

Методические рекомендации и требования к выполнению контрольных работ по кафедре философии
(утверждены на заседании кафедры 18 апреля 2011 г. Протокол № 11)

Выбор темы и общие требования. Контрольная работа – это одна из наименее самостоятельных разновидностей студенческих работ. Для ее выполнения достаточным будет грамотно и логично изложить основные идеи по заданной теме, изучив при этом от 5 до 15 публикаций, и сгруппировав их по точкам зрения. Для контрольной будет вполне достаточно, если Вы примете точку зрения одного из авторов и обоснуете ее преимущество¹. Объем работы должен составлять 20-25 машинописных страниц через два машинописных интервала (или 1,5 в редакторе Word). Превышать установленный объем не стоит. **Если Вы сдадите работу объемом 40 страниц вместо 25, то преподаватель может вернуть работу не читая.** Выбор темы студентом осуществляется самостоятельно из списка, предложенного преподавателем.

Структура работы включает следующие разделы:

- титульный лист;
- план;
- введение;
- основная часть, состоящая из нескольких глав;
- заключение;
- список использованной литературы и источников.

Титульный лист оформляется по установленному образцу. **Обратите внимание: на титульном листе надо правильно указать название вуза, кафедры, сведения о преподавателе.**

Во введении тема не раскрывается. Введение включает следующие элементы: характеристика темы с точки зрения ее актуальности, т.е. ее важности для современного дня, анализ использованной литературы с точки зрения исследованности темы – анализируются используемая литература. В заключении делаются выводы по работе. Введение и заключение занимает 2-3 страницы. Глав в работе должно быть 2-4, не целесообразно делать 7-12 глав по 1-1,5 страницы.

План, введение, заключение, список литературы, каждая глава начинается с новой страницы.

Контрольная работа представляет фактически письменный отчет студента об изучении конкретной темы. **Поэтому текст контрольной работы не может быть принят без списка использованной литературы и без сносок на нее.** Стоит особо обратить внимание на следующее обстоятельство: список литературы не случайно называется «список использованной литературы», т.к. это подразумевает, что **студент указывает только те работы, которые он непосредственно читал сам**, а не все работы подряд по этой теме. К сожалению, студенты часто делают эту ошибку:

¹ Волков Ю.Г. Как написать диплом, курсовую, реферат. - Ростов на Дону, 2001. - С. 29.

вписывают в список использованной литературы работы, которые они не читали. Иногда это даже приводит к анекдотичным случаям: в списке литературы оказываются работы, не имеющие отношения к теме. Советуем на это обратить особое внимание. Преподаватель всегда может проверить, что вы читали на самом деле. Для этого достаточно небольшой беседы.

Важным атрибутом научной работы являются сноски на использованные источники и литературу. Сноски имеют цель продемонстрировать Вашу работу: ставя сноску, Вы показываете, чем пользовались, насколько обширен круг использованной литературы и источников. В сносках должны указываться только те работы, которые Вы действительно читали. Здесь стоит сказать еще об одной распространенной ошибке, допускаемой студентами: при написании контрольных работ: студенты часто переписывают сноски из учебников и монографий на работы, на которые ссылаются авторы этих учебников и монографий. По сноскам порой получается, что студент лично работал в центральных архивах, читал издания, которые есть только в центральных библиотеках, читал исследования на нескольких языках. Потом на замечания преподавателя говорит: «А там было так написано». Фактически получается, что студент просто присваивает себе результаты чужого труда – авторы этих монографий и учебников читали различные труды, а студент приписывает эту работу себе. Это называется плагиатом. **В сносках, также, как и в списке использовались литературы, можно указывать только те работы, которые студент читал лично.**

Сноски помещают или в конце работы (обычно они называются «примечания»), или внизу страницы. В первом случае сноски называются концевые, во – втором – постраничные. Все сноски нумеруются, нумерация может начинаться на каждой странице заново, а может быть сквозной – т.е. быть единой на всю работу. Для выполнения сносок при наборе текста на компьютере в Word есть специальная функция, которая автоматически расставляет нумерацию сносок и выделяет для них место. В сносках должны «прозвучать» все используемые работы и источники.

Когда следует делать сноску? Обычно сноска ставится по усмотрению автора, но обязательно нужно ее сделать, при указании чьего-то мнения, цифрового материала, утверждения, которое может вызвать дискуссию. **Сколько нужно сносок?** Для студенческого реферата или контрольной работы в 20 страниц будет достаточно 7-12 сносок.

После цитаты всегда ставится сноска. Наиболее распространенная форма цитаты — прямая. Это означает, что приводимое высказывание из источника оформляется внутри текста по существующим правилам цитирования: 1) вначале идут так называемые «слова автора» – часть предложения, в которой Вы сообщаете, кто и в какой работе, по какому поводу написал то, что Вы сейчас собираетесь процитировать. Эта часть предложения еще относится к Вашему собственному тексту, без него делать цитату нельзя. 2) Далее ставится двоеточие, открываются кавычки и, с большой буквы приводится целиком авторское высказывание. После того как

закроются кавычки, ставится точка. Например: *В работе «Философия права» выдающийся представитель немецкой классической философии Г. Гегель подчеркивал: «В гражданском обществе каждый для себя – цель, все остальное для него ничто».* Слова «*В работе «Философия права» выдающийся представитель немецкой классической философии Г. Гегель подчеркивал*» являются Вашим авторским тестом, все остальное – цитируемый текст. Его надо переписывать дословно, ничего не меняя, можно только удалить часть предложения, вместо пропущенных слов ставится многоточие. 3) После того, как закрылись кавычки, надо поставить сноску и в ней указать, откуда взялась цитата.

Сноска оформляется также как работа в списке литературы, т.е. строго по ГОСТу, только указывается не количество страниц в книге, а номер страницы, с которой взята цитата. **Указание номера страницы книги, откуда взята цитата – обязательно, без этого ссыла не имеет «юридической силы».** Это выглядит так:

Гегель Г.В. Философия права. – М., 1990. – С. 228.

Надо помнить, что прямые цитаты, как и соль должны использоваться в меру, обилие прямых цитат, оставляет ощущение компиляции, т.е. механического соединения кусков чужого текста. И уж конечно нельзя весь реферат составлять из кусков чужих работ. Обычно прямые цитаты используют, когда надо передать наиболее яркий, выдающийся отрывок источника или особо подчеркнуть чужое мнение. Например: *Отечественный философ С.Л. Франк считал, что не стоит радикально противопоставлять гражданское общество государству. По его мнению, гражданское общества не только предполагает государство, но «в лице права и само внутренне пронизано государственным началом».* Естественно, что после закрытия кавычек ставится номер сноски, и в сноске указываются все выходные данные цитаты:

Франк С.Л. Духовные основы общества. – М., 1992. – С. 145.

Кроме прямых цитат используют и косвенные, т.е. пересказ своими словами чужого мнения. Например: *Философ Г. Гегель особо подчеркивал большое значение независимого и справедливого суда для становления гражданского общества, так как именно суд уравнивает всех, обеспечивая рассмотрение споров и конфликтов на основе права. И член гражданского общества, по его мнению, только через суд может оспаривать свои права.* В таких случаях тоже ставится сноска, с указанием автора и название работы, выходных данных и страницы:

Гегель Г.В. Философия права. – М., 1990. – С. 258.

Стоит обратить внимание еще на одно обстоятельство. Можно ли использовать чужую цитату? Например, в учебнике или монографии Вы прочитали интересную цитату из какой-либо работы, которую вы сами не читали, а цитата очень хорошо подходит для Вашей контрольной. Выше уже говорились об одной распространенной ошибке, которую допускают студенты: переписывают не только цитату, но и сноску из учебника на автора этой цитаты. Есть определенные правила, которые регулируют данную

ситуацию, не нарушая интересы авторов учебника или монографии: сноска ставится на учебник или монографию, которую Вы читали. Делается это в следующей форме:

Например, Вы пишете контрольную работу, посвященную взглядам Гегеля, и в учебнике В.В. Ильина нашли цитату из работы этого выдающегося философа, в которой он подчеркивает закономерность всемирного исторического процесса. Вам хочется украсить свой текст этой цитатой. Как это сделать? В контрольной работе Вы пишете:

Рассуждая о всемирном историческом процессе, Гегель отмечал, что ход мировой истории является закономерным: «Во всемирной истории благодаря действиям людей вообще получают еще и несколько иные результаты, чем те, к которым они стремятся и которых они достигают, чем те результаты, о которых они непосредственно знают и которых они желают».

Сноска на эту цитату оформляется так: пишется «Цит. по», а далее дается полное библиографическое описание работы, которую Вы использовали. Выглядит это так:

Цит. по: *Ильин В.В.* История философии: Учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2005. – С. 330.

Подбор литературы. Начинать изучение темы следует с усвоения базового материала, т.е. со знакомства с материалом учебника. Для этого рекомендованы следующие учебные издания:

1. *Игнатъев В.А.* Философия. Учебное пособие для студентов заочного отделения. – Рязань, 2006.
2. Философия: Учебное пособие. 2-е изд. / Отв. ред. *В.П. Кохановский.* – Ростов на/Д, 2008.

При этом следует помнить, что при написании реферата или контрольной работы нельзя использовать только учебники, обязательно нужно использовать и научную литературу, т.е. монографии и научные статьи. Поэтому знакомство с учебником – это только первый шаг. Подбор научной литературы осуществляется студентом самостоятельно. Можно порекомендовать обратиться к следующему пособию:

Философия. Программа и методические рекомендации. / Сост. *В.А. Игнатъев, Р.Я. Подоль, Н.А. Блохина, А.Д. Санкин, В.А. Яркин.* – Рязань, 2003.

В этом пособии предлагаются планы семинарских занятий для студентов очного отделения. После каждого плана даются списки рекомендуемой литературы, которыми может воспользоваться студент, выполняющий контрольную работу. Также целесообразно обратиться в библиотеку, чтобы поработать с систематическим общим каталогом и каталогом журнальных и газетных статей для самостоятельного подбора материала. (В читальный зал областной библиотеки имени М. Горького записывают даже иногородних).

Особо следует оговорить использование Интернет-ресурсов. С одной стороны, у преподавателей использование этих ресурсов нередко вызывает вполне обоснованное возражение, т.к. студенты бездумно

скачивают готовые рефераты и обращаются к ненаучным текстам. С другой стороны – полностью игнорировать возможности всемирной паутины тоже не стоит. Поэтому если обращаться к Интернету, то делать это надо правильно. Однако первоочередным материалом является материал, напечатанный на бумажных носителях.

Если студент живет не в областном центре, и по его месту жительства нет крупной библиотеки, то стоит собрать материал для контрольной во время сессии. При возникновении необходимости использовать Интернет-ресурсы, следует учесть несколько моментов.

Первый. Надо тщательно отбирать, чем пользоваться. Часто студенты используют готовые рефераты, авторство которых не известно, популярную энциклопедию Википедию, статью в которой может написать абсолютно каждый. В Интернете также как и в библиотеке следует обращать внимание на авторство. Можно воспользоваться электронным учебником, если назван его автор и даны сведения о нем. Например, указана ученая степень, место работы. Использование ресурса не будет вызывать ни какого возражения, если будет указано, что автор является преподавателем вуза, имеет ученую степень. Также не будет вызвать возражения обращение к сайтам ведущих научных журналов и использование электронных версий статей, опубликованных в этих журналах. В данном случае также ясно авторство. Можно использовать и сами оригинальные произведения отечественных и зарубежных философов. Есть ряд сайтов, где можно найти работы классиков философской мысли:

- **Библиотека сайта philosophy.ru**
<http://www.philosophy.ru>
- **Библиотека философского факультета МГУ**
<http://philos.msu.ru/>
- **Электронная библиотека по философии**
<http://filosof.historic.ru>
- **Социология, психология, управление**
<http://soc.lib.ru/>
- **Библиотека Института философии и права Сибирского отделения РАН**
<http://www.philosophy.nsc.ru/BIBLIOTECA/Library.htm>
- **Философия и атеизм**
<http://books.atheism.ru/>
- **Философская библиотека Средневековья**
<http://antology.rchgi.spb.ru/index.html>
- **Философская библиотека Новосибирского государственного университета**
<http://www.nsu.ru/filf/rpha/lib/index.htm>
- **Восточная литература**
<http://www.vostlit.info/haupt-Dateien/index-Dateien/A.phtml>
Средневековые исторические источники Востока и Запада.
- **Библиотека философской антропологии**

<http://www.musa.narod.ru/bib.htm#1>

- **Philosophy**
<http://eserver.org/philosophy/>
- **The Philological Museum**
<http://www.philological.bham.ac.uk/bibliography/index.htm>
- **Второй.** Ресурсы Интернета надо правильно использовать. Часто студенты механически копируют куски текста и вставляют их в свою работу. **Этого делать не стоит.** Во-первых, это нарушат права автора текста, выложенного в сети. Фактически это следует назвать плагиатом. Во-вторых, после такого копирования студент плохо понимает содержание текста и у него могут возникнуть сложности, если преподаватель захочет побеседовать по тексту контрольной работы. С текстами из Интернета надо работать также как и с печатными изданиями: **излагать их содержание своими словами.** Для удобства нужный файл можно распечатать.
- **Третий.** Надо правильно оформить сноски и включить использованные материалы в списки источников и литературы. На ресурсы сети также как и на печатные издания в обязательном порядке оформляются сноски. При их оформлении надо обязательно указать автора произведения, название работы, название ресурса, его электронный адрес (режим доступа) и время доступа. Это выглядит так:

Вольтер Ф.М. Философские повести // Библиотека философского факультета МГУ / Режим доступа: <http://philos.msu.ru/> Время доступа: 30.01.2011.

Таким же образом оформляется библиографическое описание работы, помещенной в Интернете в списке используемой литературы.

Оформление работы. Все рефераты, курсовые, дипломные, тезисы, статьи пишутся или печатаются на стандартной бумаге А4. Текст печатается или пишется только на одной стороне листа. Если текст пишется, то писать надо черной или синей ручкой, разборчивым почерком, соблюдая все требования ГОСТа для печатного текста. Писать надо аккуратно, чтобы строчки не напоздали друг на друга, для этого под лист, на котором пишут, рекомендуется положить разлинованный листок. Делать разлиновку на каждом листе карандашом не надо. Точно так же не надо делать рамочки на листах. Обязательно должны быть поля:

справа – 10 -15 мм;

слева – 25-30 мм;

сверху – 20 мм;

снизу – 20 мм.

Академический текст должен выглядеть строго, поэтому здесь не допускаются школьные атрибуты рефератов – картинки, рамочки, ленточки. Работа должна быть прошита, т.е. проколота справа дыроколом и скреплена скоросшивателем или ниткой. **Не надо вкладывать отдельные листы работы в файлы. Преподавателю не удобно читать работу в таком виде, поэтому она не будет проверена!**

По ГОСТу полагается печатать через два машинописных интервала (в Wordе он соответствует полуторному интервалу). На странице должно быть 30 строк. При наборе нужно соблюдать следующие требования оформления машинописного текста: после знака препинания (но не перед ним) ставится пробел, между знаком скобочек или кавычек и текстом, который в них заключается пробел не ставится («новый период», не « новый период »), между инициалами и фамилией следует пробел, в тексте инициалы идут перед фамилией, в сносках и списке литературы – после фамилии, новый абзац начинается с красной строки, при этом отступ составляет три знака. В современном компьютере кавычки могут указываться двумя способами: «птичками» или ”запятыми”. Рекомендуется использовать именно, «птички», а не “запятые”. «Запятые» используются только тогда, когда в кавычки надо взять слово или выражение, уже взятое, в кавычки. Например, указывается тема работы: «Смысл слова “свобода” в документах Французской буржуазной революции». Или название монографии «“Правда и милость да царствуют в судах” (из истории реализации судебной реформы 1864 г.». Здесь в заголовок внесена цитата, слова императора Александра II, поэтому они выделяются дополнительными кавычками.

Многочисленные числительные пишут через интервал через каждые три цифры (отсчитывая с конца: не 283 67, а 28 367). Страницы работы должны быть пронумерованы, **номер страницы в рукописи ставится сверху в правом верхнем углу**. Нумерация идет сквозная, при этом на титульном листе, на листе где начинается глава или написано содержание номер не ставится, но они включаются в общий счет страниц.

Главы и параграфы должны иметь заголовки, но слово «глава» или «параграф» не ставится, ставится только знак параграфа. В заглавиях не допустим перенос строк, заголовок всегда располагается по центру, **точка после заголовка не ставится**. Между заголовком и текстом должен следовать интервал.

Если в работе используются таблицы, графики, то они снабжаются единой нумерацией и читателя отправляют к ним следующими словами: «См. таблицу 1». Если таблицы и графики располагаются не в тексте, а в виде приложений, то и писать лучше «См. приложение 2».

В соответствии с ГОСТом оформляются и различные сокращения. **Всегда** сокращаются слова «век» и «год»: 1917 г., XX в., а не 1917 год и XX век. Когда речь идет о нескольких годах или веках ставится две буквы: 1864-1881 гг., X-XX вв. **Обратите внимание: номер века пишется только римскими цифрами**. Стандартными сокращениями являются: «до н.э.» – «до нашей эры», «н.э.» – «нашей эры». Для сложных названий организаций, учреждений, политических партий, стран принято делать сокращение в виде аббревиатуры – перечня первых букв каждого слова, входящего в название. При этом точки после этих букв не ставятся – КПСС, СССР, МГУ. Названия, известные каждому расшифровки не требуют, если название малоизвестно, или аббревиатура создана автором (а это допускается), то при первом ее употреблении ее надо расшифровать. В тексте используются и стандартные

сокращения некоторых оборотов: «и др.» (и другие), «и т.п.» (тому подобное), «и т.д.» (и так далее), «и пр.» (и прочее). Эти сокращения могут присутствовать только **в конце предложения**, но не в середине.

Строгие правила установлены для названий единиц измерения: оставляется первая буква названия единицы измерения, точка после нее не ставится: 5 л (пять литров), 8 м (восемь метров). Порядковые числительные – «второй», «шестой» пишутся словами, а не цифрами. Если порядковое числительное входит в состав сложного слова, оно записывается цифрой, а рядом через дефис пишется вторая часть слова: «20-летний стаж работы». Однозначные количественные числительные пишутся словами: в «течении пяти лет», многозначные – цифрами «234 человека». Количественные числительные в падежах кроме именительного, если записываются цифрами, требуют добавления через дефис падежного окончания: «в 18-ти». Порядковые числительные, также требуют падежных окончаний, которые состоят из одной буквы, когда числительное оканчивается на одну или две согласные: «8-я категория», или из двух, когда числительные оканчиваются на согласную и гласную: «2-го числа». Порядковые числительные, записанные римскими цифрами **не имеют** падежных окончаний: «на XX съезде», а не «на XX-ом съезде»².

Строгие требования ГОСТ предъявляет к оформлению списка библиографии и сносок. Здесь надо быть особо внимательными, так как эти правила не сложны, но разнообразны. И не надо это считать пустяком, уважение ГОСТа – это показатель научной культуры человека. Список используемой литературы располагается в конце работы на отдельном листе в строго алфавитном порядке не зависимо от того, что было использовано – монографии, статьи.

В случае, если книга написана одним автором или авторским коллективом, численность которого не превышает трех человек, ее библиографическое описание должно начинаться с указания фамилии и инициалов автора или авторов. При этом фамилия автора набирается курсивом, а инициалы ставятся после фамилии через пробел. Далее указывается полное название книги **без кавычек**, снова ставится точка и тире. Вслед за тире идет название города, в котором вышла книга, двоеточие, название выпускавшего книгу издательства (без кавычек), запятая, год издания, точка, тире, общее количество страниц. Библиографическое описание используемых работ в списке используемых работ и сносках дается практически одинаково, но есть одно существенное отличие: **если в списке использованных работ указывается полное число страниц в книге или статье, то в сносках четко указывается одна страница, на которой помещается цитата или информация, которую Вы используете.**

Например, в списке литературы работы одного автора оформляются так:

Иванов В.Г. Этика. – СПб.: Питер, 2006. – 176 с.

² Волков Ю.Г. Как написать диплом, курсовую, реферат. - Ростов на Дону, 2001. - С. 95.

Алексеев П.В. Социальная философия: Учебное пособие. – М.: ООО «ТК Велби», 2003. – 256 с.

А в сноске это выглядит так:

Иванов В.Г. Этика. – СПб.: Питер, 2006. – С. 51.

Алексеев П.В. Социальная философия: Учебное пособие. – М.: ООО «ТК Велби», 2003. – С. 76.

Если книга написана большим авторским коллективом или автор вообще не указан, она должна указываться по заглавию. Фамилия редактора тоже выделяется курсивом, но инициалы ставятся перед фамилией.

Например: Философия: Учебник / Под общ. ред. проф. *В.Н. Лавриненко*. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: юрист, 2002. – 520 с.

Соответственно в сноске это будет выглядеть следующим образом:

Философия: Учебник / Под общ. ред. проф. *В.Н. Лавриненко*. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: юрист, 2002. – С. 23.

Существуют города, в которых находится очень много издательств и выпускается огромное количество книг. Для названия таких городов в библиографических описаниях приняты специальные сокращения: Москва—М., Санкт-Петербург – СПб, Ленинград – Л., Киев – К., Нью-Йорк —N.Y., Париж — Р., Лондон-L., Берлин — В.

Если вы использовали материалы статьи, опубликованной в сборнике или периодическом издании, она описывается так: фамилия и инициалы автора; название статьи (главы, раздела); две косые линии; название сборника или периодического издания, в котором помещена статья (без кавычек); тире; год издания; точка; номер; точка, тире; номера первой и последней страниц статьи.

Например: *Мигдал А.Б.* Физика и философия // Вопросы философии. – 1990. – №1. – С. 5-33.

Семенникова Л.И. Концепт цивилизации в современной историографической ситуации в России // История России теоретические проблемы. Вып. 1: Российская цивилизация: Опыт исторического и междисциплинарного изучения / Ред. *А.С. Синявский*. – М.: «Наука», 2002. – С. 28-47.

В сносках:

Мигдал А.Б. Физика и философия // Вопросы философии. – 1990. – №1. – С. 6.

Семенникова Л.И. Концепт цивилизации в современной историографической ситуации в России // История России теоретические проблемы. Вып. 1: Российская цивилизация: Опыт исторического и междисциплинарного изучения / Ред. *А.С. Синявский*. – М.: «Наука», 2002. – С. 36.

Приведем еще примеры библиографического описания разных типов работ:

Статья из ежегодника:

Народное образование и культура // СССР в цифрах в 1985 г. – М., 1986.- С. 241-255.

В сноске:

Народное образование и культура // СССР в цифрах в 1985 г. – М., 1986.- С. 246.

Статья из энциклопедии и словаря:

Бирюков Б.В., Гастев Ю. А., Геллер Е.С. Моделирование // БСЭ. – 3-е изд. – М., 1974. – Т. 16. – С. 393-395.

Бирюков Б.В., Гастев Ю. А., Геллер Е.С. Моделирование // БСЭ. – 3-е изд. – М., 1974. – Т. 16. – С. 394.

Диалектика // Советский энциклопедический словарь. - М., 1989. – С. 391.

В сноске это будет выглядеть также, т.к. статья занимает всего одну страницу.

Статья из продолжающегося издания:

Берзин Э.О. Конфуций, Шан Ян и другие // Атеистические чтения. Вып. 16. – М., 1986. – С. 46-63.

В сноске:

Берзин Э.О. Конфуций, Шан Ян и другие // Атеистические чтения. Вып. 16. – М., 1986. – С. 59.

Книги, написанные большим авторским коллективом:

Реформирование и реструктуризация предприятий / Тренев В.Н., Ириков В.А., Ильдименов С.В. и др.-М.:ПРИОР, 1998. —318с.

Для работ на иностранных языках используют те же правила, что и на русском языке.

Например: *Smith A.D.* The Concept of Social Change. L., 1973.

Coubrey H. Mc. The reform of Russian Legal system under Alexander II. // Renaissance and Modern Studies. – 1980. – 24³.

Для экономии места в тезисах, в рефератах, при оформлении сносок допускается использовать несколько упрощенные правила ГОСТа: без указания издательства, однако обязательно надо указывать фамилию автора, его инициалы, полное название работы, место и год издания книги, например:

Иванов В.Г. Этика. – СПб., 2006.

Нередко сноски следует подряд на одну и тоже работу, в этом случае в сноске нет необходимости повторять все данные о работе, в таких случаях ставят:

Там же. – С. 107.

Для иностранных работ используется: «Ibid»

Если нужно сослаться на работу уже цитируемую, но сноски на одну работу идут не подряд, то в таких случаях указывают фамилию автора и пишут «Указ. соч.»:

Иванов К.П. Указ. соч. – С. 156.

Для иностранных работ используется: «Op. Cit»

³ Волков Ю.Г. Как написать диплом, курсовую, реферат. - Ростов на Дону. 2001. - С. 85.

Все указанные правила достаточно разнообразны, поэтому часто вызывают сложность. Относитесь к ним внимательно, не спешите при оформлении работы. Не ленитесь лишний раз свериться с образцами, тогда постепенно вы их все запомните и эти правила уже не будут пугать Вас.

Наиболее распространенные ошибки, допускаемые студентами при выполнении контрольных работ по философии:

1. Текст работы не соответствует заявленной теме.
2. Текст работы заимствован из Интернета или скопирован с учебника.
3. Содержание введения или заключения не соответствуют теме работы.
4. Отсутствуют сноски или в сносках не указывается номер страницы.
5. Работы, указанные в сносках и в списке литературы не совпадают.
6. В список используемой литературы включены работы, которые студент не читал.
7. Сноски делаются не на работы, которые читал студент, а просто переписываются из монографий и учебников.
8. Текст работы, сноски или список литературы оформлены не по ГОСТу.
9. Объем работы или слишком маленький (7-12 страниц) или слишком большой (35-46 страниц).
10. Каждая страница работы помещена в отдельный файл.