

Байкальский государственный университет экономики и права

Научная библиотека
Научно-библиографический отдел

**БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ
НАУЧНЫХ РАБОТ**

Краткие методические рекомендации

Иркутск

2008

УДК 378.147: 001

ББК 74.58

Б 59

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Байкальского государственного университета экономики и права

Составители: А. В. Боровлева, Т. Н. Волкова

Б 59 Библиографическое оформление научных работ : крат. метод.
рекомендации / сост. А. В. Боровлева, Т. Н. Волкова. – Иркутск :
Изд-во БГУЭП, 2008 – 23 с.

ISBN

Методическое пособие содержит краткие рекомендации по библиографическому оформлению научных работ. Рекомендации предназначены для студентов, аспирантов, преподавателей, научных сотрудников.

ISBN

©Издательство БГУЭП, 2008

П Р А В И Л А ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ К НАУЧНЫМ РАБОТАМ

К любой научной публикации, монографии или диссертации всегда прилагается список использованной литературы. Это важная часть научного аппарата. В список включаются материалы, которые автор изучал, использовал и цитировал в данной работе. Описание источников производится в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления ; ГОСТ 7.12-93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке ; ГОСТ 7.32-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления.

Общие положения ГОСТ 7- 1. 2003

Объектами составления библиографического описания (БО) являются **все виды** опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях, а также составные части и группы документов.

Объекты описания могут состоять из одной части – разовый документ или отдельная физическая единица, либо из группы документов на одинаковых или разных носителях.

Библиографические сведения указывают в описании в том виде, в каком они даны в источнике информации.

В ГОСТ 7.1-2003 определены источники сведений для составления БО: для книг – титульный лист, для газет – первая и последняя полосы (см. ГОСТ 7.4-95, ГОСТ 7.5-98, ГОСТ 7.83-2001).

Пробелы. Для более четкого разделения областей и элементов, а также для различения предписанной пунктуации (условных знаков, разделяющих области описания) и грамматической пунктуации применяют **пробелы** в один печатный знак **до** и **после** предписанной пунктуации. Исключение: запятая и точка – пробелы ставят только после них. Пробелы ставятся также между инициалами, между фамилией и инициалами.

В конце библиографического описания ставится точка.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ КНИГИ

Полным источником для составления описания книг является титульный лист, на котором располагаются основные выходные сведения издания. При отсутствии титульного листа в качестве основного источника используется обложка.

Библиографическое описание может быть составлено под заголовком (сведения об авторах) или под заглавием.

Библиографическое описание состоит из следующих элементов, которые приводятся в нем в указанной ниже последовательности.

Заголовок описания содержит имя индивидуального автора или наименование коллективного автора. Под заголовком, содержащим имя индивидуального автора (авторов), составляют описание книг одного, двух и трех авторов. На книги четырех и более авторов составляют описание под заглавием.

Например: 1. Раднаев Б. Л. Транспорт Восточного Забайкалья
2. Общая теория статистики : учебник / В. А. Федорова [и др.].

Заглавие и сведения об ответственности приводятся в описании полностью в таком виде, в каком оно указано на титульном листе.

Например: Островская П. П. Экономическая оценка земельных ресурсов и эффективности инвестиций / П. П. Островская. – М. : Филин, 1997. – 227 с.

В сведениях об ответственности приводят фамилии авторов, составителей, редакторов и других лиц, участвовавших в создании книги; наименовании учреждений (организаций), от имени или при участии которых опубликована книга, с указанием их роли в создании и подготовке книги к публикации. Сведения об ответственности приводятся в описании после сведений, относящихся к заглавию, и отделяются знаком косая черта (/), которая предшествует только первой группе сведений. Между собой группы сведений об ответственности разделяются точкой с запятой (;), однородные сведения внутри группы разделяются запятой.

Например: 1. Токарская Н. М. Социология / Н. М. Токарская, Т. Г. Бахматова, Б. Л. Токарский.
2. / сост. М. А. Винокуров, А. П. Суходолов ; М-во высш. образования РФ, БГУЭП.

Область издания. В сведениях об издании приводят данные о повторности издания, о том, что издание является перепечаткой, о специальном назначении данного издания, об отличиях или его идентичности другим изданиям того же документа.

Например: 3-е изд.; изд. 5-е
Изд. 2-е, испр. и доп.

Выходные данные - сведения о месте издания, издательстве и годе издания.

Например: Иркутск : Изд-во ИГЭА, 2000.

Сведения о выходных данных приводят с сокращением отдельных слов и словосочетаний. Название места издания приводят в именительном падеже.

Например: Иркутск
Минск
Новосибирск

Сокращают только названия городов: Москва – М. ; Санкт-Петербург – СПб.

При наличии двух мест издания их названия приводят в последовательности, указанной в книге, разделяя точкой с запятой (;).

Например: М. ; СПб.
М. ; Тверь

Наименование издательства (издающей организации) записывают в последовательности, данной на титульном листе, через двоеточие (:).

Например: Минск : Наука : Высш. шк.

В качестве даты издания приводят год, указанный на книге. Год указывают арабскими цифрами. Дате издания предшествует знак запятая (,).

Например: М. : Дрофа, 1999
СПб. : Книга, 2000

Физическая характеристика – сведения о числе страниц (объем), наличие иллюстративного материала. В сведениях об объеме отмечают количество страниц в книге. В описании приводят цифру, указанную на последней пронумерованной странице. Количество страниц обозначают теми цифрами (арабские или римские), которые использованы в объекте описания.

Например: 520 с.
XXXV с.

В сведениях об иллюстрациях указывают наличие иллюстраций, включенных в пагинацию. Сведениям предшествует знак двоеточие (:).

Например: 250 с. : ил., порт.

Область серии. Область серии содержит сведения о сериальном издании, выпуском которого является книга. Сведения о серии заключаются в круглые скобки и разделяются точкой и тире (.-).

Например: (Университетский учебник)
(Научно-биографическая серия)

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ

Книги, имеющие одного, двух и трех авторов

1. Раднаев Б. Л. Транспорт Восточного Забайкалья / Б. Л. Раднаев, С. Г. Санжиева. – Новосибирск : Наука, Сиб. отд-ние, 1989. – 109 с.
2. Петров И. В. Финансовые вложения в бухгалтерском, налоговом учете и отчетности / И. В. Петров, Я. М. Рабинович, В. В. Волков. – М. : Бух. учет, 1999. – 304 с.
3. Шишкин А. В. Вексель : практ. пособие / А. В. Шишкин,

В. И. Гудков, Д. А. Равкин. – М. : Банк. деловой центр, 1997. – 132 с.

Книги, имеющие более трех авторов, коллективные монографии

1. Общая теория статистики : учебник / В. А. Федорова [и др.]. – М. : Мысль, 1998. – 376 с. – (Серия «Статистика в России»).
2. Уголовное право Российской Федерации : учеб. пособие / ред. В. Д. Миронов ; СПбУ. – СПб. : Изд-во СПбУ, 1999. – 263 с.

Многотомное издание

1. Регионы России : стат. сб. : в 2 т. / отв. ред. В. И. Галицын. – М. : Госкомстат России, 2001. – 2 т.

Отдельный том

1. Финансово-кредитный словарь : в 3 т. / гл ред. В. Ф. Арбузов. – М. : Финансы и статистика, 1984. – Т. 1 : А-Й. – 501 с.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ АВТОРЕФЕРАТОВ ДИССЕРТАЦИЙ, ПАТЕНТНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ДЕПОНИРОВАННЫХ НАУЧНЫХ РАБОТ

Диссертации описываются под фамилией автора. В качестве заглавия в описании всегда приводятся наименование темы диссертации. Сведения о том, что данная работа представляет собой диссертацию, помещаются в подзаголовочных данных.

Например: Цэрэнпил Д. Финансово-кредитные методы регулирования рыночных отношений в Монголии : дис. ... д-ра экон. наук : защищена 25.03.93 г. : утв. 15.04.93 / Д. Цэрэнпил ; ИИНХ. – Иркутск, 1993. – 296 с. – 04200204433.

Авторефераты диссертаций описываются по тем же правилам, что и диссертации. Сведения о том, что данная книга является авторефератом диссертации, всегда приводятся в единообразной форме: «автореф. дис. ... канд. (или д-ра) экон. наук».

Например: Шестаков С. С. Совершенствование методов управления природопользованием в регионе (на примере Иркутской области) : автореф. дис. ... канд. экон. : 08.00.19 / С. С. Шестаков. – Иркутск, 1992. – 22 с.

Патентные документы. В заголовке описания патентного документа приводят обозначение вида патентного документа, его номер (№), название страны, выдавшей документ, и индекс международной классификации, эти

сведения обязательны. Название изобретения приводят в форме, данной на титульном листе патента.

Сведения об ответственности содержат имена индивидуальных лиц и наименования организаций, которые являются изобретателями, патентовладельцами и заявителями. Сведения записывают в том виде, как они даны в документе. После фамилий и наименования организаций приводят в круглых скобках название страны.

Затем приводят регистрационный номер заявки, дату подачи заявки; дату публикации и (или) сведения об официальном издании, в котором опубликованы сведения о патентном документе.

Например: Пат. 4050242 Российская Федерация, МКИ F02 М 35/10. Впускной трубопровод для двигателя внутреннего сгорания / С. А. Казаков, П. Б. Алексеев (Россия) ; заявитель Воронеж. науч.-исслед. ин-т. – № 3752906/24-07 ; заявл. 24.05.78 ; опубл. 22.02.82, Бюл. № 11. – 5 с.

Депонированная научная работа. При составлении описания депонированной авторской научной работы употребляют заголовок индивидуального автора. Заголовок коллективного автора, как правило, не употребляют. Основное заглавие и сведения, относящиеся к нему, сведения об ответственности приводят по общим правилам

В области примечания обязательными являются сведения о месте депонирования, дате и номере депонированной работы. **Например:**

1. Ильин В. Д. Построение и применение системы знаний информатики: основы концепции / В. Д. Ильин ; Ин-т пробл. информатики РАН. – М., 2007. – 29 с. – Деп. в ВИНТИ РАН 27.09.07, № 908-B2007.

2. Сорокина Т. В. Проблемы налогового регулирования в регионе / Т. В. Сорокина // Проблемы финансово-экономического регулирования регионального рынка : сб. науч. тр. / ИГЭА. – Иркутск, 1997. – С. 23-25. – Деп. в ИНИОН РАН 24.04.97, № 52552.

При составлении описания депонированного сборника описание составляется на его заглавие.

Например: Занятость и жизненный уровень населения в регионе : проблемы, методы и пути их решения : сб. науч. тр. / ИГЭА. – Иркутск, 1998. – 180 с. – Деп. в ИНИОН РАН 05.06.97, № 52704.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ СОСТАВНОЙ ЧАСТИ ДОКУМЕНТА

Составными частями являются: самостоятельное произведение (доклад, статья, рецензия и т.д.), часть произведения (глава, раздел, параграф и т.д.).

На составную часть издания составляют аналитическое библиографическое описание. В аналитическом описании сначала приводят сведения о составной части, затем – об издании, в котором она помещена. После сведений об издании приводят примечания, относящиеся и к составной части и к изданию в целом. Перед сведениями о документе, в котором помещена составная часть, ставят две косые черты (//).

Законы, постановления, приказы, указы и т.д.

Официальные документы

Официальные документы описываются под заглавием. В подзаголовочных данных приводятся слова : «закон, указ, постановление и т.п.» и название учреждения или организации (если они не входят в состав заглавия), а также отмечаются дата принятия постановления (закона, указа и т.д.), год, номер постановления.

- Например:*** 1. О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций : федер. закон РФ от 25 февр. 1999 г. № 40 // Рос. газ. – 1999. – 4 марта.
2. О таможенной политике РФ : постановление Правительства РФ от 3 февр. 1997 г. № 37 // Рос. газ. – 1997. – 5 февр.
3. О внесении изменений в инструкцию «О подоходном налоге с физических лиц» : письмо МНС РФ от 23 марта 1999 г. № 03-20 // Налоги. – 1999. – март (№ 11). – С. 2.

Статьи из материалов конференций

При описании статьи из сборников указывают автора, название статьи. Затем после двух косых черт (//) дают название самого сборника. В выходных данных указывают место издания, год издания, наименование издательства опускается.

- Например:*** Сидоренко П. А. Стимулирование / П. А. Сидоренко // Экономические стимулы труда : сб. науч. тр. / МИФИ. – М., 1989. – Вып. 2. – С. 31-35.

Глава, параграф

- Например:*** Ремизов К. С. Нормирование труда // Справочник экономиста по труду / С. Х. Гурьянов, К. С. Ремизов. – М., 1982. – Гл. 1. – С. 5-58.

Рецензия

- Например:*** Кириченко Э. Как Россия встраивается в глобализирующуюся хозяйственную систему // Регион: экономика и социология. – 2002. – № 3. – С. 23-25. – Рец. на кн. : Россия: интеграция в мировую экономику / под ред. Р. И. Зименкова. – М. : Финансы и статистика, 2002. – 432 с.

Статьи из журналов

При описании статей из журналов приводятся автор статьи, название статьи, затем ставятся две косые черты (/), название журнала, через точку-тире (.-) год, номер журнала, страницы, на которых помещена статья. При указании года издания, номера журнала используют арабские цифры.

- Например:***
1. Кондратова И. Г. Основы управленческого учета / И. Г. Кондратова // Современное управление. – 2000. – № 4. – С. 97-106.
 2. Улезько С. И. Интегрированный объект преступлений в сфере экономики / С. И. Улезько, П. И. Сидоренко // Юридический вестник. – 2000. – № 1. – С. 42-44.
 3. Галиев А. В ожидании холдинга / А. Галиев // Эксперт. – 1999. – № 15. – С. 30-31.

Статьи из газет

При описании статей из газет приводят автора статьи, название ее, после двух косых черт (/) – название газеты, число, месяц и номер издания газеты. Если в газете больше восьми страниц, то страницы указываются соответственно, если меньше восьми страниц, то не указываются.

- Например:***
1. Полетаев И. Г. Иркутская область : экономика / И. Г. Полетаев // Вост.- Сиб. правда. – 2000. – 12 февр.
 2. Сидоров В. Р. Россия : политические реформы / В. Р. Сидоров, М. И. Снежков // Рос. газ. – 2000. – 19 марта. – С. 12.
 3. Воробьева Е. И даже по цене бензина мы впереди Сибири всей / Е. И. Воробьева // Экономика. Право. Менеджмент. – 1999. – дек. (№ 49). – С. 3.

ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ

Электронные ресурсы – новый вид информационной продукции. Библиографическая запись на электронные ресурсы составляется по общим правилам с учетом следующих особенностей.

При отсутствии на источниках информации основного заглавия в его качестве могут быть приведены первые слова текста. Заглавие также может быть сформулировано на основании анализа электронного ресурса и приведено в описании в квадратных скобках.

После основного заглавия через интервал в квадратных скобках приводится общее обозначение материала – «Электронный ресурс».

Сведения об ответственности (после косой черты) могут включать информацию о писателях, художниках, композиторах, авторах текста, редакторах, разработчиках, иллюстраторах, программистах и т. п., чьи работы содержатся в электронных документах непосредственно, сведения о лицах, на базе работы которых создан данный документ.

Сведения об организациях (фирмах) включают в запись, если они участвовали в создании, изготовлении или реализации ресурса, причем из ресурса можно определить их роль в создании документа.

Электронные издания

К наиболее распространенным физическим носителям электронных изданий можно отнести магнитные диски, оптические диски (CD-ROM), кассеты.

Например:

1. Пугачев В. П. Руководство персоналом. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие : прил. к кн. / В. П. Пугачев. – М. : Аспект Пресс, 2006. – Электрон. опт. диск (CD-ROM).
2. Краткая Российская энциклопедия [Электронный ресурс]. – М. : Большая рос. энциклопедия : Новый диск, 2005. – Электрон. опт. диск (CD-ROM).
3. Сборник договоров [Электронный ресурс] : более 300 док. / сост. Л. А. Рябова, Р. А. Занин. – М. : КноРус, 2006. – Электрон. опт. диск (CD-ROM).
3. История России IX-XIX вв. [Электронный ресурс] : Карамзин. Ключесвский. Соловьев. – М. : МГБД, 2000. – Дискета.

Ресурсы удаленного доступа

При библиографическом описании ресурса удаленного доступа (сетового ресурса) дополнительно необходимо указывать электронный адрес и дату обращения к документу. Дата – один из элементов идентификации удаленного документа, так как среда Интернет характеризуется непрерывной изменчивостью.

Например: 1. Basic & Pascal [Электронный ресурс] : интерактив. учебник по программированию / рук. проекта Н. А. Олешкевич ; УПУ, УГТУ. – Ульяновск, 2004. – Режим доступа: hosting.ulstu.ru/ip/ (11 февр. 2006).

1. Экономика Бурятии [Электронный ресурс] : офиц. сайт / М-во экономики Республики Бурятии. – [Улан-Удэ], 2004. – Режим доступа: <http://ekonomy.buryatia.ru/> (20 янв. 2008).
2. Информационное агентство АК&М [Электронный ресурс] / ЗАО «Анализ, Консультации и Маркетинг». – М., 2007. – Режим доступа: <http://www.akm.ru/rus> (14 февр. 2008).

Составная часть электронного ресурса (аналитическое описание ресурса)

Библиографические сведения о составной части электронного ресурса формируются по общим правилам.

Сведения о составной части документа // Сведения о ресурсе, где размещена составная часть.

Например: 1. Правила оформления списка литературы к научным работам [Электронный ресурс] // Байкальский государственный университет экономики и права / web-мастер Ю. Б. Оглоблина ; БГУЭП. – Иркутск, 2004. – Режим доступа: <http://web.isea.ru/> (19 февр. 2008).

1. Современное развитие пищевой промышленности в России [Электронный ресурс] // Портал дистанционного консультирования малого предпринимательства / ЗАО «МАРП». – М., 2003. – Режим доступа: <http://www.dist-cons.ru/> (19 февр. 2008).
2. Кобец Е. А. Планирование на предприятии [Электронный ресурс] : электрон. версия учеб. пособия / Е. А. Кобец // Административно-управленческий портал / ТРТУ. – Таганрог, 2006. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/m160/> (15 апр. 2007).

СИСТЕМАТИЗАЦИЯ ЛИТЕРАТУРЫ

Библиографический список – составная часть библиографического аппарата, который содержит библиографические описания использованных источников и помещается в конце научной работы.

Заглавие списка

Существуют следующие варианты заглавия списка:

- Список использованной литературы;
- Список использованных источников и литературы;
- Библиографический список к теме «».

Структура списка

Существует несколько способов группировки литературы в списке:

1. Алфавитный
2. Хронологический
3. Систематический
4. По главам работ

При ***алфавитной группировке*** книги и статьи перечисляются в порядке алфавита авторов и заглавий. Работы однофамильцев располагаются по алфавиту инициалов. Работы одного автора располагаются в алфавите заглавий.

Хронологическая группировка литературы позволяет представить материал в хронологии событий или по годам публикации работ. В пределах каждого года работы располагаются по алфавиту.

Систематическое расположение в списке предполагает группировку по тематическим разделам, внутри которых литература расположена в алфавитном или хронологическом порядке.

Группировка по главам работ является разновидностью систематической группировки материала: в начале списка указывается литература общего характера, а затем литература, относящаяся к отдельным главам. Внутри главы – в алфавитном или хронологическом порядке.

Для курсовых и дипломных работ лучше использовать **алфавитный способ группировки**.

Вначале списка нужно выделить законодательные документы в хронологическом порядке. Затем располагается вся литература в порядке алфавита, независимо от того, книга это или статья. Литература на иностранных языках помещается после работ на русском языке. В начале описания документа указывается фамилия, затем инициалы. Слова в заголовке книг в английском языке пишутся с прописной буквы. Электронные ресурсы завершают список.

Список должен быть пронумерован, для того, чтобы можно было судить о его объеме и иметь возможность применять ссылки к тексту.

ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК

Новый стандарт, регламентирующий составление библиографических ссылок – ГОСТ Р 7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», вводится в действие с 1 января 2009 г.

Настоящий стандарт устанавливает общие требования и правила составления библиографической ссылки: основные виды, структуру, состав, расположение в документах. Правила распространяются на библиографические ссылки, используемые в опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

Стандарт предназначен для авторов, редакторов, издателей. В данном буклете приведены примеры оформления различных видов ссылок.

Внутритекстовая библиографическая ссылка

Внутритекстовая библиографическая ссылка содержит сведения об объекте ссылки, не включенном в текст документа.

Примеры:

(Мельников В. П., Клейменов С. А., Петраков А. М. Информационная безопасность и защита информации : учеб. пособие. М., 2006)

(Избранные лекции. СПб., 2005. С. 110-116)

(Библиография. 2006. № 3. С. 8-18)

Подстрочная библиографическая ссылка

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы.

Примеры:

¹ Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. – С. 305.

³ История Российской книжной палаты, 1917-1935. М., 2006.

или

¹ Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки : учебник. – 2-е изд. – М. : Проспект, 2006. – С. 305-412.

³ История Российской книжной палаты, 1917-1935 / Р. А. Айгистов [и др.]. – М. : Рос. кн. палата, 2006. – 446 с. – ISBN 5 901202-22-8.

⁶ Вопр. философии. 1992. № 10. С. 76-86.

или

⁶ Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопр. философии. – 1992. – № 10. – С. 76-86.

⁷ Официальные периодические издания : электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. СПб., 2005-2007. URL: <http://www.nlr.ru> (дата обращения: 18.01.2007).

или

⁷ URL: <http://www.nlr.ru>

Затекстовая библиографическая ссылка

Совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенных после текста документа или его составной части.

Примеры:

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающей время не позднее середины 20 века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана⁵⁹.

В затекстовой ссылке:

⁵⁹ Кауфман И. Н. Терминологические словари : библиография. М., 1961.

В тексте:

[10, с. 81]

В затекстовой ссылке:

10 Бердяев Н. А. Смысл истории. М. : Мысль, 1990. 175 с.

В тексте:

[Бахтин, 2003, с. 18]

В затекстовой ссылке:

Бахтин М. М. Формальный метод в литературоведении : критическое введение в социальную поэтику. М. : Лабиринт, 2003. 193 с.

Повторная библиографическая ссылка

Повторную ссылку на один и тот же документ или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него.

Внутритекстовая ссылка:

Первичная (Васильев С. В. Инновационный маркетинг. М., 2005)

Повторная (Васильев С. В. Инновационный маркетинг. С.62)

Подстрочная ссылка:

Первичная ¹ Гаврилов В. П., Ивановский С. И. Общество и природная среда. М. : Наука, 2006. 210 с.

Повторная ¹⁵ Гаврилов В. П., Ивановский С. И. Общество и природная среда. С. 81.

Затекстовая ссылка:

Первичная 57. Шапкин А. С. Экономические и финансовые риски : оценка, управление, портфель инвестиций. 3-е изд. М., 2004. 536 с.

Повторная 63. Шапкин А. С. Экономические и финансовые риски. С. 302.

ЦИТИРОВАНИЕ

При включении в текст цитат необходимо учитывать следующее:

- цитаты нужно приводить непосредственно из первоисточников, если источник недоступен, разрешается воспользоваться цитатой данного автора, опубликованной в другом издании. В начале ссылки должны быть слова: Цит. по: ...; Приводится по: ... далее идет описание использованного источника.

Например:

Цит. по: Вопросы трудового права / под ред. В. М. Догадова. – М. ; Л. , 1948. – С. 145.

- первое слово цитаты всегда пишется с прописной буквы.

Приложение № 1

Список особых случаев сокращения слов и словосочетаний, часто встречающихся в библиографическом описании документов

А

Автореферат – автореф.

Академия – акад.

Английский – англ.

Аннотация – аннот.

Архив – арх.

Ассоциация – ассоц.

Б

Библиография – библиогр.

Биобиблиография – биобиблиогр.

Биография – биогр.

Бюллетень – бюл.

В

Ведомственный – вед.

Введение – введ.

Вестник – вестн.

Включительно – включ.

Вступление – вступ.

Вспомогательный – вспом.

Выпуск – вып.

Г

Газета – газ.

Глава – гл.

Год, годы – г., гг.

Государственный – гос.

Д

Депонированный – деп.

Дискуссия – дискус.

Диссертация – дис.

Добавление – доп.

Доклад – докл.

Доктор – д-р

Документ – док.

Е

Ежедневный – ежедн.

Ж

Железнодорожный – ж.-д.

Журнал – журн.

З

Заглавие – загл.

Записки – зап.

И

Известия – изв.

Издание – изд.

Издательство – изд-во

Изложение – излож.

Иллюстрация – ил.

Институт – ин-т

Информация – информ.

Исследование – исслед.

Исторический – ист.

К

Кандидат – канд.

Карта – к.

Каталог – кат.

Кафедра – каф.

Книга – кн.

комиссия – комис.

Комитет – ком.

Комментарий – коммент.

Конгресс – конгр.

Конференция – конф.

Кооперация – кооп.

Копия – коп.

Корреспондент – кор.

Л

Литература – лит.

Литография – литогр.

М

Математический – мат.

Медицинский – мед.

Микрокарта – мк.

Микрофильм – мф.

Министерство – м-во

Младший – мл.

Монография – моногр.

Н

Название – назв.

Народный – нар.

Научный – науч.

Национальный – нац.

Начало – нач.
Немецкий – нем.
Нормативный – нормат.
Ноябрь – нояб.

О

Область – обл.
Общество – о-во
Общий – общ.
Объединение – об-ние
Объединенный – объедин.
Оглавление – огл.
Около – ок. (при цифрах)
Октябрь – окт.
Опубликованный – опубл.
Организация – орг.
Организация Объединенных Наций – ООН
Ответственный – отв.
Отделение – отд-ние
Отечественный – отеч.

П

Пагинация – паг.
Партийный – парт.
Перевод – пер.
Переиздание – переизд.
Переработал – перераб.
Персоналии – персон.
Планирование – планир.
Под руководством – под рук.
Подготовил – подгот.
Полный – полн.
Популярный – попул.
Посвящение – посвящ.
Послесловие – послесл.
Практический – практ.
Предисловие – предисл.
Предметный – предм.
Преподаватель - преп. (при фамилии)
Препринт – препр.
Приложение – прил.
Примечание – прим.
Проблема – пробл.
Продовольственный – прод.
Произведение – произв.
Производство – пр-во
Промышленность – пром-сть

Промышленный – пром.
Просмотренный – просмотр.
Проспект – просп.
Профессиональный – проф.
Профессор – проф. (при фамилии)
Псевдоним – псевд.
Публичный – публ.

Р

Раздел – разд.
Редактор – ред.
Редакционная коллегия – редкол.
Рекомендательный – рек.
Ретроспективный – ретросп.
Реферат – реф.
Реферативный журнал – РЖ
Рецензия – рец.
Российский – рос.
Ростов-на-Дону – Ростов н/Д
Руководитель – рук.
Рукопись – рукоп.

С

Сборник – сб.
Сельскохозяйственный – с.-х.
Сентябрь – сент.
Серия – сер.
Сессия – сес.
Симпозиум – симп.
Систематический – сист.
Словарь – слов.
Служебный – служ.
Смотри – см.
Соавтор – соавт.
Собрание – собр.
Советский – сов.
Совещание – совещ.
Содержание – содерж.
Соискание – соиск.
Сокращение – сокр.
Сообщение – сообщ.
Составитель – сост.
Социальный – соц.
Социология – социол.
Сочинение – соч.
Справочник – справ.
Статистический – стат.

Статья – ст.
Стенограмма – стеногр.
Строительство – стр-во
Студенческий – студ.

Т

Тезисы – тез.
Территориальный – террит.
Типография – тип.
Титульный лист – тит. л.
Том – т.
Торговый – торг.
Транспорт – трансп.
Трудовой – труд.
Труды – тр.
Тысяча – тыс.

У

Указатель – указ.
Университет – ун-т
Университетский – унив.
Управление – упр.
Учебник – учеб.
Ученый – учен.

Ф

Факсимиле – факс.
Факультет – фак.
Февраль – февр.
Федеративный – федер.
Философский – филос.
Финансовый – фин.
Французский – фр.

Х

Хозяйство – хоз-во
Художественный – худож.

Ч

Часть – ч. (при цифрах)
Член-корреспондент – чл.-кор.
Чрезвычайный – чрезв.

Ш

Школа – шк.
Шмуцтитул – шмуцтит.

Э

Экземпляр – экз.
Экономический – экон.
Экспериментальный – эксперим.
Энциклопедия – энцикл.

Эстонский – эст.

Ю

Юбилейный – юбил.

Я

Язык – яз.

Январь – янв.

Японский – яп.

Прилагательные и причастия, оканчивающиеся на

| | | |
|-----------|-------------|-----------|
| -авский | - ельский | - кий |
| -адский | - енный | - ний |
| - ажный | - енский | - ный |
| - азский | - ентальный | - ованный |
| - айский | - ерский | - овский |
| - альный | - еский | - ольский |
| - альский | - иальный | - орский |
| - анный | - ийский | - ский |
| - анский | - инский | - ской |
| - арский | - ионный | - ческий |
| - атский | - ирский | |
| - ейский | - ительный | |
| - ельный | - ический | |

сокращают отбрасыванием этой части слова.

Содержание

| | |
|--|-------|
| 1. Правила оформления списка литературы к научным работам.... | 5 |
| 2. Библиографическое описание книги..... | 5-8 |
| 3. Библиографическое описание автореферата, диссертации патентных документов, депонированных работ..... | 8-9 |
| 4. Библиографическое описание составной части документа..... | 9-11 |
| 5. Библиографическое описание электронных ресурсов..... | 11-13 |
| 6. Систематизация литературы..... | 13-14 |
| 7. Оформление библиографических ссылок..... | 14-16 |
| 8. Цитирование..... | 16 |
| 9. Приложения..... | 17-22 |