылки, цитаты и т. п. в круглых скобках указываются лишь выходные данные и номер страницы. Например: *Культура Западной Европы в эпоху Раннего и Классического Средневековья подробно рассмотрена в книге “Культурология. История мировой культуры” под ред. А. Н. Марковой (М., 2007.С. 57- 81).*

Ссылки - продолжение

- **Подстрочные ссылки** располагаются в конце каждой страницы. В этом случае для связи с текстом используются знаки в виде звездочки или цифры. Например: В тексте: *Дошедшие до нас памятники, чаще всего представлены летописными сводами**

* Культурология. История мировой культуры. М., 1998.- С. 199

- **Повторяющиеся сведения.** Если в повторяющихся библиографических записях совпадают сведения, то во 2-ой и последних записях их заменяют словами “То же”, “Там же”.
- **Затекстовые ссылки** оформляются как перечень библиографических записей, помещенных после текста документа или его составной части. Связь библиографического списка с текстом может осуществляться по номерам записей в списке. Такие номера в тексте работы заключаются в квадратные [] скобки, через запятую указываются страницы, где расположена цитата. Цифры в них указывают, под каким номером следует в библиографическом списке искать нужный документ. Например: [34,° С.78]

Основные требования (шрифт, интервал, абзац, поля, нумерация)

- формата А4 (односторонняя печать).
- Шрифт в работе должен быть черного цвета, прямой, не менее 12 кегля (как правило, используют 14), для подзаголовков допускается использование полужирного шрифта.
- тип шрифта - гарнитура Times New Roman. Основной текст выравнивают по ширине, а абзац начинают после отступа (поля) - в 1,25 см.
- Размеры полей также указаны в ГОСТе: для прошивки работы необходимо оставить не менее 2,5- 3 см **с левой** стороны, размеры **верхнего и нижнего полей** одинаковы – не менее 2 см, минимальный размер полей с **правой** стороны – не менее 1,5 см.

Нумерация страниц

- Нумерация начинается с титульного листа, но непосредственно номер страницы ставится только с раздела Введения (страница 3). Для печати страниц используют меньший кегль – 11, гарнитура Times New Roman. Цифры – арабские,
- Расположение номера страницы на листе может быть различным, но по ГОСТу его проставляют в нижней части листа по центру, точку в конце ставить не следует

Виды заголовков и правила их оформления

- Заголовок – это краткая формулировка, отражающая суть разделов и более мелких структурных частей. К заголовкам относятся все структурные единицы письменной работы от Введения до раздела Приложений.
- при написании использовать только заглавные буквы: ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ
 - размещение строго по центру
 - точка в конце не ставится (исключение: заголовок более одного предложения)
 - **заголовок структурных единиц начинают с новой страницы**
 - заголовки не переносят и не подчеркиваются