

Министерство образования и науки  
Российской Федерации

Томский государственный университет  
систем управления и радиоэлектроники

М.В. Берсенев

# ПОИСК И ОБРАБОТКА ИНФОРМАЦИИ

Томск, 2017

УДК 001.9:004.912:36

ББК 1:60.9

Б519

Рецензент:

**Захарова Л.Л.**, к.ф.наук, доцент кафедры философии и социологии ТУСУР

Берсенев, Максим Валерьевич

Поиск и обработка информации: учебное пособие / М.В. Берсенев. – Томск, 2017. – 75 с.

Учебное пособие посвящено основным методам поиска, обработки и представления информации. Затрагиваются такие вопросы, как формулировка темы исследования, формирование списка литературы, поиск литературы в библиотеках и сети Интернет, ведение конспектов, хранение информации в удобном виде, написание исследовательской работы. Процесс поиска и обработки информации представлен на примере написания курсовой работы по направлению «Социальная работа».

Предназначено для студентов первого курса направления «Социальная работа».

УДК 001.9:004.912:36

ББК 1:60.9

© Берсенев М.В., 2017

© Томск.гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, 2017

## Оглавление

Введение .....	5
Тема 1. Информация как важнейший ресурс современности .....	7
1.1. Сущность информации. Эволюция основных носителей информации .....	7
1.2. Типы и свойства информации .....	12
Тема 2. Поиск информации на бумажных носителях .....	16
2.1. Выбор темы работы .....	16
2.2. Подготовка к информационному поиску .....	18
2.3. Поиск книг в библиотеке .....	21
Тема 3. Поиск информации в сети Интернет .....	24
3.1. Использование поисковых роботов.....	24
3.2. Другие способы поиска информации в Сети .....	28
Тема 4. Первичная обработка источника информации .....	32
4.1. Первичная оценка достоверности содержащихся сведений ..	32
4.2. Оценка релевантности и полезности информации .....	35
Тема 5. Работа с конспектом.....	38
5.1. Конспектирование литературы.....	38
5.2. Технология МОДА .....	41
6.1. Научный способ познания действительности .....	44
6.2. Как написать введение?.....	46
Тема 7. Написание основной части научной работы и ее заключения .....	50
7.1. Структура основной части исследовательской работы .....	50
7.2. Абзац как структурная единица текста .....	52
7.3. Законы логики в написании текста .....	54
Тема 8. Что есть в работе, кроме сплошного текста? .....	57
8.1. Неосновные элементы работы (рисунки, таблицы, графики).57	

8.2. Приложения и что в них вкладывать.....	60
8.3. Плагиат и сноски .....	61
8.4. Автособираемое оглавление.....	64
Заключение .....	67
Глоссарий.....	69
Список литературы .....	72
Приложения.....	74
Приложение А. Примеры библиографических записей документов в списке литературы .....	74

## Введение

Ни для кого не секрет, что мы живем в информационном обществе, в обществе, где информация становится важнейшим ресурсом, а человек, способный добывать и/или перерабатывать информацию за один-два года может стать миллионером. Однако, помимо положительных черт данных изменений, мы не можем не наблюдать также и отрицательных, таких, как информационный взрыв, неумение и неспособность людей в полной мере использовать предоставленные им инструменты для своих целей, масса недостоверных знаний и в целом рост стоимости достоверных. Настоящее учебное пособие ставит своей целью помочь студентам, которые не вполне умеют пользоваться предоставляемыми им возможностями информационного общества.

Лучший способ для того, чтобы потренироваться в поиске информации, при этом не отрываясь от учебного процесса - это написание исследовательских курсовых работ. Поэтому пособие сделано с ориентацией на эту деятельность, что упростит вам как работу в рамках учебного курса, так и работу над своими исследованиями.

Итальянский ученый и писатель Умберто Эко написал книгу “Как написать дипломную работу”, и, если бы общество не продвинулось со времени выпуска этой книги в развитии, можно было бы рекомендовать студентам пользоваться пособием Эко, и не писать данный учебник. Хотя автор пособия ни в коем случае не сравнивает себя с великим итальянцем, жизнь не стоит на месте и требует дополнений в написанное им. Однако всем, кто желает серьезнее разобраться в проблеме, мы рекомендовали упомянутую работу, а также другие труды, приведенные в списке литературы в конце пособия.

“Зачем нужно тратить время на исследования в вузе? Почему нельзя просто скачать работу в Сети и выдать за свою?”

Поскольку лучше Эко никто не объяснил необходимость изучения подобных курсов и написания исследовательских работ, автор данного учебного пособия предлагает вам фрагмент из его книги:

“Есть два способа сделать так, чтоб диплом был полезен и после защиты. Во-первых, конечно, избрать такую тему, которая впоследствии перейдет в более обширное исследование, на много лет вперед, при наличии желания и способностей. Но даже и не научному работнику, а, скажем, директору тур- агентства сгодится опыт работы над дипломом. Ведь для сочинения диплома ему придется: (1) четко сформулировать тему; (2) собрать материал по истории вопроса; (3) привести материал в систему; (4) осмыслить собранный материал; (5) придать материалу органичную форму; (6) позаботиться, чтоб читающий, во-первых, понимал, о чем речь, а во-вторых, мог самостоятельно обратиться к цитируемым документам и судить о них. Это значит, что работа над дипломом учит рассудительности и систематичности. Приобретается метод. Человек учится создавать годный для употребления текст. Следовательно, не так важна тема работы, как *опыт ее создания*.” [6].

В приложениях вы можете найти информацию, которая также пригодится вам при работе над научными статьями, курсовыми и дипломной работами.

## Тема 1. Информация как важнейший ресурс современности

### 1.1. Сущность информации. Эволюция основных носителей информации

У слова "информация" есть несколько значений. В самой простой интерпретации — это знания о фактах, событиях, явлениях, закодированные так, что люди могут обмениваться ими между собой. Это означает, что существующие связи, упорядоченность, структуру одной системы материального мира мы, отразив в мозгу как первичном носителе любой информации, переносим на другую систему, используя определенный способ кодирования. Делаем мы это для того, чтобы добытое знание оставалось не только у нас в мозгу, а могло передаваться неограниченному количеству людей. Свойство предметов, способных отражать связи, структуру, упорядоченность других предметов, мы также можем назвать информацией. Конечно, таким свойством обладают в мире все материальные системы.

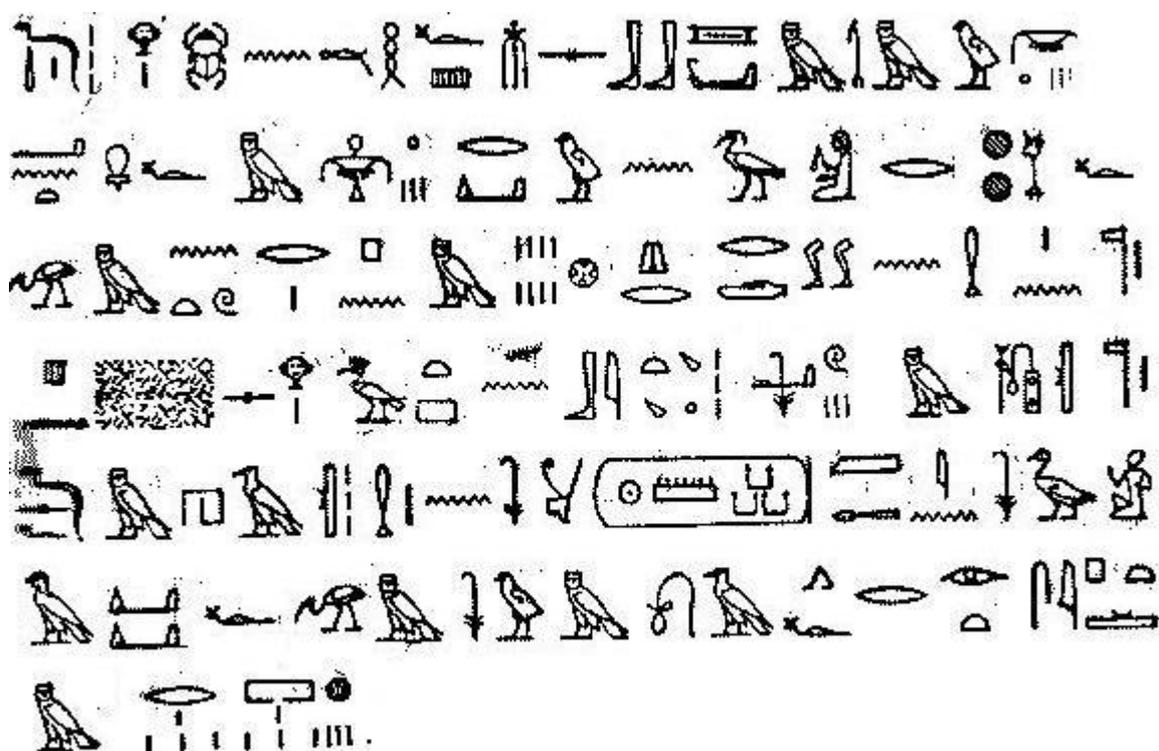
Информация всегда считалась значительным ресурсом, однако в первобытном мире ее носители были несовершенны и неудобны для использования. Когда человечество узнало, что такое язык и речь, информация хранилась и передавалась изустно. Первым ее носителем, соответственно, был мозг. При всех недостатках такого способа передачи, были у него и достоинства. Во-первых, изустная передача позволяет передавать все оттенки смысла, включая эмоции. Во-вторых, возможности человеческого мозга ограничены, а поэтому, как правило, передавались только важные сведения, информационного "мусора" было мало. Недостатки такого способа также очевидны. Для передачи информации необходим непосредственный контакт, человек склонен исказить передаваемые сведения по разным причинам (одна из которых — несовершенство нашей памяти — неискоренима). Как писал Фрэнсис Бэкон, «Ум человека уподобляется неровному зеркалу, которое, примешивая к природе вещей свою природу, отражает вещи в искривлённом и

обезобразенном виде» [1]. Кроме того, сохраняемую в мозге информацию невозможно оперативно тиражировать, быстро передавать, носитель информации — человеческий мозг — непрочен и т.д. Некоторые из недостатков удавалось исправить. Например, передаваемые сведения об истории рода, моральные поучения и наставления, приметы окружающего мира передавались в лаконичных формулировках с использованием стихов, ярких образов [2]. Это помогало передавать достаточно крупные фрагменты информации без значительных искажений. Так, представители русской культуры могут и в настоящий момент почти без труда пересказать сюжет сказки "Колобок" почти без искажений первоначального текста, мы без особых усилий вспомним некоторые народные приметы и поговорки. Для дописьменных же народов не редкостью было запоминание больших текстов саг, сказаний, былин и прочего.

Одновременно с развитием изустной формы передачи информации развивалась и первобытная живопись. Достаточно рано первобытные люди стали изображать на стенах пещер животных, сцены охоты и т.д. Через какое-то время люди начали понимать, что информация, запечатленная в рисунке, может быть передана из поколения в поколение без искажений, практически бессмертна. Однако один рисунок не мог передать всего массива информации, который необходимо было сохранить в быстро развивающемся человеческом обществе. Кроме того, доступность и возможность передачи информации, носителем которой является стена в пещере, как минимум проблематичны. Следовательно, как носитель информации (отражающая система), так и рисунки (способы кодировки) нуждались в дальнейшем развитии.

Рисунки постепенно становились все более условными, одновременно их размеры уменьшались, чтобы в ограниченное пространство носителя вместить больший объем информации. Это привело в конечном итоге к возникновению иероглифического письма, в котором каждый символ отражает элемент материального мира. Известно иероглифическое письмо Древнего Египта, современное иероглифическое письмо Китая, Кореи, Японии и т.д. Другие народы пошли дальше и начали

сначала изображать одним символом один слог (силлабическое письмо), а затем один звук (известное нам буквенное письмо). Причина этого процесса — удобство способа кодировки. При переходе от иероглифического письма к буквенному резко сокращается количество необходимых для запоминания символов. Например, в китайском языке содержится примерно 80.000 иероглифов, но, чтобы быть хоть сколько-нибудь образованным человеком, китайцу необходимо знать около 2.500-3.000 иероглифов [3]. В это же время, как вам известно, в кириллице 33 символа, а в латинице и того меньше. Кроме того, использование буквенного письма позволяет вводить новые понятия достаточно легко, комбинируя сочетания букв, в то время как для китайцев это составляет сложность. И в-третьих, даже не зная, что означает то или другое слово, вы сможете по буквам его прочесть. В китайском языке это невозможно, графы китайского иероглифа не соотносятся со звуками. Есть у буквенного письма и недостатки, и в первую очередь они состоят в необходимости развития абстрактного мышления для соотнесения символа с соответствующим звуком. Впрочем, народы Восточной Азии довольны иероглифическим письмом и переходить на буквы в ближайшее время не собираются.



## Рис. 1. Иероглифическое письмо

Вместе с развитием способов кодировки совершенствовались и носители информации. В качестве таких носителей выступали камень, дерево, глина, дощечки, покрытые воском, на Руси были распространены берестяные грамоты. Все эти носители обладали своими недостатками, поэтому от них отказывались. Сначала наиболее удобным носителем казался папирус, предшественник бумаги. Он был легким, сравнительно дешевым, наносить на него различные символы было просто. Он обладал одним недостатком: сворачивать его, как современные книги, было нельзя из-за ломкости. Поэтому из него делались свитки, а в свитках хранить и искать информацию менее удобно, чем в привычных для нас книгах. Позже распространение получил пергамент — выделанная телячья кожа. Из него можно было делать книги, но они были очень дорогими. В конце концов все большее распространение начала получать бумага, которая позволила делать удобные книги из дешевого материала. Однако книги все еще переписывались вручную. Изобретение печатного станка И.Гутенбергом в середине XV в. (в России книгопечатание внедрил Иван Федоров в XVI в.) привело к удешевлению книги, а также стандартизации текстов. С этого времени книга как носитель информации стремительно становилась все более доступной. Это привело к увеличению количества грамотных людей, все более быстрому распространению информации. Источники информации специализировались: появились газеты, журналы, альманахи, бюллетени и т.д. [4]

Также совершенствовались способы передачи информации: помимо курьеров на лошадях, появились специальные сигнальные костры, а также сигнальные семафорные башни, которые способны были передавать достаточно сложные закодированные сообщения. Следующий революционный шаг в развитии средств распространения информации был сделан в XIX веке, с изобретением телеграфа и телефона. Сначала закодированные азбукой Морзе, а потом и голосовые сообщения оказалось можно передавать по

проложенным кабелям через континенты "в реальном времени". Новости о битве или биржевом крахе, случившемся на соседнем континенте, вы могли бы, если бы жили в то время, прочитать уже на следующее утро в своей газете, которую вам за сущие копейки приносили прямо к дому. XX век привнес новые способы хранения и распространения информации: кино, звукозапись, фотография, радио. Эти способы позволяли не только прочитать, но и увидеть все, что происходит в мире. А конец XX — начало XXI веков знаменовались и цифровой революцией: компьютерные способы кодировки, хранения и распространения информации (сначала на гибких дисках, в локальных сетях, а потом и в глобальной Сети) сделали информацию одним из самых доступных продуктов нашего времени.

Какие тенденции в развитии носителей информации можно зафиксировать? Во-первых, доступ к информации стал из элитного массовым. Каждый умеет читать и писать, практически каждый имеет доступ в Интернет и минимальные навыки работы с поисковыми системами. Вторая тенденция: количество цифровой информации каждые шесть месяцев удваивается. Причем, конечно, не вся информация, появляющаяся в Сети, полезна и достоверна. Количество информационного "мусора" растет с гораздо большей скоростью, чем достоверной информации. Проблемой становится не доступ к информации, а определение ее достоверности, актуальности, полезности, ее рациональное хранение и использование. Этим вопросам и будет посвящено в дальнейшем настоящее учебное пособие.

Вопросы для самоконтроля:

1. Почему информация является ценным ресурсом?
2. Каковы были первые носители информации?
3. Что такое иероглифическое, силлабическое, буквенное письмо? Какие у них достоинства и недостатки?
4. Что нового в средствах обработки и хранения информации появилось в XX-XXI веках?
5. Почему современная эпоха требует от человека умения сортировать и отсеивать информацию?

## 1.2. Типы и свойства информации

Как вы успели понять из первой части, информация может быть представлена в различных формах в зависимости от типа кодировки и носителя.

В зависимости от типа кодировки информация подразделяется на

Звуковую (речь, звукозапись на пластинках) — представляет из себя колебания воздуха.

Информация в виде последовательно намагниченных участков носителя (магнитная запись).

Текстовая информация — информация на листе бумаги, кодированная в виде последовательности символов.

Цифровая информация — информация, кодированная в виде последовательности нулей и единиц, записанных на различных носителях (перфокартах, магнитных, оптических дисках).

Также информацию можно разбить по типам восприятия:

Визуальная

Звуковая

Тактильная

Обонятельная

Вкусовая

Конечно, чаще всего мы при исследованиях пользуемся двумя первыми видами, причем зачастую они могут совмещаться (например, видеозапись).

По типу носителя информацию можно разделить на ряд подвидов:

Рукописный или печатный текст на бумажном носителе (как правило, в книгах либо тетрадях)

Информация на кино- или фотопленках. Носителем является гибкая пленка, на которую нанесена светочувствительная эмульсия. При попадании на нее света она засвечивается по-разному в разных местах, создавая миниатюрную картинку.

Аудиозапись (на аудиокассетах: звуки записываются в виде последовательности намагниченных и ненамагниченных участков пленки).

Видеозапись (на видеокассетах: звуки и изображение записываются по тому же принципу, что и на аудио пленках).

Запись на “жестких дисках”: нули и единицы, или, как их еще называют, биты информации хранятся в виде намагниченных или ненамагниченных участков магнитных дисков.

Запись на пластинках: звуковые колебания спирально записаны в виде углублений на пластинке из специального материала.

Рисунки на различных типах носителей

Запись на оптических дисках: биты информации хранятся в виде спиральной дорожки из углублений в структуре диска, считываемых лазерным лучом.

Запись на флеш-картах, в основе которой лежат свойства полупроводников [5].

Последние три вида чаще всего используются в современных технологиях; как вам известно, в "цифре" нынче хранятся тексты, графики, звуки, видео — все разнообразие видов информации.

Каждый из этих типов ставит перед исследователем особые задачи по его обработке. Например, для исследования текста мы должны как минимум знать язык, на котором он написан. Использование данных, содержащихся на аудиокассетах, невозможно без магнитофона. Обработка цифровых данных требует использования компьютерных технологий. Кроме того, зачастую использование текста связано с проблемой нехватки информации (с какой интонацией писал автор тот или другой текст? был ли это сарказм или он говорил искренне?) Видеозапись или аудиозапись содержит дополнительную информацию об интонациях автора, но возникает еще одна проблема: правильно ли мы понимаем тот или другой его жест, ту или другую интонацию? Играет роль и устоявшаяся система сигналов (как известно, кивание головой в Болгарии — жест отрицания). Короче говоря, для изучения

источника информации мы должны быть подготовлены и обладать необходимыми навыками ее добычи и интерпретации. И тут возникает второй вопрос: какой должна быть информация, извлекаемая нами при обработке источника?

Вот краткий список свойств информации:

Полнота (свойство, показывающее, достаточно ли информации для решения поставленной задачи).

Актуальность (степень соответствия информации текущему моменту времени).

Достоверность (степень соответствия действительности).

Релевантность (соответствие между желаемой и получаемой информацией при информационном запросе).

Пертинентность (соотнесение между формальной и субъективной релевантностью, иначе говоря, то, насколько совпадает мнение о релевантности поисковой системы и пользователя).

Проводя информационный поиск и делая о нем отчет (курсовую, статью и т.д.) мы преследуем, прежде всего, цель установить истину, то есть построить максимально приближенную к реальности модель того или иного события, явления, предмета. Подобную модель можно построить, только основываясь на таких данных, которые будут: а) достоверными (на лжи не построишь адекватную модель); б) актуальными (изучаемая система постоянно меняется, на данных вчерашнего дня не построишь адекватную модель для дня сегодняшнего); в) полную (чем больше в нашем распоряжении информации, тем меньше шансов, что какая-либо важная деталь будет нами пропущена). Этому и будут посвящены следующие главы настоящего пособия.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие бывают носители информации?
2. В чем преимущества и недостатки письменного текста/видеозаписи/цифровой записи?
3. Какие свойства информации вы знаете?
4. Какие требования предъявляет к исследователю письменный текст?

## 5. Что такое истина?

Подводя итоги главы, мы еще раз хотим отметить, что во все времена информация была важным ресурсом, а в наше время превратилась в важнейший ресурс. Вместе с тем, появляется большое количество "информационного мусора", которое затрудняет поиск нужных данных и делает актуальными для современного человека некоторые специфические умения, позволяющие фильтровать необходимое. Знания — это сила, но только тогда, когда они являются достоверными. В работе, учебе или быту мы постоянно имеем дело со сбором и обработкой различных данных. Чтобы произвести свои знания, необходимо сначала набрать определенное количество информации, заботясь при этом, чтобы она была достаточно актуальной, достоверной и полной.

### Задания:

1. Определите основные достоинства и недостатки современных носителей и способов распространения информации.
2. В каких сферах применяют информационный поиск? Как осуществляется информационный поиск в современных условиях?
3. Зачем человеку истинное знание?
4. Что такое информационный взрыв? Опасен ли он для человечества?
5. Какие существуют в нашем мире способы коммерциализации информации?

## Тема 2. Поиск информации на бумажных носителях

### 2.1. Выбор темы работы

Прежде, чем начинать писать исследовательскую работу, надо очень хорошо подумать над ее темой. Фактически это одна из важнейших частей всего исследовательского процесса, этот выбор задает цель работы, а цель определяет все последующие действия. Поэтому к выбору надо относиться со всей ответственностью.

Хотя на первом курсе темы формулируют преподаватели, у студента все же есть возможность выбрать одну из тем и в крайнем случае — как следует обсудить ее с преподавателем, чтобы что-либо в ней поменять. В любом случае ответственность за выбор той или иной темы не может полностью лежать на научном руководителе. Поэтому возникает вопрос: как именно выбрать тему, на какие критерии ориентироваться?

Поскольку собранный массив информации должен обладать таким качеством, как полнота, при выборе темы необходимо отдавать себе отчет в том, что вы можете найти по этой теме достаточное количество источников и литературы. [6] Так, например, если вы пишете исследование по работе каких-либо социальных учреждений, то проще всего вам будет найти материалы о работе именно российских учреждений, а не американских. Конечно, в эпоху глобальной Сети поиск информации упрощается, но при условии, что курсовая работа должна быть написана за год, вы должны выбрать такую ее тему, сбор материала по которой не занял бы все ваше время. Кроме того, если тема предполагает наличие иностранных источников, рекомендуется знать язык, на котором эти источники написаны. Поэтому предпочтительно выбирать тему, которую можно написать на российском материале. Кроме того, некоторые учреждения являются в достаточной степени закрытыми (пенитенциарная система, армия), поэтому при выборе темы следует либо избегать необходимости обращаться к этим источникам информации, либо продумать, каким образом информация может быть получена.

Второй критерий: тема должна быть актуальной. Обществу необходимо исследование таких тем, которые помогли бы решить важные проблемы, стоящие перед обществом прямо сейчас. Хотя учебные работы вряд ли будут использованы для решения актуальных проблем общества, не следует забывать, что, будучи специалистами, вы будете их решать. Следовательно, стоит приобрести полезные навыки уже в процессе обучения.

Еще один критерий выбора темы — личная заинтересованность студента в исследовании. Возможно, вы происходите из многодетной семьи и именно проблемы многодетных семей вас трогают сильнее всего. Возможно, ваш интерес будет сугубо познавательным. Это неважно, важнее, чтобы интерес был. В противном случае исследование не будет подкрепляться положительными эмоциями, а значит, вы будете откладывать работу до последнего. Ну и помним, что любая работа должна быть в удовольствие: вы вольны на это повлиять в начальной точке пути.

Итак, мы выбрали направление исследований. Как сократить формулировку направления до формулировки темы? Ведь тема "Проблемы инвалидов" будет очень многогранной, затрагивает все временные слои, все государства, все виды проблем — экономические, социальные, психологические. Чтобы написать такую работу, надо быть гораздо более подготовленным, и на это потребуется явно не один год. Чем меньше слов в названии темы — тем больше листов придется исписать, чтобы ее раскрыть.

Следовательно, необходимо накладывать ограничения. Для начала — в пространстве и времени. Например, "Проблемы инвалидов в России" звучит уже более конкретно, а "Проблемы инвалидов в современной России" — уже почти так, как необходимо. Но лучше всего "Социальные проблемы инвалидов в современной России и пути их решения". То есть необходимо по общему правилу к каждому слову из первоначального направления подобрать соответствующее определение — и на выходе вы получите тему, над которой можно работать примерно год. Естественно, дальнейшая конкретизация темы приведет к уменьшению ее объекта. Например, тема "Проблемы инвалидов

по зрению в школах-интернатах г. Томска" выглядит в лучшем случае как тема научной статьи, но не как тема большой работы на 25-35 страниц. Если вы берете направление, то вам не хватит года работы и придется выкинуть много материала. Если будете излишне мельчить — вам может не хватить материала.

### Вопросы для самоконтроля

1. Каковы критерии выбора темы исследовательской работы?
2. Почему рекомендуется при выборе темы ориентироваться на исследование местных проблем?
3. Какова роль личной заинтересованности автора в выборе темы?
4. Какие ограничения накладываются на выбор темы?
5. Как сроки выполнения работы влияют на выбор темы?

## 2.2. Подготовка к информационному поиску

Хорошо, мы сформулировали тему. Однако не рекомендуется сразу начинать искать информацию точно по этой теме. Во-первых, потому, что найти тему в соответствии с формулировкой может быть сложно или невозможно. Во-вторых потому, что студент может попасть в “ловушку исследованности”: найдя 2-3 работы по обозначенной теме, он станет просто пересказывать их в своей курсовой работе, сведя свой труд к минимуму. Это крайне вредно для формирования навыков исследовательской работы. А ведь люди, написавшие работу до вас, могли упускать важные аспекты темы, ошибаться, намеренно вводить в заблуждение. Поэтому лучше с работами, название которых точно соответствует вашей тематике, ознакомиться не в первую очередь. Сначала нужно понять контекст проблемы, посмотреть на нее шире.

Как это сделать? Давайте рассмотрим один из вариантов (подчеркнем, что он не единственный). Допустим, мы имеем дело с темой "Социальные проблемы инвалидов в современной

России". Следует рассмотреть каждое слово в названии по отдельности и понять, что за ними скрывается. Присматриваясь к каждому слову (сначала к существительным, потом к словосочетаниям) мы должны уяснить, что мы имеем в виду под каждым из понятий. В контексте информационного поиска это означает, что нам надо выделить в теме ключевые слова, по которым мы затем будем искать информацию.

Приведем пример.

Социальные проблемы инвалидов в современной России.

Не удивляйтесь, но сначала вам надо будет понять, что такое проблема. Возможно, вы можете объяснить это себе простым языком, но наука требует строгих определений. Поэтому первое слово — проблема. Затем смотрим на словосочетание "социальная проблема". Как минимум, нам надо найти, что в науке подразумевается под словом "социум". "Социальная проблема" будет еще одним ключевым словом. Хорошо бы понять, какие бывают виды социальных проблем, какие из них типичны для России, а какие — нет, и т.д.

Теперь переходим ко второму словосочетанию. "инвалид" — еще одно ключевое слово. Нам надо понять, что такое инвалидность, какие бывают типы инвалидности, чем характеризуются. Надо также выделить типы их проблем, льготы, предоставляемые людям с ограниченными возможностями в России, существующие исследования по теме "инвалидность".

Последнее словосочетание — "Современная Россия". Надо хотя бы в общих чертах представлять себе, что такое Россия, какие в ней есть основные регионы и каковы их различия (менталитет, условия жизни, труда, семейные традиции), законы России (прежде всего — касающиеся многодетных семей), статистика по теме "инвалиды в России". Также надо понять, что из себя представляет современная эпоха в России и мире, какие проблемы существуют в современном мире, какие новые способы их решения появились в последнее время.

Таким образом, список ключевых слов, по которым надо вести информационный поиск по интересующей нас теме: проблема, социальная проблема, виды социальных проблем,

способы решения социальных проблем, социальные проблемы в России, инвалидность, типы инвалидности, проблемы инвалидов, современность в России, законодательство в России, касающееся инвалидов, социальные проблемы регионов России, проблемы инвалидности в регионах России.

**Таблица 1.** Выделение ключевых слов в теме

<b>Социальные проблемы</b>	<b>инвалидов</b>	<b>в современной России</b>
<i>проблема</i>	<i>инвалидность</i>	<i>современность в России</i>
<i>способы решения социальных проблем</i>	<i>типы инвалидности</i>	<i>законодательство РФ</i>
<i>виды социальных проблем</i>	<i>проблемы инвалидов</i>	<i>социальные проблемы регионов России</i>
<i>социальная проблема</i>	<i>Проблемы инвалидов в регионах России</i>	
<i>Социальные проблемы в России</i>		

При желании, этот список можно разворачивать и далее. Но зачем он нам такой большой? Зачем там понятия, содержание которых, вроде бы, понятно нам интуитивно? Затем, что исследователь отвечает за каждое слово, которое он напишет в своем труде. Даже если вы приводите цитату другого исследователя по всем правилам, вы все равно являетесь человеком, с которого (во всех смыслах) спросят, что он имел в виду под тем или иным понятием. Кроме того, такой широкий поиск предоставит вам возможность выбирать из большого количества источников, а это все же лучше, чем найти только три-четыре книги по проблеме и сообщить научному руководителю, что "ничего нельзя найти". Кроме того, при написании курсовой работы следует как можно глубже вникнуть

в проблему, разобрать ее "по винтикам", а следовательно, надо для начала сформировать понимание каждого понятия, которое может вам встретиться в тексте. Исследователь должен обладать большим количеством информации, чем то, которое попадает на страницы его исследования.

Таким образом, второй шаг после определения темы исследования — формулирование 20-30 ключевых слов и словосочетаний, по которым будет вестись информационный поиск. Конечно, этот список может и будет пополняться по мере все более глубокого понимания вами темы исследования.

### Вопросы для самоконтроля

1. Зачем нужно выделять ключевые слова?
2. Как выделять ключевые слова?
3. Что означает “ловушка исследованности”?
4. Зачем исследователю расширять свой поиск и включать в него источники, на который он, возможно, не будет затем ссылаться?
5. Кто отвечает за высказывания, изложенные в вашей работе — вы или тот, на кого вы ссылаетесь?

### 2.3. Поиск книг в библиотеке

После определения ключевых слов, вам необходимо будет составить список литературы. Найти нужную литературу вы можете в библиотеке и в глобальной сети. По поводу поиска в сети мы поговорим в следующих разделах пособия. Сейчас сосредоточимся на работе с библиотекой.

Предположим, что вы знаете определенные книги, которые касаются вашей темы. Несомненно, эти книги надо найти и изучить, но ограничиваться этим не следует. Также не следует ограничиваться предоставляемой некоторыми библиотеками услугой составления списка литературы. Даже если у вас есть готовый список, подготовленный кем-то другим, лучше самим еще раз все проверить. Никакой библиотекарь не может знать ваши замыслы по написанию исследовательской работы лучше вас [6].

Информация о содержащейся в библиотеке литературе находится в каталогах: алфавитном и тематическом. В алфавитном каталоге работы представлены по алфавиту, и обращаться к нему следует, только если нам уже известно название книги целиком или хотя бы фамилия определенного автора. В начале информационного поиска в библиотечном каталоге мы обратимся к тематическому каталогу. Ясно, что в этом каталоге работы группируются по тематике, в соответствии с системой, принятой в библиотеке. Чаще всего библиотеки используют универсальную десятичную классификацию, в которой все отрасли знания нумеруются цифрами от 0 до 9, а подразделы проставляются через точку. Например, изучая проблемы инвалидности, мы должны обратить внимание на группу 364, обозначенную как "Общественные проблемы, порождающие необходимость оказания социальной помощи. Виды социальной помощи". а также на ее подраздел 364.022 "Положение нуждающихся в помощи". Кроме того, если мы хотим выяснить, какие существуют механизмы правовой защиты инвалидов, нам стоит заглянуть в рубрику 349.3 "Право социального обеспечения". Узнать, что такое инвалидность, мы можем в рубрике 354.65. Одним словом, вам надо взять все ваши основные ключевые слова и проанализировать, под какие коды они попадают. Коды УДК содержатся на сайте <http://teacode.com/online/udc/> [7]. Затем необходимо брать каталожные ящички, обозначенные соответствующим кодом, и осуществлять поиск литературы. При этом рекомендуется не выписывать все, что вам попало, подряд, сразу в список, а завести специальные карточки (они продаются в книжных магазинах, но их можно сделать и самим из плотной бумаги). Выписывая по принципу "Одно наименование — одна карточка" вы получите собственный каталог, с которым будет гораздо удобнее работать, чем со списком: карточки можно группировать в соответствии с вашим замыслом (по разделам работы или как-то еще, на карточки можно наносить специальные метки, облегчающие вам навигацию в системе ваших выписок. Конечно, еще более упрощает процесс создания собственного каталога

использование специальных программных средств, но о них мы поговорим в соответствующем разделе.

Выписывать стоит все работы, которые хотя бы отдаленно подходят вам по тематике. Помните, что ваша задача получить от библиотеки всю информацию, которой та может обладать. Вы должны привлечь все источники информации, которые для вас доступны. Избыток карточек совсем не означает, что мы затем с одинаковым вниманием будем изучать всё выписанное нами. Первичный анализ литературы поможет вам затем отсеять то, что вам не подходит, но у вас будет гарантия, что вы действительно использовали ресурсы библиотеки на все сто процентов. Однако останавливать на этом информационный поиск не следует. Если вы отметили какого-либо автора, который уделяет много внимания вашей проблеме, можно попытаться найти другие его работы, даже если их нет в этой библиотеке. Если вы получили книгу или журнальную статью, обязательно стоит посмотреть на список литературы и библиографический обзор, содержащийся в них. Таким образом, вы сможете еще дополнить ваш список литературы.

Как вам известно, в библиотеках бывают также и электронные каталоги. Пользоваться ими проще: надо просто вбивать в поисковую строку как название темы целиком, так и отдельные ключевые слова, а потом отсеивать неподходящие вам книги, занося подходящие на карточки. Однако, во-первых, не у всех библиотек есть такие каталоги, а во-вторых, не во всех библиотеках туда занесены все нужные нам книги. Чаще всего не занесены оказываются издания, выпущенные до 1990 года. Поэтому, если мы хотим получить полную информацию о содержащихся в библиотеке знаниях, нам надо использовать и тот, и другой каталоги.

### Вопросы для самоконтроля

1. Что такое алфавитный каталог?
2. Что такое тематический каталог?
3. Что такое УДК? Как он используется при поиске литературы?

4. Почему следует проводить самостоятельный информационный поиск в библиотеке, не полагаясь на помощь библиотекарей?

5. Почему стоит использовать и бумажный, и электронный каталоги библиотек?

Таким образом, перед началом работы необходимо определить тему работы. Тема должна быть актуальной, интересной вам, для нее должно хватать доступного вам материала, а при дальнейшей формулировке надо учитывать, какой именно должны быть тема, с одной стороны, без "воды", а с другой стороны — чтобы не пришлось выкидывать и интересную информацию. Перед тем, как обратиться непосредственно к самой литературе, нам надо прежде всего понять, что мы будем искать. Понять мы это можем, определив список основных ключевых слов. После выполнения этой работы, мы можем идти в библиотеку, и используя алфавитный, системный, электронный каталоги мы составляем список литературы, которым мы будем пользоваться в дальнейшем. Удобнее всего использовать список литературы в виде каталожных карточек, это позволяет нам более эффективно его использовать.

## Задания

1. Сформулируйте тему исследования.
2. Выделите ключевые слова.
3. Соотнесите ключевые слова с категориями УДК.
4. Осуществите поиск литературы по каталогам доступных вам библиотек.
5. Составьте список литературы.

## Тема 3. Поиск информации в сети Интернет

### 3.1. Использование поисковых роботов

Помимо “бумажных” источников, к которым студенты в последнее время обращаются все реже, существуют интернет-сайты, которые пользуются сейчас максимальной популярностью. Они доступны, информация с них легко сохраняется, не надо таскать с собой большое количество книг и так далее. Однако парадокс заключается в том, что простота создания сайтов по сравнению с книгами привела к тому, что их появляется в последнее время просто огромное количество. Информация, содержащаяся на этих сайтах, далеко не всегда является достоверной, а чаще всего представляет собой информационный мусор либо несодержательна. Следовательно, для поиска в Сети необходимо приложить достаточно большое количество усилий, особенно если вы первоначально не представляете, что именно хотите найти.

Два обстоятельства, которые нам помогут: существуют так называемые поисковые системы (например, Яндекс или Google), которые способны сделать за нас большую часть работы. Кроме того, мы уже сформулировали основные ключевые слова, которые нам просто надо забить в поисковую строку. Если мы пользуемся простым поиском, надо запомнить простое правило: чем больше слов в запросе, тем меньше ссылок сможет найти система. Возможны два крайних варианта:

1. Система не нашла ни одного сайта по запросу. Нам следует сократить число слов в запросе либо перефразировать его, подобрав синонимичные выражения.

2. Система выдает слишком большое количество ссылок, содержащаяся в них информация для нас избыточна или бесполезна. Следовательно, необходимо ограничить поиск другими ключевыми словами.

Помимо простого поиска, существует расширенный поиск, который поможет нам отсеивать заведомо бесполезную информацию. Наиболее полезными в расширенном поиске будут опции:

поиск по словам или словосочетаниям;

результаты, не содержащие определенных слов (например, нам интересны проблемы семьи, но мы отсеиваем информацию о малолетних или бездетных семьях).

язык (это для людей, которые во что бы то ни стало хотели бы найти оригиналы научной литературы)  
 дата обновления (помним об актуальности)  
 помимо этого, существует специальный язык запросов/

**Таблица 2.** Некоторые термины из языка поисковых запросов

Что делает	Яндекс	Пример	Google	Пример
Выдает точную последовательность слов	“ “	“Социальные проблемы инвалидов в России”	“ “	“Социальные проблемы инвалидов в России”
Замена неизвестного слова в запросе	*	социальные проблемы инвалидов в * области	*	социальные проблемы инвалидов в * области
Выдает ответ, в котором обязательно присутствие определенного слова	запрос + слово	социальные проблемы инвалидов + доступная среда	запрос + слово	социальные проблемы инвалидов + доступная среда
Выдает ответ, в котором Слово 1 и	слово1 & слово2	инвалиды & стигматизация	слово1 AND слово2	инвалиды AND стигматизация

Слово 2 встречаютс я в одном предложен ии				
Из поиска исключаетс я определенн ое слово	~~слово	Инвалиды ~~диабет	-слово	инвалиды - диабет
Результат поиска должен содержатьс я на определенн ом сайте	слово site: адрес	инвалиднос ть site: un.org	слово site: адрес	инвалиднос ть site: un.org
Результат содержит хотя бы одно из слов	слово1   слово2	инвалиды   лица с ОВЗ	слово1 OR слово2	инвалиды OR лица с ОВЗ
Найти сайты с похожим контентом	Опция отсутствуе т	-	related: адрес сайта	Related: <a href="http://www.help-patient.ru/oncology/disablement/">http://www. help- patient.ru/o ncology/dis ablement/</a>

Найденные сайты необходимо подвергнуть анализу (о котором вы прочитаете в следующей главе). После этого можно заносить их в нашу картотеку. Помните, что занесение в картотеку только адреса сайта, без каких-либо дополнительных

сведений, будет создавать трудности для вас же самих, а приводить ссылку только на адрес также нельзя. Информация о странице должна начинаться с фамилии автора материала (если есть), названия материала, затем названия сайта и краткого пояснения, какой организации этот сайт принадлежит (если надо) и только потом — его электронного адреса. Кроме того, многие студенты указывают адрес главной страницы сайта. Это неправильно, поскольку также затрудняет поиск материала. Указывать необходимо, конечно же, полный адрес того материала, на который ссылается автор.

Вопросы для самоконтроля

1. Что такое поисковые роботы?
2. Какие поисковые системы вы знаете?
3. Что такое язык запросов?
4. Как следует поступить, если поисковая система не выдала вам ни одной ссылки?
5. Как следует поступить, если поисковая система выдает слишком много ссылок, в основном неподходящих для вас?

### 3.2. Другие способы поиска информации в Сети

Существуют и другие, менее известные способы поиска информации в Сети. Так, "Система систем" — Nigma.ru — проводит поиск по всем популярным поисковым системам, позволяя нам выбирать эти системы и получать результаты поиска сразу нескольких систем. У этой системы также есть возможность расширенного поиска.

Для оформления презентаций вы, возможно захотите использовать картины или схемы. Конечно, указанные поисковики дают возможность посмотреть картинки, однако гораздо больше их и с лучшим расширением вы сможете найти на taggalaxy.de — поисковик изображений с довольно оригинальным интерфейсом. Поисковик findsounds.com может помочь вам найти звуки. Searchme.com позволяет загружать предпросмотр страницы, чтобы не тратить потом время на ее

полное отображение, если она вам не подходит. Искать видео- и аудиоинформацию лучше всего по указанию на автора видео либо на конкретные обстоятельства или слова, найденные или запомненные в конкретном файле. Так, по крайней мере сначала, можно узнать, как называется тот или иной интересующий нас файл, а затем перейти к его непосредственному поиску.

Кроме того, если вы хотите, чтобы новые материалы по вашим запросам отбирались сами, вы можете использовать различные системы агрегации данных.

Сейчас, большинство интернет-ресурсов предлагает как минимум два варианта для передачи данных пользователю.

Традиционный — пользователь заходит на сайт или блог и с помощью браузера читает его содержимое.

RSS — информация ресурса делится на блоки (заголовок, основной текст, ссылка на основной текст на сайте) , структурируется и постинг за постингом выстраивается в ленту, которая предлагается пользователю в виде так называемого RSS-канала (или ленты, или «фида»). В момент появления новой информации на сайте или блоге, скрипт генерирует файл RSS, к которому затем обращаются онлайн- и софтверные агрегаторы с указанной пользователем периодичностью. Агрегаторы собирают все указанные RSS-файлы в одном интерфейсе и информируют пользователя об изменениях. Все современные интернет-браузеры умеют читать RSS каналы. Современные E-mail клиенты также умеют читать RSS канал. В Microsoft Outlook, с версии 2007, встроена поддержка RSS каналов. Агрегаторы для мобильных устройств — PocketFeed, PocketRSS и т.д. [9]

Однако при всем при том интеллектуальность поисковых систем может сыграть с нами не очень хорошую шутку.

Многие поисковые системы, такие как Google и Bing, используют алгоритмы выборочного угадывания того, какую информацию пользователь хотел бы увидеть, основываясь на его прошлых действиях в системе. В результате, веб-сайты показывают только ту информацию, которая согласуется с прошлыми интересами пользователя. Этот эффект получил название «пузырь фильтров» [8].

Всё это ведёт к тому, что пользователи получают намного меньше противоречащей своей точке зрения информации и становятся интеллектуально изолированными в своём собственном «информационном пузыре». Таким образом, «эффект пузыря» может иметь негативные последствия для формирования гражданского мнения.

### Вопросы для самоконтроля

1. Какие еще существуют поисковые системы, кроме Яндекса и Google?
2. Что такое блог?
3. Что такое RSS?
4. Какие есть варианты подписки на RSS?
5. Что такое “пузырь фильтров”?

Таким образом, несмотря на то, что мы должны найти максимум информации, стоит относиться к ней как можно более критично, в противном случае нам будут сообщать только то, что мы и сами уже знаем. Уровень входа в Сеть является очень низким, что означает, что в ней существует большое количество источников, не заслуживающих доверия. Кроме того, следует уметь правильно формулировать поисковые запросы, чтобы не получить в результате большое количество “информационного мусора”. В этом нам поможет специальный синтаксис поисковых запросов, а также специализированные поисковые системы.

### Задания

1. Сформулируйте поисковые запросы по вашей теме исследований.
2. Протестируйте нестандартные поисковые системы.
3. Найдите каналы RSS, на которые стоит подписаться ради получения информации по теме вашего исследования.
4. Отберите наиболее релевантные ссылки.
5. Составьте список электронных ресурсов, который вы намереваетесь использовать.



## Тема 4. Первичная обработка источника информации

### 4.1. Первичная оценка достоверности содержащихся сведений

Итак, мы сформировали список источников и готовы приступить к их изучению. Однако надо решить, каким именно источникам стоит доверять, а каким нет, что изучать в первую очередь, а что оставить на потом, если хватит времени. То есть проделать еще некоторую предварительную работу.

Как определить, стоит ли изучать книгу или журнальную статью, если вы только получили ее в библиотеке, не читая целиком? Прежде всего — по совокупности внешних признаков. Мы сразу можем увидеть, кто является автором, а применив навыки информационного поиска — и чем этот автор известен. О том, насколько стоящая эта статья или книга, мы можем судить по ученой степени и званию автора(ов), его сфере научных интересов, специализации, списку других изданных работ. Такая информация об ученых и преподавателях является публичной, найти ее не составит проблемы. Далее действуем по правилу: чем ближе специализация автора (тема его диссертации, тематика большинства статей) и чем выше академическое звание, тем приоритетнее для нас изучение его трудов. Например, работы кандидата наук для нас значат больше, чем работы аспиранта, а работы специалиста социальной работы или социологии (если рассматривать нашу тему) — больше, чем работы философа. Надо, однако, отметить, что встречаются и исключения из этого правила, поэтому те работы, которые вы оставили "на потом" все-таки стоит изучить, но не в первую очередь.

Кроме того, автор может быть специалистом, тесно связанным с проблемой и имеющим богатый опыт практической деятельности, но без официальных ученых титулов. Работы таких авторов стоит относить к приоритетным (исходя, однако, из послужного списка автора, его должности и т.д.), но помните, что практические работники, давая нам массу фактического

материала, могут зачастую быть некомпетентными в вопросах его теоретического осмысления, иными словами, их выводы должны изучаться критически, а не переноситься автоматически из текста статьи в текст вашей курсовой работы. Ответственность за все слова, написанные в вашем исследовании, несете вы и никто другой!

Помимо персоналий, существуют также и другие внешние признаки текстов, которые заслуживают доверия. Например, издательство / издание (крупные академические издательства, как и вузовские научные журналы дорожат своей репутацией и будут стараться не издавать сомнительные с научной точки зрения работы) [10], тип работы (отдавайте предпочтения научным изданиям, а не научно-популярным, или тем более публицистическим). Следует отметить и личность редактора монографии. Открыв книгу и заглянув в ее конец, мы можем ознакомиться со списком приложений, которые многое нам скажут о старательности автора, а также с научно-справочным аппаратом: списком фамилий, упомянутых в тексте, тематическим указателем, списком литературы. Список литературы должен присутствовать в любом научном труде, его отсутствие должно заставить нас усомниться в качестве этого труда. Также следует оценить качество этого списка. Остальные составляющие научно-справочного аппарата могут и отсутствовать, но их присутствие должно свидетельствовать в пользу автора.

На контртитule книг, а также в начале статей мы можем увидеть также краткую аннотацию работы. Изучив ее, мы поймем, относится ли эта работа к нашей теме.

Сведения, содержащиеся в сети Интернет, должны подвергаться еще более критичному взгляду: ответственность за публикацию в сети недостоверных сведений как правило ниже, чем за публикацию их в рецензируемых журналах и монографиях. Зачастую материалы в сети носят анонимный характер, то есть ответственность как будто никто и не несет. Однако это не повод отказываться от использования ресурсов Сети, но повод их внимательно проанализировать.

Важными элементами для отбора публикаций в Сети будут:

1) авторство (если автора нет, материал для нас, как правило, будет носить малую ценность, если есть — следует понять, что это за автор — см., как это делается, выше).

2) принадлежность сайта (сайт могут издавать научные или правительственные организации, известные НКО, социальные службы, что повышает его ценность, либо малоизвестные, что делает изучение такого сайта менее приоритетным. Если, исходя из материалов сайта, невозможно точно определить, какой организации он принадлежит, это сайт для нас не приоритетен).

3) все тот же научно-справочный аппарат, приложения, схемы, список литературы.

Стоит также отметить, что дурным тоном считается использование данных Википедии, однако в ней могут содержаться ссылки на другие ресурсы, которые стоит посмотреть и проанализировать.

Таким образом, осуществив сначала поиск информации, следует бросить первоначальный критический взгляд на найденное. Это сэкономит нам время, поможет быстрее определиться с тем, что мы будем изучать.

### Вопросы для самоконтроля

1. Зачем проводить первичную критику списка литературы?

2. На какие особенности журнальных статей, монографий, сайтов следует обращать внимание?

3. Значимым ли фактором для нас является издательство, выпустившее монографию?

4. Что мы можем узнать из научно-справочного аппарата, содержащегося в литературе?

5. Можно ли ссылаться на Википедию? Почему?

## 4.2. Оценка релевантности и полезности информации

Отметим, что все эти процессы не представляют собой самостоятельного исследования и не должны продолжаться сколь-нибудь продолжительное время. В целом, это не этап, а только предварительная работа с источником для того, чтобы отсеять единицы литературы, которые следует изучить позднее или не изучать вообще.

Вы все еще не беретесь за изучение книги, даже если по результатам первичного осмотра она вам подходит. Автор, издательство, научно-справочный аппарат — это еще не все, что нам нужно знать о книге. После поверхностного отсеивания заведомо неподходящих книг мы переходим к еще одному предварительному этапу — "чтению по диагонали".

В данном типе чтения мы не пытаемся вникнуть во все нюансы рассуждений автора, а только стремимся создать у себя общее представление о книге. Вопросы, на которые мы должны ответить:

- 1) релевантна ли представленная в книге информация?
- 2) насколько полезна она будет для нашего исследования?
- 3) насколько новые и интересные выводы сделаны автором?

Сначала прочитайте аннотацию на книгу (если есть). Затем читаем введение, но прочитываем только такие основные части, как цель и задачи работы, список авторов, на трудах которых основано изучение, вывод введения. Подробный анализ литературы, часть про актуальность и другие рассуждения автора нам пока не важны. Зная цель, в зависимости от близости этой цели к теме работы, мы понимаем, насколько релевантной будет информация, а следовательно, насколько подробным должно быть дальнейшее изучение книги. Изучение состава авторов прольет для нас свет на то, какие авторы занимались схожими проблемами (возможно, некоторых из них стоит выписать в наш библиографический список).

Затем следует посмотреть в конец книги, прочитав заключение (сразу представим себе, достиг ли автор цели работы или у него это не получилось). Кроме того, мы увидим, насколько новые и неожиданные выводы сделал автор. Если

таких новых (для нас прежде всего!) выводов нет, то и работу, возможно, стоит в дальнейшем читать не слишком подробно. Изучите научно-справочный аппарат, в частности, если есть, список терминов. Стоит заглянуть на страницы, на которых указаны интересующие вас термины и оценить, насколько их употребление совпадает с вашей концепцией. Это тоже даст нам представление о релевантности информации.

Затем следует читать "по диагонали" основные разделы книги. Это означает, что мы читаем вступительные слова раздела, затем скользим взглядом по основным выводам (которые содержатся в конце абзацев), а более подробно задерживаемся на выводе в конце раздела. Этого хватит, чтобы составить представление о ходе мысли автора и основных его выводах. Изучив так всю книгу (это изучение не должно отнять более часа), мы уже будем знать, стоит ли нам изучать ее более подробно, интересно ли нам, каким образом автор пришел к тому или другому выводу, хотим ли мы знать, насколько твердо его позиция опирается на фактический материал [11]. Выписки на этом этапе лучше не делать, однако по изучении всей книги стоит составить на нее краткую аннотацию, которую рекомендуется записать на обороте карточки с названием книги. Это поможет нам в дальнейшем найти книгу с нужным нам материалом для более детального его изучения (если придется), а также поможет лучше усвоить содержащийся материал. В чисто прагматическом ключе подобная аннотация нужна нам для того, чтобы затем не мучиться при составлении анализа изученной литературы: готовую аннотацию надо будет просто адаптировать под определенные требования.

Описанный способ анализа действителен и для других видов литературы (журнальных статей, сайтов). Однако у этих видов литературы может не быть достаточно большого количества атрибутов, которые необходимы книгам. В таком случае, анализ следует вести по оставшимся признакам, чаще всего — по поставленной цели и выводам в конце абзацев.

## Вопросы для самоконтроля

1. На что в книге следует обращать внимание в первую очередь?
2. Как используется анализ литературы в написании нашей исследовательской работы?
3. Как мы можем использовать список терминов, если он содержится в монографии?
4. Какое применение может найти аннотация к прочитанной книге?
5. Что такое чтение “по диагонали”?

Таким образом, изучив всю или часть отобранной литературы указанным способом, мы уже будем примерно знать, какими проблемами занимались авторы, каких подходов придерживались, а также какие книги можно изучить с самого начала, а какие — если на них останется время. Теперь мы можем приступить к подробному изучению, с выписками.

## Задания

1. Проведите критику вашего списка литературы.
2. Найдите в библиотеке или Сети оставшиеся после отсева книги.
3. Проведите первичный анализ книг, оставшихся в списке.
4. Прочитайте книги “по диагонали”, составьте представление о каждой из них.
5. Дополните список книг аннотациями.

## Тема 5. Работа с конспектом

### 5.1. Конспектирование литературы

Наконец, отсеяв ту литературу, которую вы будете изучать прямо сейчас, мы можем приступить к ее тщательному просмотру. Конспектирование должно отвечать ряду простых принципов:

1. Удобство записи. Вам должно быть удобно записывать то, что вы найдете.

2. Удобство пометок. Вам должно хватить места в конспекте для своих собственных размышлений, а также рабочих меток.

3. Удобство навигации. Вам должно быть удобно в любой момент найти необходимые сведения, выписанные вами

Для того, чтобы отвечать всем этим принципам, предлагается следующий стиль работы (в принципе, это только один способ, вы можете изобрести свой, отталкиваясь от него)

Заводится общая тетрадь. В начале тетради желательно оставить один чистый лист – для оглавления. Тетрадь располагается в «альбомной» ориентации, это позволяет оставить большие поля для пометок и комментариев. Размер полей, в зависимости от размашистости вашего почерка рекомендуется делать от одной пятой до одной четвертой страницы. Все страницы в конспекте нумеруются. Со второй страницы рекомендуется начинать вести конспект. Для начала выписываются полные библиографические данные книги или статьи. Не экономьте время и место, не используйте сокращения при этой работе! Затем вы начинаете читать книгу/статью и делать выписки тех фрагментов, которые покажутся вам интересными. Не следует дословно выписывать все рассуждения авторов, лучше делать короткие записи, которые отражают общую мысль.

Как правило, отдельный раздел книги – это какой-либо тезис, который подробно раскрывается или доказывается на протяжении ряда абзацев. Читайте раздел, стараясь удерживать у

себя в голове его тематику, пытаюсь понять, каким именно образом, какими именно фактами автор раскрывает свою позицию. Стоит выписать последовательность мыслей автора, а также наиболее интересные факты, тезисы, доводы, которые он использует, чтобы донести до читателей свою мысль. Не забывайте отмечать на полях страницы, с которых вы ведете выписки, это поможет в дальнейшем писать статью или курсовую с опорой на конспект, без обращения к первоисточнику. Делать сокращения можно, но только так, чтобы не был нанесен ущерб смыслу.

Выписки по каждой отдельной статье или книге следует делать с новой страницы. Помните, что, если вы взяли один труд, надо изучить его от начала до конца, а не переходить случайным образом с одной работы на другую. По окончании работы с одной книгой следует вписать ее название в оглавление с указанием страниц. Теперь самое время вспомнить о карточках. Напишите в карточку книги аннотацию. Вероятно, у вас будет не одна и не две тетради конспектов. Тогда рекомендуется нумеровать эти тетради и в карточке книги указывать номер тетради и страницы, на которых содержится конспект данной книги. Таким образом, удобство навигации вам будет обеспечено, карточку в вашей личной картотеке можно найти по алфавиту, а конспект книги – по данным, содержащимся в карточке. Конечно, конспект одной работы не следует растягивать на две тетради, это будет неудобно.

Если вам встречаются незнакомые слова – не переносите их бездумно в свой конспект. Лучше всего завести отдельно маленькую тетрадь, в которую выписывать эти слова и на досуге смотреть их значение в словарях. Вообще, замечено, что чем более дельной и интересной является статья, тем меньше ее автор использует заумных и непонятных слов, но все же в науке существует большое количество терминов, которые вы, как специалист в своем разделе знаний, просто обязаны знать. Кроме того, в вашей работе за каждое сказанное слово – даже если оно было выписано из другой работы – отвечаете вы. Не поленитесь узнать, за что именно несете ответственность.

Если вы человек инновационный и ведете записи в своем ноутбуке – соблюдение простого набора правил также упростит вашу жизнь. Например, выписки по результатам одной работы следует вести в одном файле, а файлу давать максимально понятное название (например фамилия автора – четыре первых слова из названия книги). Так же не следует забывать указывать страницы. Рекомендуется овладеть слепым десятипальцевым набором и не делать сокращений. Кроме того, заведя список литературы в таблице Excel, вы можете делать с названий работ ссылки на файлы своих конспектов, что очень поможет навигации. Для этого надо выделить одну из ячеек, нажать на правую кнопку мыши, выбрать пункт “Гиперссылка”, а затем выбрать файл, на который эта ссылка будет указывать. Важно: если переместить файл в другое место, ссылка перестанет работать, и надо будет ее заново устанавливать.

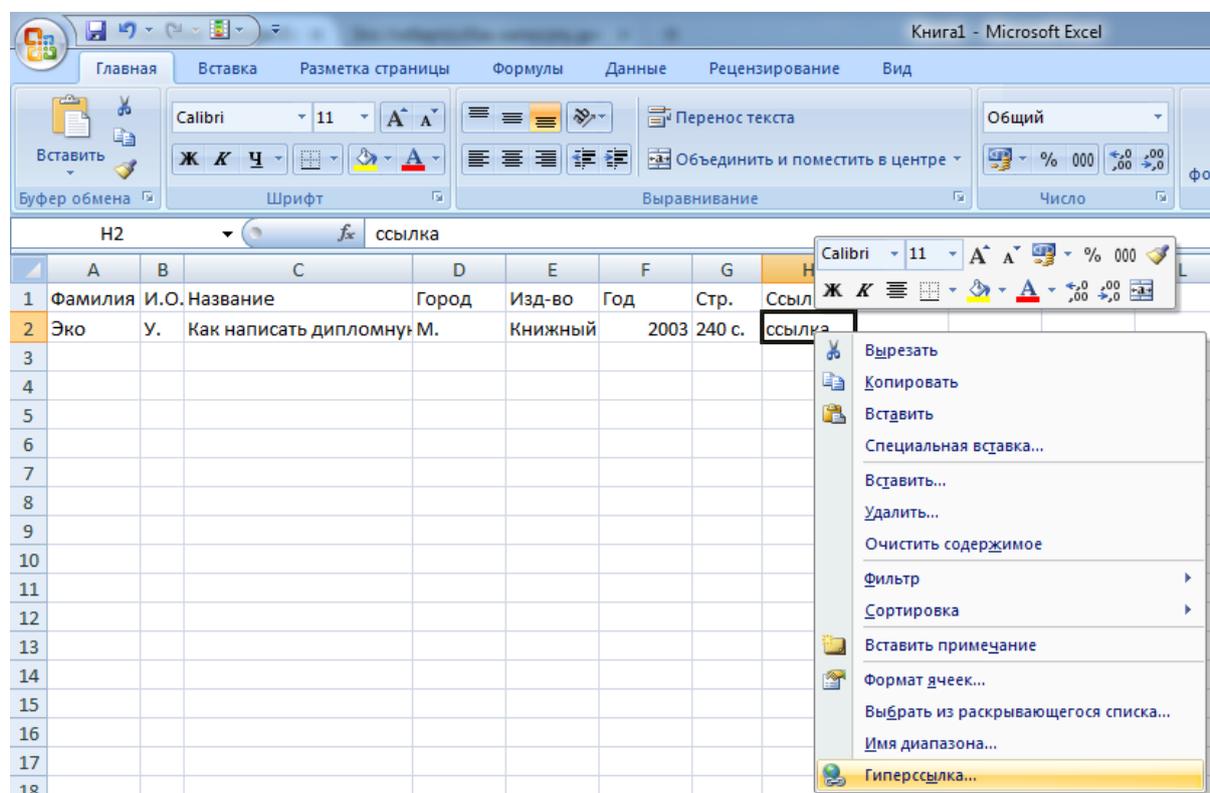


Рис. 2. Настройка ссылки на файл конспекта.

Следует следить и за порядком на своем компьютере. На рабочем столе должны быть только файлы, которые вы прямо сейчас оперативно используете. В папке “Мои документы”

должно быть не более 10 подпапок, а число вложенных уровней не должно превышать 3 [10]. Делайте резервное копирование, чтобы не потерять данные.

Таким образом, главное в ведении конспектов — аккуратность, тщательность и стремление обеспечить себе удобство их использования.

## Вопросы для самоконтроля

1. На каких принципах основывается ведение конспектов?
2. Зачем вести конспект с альбомной ориентацией листа?
3. Как организовать удобную навигацию по бумажным конспектам?
4. Как организовать удобную навигацию по электронным конспектам?
5. Какими должны быть сокращения при конспектировании?

## 5.2. Технология МОДА

Е. Коноплев [10] предлагает еще одну любопытную технологию ведения конспекта. Она называется МОДА и основана на том, что всю информацию можно разделить на простейшие неделимые частицы — кванты. Инфоквант — это полностью законченная мысль по какой-либо теме, она может отражаться как в рамках одного абзаца, так и их группы. Технология МОДА выделяет четыре типа таких квантов: так называемые надобъекты, объекты, подобъекты и связанные объекты. Они должны соответствовать следующим критериям:

Объект отвечает на вопрос "Что?", то есть, учитывая выбранную нами тему, в данном блоке информации должны содержаться сведения о конкретных проблемах инвалидов.

Надобъект отвечает на вопрос "Что из этого следует?", то есть нам необходимо в данном блоке содержать сведения о последствиях данных проблем.

Подобъект отвечает на вопрос "Благодаря чему?" и соответственно подразумевает освещение причин, приводящих к конкретным проблемам.

Связанные объекты — интересные сведения, которые сложно отнести к какому-либо разделу, например, сведения о проблемах инвалидов в США. Такие объекты хороши для проведения сравнений, иллюстрирования, указания на широкий кругозор автора.

Зачем нам все это нужно? Дело в том, что как правило информация, содержащаяся в мире, отличается от информации, содержащейся в тексте, своей нелинейностью. Текст — это описание отдельных составляющих проблемы, причем описание линейное. В жизни же все связано во всем, а значит, можно легко запутаться. Технология МОДА позволяет эту сложность жизни запечатлеть на бумаге. В дальнейшем превращение ее в текст — дело техники.

Ведение конспекта по технологии МОДА отличается от обычных линейных конспектов. Прежде всего, нам необходимо завести тетрадь со сменными блоками на пружинках. Желательно, чтобы бумага была разного цвета (четыре цвета как раз хватит, например красный для объектов, синий для надобъектов, желтый для подобъектов и зеленый для связанных объектов). Изучая какую-либо работу, мы читаем текст и анализируем, к какому виду информации относится каждая законченная мысль. Соответственно, если это объект — мы выписываем ее на красный лист, если подобъект — на желтый и так далее. Каждую законченную мысль мы сжато или полностью (цитируя) выписываем на отдельный лист. Внизу следует указывать источник и страницу. Если у нас уже есть картотека, достаточно указывать номер источника, страницу же указывать надо в любом случае. В результате мы получаем набор карточек, в которых содержится самая разнообразная информация, рассортированная по блокам. Когда мы набираем уже 10-20 законспектированных источников, мы можем далее работать с полученным массивом информации.

Все карточки выкладываются в четыре столбика (или вывешиваются на магнитной доске). Теперь мы можем

установить взаимосвязи каждой из карточек со всеми остальными карточками. В результате у нас получается сложная схема. Это то, как выглядит наша проблема в жизни. Если мы хотим составить из этой схемы собственный текст, нам следует просто последовательно описывать каждую из этих цепочек, выстраивая собственное видение проблемы, подтвержденное многочисленными ссылками на авторов. В результате мы гораздо лучше начинаем понимать структуру нашей информации, то, каких данных нам не хватает, каким путем описывать связи между ними. Каждую цепочку начинаем описывать с подобъектов через объекты к связанным объектам, затем начинаем новую цепочку.

С помощью этой технологии мы можем рассматривать нашу проблему как сеть взаимосвязанных событий, и одновременно с этим выделять отдельные сюжеты для создания последовательного линейного текста.

### Вопросы для самоконтроля

1. Что такое надобъекты?
2. Что такое объекты?
3. Что такое подобъекты?
4. Что такое связанные объекты?
5. Как работать с технологией МОДА?

Таким образом, конспект — это важный инструмент для дальнейшего развития работы над исследовательской темой. Существуют различные рекомендации по ведению конспекта, вы можете создать свою собственную модель. Самое главное — обеспечение удобства использования вашим конспектом.

### Задания

1. Составьте список литературы в таблице Excel.
2. Оснастите этот список гиперссылками.
3. Попробуйте вести конспекты с помощью обеих указанных технологий, выберите, что вам нравится больше.
4. Составьте небольшой текст с помощью технологии МОДА.

## Тема 6. Приступая к написанию работы

### 6.1. Научный способ познания действительности

Конечно, проделывать все вышеописанные процедуры необходимо, если мы хотим на выходе создать что-то действительно стоящее. Поэтому, для того, чтобы уделять внимание всем этапам данной операции, нам необходимо отдавать себе отчет в том, насколько ценен наш труд, для чего он нужен.

Цель научной работы — извлечение знания. Это знание должно быть:

1. Новым. Наука не занимается уже изученными вещами (разве что для того, чтобы узнать их глубже или посмотреть на них под другим углом).

2. Актуальным. Наука служит обществу и решению существующих в этом обществе проблем.

3. Истинным. Мы должны приложить все усилия к тому, чтобы создаваемая нами в научной работе модель действительности соответствовала ей в как можно большей степени.

Желательно также, чтобы полученное знание согласовывалось с уже имеющимися в науке фактами и моделями. Однако здесь все не так просто.

Наука начинается с установления фактов. Факты фиксируются по всем правилам науки (произошедшее должно быть измерено имеющимися у исследователя инструментами по определенным заранее критериям). Например, изучая инвалидность, мы можем ввести как простые критерии — средний доход, жилплощадь, потребляемые ежедневно калории, так и более сложные — удовлетворенность жизнью, негативный травмирующий опыт инвалидности и т.д. В любом случае критерии и способы их измерения обдумываются исследователем заранее, после чего производится фиксация фактов — собственно, исследование действительности. В науке существуют также методы, позволяющие повысить валидность исследования, что, в свою очередь, позволяет распространить установленные частные факты на всю исследуемую систему.

Факты обрабатываются как с помощью простейших инструментов логического анализа, так и с помощью более сложных методов — статистики, математического моделирования и т.д. В результате мы устанавливаем закономерности, то есть повторяющиеся, устойчивые связи между установленными фактами. Например, мы установим, что семьи, в которых есть ребенок инвалид, являются, как правило, неблагополучными в психологическом плане. Закономерности сливаются в теории, объясняющие, почему так происходит. Например, может прозвучать гипотеза (которая затем может стать теорией) о том, что существование ребенка-инвалида негативно влияет на самооценку отца семьи, который считает невыполненной свою репродуктивную функцию. Совокупность теорий, которые подкрепляют друг друга, называется парадигмой.

А теперь обратите внимание на слова "как правило", написанные в предыдущем абзаце. Дело в том, что мы не устанавливаем истину в последней инстанции, а формулируем наиболее адекватную действительности модель. В этой модели всегда будут присутствовать факты, которые ею не объясняются. Когда таких фактов становится слишком много, одна парадигма сменяется другой, которая может объяснить новый набор фактов и закономерностей. Этот процесс Томас Кун назвал научной революцией [12].

Никто, однако, не будет заставлять вас с первого курса устанавливать закономерности и формулировать модели. Задача первокурсника в том, чтобы определить существующие закономерности и научные теории и описать их. Такая работа называется реферативной и зачастую термин "реферативный" используется в смысле "простой", "примитивный". Следует отметить, что такой подход скорее вреден для исследователя [6]. Дело в том, что, чтобы написать хорошую, сильную исследовательскую работу, нам необходимо для начала разобраться с существующими в данной системе знаний взглядами на тему вашей работы. Ученого можно сравнить со строителем, который начал работать в свою смену в полуотстроенное здание. Ему важно, куда класть кирпичи, где у

здания оконные и дверные проемы и т.п. Поэтому изучение существующей системы взглядов и ее описание — важный первый шаг для начала самостоятельной исследовательской работы. Серьезные исследователи никогда не игнорируют важность этого шага.

## Вопросы для самоконтроля

1. Что такое факт?
2. Что такое закономерность?
3. Что такое теория?
4. Что такое парадигма?
5. Когда происходит научная революция?

## 6.2. Как написать введение?

Важной составляющей научной работы является введение. Безразлично, какую именно работу вы пишете — курсовую, дипломную, большую монографию или короткую статью. Введение как ее составная часть обязано присутствовать. Во введении мы как правило даем читателю понимание важности темы и основную информацию, которая поможет ему ориентироваться в тексте нашей работы. Введение большой научной работы обязательно состоит из ряда элементов, пропускать их нельзя, а последовательность должна быть именно такой, как указана в настоящем пособии:

1. Актуальность темы
2. Степень ее изученности
3. Цель и задачи настоящего исследования
4. Предмет и объект исследования
5. Источники, изучение которых позволяет автору делать выводы.

Актуальность — это связующее звено, мост между обыденным миром, который окружает читателя, и миром научной проблемы, которую исследует автор. Как правило, актуальность описывают, начиная с проблем, которые у всех на слуху: экономические проблемы, низкие зарплаты, рост

наркомании или другие проблемы, о которых человек, который живет в обществе и интересуется им, не может не знать. Степень опасности этих проблем следует подтверждать цифрами, например, о росте числа наркозависимых за последние годы в России. После этого нам следует связать указанные проблемы обыденного мира с нашими, научными проблемами. Например, указанием на то, что большое количество свободного времени и предоставленность молодежи самой себе, нерешенность проблемы молодежного досуга, будет вызывать только усугубление проблемы наркомании.

Будем считать, что актуальность исследуемой нами темы доказана. Но, доказав ее, мы автоматически становимся перед вопросом: если она такая злободневная, то ее должен был уже кто-то изучать. Таким образом, мы плавно переходим ко второму пункту введения: степень изученности темы. В данном разделе мы должны составить краткий очерк о том, с каких ракурсов эта проблема рассматривалась исследователями до вас. Не рекомендуется отдельно описывать каждую изученную вами статью, целесообразнее рассортировать изученную литературу по крупным тематическим группам (проблемы наркомании, например, имеют юридический, социально-психологический, медицинский аспекты) и затем описать каждую из групп, обращая внимание на то, совпадают ли точки зрения отдельных авторов или в науке в настоящее время существуют споры по поводу отдельных проблем. В целом, это должен быть связный рассказ об исследованиях указанной вами проблемы. В его составлении нам очень помогут развернутые аннотации, которые мы составляли после изучения нами каждой статьи. Обязательно укажите, какие темы предыдущими авторами изучены не были, так как с этого места нам удобнее всего будет перейти к

третьему разделу: цели и задачам исследования. Действительно, нам надо доказать, что именно названный нами аспект никогда не попадал в поле зрения других авторов. Это может быть взгляд со стороны новой научной дисциплины либо региональный аспект проблемы. Формулируйте цель так, чтобы она совпадала с темой работы, а последовательное решение задач

помогало достижению цели. Задачи, в свою очередь, должны тематически совпадать с главами и разделами вашей работы.

Формулировка объекта и предмета исследования — особая головная боль студентов, однако ничего сложного в этом нет. Надо просто держать в голове, что объект — это область знания, которую мы изучаем, а предмет — это часть этой области, которую мы в настоящее время рассматриваем. Как часовой на вышке с прожектором обязан освещать какой-то свой сектор обзора. Весь сектор мы будем называть объектом, а место, которое в настоящий момент падает луч света от прожектора — предметом исследования. Например, объектом исследования могут выступать проблемы молодежной наркомании в Томской области, а предметом — способы борьбы с данной социальной болезнью.

Последним по счету, но не по важности, пунктом введения является перечисление источников, на которых основано ваше исследование. Этот пункт обязан появиться в ваших работах если не на первом, то точно на втором году обучения. Прежде всего определимся, в чем различие источников и литературы. Литература — это данные, которые уже обработаны другим исследователем, с подведением итогов. Таким образом, литературой мы можем считать научные статьи, диссертационные исследования, монографии. Источники — это документы, которые содержат необработанные данные, которые мы еще должны изучить и проанализировать. К источникам в социальной работе можно отнести законы, статистические данные, результаты ваших собственных исследований.

Прочитав хорошо написанное введение, читатель должен будет понимать, насколько актуальна проблема, какие ее аспекты изучены, а какие — нет, и на какой вклад претендует представленное ему научное исследование (а также на каких источниках автор делает свои выводы).

## Вопросы для самоконтроля

1. Из каких составных частей состоит введение?
2. Зачем нужен раздел про актуальность работы?

3. Что такое степень изученности темы? Какова ее роль во введении к научной работе?
4. Как определять цели и задачи исследования?
5. Что может относиться к источникам в вашей работе?

Таким образом, если вы пишете научную работу, вы должны опираться на факты, оглядываться на своих предшественников и стараться внести свой вклад в том месте, которое не было раскрыто вашими коллегами по теме. Введение чаще всего пишется в начале работы, но подвергается значительным переделкам после написания основной части.

### Задания

1. Обоснуйте актуальность вашей работы.
2. Составьте очерк об изучении вашей темы другими авторами.
3. Определите цели и задачи исследования.
4. Сформулируйте предмет и объект исследования.
5. Обдумайте и опишите вероятные источники по вашей теме.

## Тема 7. Написание основной части научной работы и ее заключения

### 7.1. Структура основной части исследовательской работы

Конечно, прежде чем писать текст большого объема, следует продумать его структуру. Изученная литература должна сделать из вас в своем роде эксперта по мнениям относительно изучаемой проблемы и частично подсказать желаемую структуру. Следовательно, последовательность написания работы такая: изучение литературы — постановка цели — изучение источников — определение структуры работы — написание основной части — поправки во введение.

Каковы предпочтительные шаблоны структуры основной части? Если рассматривается проблема, протяженная по времени, то логично выбрать хронологический способ разбиения (каждая глава описывает определенный период развития). Разделы в таком случае могут описывать отдельные аспекты проблемы (социальный — экономический — психологический — политический) или последовательность в решении проблемы (какие проблемы были характерны в конкретный период — к каким негативным последствиям они приводили — как происходило решение этих проблем).

В том случае, если рассматривается современное положение дел, как это чаще всего и бывает в социальной работе, исторический аспект может отойти на второй план. Тогда предысторию вопроса мы, если это необходимо, можем описать в рамках первого раздела или главы (в зависимости от объема предыстории). На первый план можно в этом случае выдвинуть или освещенную в предыдущем абзаце структуру (проблемы — последствия — решения как отдельные главы с дальнейшим разбиением по разделам) либо, вспомнив основные технологии социальной работы, расположить их логически (профилактика — терапия) либо виды проблем (социальный — экономический — политический) и возможности их решения. Во многом

исследователь принимает решения постольку, поскольку он должен наполнить конкретной информацией каждый из разделов, и желательно, чтобы раздел занимал не менее 4-5 страниц. Не рекомендуется также излишне увеличивать количество глав и разделов. Число глав более трех уже может характеризовать работу как недостаточной хорошо структурированную. Число разделов в главе не должно быть более четырех. Если вы выбрали какую-либо структуру, и вам не хватает материала на главу/раздел, это значит, что вам либо надо дополнительно искать материал, либо менять структуру.

Выбирая структуру для своей работы, важно также помнить правила деления, существующие в формальной логике. Основных правил три:

1. Деление должно проводиться только по одному основанию (признаку);
2. Члены деления должны исключать друг друга;
3. Деление проводится последовательно [13].

Применительно к написанию научной работы, это означает, что сюжеты, использованные в одном разделе или главе, не должны повторяться в другом. Правильно изначально определенная структура будет этому способствовать. Например, если вы в одной главе пишете о терапии социальной проблемы, а в другой — о профилактике, то материал в этих главах принципиально не может дублироваться.

Кроме всего вышесказанного, отметим, что во многом структуру определяет сам автор, исходя из его понимания правильного пути раскрытия выбранной им темы.

Таким образом, определяя структуру вашей будущей работы, вы должны прежде всего хорошо изучить литературу по выбранной теме, затем определить основной признак, по которому вы будете делить материал, и только затем определяете структуру. При этом желательно, чтобы план вашей работы был более детальным, чем тот, который будет представлен в оглавлении. Это упростит подбор материала и понимание того, какой текст в итоге должен получиться. В начале работы мы указываем только названия глав и разделов. Ваш план должен содержать также примерное название

основных составных частей раздела: совокупности абзацев и отдельных абзацев.

### Вопросы для самоконтроля

1. В каком случае подходит хронологический принцип разделения материала, а в каком — проблемный?
2. Сколько глав и разделов может быть в курсовой работе?
3. Что делать, если не хватает материала для написания раздела?
4. Каковы основные правила деления материала?
5. Зачем нужен детальный план работы?

### 7.2. Абзац как структурная единица текста

Последовательное изложение мыслей в большом объеме вызывает у начинающего исследователя значительные затруднения. Для начала, надо вспомнить, что любой текст состоит из отдельных структурных частей — абзацев. Какой именно объем текста “упаковать” в один абзац — это остается на усмотрение автора. Однако изредка попадаются работы, в которых на раздел приходится всего два-три, а иногда и всего один абзац. Такие тексты трудны для чтения и понимания, а внутри них, как правило, размещается “поток сознания” автора, в котором мысли перескакивают с одной темы на другую без всякой структуры. Такой текст является плохим примером научного произведения.

Научные тексты должны быть логичны, понятны, хорошо структурированы. Как правило (но это все еще остается на ваше усмотрение) на одной странице хорошо структурированного текста должно размещаться от двух до пяти абзацев.

Что же происходит внутри абзаца, какова его “анатомия”? Как правило, абзац начинается с краткого введения, в котором автор высказывает уже известную читателям мысль. Затем, добавляя новые факты, полученные им из других источников, упоминая различные точки зрения на проблему, с которой

связана первоначальная мысль, автор, с помощью различных средств логического вывода, приходит к некоторой новой мысли, которая и завершает абзац. Начиная следующий абзац, автор должен оглядываться на предыдущий, устанавливая с ним связь, использовать полученный вывод для использования в новом рассуждении. Таким образом, следующий абзац должен начинаться с указания на вывод, сделанный в предыдущем абзаце, либо с противопоставления этому выводу других данных, которые заставят автора и читателя посмотреть на проблему с другой точки зрения. Текст состоит из абзацев, каждый из которых является утверждением с рядом приведенных доказательств этого утверждения и выводом.

Текст раздела или главы, как правило, должен завершаться одним последним абзацем, в котором кратко подводятся итоги этого раздела. В заключающем абзаце не может быть новых мыслей, только обобщение данных, приведенных в предыдущем тексте.

Фактически, из этих завершающих абзацев, помещенных в одно место и измененных так, чтобы составить единый текст и не допустить дословного повторения мыслей, состоит заключение. Помимо этой информации, вы можете включить в последний раздел своей работы рекомендации и планы на следующую работу.

### Вопросы для самоконтроля

1. Что такое абзац?
2. Зачем нужны абзацы?
3. Какова структура абзаца?
4. Какими должны быть завершающие абзацы раздела/главы?
5. Как написать заключение?

### 7.3. Законы логики в написании текста

Для того, чтобы достичь истины, нам следует рассуждать в точном соответствии с законами формальной логики, в противном случае, какими бы истинными ни были добытые нами факты, мы можем прийти к ложным умозаключениям.

Законы логики — это повторяющиеся, устойчивые связи между мыслями, рассуждениями. В формальной логике есть четыре основных закона, которые мы не должны нарушать при написании исследовательской работы. Это:

- Закон тождества;
- Закон непротиворечия;
- Закон исключенного третьего;
- Закон достаточного основания [13].

Закон тождества говорит нам о том, что, когда вы что-либо утверждаете или отрицаете, когда даете то или иное определение понятиям, используемым в работе, вы должны придерживаться этих утверждений и определений до конца работы. Часто бывает так, что люди спорят, а потом выясняется, что они говорили об одном и том же, только называя его разными именами. В научной работе такого быть не должно, исследователь сразу определяет понятия и не отходит от их значения, а также показывает, какого именно суждения он придерживается

Согласно закону непротиворечия, одна и та же мысль не должна утверждаться и отрицаться в разных частях вашего рассуждения. Что-либо утверждаете — утверждайте, отрицаете — отрицайте, но делать одновременно и то, и другое — запрещено. Очевидно, что читатель должен точно понимать, какой позиции придерживается автор. В вашем исследовании допустима неопределенность, если знаний по предмету недостаточно, но недопустимы противоречия в рассуждениях.

Закон исключенного третьего гласит, что из двух противоречащих суждений всегда одно истинное, второе ложное, а третьего не дано. Например, для утверждений “Все инвалиды являются клиентами социальной работы” и “Некоторые инвалиды не являются клиентами социальной работы” сложно найти третье, смысл которого уже не был бы воспроизведен в

первых двух. Следовательно, вы не можете в рамках такой логики представить свое суждение, которое не пересекались бы с уже озвученными.

Закон достаточного основания гласит, что всякая мысль должна быть достаточно обоснованной. Именно из-за этого закона, а не из-за капризов научного руководителя вы должны писать по 25-30 страниц текста на курсовую работу. Иначе можно было бы обойтись списком утверждений, составленных на одном-двух листах (собственно, заключением). Однако читатель должен понимать, что вы делаете эти утверждения не голословно, а опираясь на факты, добытые в результате ваших или чужих исследований. Достаточность основания — критерий оценочный, зависит от многих факторов. Некоторые мысли являются трюизмами или даже аксиомами, которые не нуждаются в доказательствах, достаточно их упоминания. Другие мысли требуют более подробных пояснений. В социологических исследованиях этот закон проявляется в требовании опрашивать не менее 100 человек при анкетировании [14]. В любом случае, чем более новую и оригинальную мысль вы высказываете, тем больше она нуждается в обосновании.

Соблюдая законы логики, вы напишете внутренне непротиворечивое исследование.

### Вопросы для самоконтроля

1. Что такое законы логики?
2. Что гласит закон тождества?
3. Как звучит закон непротиворечия?
4. Какова формулировка закона исключенного третьего?
5. Какое применение в исследованиях находит закон достаточного основания?

Таким образом, подробно составленный план работы затем развернется в последовательную, логичную структуру из абзацев. В каждом абзаце следует делать некое вступление и заключение, в конце раздела — заключающий абзац. При этом необходимо не забывать также о принципах и законах логики.

## Задания

1. Составьте план вашей работы.
2. Расширьте этот план с точностью до абзаца.
3. Напишите первый раздел.
4. Напишите вводную и заключительную части раздела.
5. Проверьте свой текст на соблюдение основных законов логики.

## Тема 8. Что есть в работе, кроме сплошного текста?

### 8.1. Неосновные элементы работы (рисунки, таблицы, графики)

Помимо введения, основной части, заключения и списка литературы в работе присутствуют и другие, необязательные элементы, которые иллюстрируют основную часть и помогают читателю лучше понять мысль исследователя. Таблицы и графики применяются там, где приводится большое количество цифровых данных, для их структурирования. Очевидно, что данные, изложенные в таблице, любому человеку будет проще понять, чем данные, записанные в качестве обычного абзаца, их проще сравнивать друг с другом, выявлять тенденции, закономерности. Ту же самую цель преследуют и графики, только еще в более наглядном виде. Кроме того, бывают и таблицы, в которых содержатся не цифры, а описательные характеристики объектов; они необходимы в тех условиях, когда необходимо сравнение этих объектов между собой.

Все таблицы и графики должны оформляться по определенным правилам. Во-первых, им необходим заголовок, называющий тип иллюстративного материала (Таблица, График, Рисунок и т.д.), его порядковый номер (Таблица 1), необходимый для большего удобства при ссылке из других частей текста, а также наименование, в котором прямо говорится, что именно показывает тот или иной график. В шапке таблицы обязательно должны указываться единицы, в которых измеряются те или иные данные для сравнения предметов или явлений. Если таблица не умещается на один лист, ее шапку рекомендуется повторять в начале каждой страницы, хотя такие длинные таблицы в тексте использовать не рекомендуется: они затрудняют его восприятие. Лучше вынести их в приложение. В конце каждого графика или таблицы надо указывать, откуда взяты данные для ее составления (если данные приводятся из

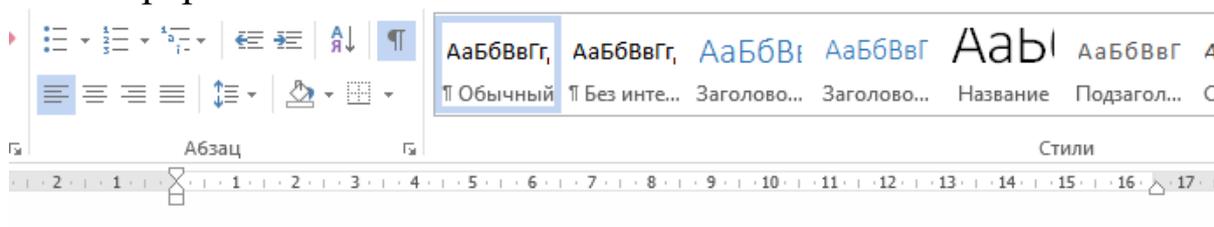
нескольких источников, то пишем: *Составлена по:* и приводим список, если таблица напрямую перенесена из другого источника, что делать не рекомендуется, пишем: *Приводится по:* и указываем источник).

Также существует ряд правил корректного составления графиков. Так, для описания изменения показателя во времени рекомендуется использовать линейную диаграмму, для того, чтобы показать соотношение людей, думающих так или иначе, используется столбчатая диаграмма, а круговая диаграмма используется при оформлении результатов социологических исследований, в которых надо показать, какую долю от 100% получил тот или иной ответ. Использование некорректных типов диаграмм не позволяет читателю получить необходимое представление о вашем исследовании, а также может служить инструментом сокрытия истины и различных манипуляций.

Однако приведенная в работе диаграмма или таблица не может существовать в тексте сама по себе, она должна присутствовать там, где ее существование уместно, а также сопровождаться авторскими комментариями, важными для раскрытия дальнейших мыслей раздела. Следующий после таблицы абзац следует посвятить основным выводам, сделанным из таблицы, причем они не должны просто повторять приведенные в таблице данные.

Технически, как правило, таблицы удобно составлять в программе Excel, однако конечный вариант таблицы должен будет присутствовать в документе Word. Инструментами “Копировать/вставить” таблицу можно перенести из приложения в приложение, однако присутствует и более интересный способ: сохранить связь с первоначальной таблицей. Для этого следует выделить нужный фрагмент, копировать, вставить, а затем выбрать способ вставки “Связать и сохранить исходное форматирование” (в таком случае все пометы, оставленные в Excel, сохранятся, либо “Связать и использовать конечные стили” (тогда будет использоваться стиль конечного фрагмента”. В том и другом случаях между таблицами сохранится связь, и можно будет вносить изменения в исходную таблицу (например, связанные с поступлением новых данных исследований), а в

документе Word данные будут соответственно меняться. Но надо помнить, что при изменении местоположения любого из файлов связь прервется.



	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
кол-во-обратившихся-за-мат.помощью	776	820	716	650	701	329
из-них						
инвалидов		230	216	270	111	105
матерей-одино		270	205	230	270	120
безработных		320	295	150	320	104

Параметры вставки:

Связать и сохранить исходное форматирование (C)

Рис. 3. Вставка связанной таблицы с сохранением исходного форматирования.

Таким образом, использование диаграмм, рисунков и графиков позволяет сделать нашу тему более понятной, при этом сократив объем текста, необходимого ее раскрытия. Однако иллюстрации в научной работе не следует оставлять без кратких пояснений.

### Вопросы для самоконтроля

1. Зачем нужны таблицы?
2. Как следует делать пояснения к таблицам?
3. Что делать с таблицами, которые не умещаются на одной странице?
4. Следует ли делать пояснения к таблицам, рисункам, графикам? Как их делать?
5. Как связать таблицу Excel с документом Word?

## 8.2. Приложения и что в них вкладывать

В конце работы, после списка литературы, обычно вставляются приложения. Приложения — необязательный элемент, и ничего страшного, если в вашей работе их не будет. Однако некоторые виды информации лучше всего выносить именно в этот раздел. Это:

Интересные фрагменты документов, цитировать которые полностью в работе было бы нецелесообразно и занимало бы слишком много места. Например, текст закона, на который вы часто ссылаетесь в тексте.

Таблицы, графики, занимающие более одной страницы. В таком случае их размещение в основной части работы затруднит понимание ваших мыслей — возникнет слишком большой разрыв между связными абзацами.

Материалы исследований, в том числе ваших. Так, полная стенограмма интервью, хотя в ней может содержаться множество интересных мыслей, занимает обычно слишком много места и не может уместиться в основной части. Поэтому в тексте работы обычно приводятся некоторые выдержки из этой стенограммы, а наиболее любопытным читателям автор адресует полный текст в конце работы.

Полное описание методики исследования, которое проводил автор. Как правило, это описание, с примерами анкет, опросников, занимает достаточно много места и не способствует связности текста. Следовательно, ему самое место в разделе “Приложения” [15].

Фотографии. Достаточно сложным является вопрос использования фотографий в работе. Их не следует размещать в основной части, помните, что ваш диплом не детская книжка с картинками. Вместе с тем, даже использование фотографий в приложениях необходимо только тогда, когда они особенно хорошо иллюстрируют какую-либо мысль автора. Например, размещение в тексте работы фотографии автора, работающего за

компьютером, или стандартного места социального работника в одном из учреждений социальной защиты, не имеет особого смысла и в работе не нужно.

В тексте работы в обязательном порядке должны располагаться ссылки на приложения в следующем виде: “(См. Приложение А)” прямо в тексте. В том случае, в тексте нет нужного фрагмента текста, который мог бы ссылаться на приложение, мы делаем вывод, что материал не подходит для размещения в приложении к данной работе. Во всех случаях необходимо указывать, откуда вы взяли материал для приложения, если он чужой, или место и время проведения исследования, если сами его проводили.

Таким образом, приложения иллюстрируют текст, дают больше возможностей для его понимания, расширяют границы, в которых работает автор. Но размещать их следует только тогда, когда они хорошо связываются с текстом. В крайнем случае их можно опустить без вреда для работы.

### Вопросы для самоконтроля

1. Что следует выносить в приложения?
2. Где размещаются приложения?
3. Когда в работе уместно использование фотографий?
4. Почему стенограмму интервью лучше всего вынести в приложение?
5. Нужны ли ссылки на приложения в тексте работы?

### 8.3. Плагиат и сноски

Поговорим о том, что такое плагиат. Как мы знаем, плагиат (выдача чужого произведения или части произведения за свое) недопустим. Но что именно считать плагиатом?

В случае, если вы публикуете чужое исследование под своим именем — вы плагиатор. В случае, если вы изменяете слова в чужом исследовании на синонимы без изменения общего направления мыслей и смысла — вы тоже плагиатор. Независимо

от того, насколько велик украденный вами отрывок текста — вы плагиатор.

Однако существуют способы написания текста, которые, хотя и похожи на плагиат, таковым не являются. Например, вряд ли может быть названо плагиатом использование распространенных определений, таких как “Социальная работа — это оказание помощи людям, находящимся в трудной жизненной ситуации”. Не может быть названо плагиатом и использование распространенных штампов, очевидных утверждений типа “Волга впадает в Каспийское море”. Если же вы хотите использовать мысль другого автора с соблюдением авторских прав, вы должны полностью сохранить этот текст и взять его в кавычки, после чего оставить ссылку на источник. Можно также перефразировать мысль автора, для того, чтобы она более удобно смотрелась в вашем тексте. В таком случае кавычки не нужны, но ссылка на источник обязательна. Не следует также искажать мысль автора, приписывая ему удобные для вас, но не упоминавшиеся им рассуждения. Помните, что цитата в любом случае не должна превышать более трети страницы, после чего вам следует оправдать присутствие чужого текста в вашем путем развития мысли автора либо спора с ним.

Поскольку вы не хотите быть плагиаторами, надо научиться оформлять сноски на работы других авторов. Есть два способа оформления сносок на источники: один более удобный, другой более распространенный в России. Первый способ производится в редакторе Word через вкладку “Ссылки” — “Вставить сноску”, предварительно курсор надо поставить в конец цитаты. В появившейся внизу страницы ссылке следует указать библиографическое указание на источник и номер страницы, на которой содержится упомянутая цитата.

Второй способ, принятый и в ТУСУРе — ссылки в квадратных скобках. Для того, чтобы сделать такую ссылку, следует сначала вставить в конец вашей курсовой работы нумерованный список литературы и источников. После этого переходим в текст, находим нужную нам цитату и в конце ее ставим открывающую и закрывающую квадратные скобки. Затем помещаем курсор в эти скобки и обращаетесь к инструменту

“Ссылки” — “Перекрестная ссылка”. В выпавшем окне выбираете нужный нам номер работы, тип ссылки — абзац, вставить ссылку на номер абзаца. В результате в квадратных скобках появляется соответствующий номер. Этот тип ссылок неудобен тем, что ваш список литературы, скорее всего, будет дополняться в процессе работы, а значит — будет изменяться и порядковый номер конкретного источника. Однако перекрестная ссылка сохранится, поэтому в конце работы вам нужно будет просто найти каждую открывающую квадратную скобку с помощью инструмента “Поиск”, выделить номер ссылки, нажать правую кнопку мыши и выбрать из выпавшего меню пункт “Обновить поле”. Номера, где это необходимо, обновятся. Этот способ, хотя и является неудобным, гораздо лучше, чем изменение номеров источников вручную.

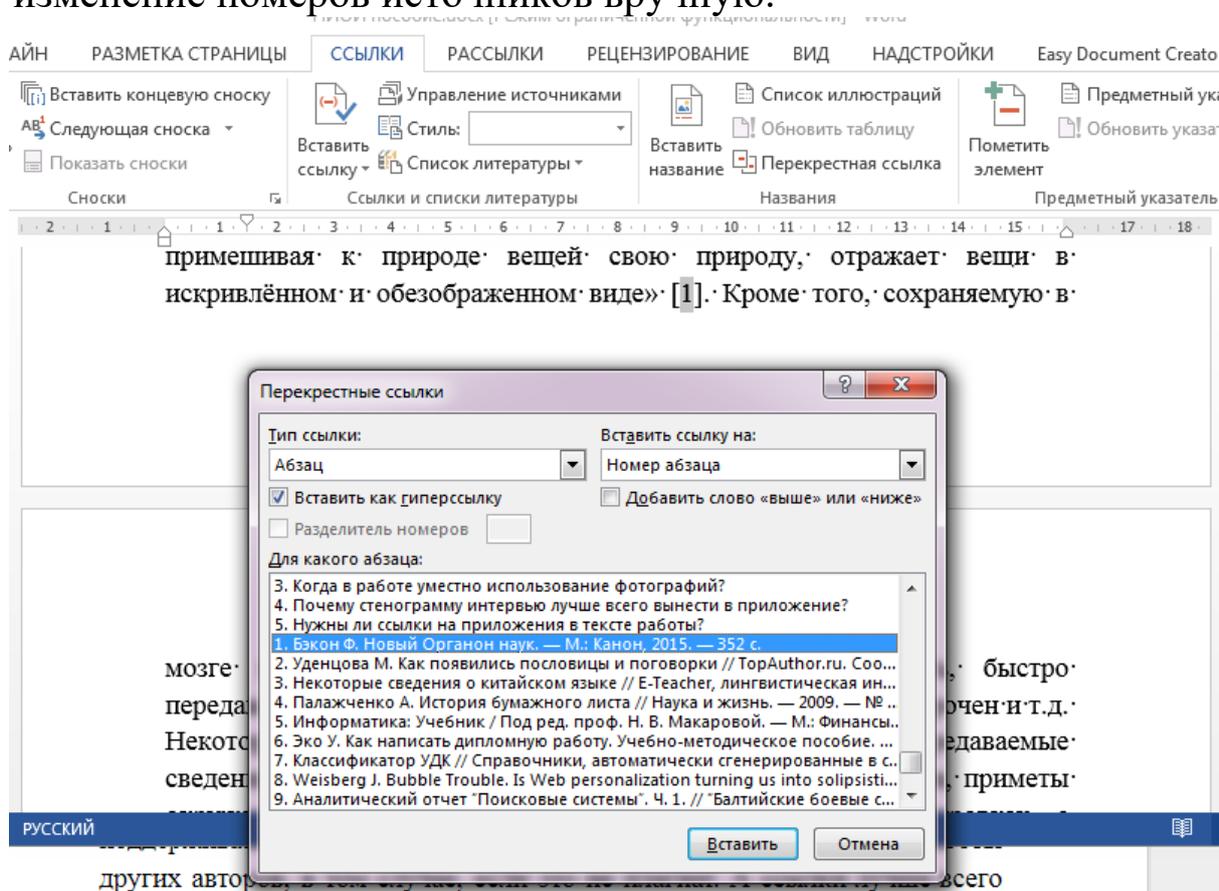


Рис. 4. Вставка перекрестной ссылки на литературу в тексте.

Таким образом, каждый элемент вашей работы должен поддерживать и развивать основную мысль. Допустима ссылка

на работы других авторов, в том случае, если это не плагиат. А ссылки лучше всего проставлять с использованием инструментов Word, поскольку это делает возможным их автоматическую обработку.

### Вопросы для самоконтроля

1. Что такое плагиат?
2. Чем отличается цитирование от плагиата?
3. Как ссылаться на литературу и источники в работе?
4. Как автоматизировать работу с внутритекстовыми ссылками?

## 8.4. Автособираемое оглавление

Обычно оглавление делают, когда работа уже готова. В самом деле, утомительный процесс — пролистывать файл, находить номер страницы, с которого начинается новый раздел, потом возвращаться в начало... А в случае, когда в работу вносятся правки, приходится заново просматривать, не сместились ли страницы. Один раз в конце работы сделать — и довольно.

Так рассуждают люди, не вполне понимающие, какой это мощный инструмент — редактор Word или его аналоги. Большинство студентов знают, как проставить страницы на своей работе. А вот с автособираемым оглавлением работать умеют не все.

Для этого необходимо сначала задать стиль каждому заголовку в работе. Надо выделить заголовок, а потом во вкладке “Главное” выбрать соответствующий стиль — заголовок первого или второго уровня. Пусть заголовки первого уровня будут у глав, а второго — у разделов. Текстовый редактор позволяет устанавливать больше уровней у заголовков, но для написания исследовательской работы нам достаточно двух. Стоит проследить, чтобы другие фрагменты текста не имели стилей заголовков, иначе в оглавление попадет лишний текст.

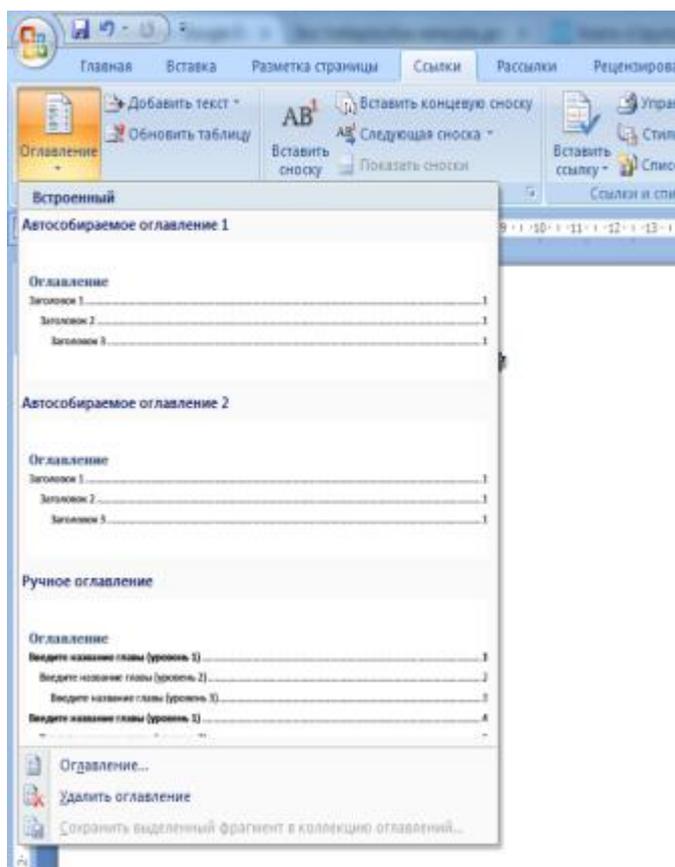


Рис. 5. Установка автособираемого оглавления.

Затем все очень просто. Вы добираетесь до страницы с оглавлением и выбираете во вкладке “Ссылки” опцию “Оглавление”. Работа выполнена. Теперь, если надо добавить в оглавление новые элементы или уточнить номера страниц, достаточно кликнуть правой вкладкой на текст оглавления и выбрать опцию “Обновить поле”.

Автособираемое оглавление позволит вам сэкономить большое количество времени. Кроме того, каждая строчка в оглавлении является ссылкой на соответствующую страницу, а значит, вы обеспечите себе удобство навигации.

### Вопросы для самоконтроля

1. Как проставлять страницы в документе?
2. В чем преимущества автособираемого оглавления?
3. Как создать автособираемое оглавление?
4. Как обновить автособираемое оглавление?

5. Почему автособираемое оглавление обеспечивает удобство навигации?

Таким образом, приложения, графики, таблицы разнообразят вашу работу, улучшат для читателя ее понимание, сделают ее интереснее. Если вы собрали достаточно много материала, то у вас обязательно появятся приложения. Ссылки в работе следует делать обязательно, а автособираемое оглавление поможет вам сэкономить массу времени.

### Задания

1. Продумайте, какие таблицы, графики, рисунки вы сможете использовать в своей работе
2. Отберите материал для приложений.
3. Проставьте сноски, руководствуясь Приложением к настоящему пособию.
4. Внедрите в свой документ автособираемое оглавление.

## Заключение

Подведем итоги. С момента появления человечества информация была одним из важнейших ресурсов. Но в наше время разразилась настоящая информационная революция, поскольку количество и доступность информации резко возросли. Однако теперь сложнее из моря информации что-то полезное. Следовательно, возрастает потребность в специалистах, способных искать информацию и производить ее критический отбор.

Написание исследовательских учебных работ - очень хороший повод для того, чтобы развить подобные навыки. Естественно, перед началом работы необходимо определить тему работы. Тема должна быть актуальной, интересной вам, для нее должно хватать доступного вам материала, а при дальнейшей формулировке надо учитывать, какой именно должны быть тема, с одной стороны, без "воды", а с другой стороны — чтобы не пришлось выкидывать и интересную информацию. После формулирования темы нам следует выделить ключевые слова, которыми мы будем пользоваться.

Затем по ключевым словам следует произвести поиск литературы, заносая результаты поиска в базу, удобную для вашего использования. К информации, особенно найденной в сети, следует относиться критично и производить первоначальный отсев по внешним признакам. Изучив всю или часть отобранной литературы указанным способом, мы уже будем примерно знать, какими проблемами занимались авторы, каких подходов придерживались, а также какие книги можно изучить с самого начала, а какие — если на них останется время. Теперь мы можем приступать к подробному изучению, с выписками.

Изучая литературу, следует вести достаточно полный конспект с обязательным указанием на номера страниц, с которых взяты выписки. Конспект должен быть удобен.

Создавая собственное научное произведение, вам требуется соблюдать правила написания такого произведения,

равно как и правила логики. В таком случае знания, произведенные вами, будут истинными, а значит, полезными.

Будем надеяться, настоящий курс поможет вам справиться с неизбежными проблемами обучения в вузе, и вы сможете эффективно собирать информацию и создавать на ее основе то, что вам будет интересно - научные труды, аналитические записки или что-то другое. Удачи вам!

## Глоссарий

**Абзац** — отступ в начале строки, а также текст между двумя этими отступами, используемый, чтобы отделить ряд логически связанных друг с другом суждений автора.

**Актуальность информации** — степень соответствия информации текущему моменту времени, новизны.

**Алфавитный каталог** — каталог содержащихся в библиотеке книг, журналов, газет, выстроенный в алфавитном порядке.

**Буквенное письмо** — вид письменности, при котором каждой фонеме (звуку) языка соответствует какая-либо буква алфавита.

**Достоверность информации** — степень соответствия информации действительности.

**Закон логики** — устойчивая, повторяющаяся связь между мыслями, суждениями в работе исследователя.

**Закономерность** — необходимая, существенная, постоянно повторяющаяся взаимосвязь явлений реального мира, определяющая этапы и формы процесса становления, развития явлений природы, общества и духовной культуры.

**Иероглифическое письмо** — тип письма, при котором отдельные знаки могут означать как отдельные звуки и слоги, так и морфемы, целые слова и понятия.

**Информационный поиск** — процесс поиска неструктурированной документальной информации, удовлетворяющей информационные потребности, и наука об этом поиске.

**Информация** — сведения, знания, содержащиеся на любом виде носителя.

**Источники** — комплекс документов, непосредственно отражающих процессы и события социальной действительности.

**Ключевые слова** — особо важные, общепонятные, ёмкие и показательные для отдельно взятой культуры слова в тексте, набор которых может дать высокоуровневое описание его содержания для читателя.

**Кодирование информации** — процесс преобразования сигнала из формы, удобной для непосредственного использования информации, в форму, удобную для передачи, хранения или автоматической переработки.

**Литература** — совокупность исследовательских работ, использованных автором при написании им собственного труда. В отличие от **источников** в литературе процессы и события действительности не просто фиксируются, а анализируются, интерпретируются авторами.

**Носитель информации** — любой материальный объект или среда, используемый человеком, способный достаточно длительное время сохранять (нести) в своей структуре занесённую на него **информацию**, без использования дополнительных устройств (например, источника энергии).

**Парадигма** — общенаучная картина мира, совокупность фундаментальных научных установок, представлений и терминов, разделяемая научным сообществом и объединяющая большинство его членов.

**Пертинентность информации** — соотнесение между формальной и субъективной релевантностью, иначе говоря, то, насколько совпадает мнение о релевантности поисковой системы и пользователя.

**Поисковая система** — компьютерная система, робот, предназначенный для поиска информации.

**Полнота информации** — свойство, показывающее, достаточно ли **информации** для решения поставленной задачи.

**Релевантность информации** — соответствие между желаемой и получаемой **информацией** при **информационном поиске**.

**Силлабическое письмо** — вид письменности, знаки которой обозначают отдельные слоги.

**Тематический каталог** — каталог содержащихся в библиотеке книг, журналов, газет, разбитый на тематические рубрики.

**Теория** — система научных принципов, идей, обобщающих практический опыт и отражающих закономерности природы, общества, **мышления**.

**Универсальный десятичный классификатор** — система классификации информации, широко используется во всём мире для систематизации произведений науки, литературы и искусства, периодической печати, различных видов документов и организации картотек.

**Факт** — единичное реально произошедшее событие.

## Список литературы

1. Бэкон, Ф. Новый Органон наук / Ф. Бэкон. М.: Канон, 2015. 352 с.
2. Уденцова, М. Как появились пословицы и поговорки [Электронный ресурс] / М. Уденцова // TopAuthor.ru. Сообщество интернет-публицистов. Режим доступа: [http://www.topauthor.ru/Как\\_poyavilis\\_poslovitsi\\_i\\_pogovorki\\_24d4.html](http://www.topauthor.ru/Как_poyavilis_poslovitsi_i_pogovorki_24d4.html), дата обращения: 30.09.2017.
3. Некоторые сведения о китайском языке [Электронный ресурс] // E-Teacher, лингвистическая интернет-лаборатория. Режим доступа: <http://eteacherchinese.com/ru/nekotorye-svedeniya-o-kitaiskom-yazyke>, дата обращения: 30.09.2017.
4. Палажченко, А. История бумажного листа / А. Палажченко // Наука и жизнь. 2009. № 12.
5. Информатика: Учебник / Под ред. проф. Н. В. Макаровой. — М.: Финансы и статистика. 2006. 768 с.
6. Эко У. Как написать дипломную работу. Учебно-методическое пособие / У. Эко. М.: Книжный дом “Университет”, 2003. 240 с.
7. Классификатор УДК [Электронный ресурс] // Справочники, автоматически сгенерированные в системе Libretto из объектных моделей спецификаций. Режим доступа: <https://teacode.com/online/udc/>, дата обращения: 02.10.2017.
8. Weisberg, J. Bubble Trouble. Is Web personalization turning us into solipsistic twits? [Электронный ресурс] / J. Weisberg // Slate Magazine. Режим доступа: [http://www.slate.com/articles/news\\_and\\_politics/the\\_big\\_idea/2011/06/bubble\\_trouble.html](http://www.slate.com/articles/news_and_politics/the_big_idea/2011/06/bubble_trouble.html), дата обращения: 02.10.2017.
9. Аналитический отчет “Поисковые системы”. Ч. 1. [Электронный ресурс] // “Балтийские боевые слоны”. Аналитическая группа. Режим доступа:

<http://www.baltslon.ru/rus/products/product54/>, дата обращения: 02.10.2017.

10. Коноплев, Е.С. Info-драйвер: Как выжить в море информации / Е.С. Коноплев. СПб.: Питер, 2009. 240 с.
11. Палагин, П. А. Скорочтение на практике / П.А. Палагин. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014. 288 с.
12. Кун, Т. Структура научных революций / Т. Кун. М.: Прогресс, 1977. 304 с.
13. Афанасьева, О.В. Логика. Учебное пособие / О.В. Афанасьева М.: Проспект, 2008. 271 с.
14. Что-нибудь из социологии.
15. Андреев, Г.И. и др. Основы научной работы и оформление результатов научной деятельности / Г.И. Андреев, С.А. Смирнов, В.А. Тихомиров. М.: Финансы и статистика, 2004. 270 с.

## Приложения

### Приложение А. Примеры библиографических записей документов в списке литературы

#### КНИГИ

##### ОДНОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

**Семенов, В. В.** Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пушин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пушино : ПНЦ РАН, 2000. – 64, [3] с. ; 22 см. – Рез.: англ. – Библиогр.: с. 60–65. – 200 экз. – ISBN 5-201-14433-0.

**Мюссе, Л.** Варварские нашествия на Западную Европу [Текст] : вторая волна / Люсьен Мюссе ; перевод с фр. А. Тополева ; [примеч. А. Ю. Карчинского]. – СПб. : Евразия, 2001. – 344, [7] с. : ил. ; 21 см. – (Barbaricum). – Загл. пер. и корешка: Варварские нашествия на Европу. – Библиогр.: с. 304–327. – Указ. имен., геогр. назв.: с. 328–337. – Перевод изд.: *Les invasions : le second assaut contre l'Europe Chretienne* / Lucien Musset. Paris, 1965. – 2000 экз. – ISBN 5-8071-0087-5 (в пер.).

**Владимир (Котляров В. С.).** Обитель северной столицы [Текст] : Св.-Троиц. Сергиева пустынь : ист. очерк / митр. Санкт-Петербургский и Ладожский Владимир ; [послесл. игум. Николая и др.]. – СПб. : Сатисъ : Домострой, 2002. – 222, [1] с., [17] л. ил. : портр. ; 24 см. – Библиогр.: с. 207–208, библиогр. в примеч.: с. 158–185. – 3000 экз. – ISBN 5-7373-0233-4 (в пер.).

**Агафонова, Н. Н.** Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2002. – 542 с. ; 22 см. – (Institutiones ; т. 221). – Библиогр.: с. 530–540. – 50000 экз. – ISBN 5-7975-0223-2 (в пер.).

**Российская Федерация. Конституция (1993).** Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39, [1] с. ; 20 см. – 10000 экз. – ISBN 5-94462-025-0.

**Российская Федерация. Законы.** О воинской обязанности и военной службе [Текст] : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобр.

Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М. : Ось-89, [2001?]. – 46, [1] с. ; 21 см. – (Актуальный закон). – ISBN 5-86894-528-X.

**Российская Федерация. Законы.** Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб. : Victory : Стаун-кантри, 2001. – 94, [1] с. ; 20 см. – На тит. л.: Проф. юрид. системы «Кодекс» . – 5000 экз. – ISBN 5-7931-0142-X.

## **ГОСТы**

**ГОСТ Р 517721–2001.** Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002–01–01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с. : ил. ; 29 см.

**ГОСТ 7. 53–2001.** Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53–86 ; введ. 2002–07–01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, сор. 2002. – 3 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

## **Сборники без общего заглавия**

**Гиляровский, В. А.** Москва и москвичи [Текст] ; Друзья и встречи; Люди театра / В. А. Гиляровский ; вступ. ст. и примеч. А. Петрова ; худож. И. Лыков. – М. : ЭКСМО \_\_\_\_\_-пресс, 2001. – 638, [1] с. : ил. ; 21 см. – (Русская классика). – 5000 экз. – ISBN 5-04-008668-7 (в пер.).

**Носов, Н. Н.** Приключения Незнайки и его друзей [Текст] : сказоч. повести / Николай Носов. Остров Незнайки : повесть : [для детей] / Игорь Носов ; [к сб. в целом] худож. И. Панков. – М. : ЭКСМО-пресс, 2001. – 638, [1] с., [4] л. цв. ил. : ил. ; 21 см. – Содерж.: Приключения Незнайки и его друзей ; Незнайка в Солнечном городе / Николай Носов. Остров Незнайки / Игорь Носов. – 7100 экз. – ISBN 5-04-008687-3 (в пер.).

## **МНОГОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ**

### **Документ в целом**

**Гиппиус, З. Н.** Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – 22 см. – (Золотая проза серебряного века). – На пер. только авт. и загл. сер. – 3500 экз. – ISBN 5-85647-056-7 (в пер.). Т. 1 : Романы. – 367 с. – Библиогр. в примеч.: с. 360–366. – Содерж.: Без талисмана ; Победители ; Сумерки

духа. – В прил.: З. Н. Гиппиус / В. Брюсов. – ISBN 5-85647-057-5. Т. 2 : Романы. – 415 с. – Содерж.: Чертова кукла ; Жизнеописание в 33 гл. ; Роман-царевич : история одного начинания ; Чужая любовь. – ISBN 5-85647-058-3.

### **Отдельный том**

**Казьмин, В. Д.** Справочник домашнего врача [Текст] : в 3 ч. / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2001– . – 21 см. – ISBN 5-17-011142-8 (АСТ). Ч. 2 : Детские болезни. – 2002. – 503, [1] с. : ил. – 8000 экз. – ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

## **ДЕПОНИРОВАННЫЕ НАУЧНЫЕ РАБОТЫ**

### **Диссертации**

**Белозеров, И. В.** Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст] : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. – Библиогр.: с. 202–213. – 04200201565.

**Вишняков, И. В.** Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст] : дис. ... канд. экон. наук : 08.00.13 : защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с. – Библиогр.: с. 220–230. – 04200204433.

## **СЕРИАЛЬНЫЕ И ДРУГИЕ ПРОДОЛЖАЮЩИЕСЯ РЕСУРСЫ**

### **Газета**

Академия здоровья [Текст] : науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни : прил. к журн. «Аквапарк» / учредитель «Фирма «Вивана». – 2001, июнь – . – М., 2001– . – 8 полос. – Еженед. 2001, № 1–24. – 10000 экз. ; 2002, № 1(25)–52(77). – 15000 экз.

### **Журнал**

Актуальные проблемы современной науки [Текст] : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь. М. : Спутник +, 2001– . – Двухмес. – ISSN 1680-2721. 2001, № 1–3. – 2000 экз.

### **Продолжающийся сборник**

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст] : сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. – Вып. 1 (1958)– . – М. : Наука, 2001– . – ISSN 0203-9478. Вып. 34. – 2001. – 137 с. – 500 экз. Вып. 35 : Прогнозирование землетрясений. – 2001. – 182 с. – 650 экз. Вып. 36. – 2002. – 165 с. – 450 экз.

## **ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ**

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и более цв. ; 640x480 ; 4x CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

## **СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ДОКУМЕНТОВ**

**Статья из...**

**... книги или другого разового издания**

**Двинянинова, Г. С.** Комплимент : Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. – Воронеж, 2001. – С. 101–106. – Библиогр.: с. 105–106.

**... сериального издания**

**Михайлов, С. А.** Езда по-европейски [Текст] : система платных дорог в России находится в начал. стадии развития / Сергей Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

**Серебрякова, М. И.** Дионисий не отпускает [Текст] : [о фресках Ферапонтова монастыря, Вологод. обл.] : беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Юрий Медведев // Век. – 2002. – 14–20 июня (№ 18). – С. 9.

**Боголюбов, А. Н.** О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23–25. – Библиогр.: с. 25.

**Казаков, Н. А.** Запоздалое признание [Текст] : повесть / Николай Казаков ; рисунки Е. Спиридонова // На боевом посту. – 2000. – № 9. – С. 64–76 ; № 10. – С. 58–71. – ISSN 0869-6403.

**Белова, Г. Д.** Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46–49.

*(Приводится по: ГОСТ 7.1-2003 “Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления”)*