



Вы решили сделать реферат, компилируя его из разных источников. Для этого у Вас есть все – хорошие учебники и статьи в электронном виде, терпение и усидчивость.

Мы расскажем Вам о некоторых мелочах в оформлении работы, которые могут навести преподавателя на мысль, что Ваша работа скомпилирована из разных интернет-источников или сосканирована из "бумажных" источников.

1. Оформление

В студенческую работу не должны попадать "украшательства" из учебников и статей вроде шрифта другого цвета, рамок, надписей в колонтитулах и т.д.

2. Шрифт

Вся работа должна быть выполнена в одном стиле и размере шрифта. Стандарт – это Times New Roman-14, полуторный межстрочный интервал. Заголовки пунктов и подпунктов также должны быть одинаковы по всему тексту. Т.е. если вы заголовки пунктов набираете "большими" буквами, а подпунктов – "маленькими" и с заглавной

буквой в начале, то так должно быть по всему тексту. Если Вы будете пользоваться автосодержанием с помощью функции "Вставка", "Оглавление и указатели ...", то Вам стоит использовать готовые стили "Заголовок 1" и "Заголовок 2".

3. Кавычки

Вас с головой выдадут кавычки, если Вы не проследите за тем, чтобы они были одинаковы по всему тексту. Недопустимо, чтобы в одной работе находили «парные кавычки», и "прямые кавычки" одновременно.

Для того, чтобы легко заменить «парные кавычки» на "прямые кавычки", необходимо проделать следующее:

- убрать галочку в СЕРВИС – АВТОЗАМЕНА – АВТОФОРМАТ ПРИ ВВОДЕ – Заменять при вводе - "прямые" кавычки «парными»

- убрать галочку в СЕРВИС – АВТОЗАМЕНА – АВТОФОРМАТ - Заменять - "прямые" кавычки «парными»

Первое для того, чтобы при наборе текста у Вас сразу получались «парные» или "прямые" кавычки.

Второе пригодится для автоматического форматирования текста. Статью о том, как автоматически отформатировать текст, мы опубликуем в следующих номерах рассылки.

Чтобы быстро заменить «парные кавычки» на "прямые кавычки" воспользуйтесь автозаменой: ПРАВКА – ЗАМЕНИТЬ. Набираете по одной "кавычке" в обоих полях и нажимаете "Заменить все".

Или: нажать Ctrl+F, выскочит окошко "найти и заменить", выбрать закладку "замена".

В последние годы все чаще студентам приходится слышать фразу «Ваша работа вся сосканирована из книжек!..» из уст разгневанного преподавателя, и вот результат — реферат или курсовая, дипломная работа не приняты! Особенно подвержены такому «диагнозу» те студенты, имеющие отношение к сдаваемому ими реферату (или того больше, диплому), мягко говоря, опосредованное, а попросту — купили или заказали её. Но даже, если студент свою работу совершенно самостоятельно написал (и из книжек сканировал кое-где, а как же!), бывает очень обидно получить незачет с такой «аргументацией». Обычно при этом преподаватели ссылаются на какие-то таинственные «20 признаков, по которым видно отсканированный текст» (число признаков произвольное), раскрыть которые отказываются, потому что... сами зачастую их не знают!

В то же время любому человеку, которому приходилось много работать как по набору, так и по сканированию текстов (а не только по пассивному их прочтению в распечатанном виде), постепенно становятся известны Достоверные Признаки, по которым легко отличить Сканированный и недостаточно тщательно выверенный текст от Набранного Вручную.

Многие из них очевидны и на распечатке, некоторые заметны только опытному взгляду непосредственно в текстовом редакторе.

Достоверные признаки отсканированного и распознанного текста:

- 1) Лишние пробелы в тексте.
- 2) Путаница букв и их сочетаний: и — й и наоборот, шт. — щ, гю — по, ю — го, и — к —

- н.
- 3) Неоправданные разрывы абзацев посередине предложения или даже слова.
 - 4) Пробелы, дефисы и дефисы с пробелом в середине слов (недоисправленные переносы). Пример: пере- нос, про-бел, сере дине.
 - 5) Апострофы ‘ и прочие буквы и символы в верхнем или нижнем регистрах или очень мелким кеглем в самых неожиданных местах текста (это неправильно распознанные программой остатки грязи со страниц бумажного оригинала).
 - 6) Пробелы перед знаками препинания и их отсутствие после оных: «Таким образом , мы видим,что»;
 - 7) Точка вместо запятой и наоборот;
 - 8) «Мягкие» переносы (видны в редакторе в виде «крыжиков»).
- Достоверные признаки текста не сканированного, а набиравшегося вручную:
- 1) Опечатки в виде замены дефисов нулем. Пример: кое0где.
 - 2) Опечатки в виде замены соседних на клавиатуре букв. Пример: путаница предлогов «в» и «с» (стандартными средствами проверки орфографии это даже не ловится!).
 - 3) Пропущенные буквы

2. Вопреки суевериям ряда не совсем компьютерно грамотных преподавателей и студентов, наличие длинных тире в тексте _не может_ служить признаком его сосканированности с книжек, в то же время как дефисы «-» вместо тире «—» признаком самостоятельного набора работы. Обычный грамотный оператор компьютерного набора знает отличие между минусом, дефисом и типографским тире и знает, как и где правильно ввести их в текст. В последних версиях редактора MS Word очень часто работает автоматическая замена одного или двух дефисов с пробелами вокруг них на длинное тире.

Вообще по применению этой группы знаков есть четкая градация по ГОСТу:

- 1) дефис используется в середине слов,
- 2) короткое тире, он же минус — в начале списков и между числами в интервалах, например, 15–20,
- 3) длинное тире — между словами в предложениях.

Когда важно соблюдать эти различия (строгий преподаватель или нормоконтролер), то при самостоятельном наборе можно сделать так:

- 1) вместо тире «пробел, 2 дефиса, пробел»,
- 2) в начале списков вместо использования автоматических списков ставим «ручками» два дефиса с пробелом,
- 3) между числами просто «два дефиса».

Заменить? В конце работы делаем замену (Правка с использованием кнопок «Больше», «Специальный») соответственно :

- 1) на «неразрывный пробел, длинное тире, пробел»,
- 2) на «короткое тире, неразрывный пробел»,
- 3) на «короткое тире».

Именно в этом порядке.

Если так уж раздражают кого-то эти длинные тире, то перенастроить в Word'e автозамену 2 дефисов на короткое тире в меню «Сервис» — «Автозамена». Код длинного тире 0151, короткого — 0150 (число набирается на серой числовой клавиатуре с предварительно нажатой клавишей Alt).

3. Абсолютно не достоверным следует считать и автоматически созданное оглавление как признак «покупной работы». Да, подавляющее большинство студентов, да и преподавателей, оформляют оглавления, вручную набивая в начале работы план и номера страниц. Но человек, профессионально занимающийся набором рукописных работ, может вставить автоматическое оглавление в работу вашего собственного сочинения точно так же, как и человек, профессионально пишущий учебные работы «с нуля» на заказ. Тут дело всего лишь в практике и профессионализме обращения с _текстовым редактором_, а не в происхождении работы.

Как же отличить Автоматически сформированное текстовым редактором Оглавление от Набитого Вручную?

1) У автоматического оглавления равномерны расстояния между точками, отделяющими текст раздела от номера страницы

"ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ АСПЕКТ ЧЕГО-ТО.....5"

У созданного «ручками» оглавления это зачастую выглядит вот так

"ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ АСПЕКТ ЧЕГО-ТО... ..5".

Почему? Потому что, когда набиваешь в последних версиях, например, MS Word три точки подряд, он их автоматически преобразует в многоточие – _один_ символ в виде трех точек. Если число точек не кратно трем, то лишние точки таковыми и отображаются. Что мы и наблюдаем во втором, рукописном, варианте оформления оглавления.

2) Параметр «кол-во точек на дюйм» у всех принтеров разный и иногда «ручное» оглавление "едет", перескакивая на следующую строчку или наоборот, ужимается; MS Word же автоматом подгоняет кол-во точек в оглавлении в соответствии с настройками принтера.

Итак, теперь вы несколько лучше вооружены в ситуациях, когда нужно отстоять законность (или скрыть незаконность) происхождения вашей работы.

Источник: www.x-student.ru