

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

- **Общие положения**
- **Группировка материала в списке литературы**
- **Библиографическое описание документов**
- **Образцы библиографических описаний**
- **Оформление ссылок в тексте работы**

Прикнижный (пристатейный) библиографический список (список использованных источников и литературы) – библиографическое пособие, содержащее библиографические описания использованных (цитируемых, рассматриваемых, упоминаемых) и (или) рекомендуемых документов.

Список литературы является обязательной составной частью курсовой, дипломной или другой научной работы и показывает умение обучающегося применять на практике знания, полученные при изучении соответствующих учебных дисциплин, отражает самостоятельную творческую работу, сделанную автором по сбору и анализу материала, документально подтверждает и обосновывает достоверность и точность приводимых в тексте работы фактов, статистических данных, цитат и других сведений, заимствованных из различных источников. Грамотно составленный список и приведенные библиографические ссылки и сноски в определенной мере есть также выражение научной этики и культуры научного труда. Поэтому вопросам составления и оформления библиографического списка и приведения библиографических ссылок в научной работе следует уделять самое серьезное внимание. Составление списка – длительный процесс, начинающийся одновременно с выбором темы работы. Необходимо вести библиографическую картотеку, выписывая из каталогов, картотек, библиографических пособий, списков выходные данные всех изданий, которые могут иметь отношение к теме исследования. При ознакомлении с каждым источником библиографические данные проверяются и уточняются. Цитаты, фактические, статистические и иные сведения выписываются с точным указанием страницы, на которой они были опубликованы.

Группировка материала в списке литературы

- Рекомендуется представлять единый список к работе в целом. Каждый источник упоминается в списке только один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте.
- Список обязательно должен быть пронумерован.
- В зависимости от того, какой принцип положен в основу группировки произведений, различают следующие виды списков литературы:

алфавитный, в котором записи располагают по алфавиту фамилий авторов и/или заглавий произведений, если фамилия автора не указана. Записи рекомендуется располагать следующим образом:

- 1) при совпадении первых слов заглавий – по алфавиту вторых и т.д.
- 2) при наличии работ одного автора – в алфавите заглавий;
- 3) при наличии авторов-однофамильцев – по инициалам;

4) при нескольких работах авторов, написанных ими в соавторстве с другими – по алфавиту соавторов.

Абалкин, Л. И.
Абелин, А. П.
Алексеев, Д. И.
Алексеев, М. П.
Алексеева, Т. А.
Алексеева-Бескина, Т. И.

систематический, в котором все книги, статьи и другие материалы подбираются по отраслям знаний, отдельным вопросам, темам в логическом соподчинении отдельных рубрик, в начале списка указывается литература общего характера, охватывающая широкий круг вопросов, а затем следует материал по отдельным темам;

хронологический, в порядке хронологии (прямой или обратной) опубликования документов. Используется для работ по истории науки, истории изучения какого-либо вопроса, в работах, посвященных деятельности определенного лица;

по видам изданий, в котором выделяют следующие группы изданий: официальные государственные, нормативно – инструктивные, справочные и т.д.

Наиболее удобным является **алфавитный** способ расположения материала без разделения по видовому признаку (например: книги, статьи), так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора располагаются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему)

Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы
Атаманчук, Г. В. Теория государственного управления
Атаманчук, Г. В. Управление – социальная ценность и эффективность

• **Официальные документы** занимают в списке литературы особое место. Они всегда ставятся в начале списка в определенном порядке:

Конституции;
Кодексы;
Законы;
Указы Президента;
Постановление Правительства;
Другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).

Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

• При наличии в списке **источников на других языках**, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, т. е. литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке. При этом библиографические записи на иностранных европейских языках объединяются в один ряд.

Библиографическое описание документов

Каждый документ, включенный в список, должен быть описан в соответствии с требованиями:

- ГОСТ 7. 1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления»,
- ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»,
- ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».

Наиболее часто встречаются в библиографических записях следующие сокращения слов:

выпуск – вып.
избранные сочинения – избр. соч.;
книга – кн.;
межвузовский сборник научных трудов – межвуз. сб. науч. тр.;
под редакцией – под ред.;
полное собрание сочинений – полн. собр. соч.;
сборник научных трудов – сб. науч. тр.;
сборник трудов – сб. тр.;
собрание сочинений – собр. соч.;
составитель – сост.;
страница – с.;
том – т.;
перевод с ... – пер. с ...

Сокращенно обозначаются города:

Москва – М.,
Нижний Новгород – Н. Новгород,
Петроград – Пг.,
Ростов-на-Дону – Ростов н / Д.,
Санкт-Петербург – СПб.,
Ленинград – Л.

Названия остальных городов указываются полностью. Переименование города не влияет на указание места издания. Если на титульном листе указано два места издания, то они приводятся через точку с запятой
М. ; СПб.

Библиографическое описание – совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, приведенных по определенным правилам и необходимых, и достаточных для общей характеристики и идентификации документа.

Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции – обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т. е. знаков, имеющих опознавательный характер для элементов библиографического описания. В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические знаки:

- . – точка и тире
- . точка
- , запятая
- : двоеточие
- ; точка с запятой
- / косая черта
- // две косые черты
- () круглые скобки
- [] квадратные скобки

Между знаками препинания ставится пробел. В конце библиографического описания ставится точка.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

- 1. Заголовок** (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более)
- 2. Заглавие** (название книги, указанное на титульном листе)
- 3. Сведения, относящиеся к заглавию** (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т. д.)
- 4. Сведения об ответственности** (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т. п.; об организациях, от имени которых опубликован документ)
- 5. Сведения об издании** (повторности, переработка, дополнения)
- 6. Место издания** (название города, где издан документ)
- 7. Издательство или издающая организация**
- 8. Год издания**
- 9. Объем** (сведения о количестве страниц, листов)

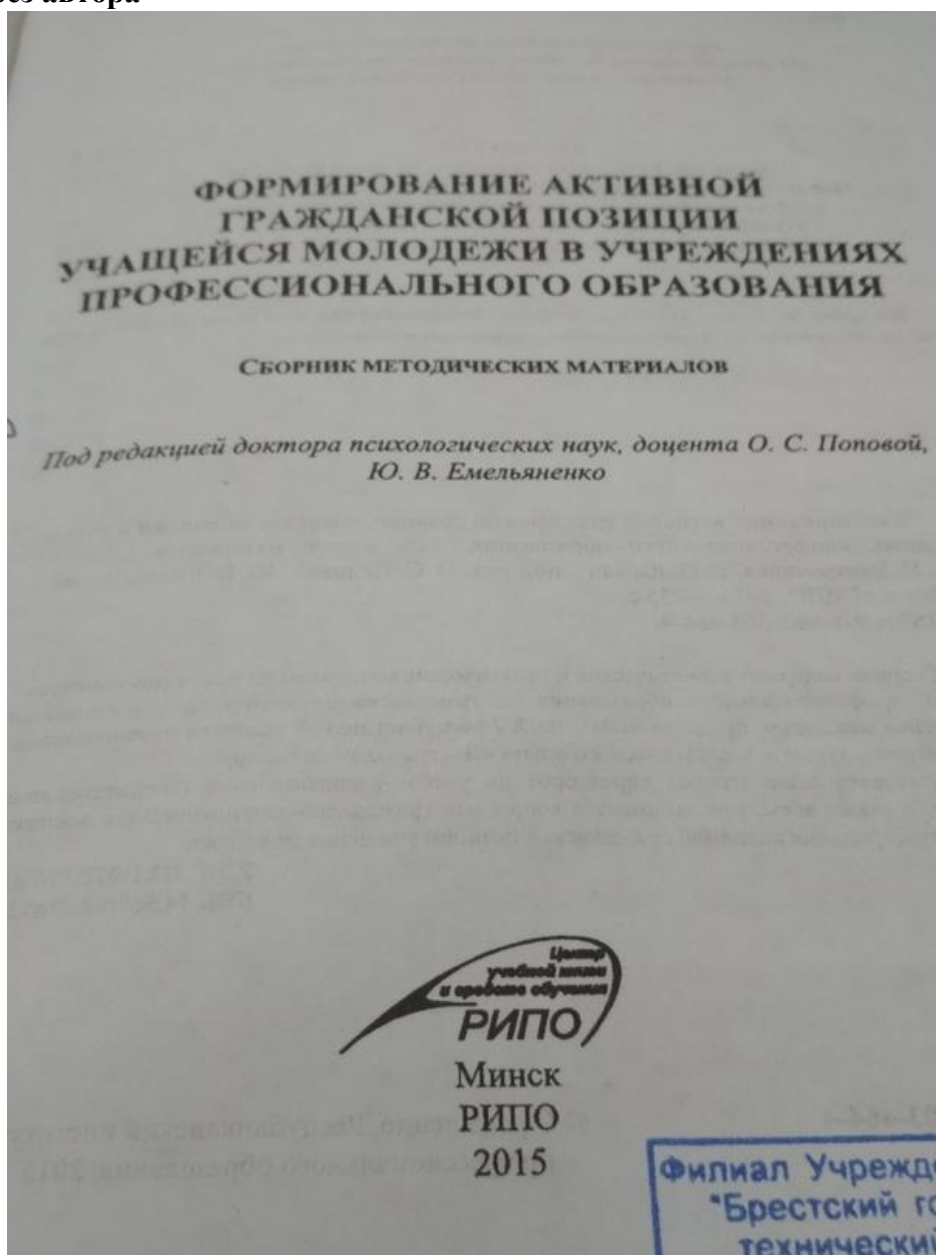
Источником сведений для библиографического описания является **титульный лист** или иные части документа, заменяющие его.

Схема библиографического описания

Заголовок описания. Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания : Издательство, Год издания. - Объем.

Примеры библиографического описания

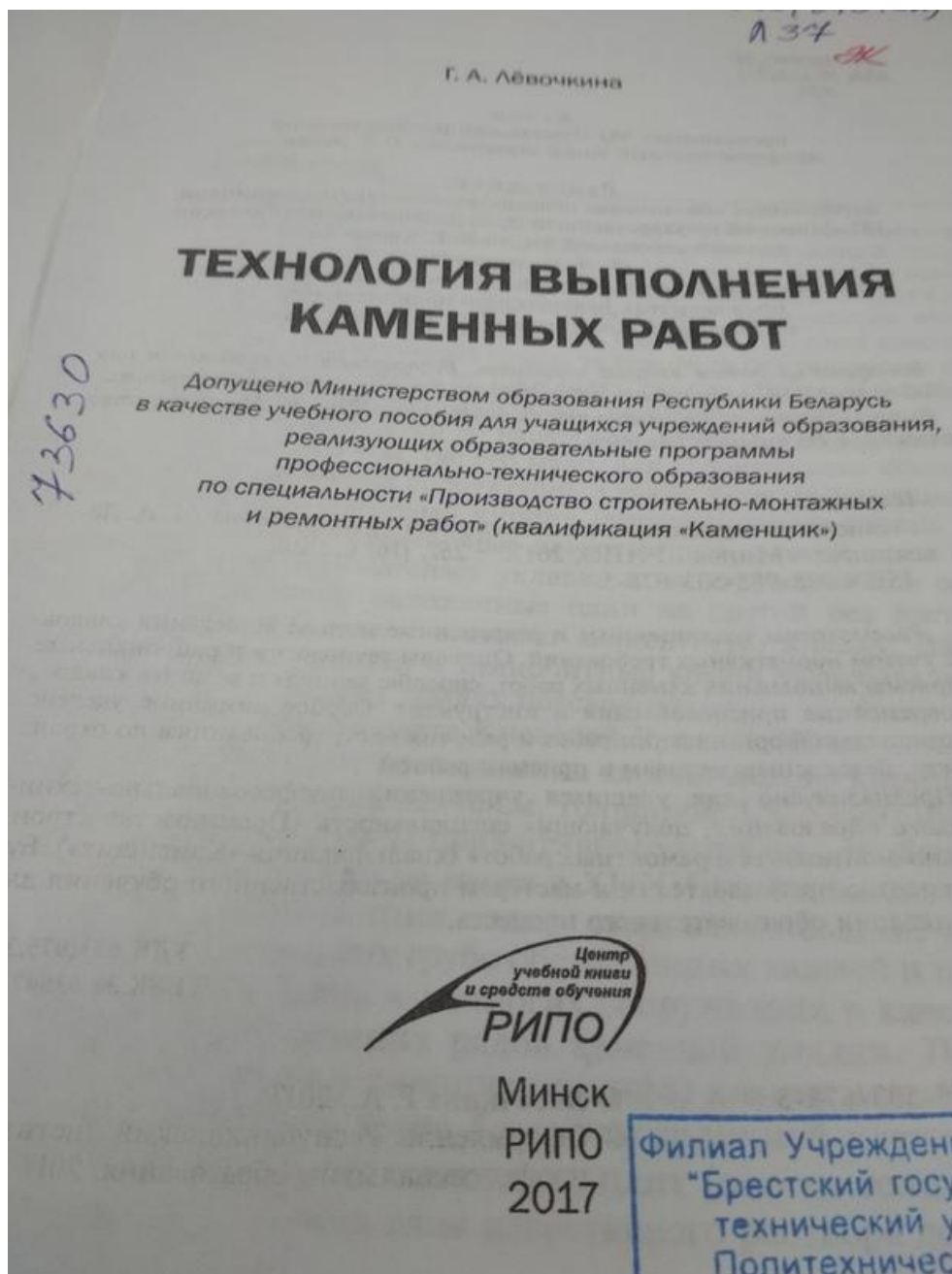
Книги без автора



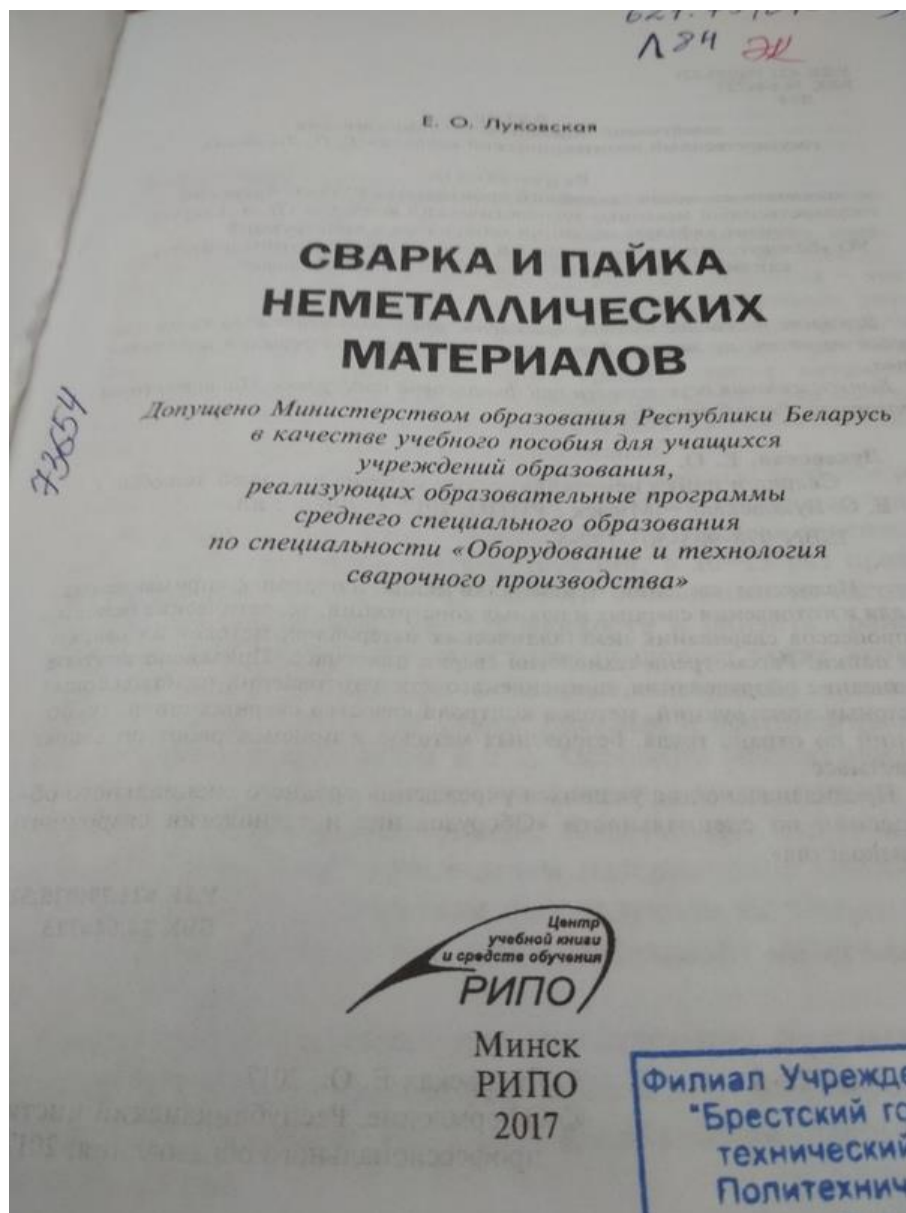
Формирование активной гражданской позиции учащейся молодёжи в учреждениях профессионального образования : сборник методических материалов / под ред. О. С. Поповой, Ю. В. Емельяненко. – Минск : РИПО, 2015. – 235 с. : ил.

Профилактика зависимого поведения учащихся : [метод. пособие] / под общ. ред. О. С. Поповой, В. А. Горбатюк. – Минск : РИПО, 2018. – 179 с.

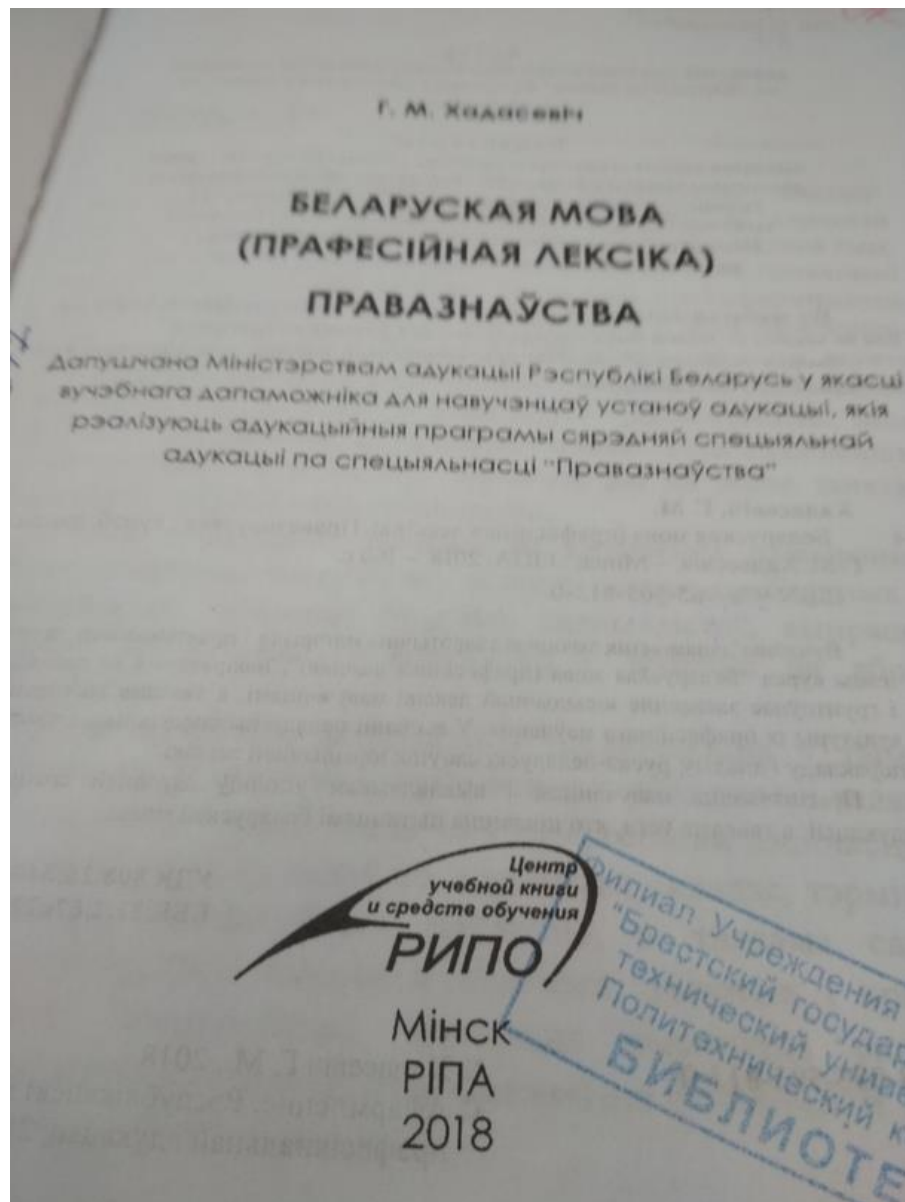
Книги одного автора



Лёвочкина, Г. А. Технология выполнения каменных работ : [учеб. пособие] / Г. А. Лёвочкина. – Минск : РИПО, 2017. – 267 с. : ил.

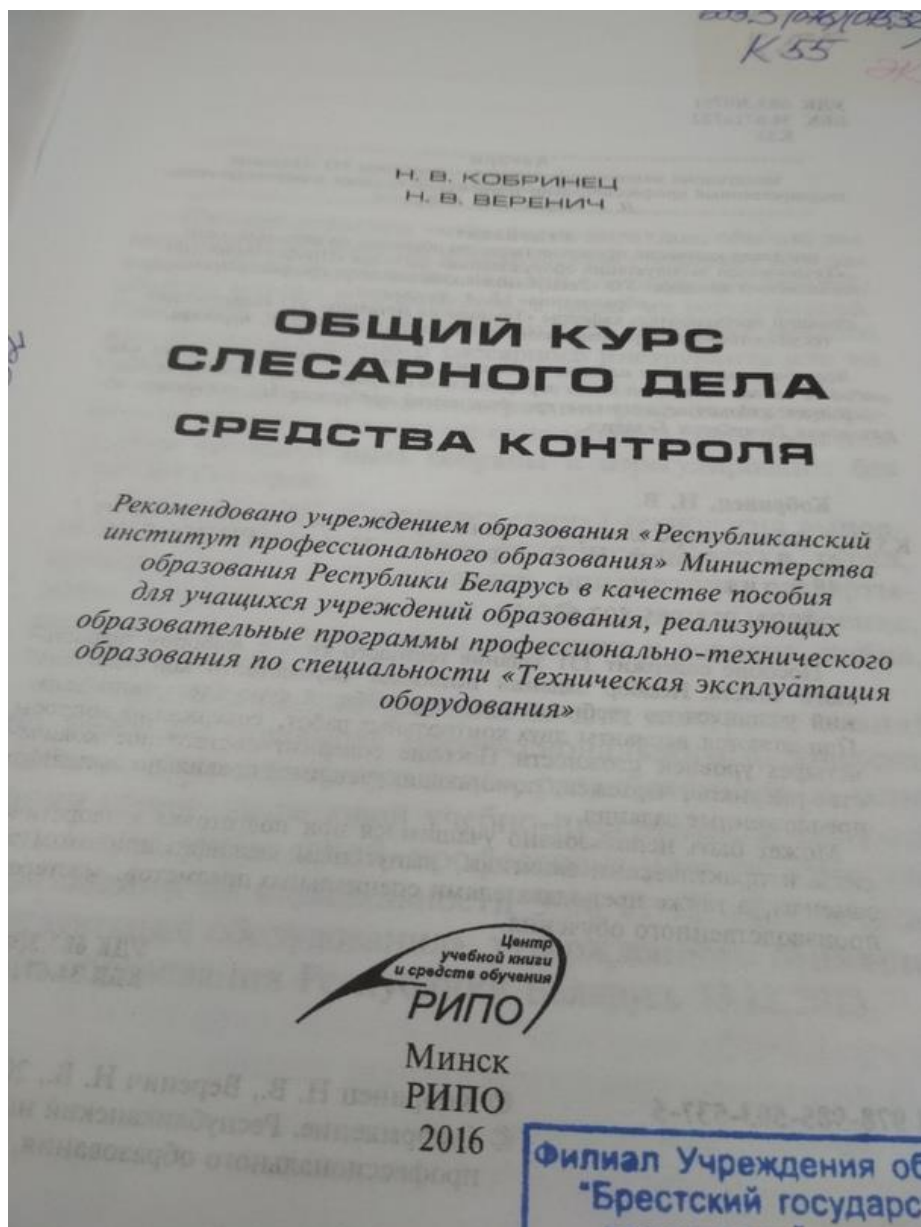


Луковская, Е. О. Сварка и пайка неметаллических материалов : [учеб. пособие] / Е. О. Луковская. – Минск : РИПО, 2017. – 206 с. : ил.



Хадасевіч, Г. М. Беларуская мова (прафесійная лексіка). Правазнаўства : [вучэб. дапаможнік] / Г. М. Хадасевіч. – Мінск : РИПА, 2018. – 155 с. : табл.

Книги двух авторов



Кобринец, Н. В. Общий курс слесарного дела. Средства контроля : [пособие] / Н. В. Кобринец, Н. В. Веренич. – Минск : РИПО, 2016. – 46с. : ил.

Н. В. САВЧЕНКО
Л. А. ШЕЛКОВА

«Брестский государственный
технический университет»
Политехнический колледж
БИБЛИОТЕКА

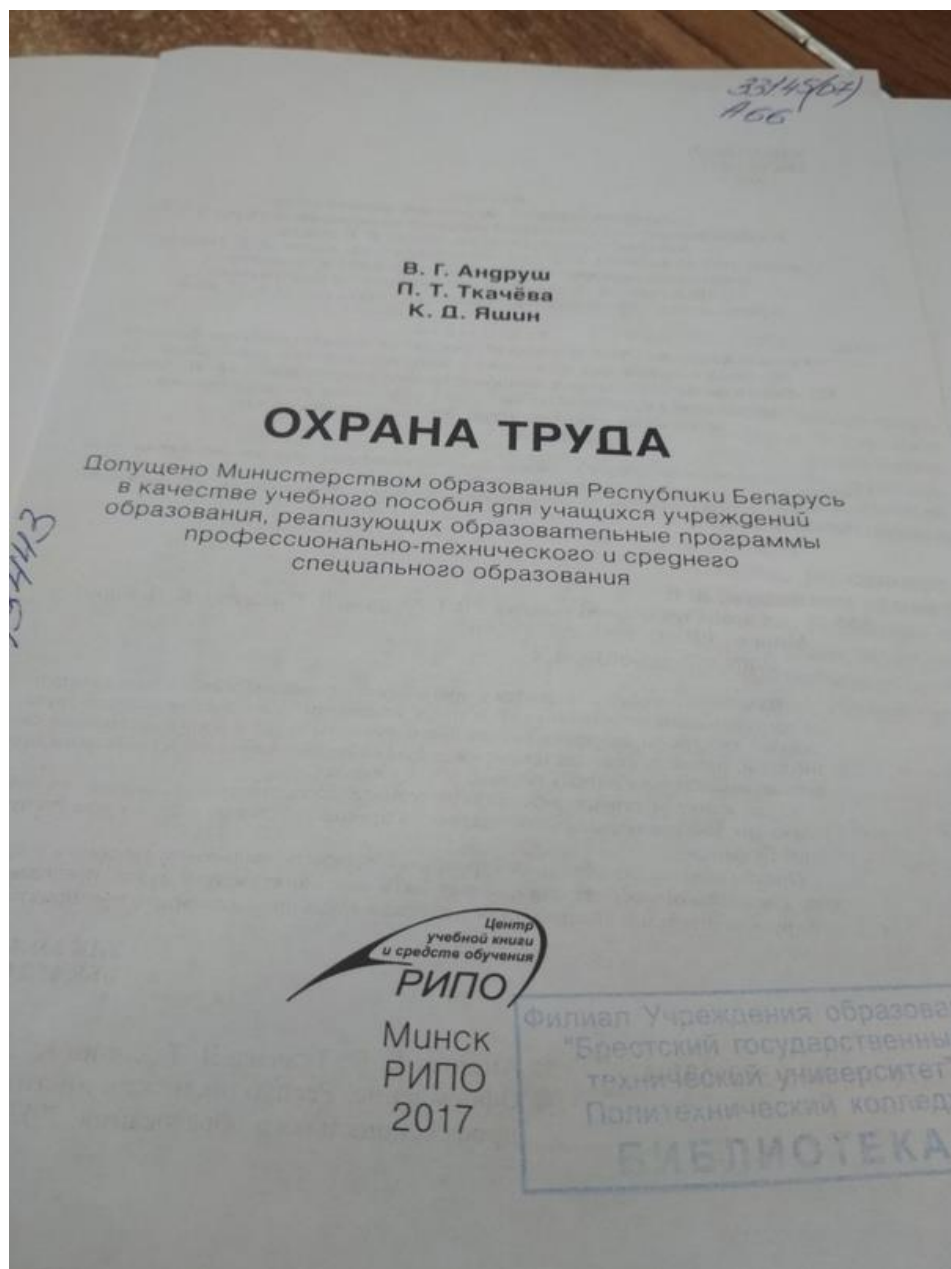
ОБЛИЦОВОЧНО- ПЛИТОЧНЫЕ РАБОТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ

*Рекомендовано учреждением образования
«Республиканский институт профессионального образования»
Министерства образования Республики Беларусь
в качестве учебно-методического пособия
для учащихся и преподавателей учреждений образования,
реализующих образовательные программы профессионально-
технического образования по специальности «Отделочные
строительные работы» (квалификация «Облицовщик-плиточник»)*

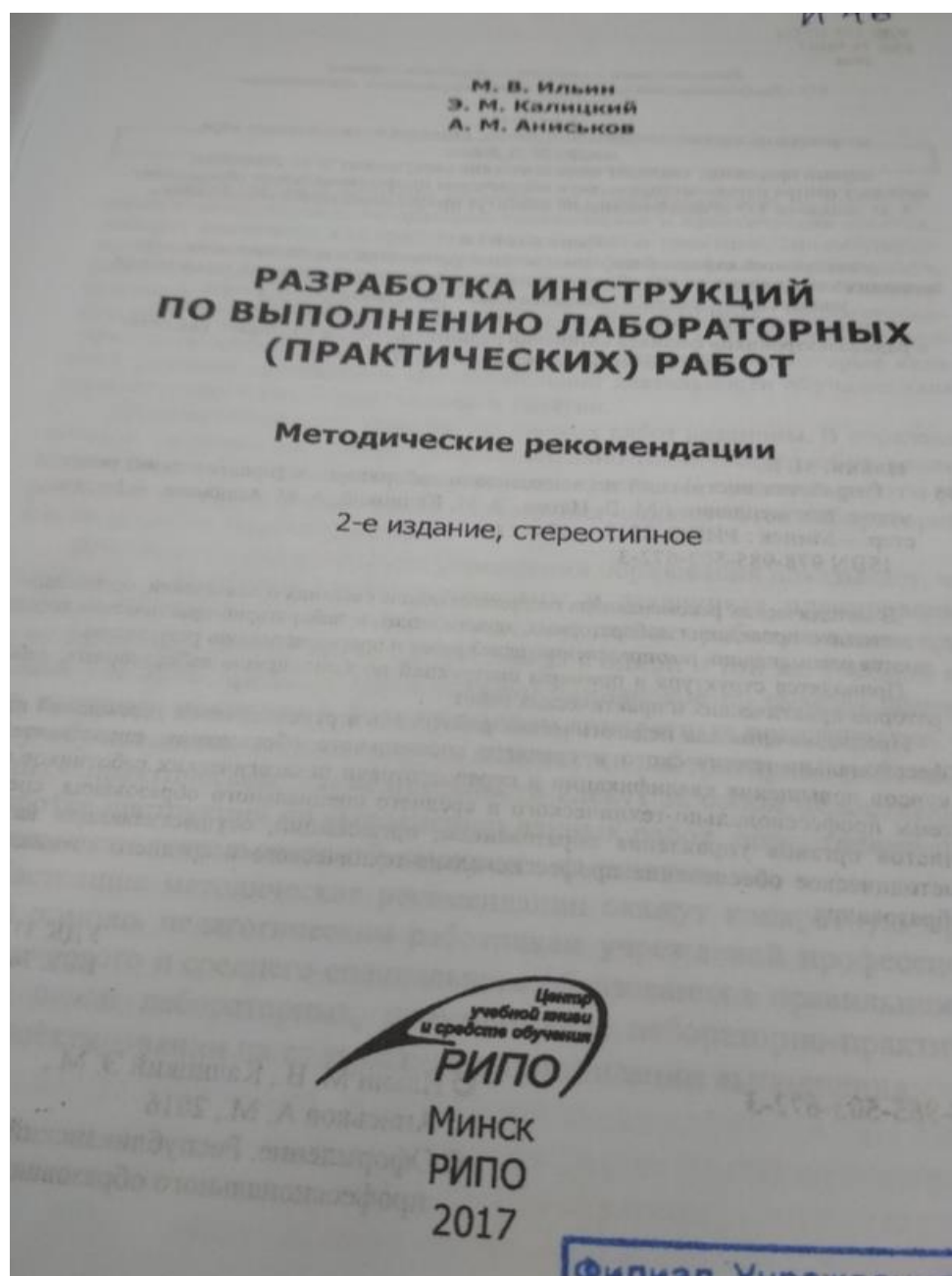
Центр
учебной книги
и средств обучения
РИПО
Минск
РИПО
2016

Савченко, Н. В. Облицовочно-плиточные работы. Производственное обучение : [учеб.-метод. пособие] / Н. В. Савченко, Л. А. Шелкова. – Минск : РИПО, 2016. – 274 с. : ил.

Книги трех авторов

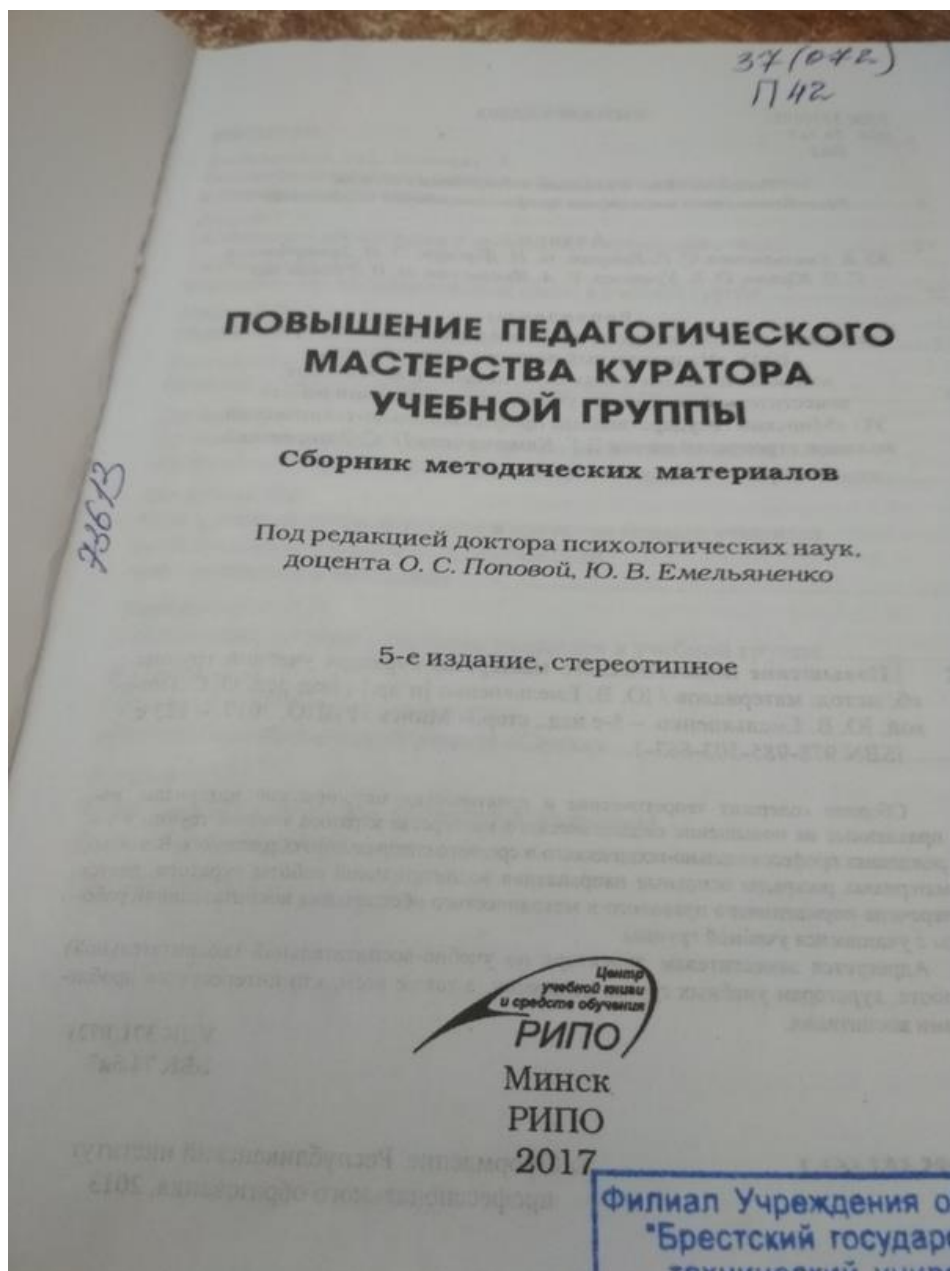


Андруш, В. Г. Охрана труда : [учеб. пособие] / В. Г. Андруш, Л. Т. Ткачёва, К. Д. Яшин. – Минск : РИПО, 2017. – 333 с. : ил.

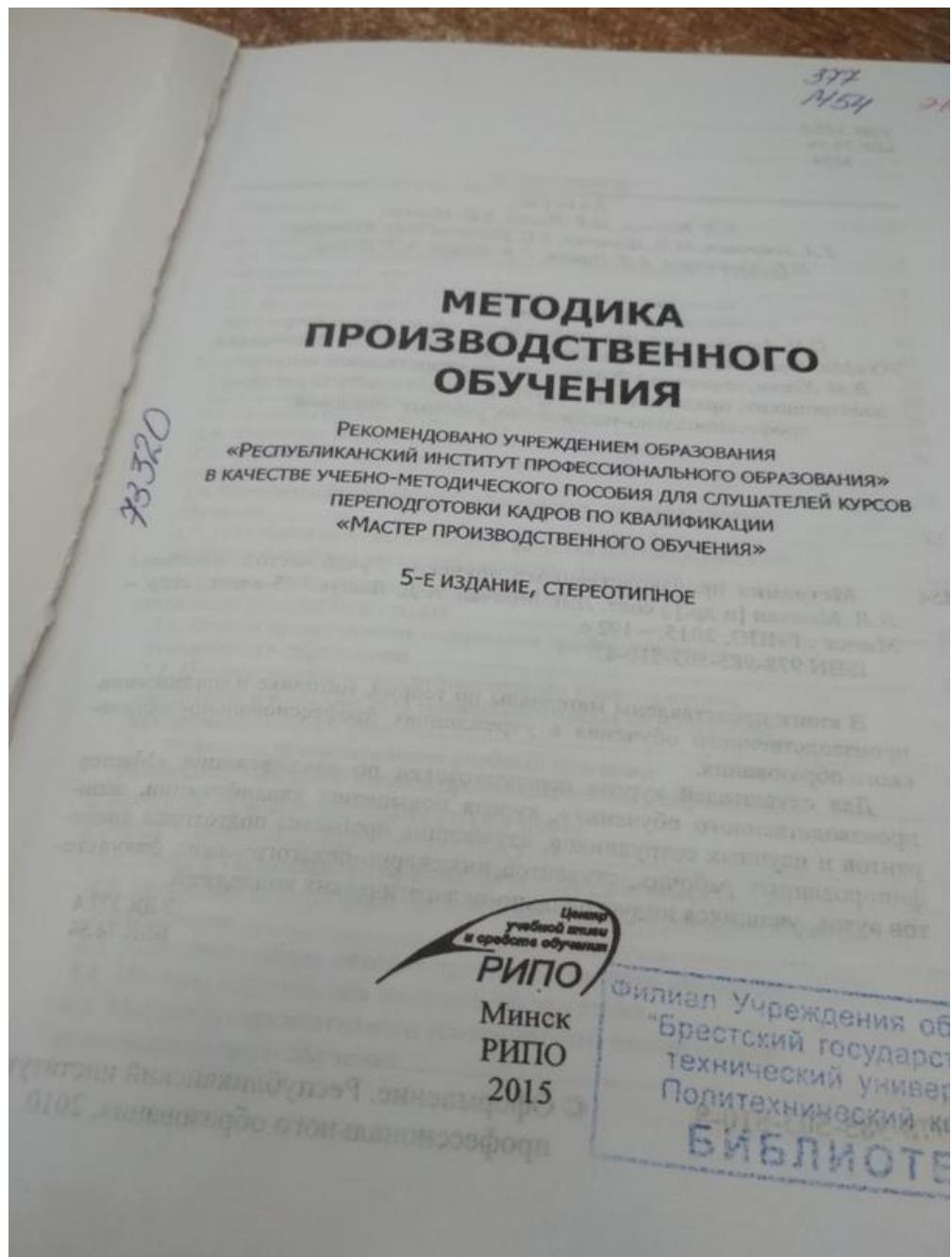


Ильин, М. В. Разработка инструкций по выполнению лабораторных (практических) работ : методические рекомендации / М. В. Ильин, Э. М. Калицкий, А. М. Аниськов. – 2-е изд., стер. – Минск : РИПО, 2017. – 39 с. : ил.

Книги четырех и более авторов



Повышение педагогического мастерства куратора учебной группы :
сборник методических материалов / Ю. В. Емельяненко [и др.] ; под ред.
О. С. Поповой, Ю. В. Емельяненко. — 5-е изд., стер. — Минск : РИПО,
2017. — 123 с. : ил.



Методика производственного обучения : [метод. рекомендации] / С. М. Барановская [и др.]. — 4-е изд., стер. — Минск : РИПО, 2018. — 35 с.

Словари и энциклопедии

Социальная философия : словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. — М. : Академический Проект, 2003. — 588 с.

Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. — М. : Азбуковник, 2000. — 940 с.

Чернышев, В. Н. Подготовка персонала : словарь / В. Н. Чернышев, А. П. Двинин. – СПб. : Энергоатомиздат, 2000. – 143 с.

Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. – М. : Экономика, 1999. – 1055 с.

Многотомные издания

История дипломатии : В 5 т. Т. 5. / под ред. А. А. Громыко. – М. : Госполитиздат, 1959. – 766 с.

Официальные документы

Конституция Республики Беларусь 1994 года : (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г.). – Минск : Амалфея, 2007. – 48 с.

Аналитическое описание

Аналитическим считают описание составной части документа (статьи, главы и т. п.), которое выглядит следующим образом:

Сведения о составной части // Сведения о документе, в котором помещена составная часть. – Сведения о расположении составной части в документе.

Статья, раздел, глава

Бакаева, О. Ю. Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права / О. Ю. Бакаева, Г. В. Матвиенко // Таможенное право. – М. : Юрист, 2003. – С. 51 – 91.

Веснин, В. Р. Конфликты в системе управления персоналом / В. Р. Веснин, С. Иванов // Практический менеджмент персонала. – М. : Юрист, 1998. – С. 395 – 414.

Иванов, С. Проблемы регионального реформирования // Экономические реформы / под ред. А. Е. Когут. – СПб. : Наука, 1993. – С. 79 – 82.

Из словаря

Межличностные отношения // Управление персоналом : энциклопедический словарь / под ред. А. Я. Кибанова [и др.]. – М. : ИНФРА-М, 1998. – С. 240 – 241.

Руднев, В. П. Модерн в искусстве / В. П. Руднев // Словарь культуры XX века: ключевые понятия и тексты. – М. : Аграф, 1999. – С. 119 – 124.

Периодические издания

Статьи из газет

Орлова, И. В добрый путь! / И. Орлова // Заря. – 2019. – 1 июня. – С. 4.

Ярмошук, Н. Тяжело в ученье, легко в работе! / Н. Ярмошук // Заря. – 2019. – 1 июня. – С. 9.

Статьи из журналов

Кучерова, Л. Размышления у тренажёрного / Л. Кучерова // Здравые лад жыщя. – 2019. – №. 4. – С. 3.

Гольман, И. Пассажир сошёл : остросюжетная повесть / И. Гольман // Смена. – 2019. – № 2. – С. 131 – 187.

Электронные ресурсы локального доступа (с информацией, зафиксированной на отдельном физическом носителе)

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия 2000 [Электронный ресурс]. – М. : Кирилл и Мефодий, 2000. – 2 электрон. опт. диск.

Электронные ресурсы удаленного доступа (представленные в Интернете или внутренних сетях)

Руководство : как создавать контент и писать тексты для веб-сайтов? [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://arcobaleno-ru.livejournal.com/16328.html>.

Оформление библиографических ссылок

Библиографическая ссылка – содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой, в зависимости от вида ссылки, её назначения, наличия библиографической информации в тексте документа.

При написании научной работы автор обязан оформлять библиографические ссылки на источник информации согласно требованиям **ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления**<http://protect.gost.ru>

✓ По месту расположения в документе различают следующие
ССЫЛКИ:

ПОДСТРОЧНЫЕ (самые распространённые) – помещаются в нижней части страницы, под основным текстом, от которого отделяются горизонтальной чертой произвольной длины.

Нумерация ссылок самостоятельна для каждой страницы.

в тексте: Ежедневный оборот мирового валютного рынка колеблется от 500 млн. до 4 трлн. долларов США.¹

в ссылке:

1. Валютный рынок и валютное регулирование. М., 1989. С. 23.

в тексте: Если язык – совокупность лексико-фразеологических и грамматических средств, используемых его носителями для целей общения, воздействия, то стиль – приёмы, способы, манера их использования.¹

в ссылке:

1. Розенталь Д. Э. Говорите и пишете по-русски правильно. М., 2009. С.12.

в тексте: Справки могут понадобиться для предъявления в банк, в фирму, в посольство, в пенсионный фонд.¹

в ссылке:

1. Доронина Л. Вас попросили выдать справку... // Кадровое дело. – 2006. – № 9. – С. 35.

или

1. Доронина Л. Вас попросили выдать справку // Кадровое дело. 2006. № 9. С. 35.

ВНУТРИТЕКСТОВЫЕ – помещаются непосредственно в строке после текста, к которому относятся и заключаются в круглые скобки.

в тексте: Грузооборот порта составил 3, 6 миллиона тонн (Вопросы экономики. 2010. № 3. С. 5–12)

в тексте: Объектом обложения биржевым налогом является оборот ценных бумаг на фондовой бирже (Лазарева Н. В. Налоги и налогообложение : учеб. пособие. Ростов н/Д, 2009.)

в тексте: Сто лет назад В. О. Ключевский писал: «Азия просветила Европу, и Европа покорила Азию. Теперь Европа просвещает Азию. Повторит ли Азия ту же операцию над Европой?» (Ключевский В. О. Письма. Дневники. Афоризмы и мысли об истории. М., 1968. С. 34)

ЗАТЕКСТОВЫЕ - используются для связи текста документа с библиографическим списком. Обозначаются квадратными скобками, в которые заключен порядковый номер источника в списке и конкретные страницы, на которых приводится используемая или цитируемая информация в самом источнике:

[8, с. 45], где 8 – порядковый номер в библиографическом списке, с. 45 - страница

в тексте: Налог биржевой – налог на биржевой оборот. Объект обложения – оборот ценных бумаг на фондовой бирже [12, с. 26].

в библиографическом списке:

12. Рынок ценных бумаг : учеб. пособие / Е. Ф. Жуков [и др.]. - М. Вузовский учебник, 2010. - 253 с.

✓ При записи подряд на одной странице нескольких библиографических ссылок на один документ в повторной ссылке приводят слова «Там же» и указывают соответствующие страницы.

Подстрочная ссылка:

1. Белых В. С. Биржевая деятельность. М., 2001. С. 134.
2. Там же. С. 135
3. Там же. С. 215

Внутритекстовая ссылка:

первичная : (Политическая конфликтология. М., 2002. С. 169-178)

повторная: (там же)

Затекстовая ссылка:

первичная: [8, с. 26]

повторная: [там же, с. 42]

✓ Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы

Объектами составления библиографической ссылки являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, web-страницы, форумы и т. д.) так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах, web-страницы и т.д.)

Для электронных ресурсов удалённого доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором используется аббревиатура «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса). Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса. После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год.

⁴Скопина И. В. Роль единого регионального информационного ресурса в условиях глобального экономического пространства. URL: <http://region.mcnip.ru/modules.php?name=News&file=article&sid=97> (дата обращения: 27.11.10)

⁵Руководство : как создавать контент и писать тексты для веб-сайтов? URL: <http://arcobaleno-ru.livejournal.com/16328.html> (дата обращения: 13.02.11)

В ссылках на полнотекстовые базы данных, доступ к которым ограничен («Кодекс», «КонсультантПлюс», «EBSCO», «Интегрум» и т. п.) приводится следующая информация :

²Кодекс торгового мореплавания РФ [Электронный ресурс] : от 30 апреля 1999 года № 81-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2009). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс»