



Удмуртский государственный университет

**НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА**

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ  
**по оформлению списка литературы  
к курсовым и дипломным работам**

Ижевск 2009

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| 1. Оформление курсовых и дипломных работ .....                                | 3  |
| 2. Оформление списка литературы к курсовым и дипломным работам .....          | 4  |
| 3. Библиографическое описание документов .....                                | 5  |
| Аналитическое описание .....  | 11 |
| Сокращения слов и словосочетаний, используемые в списке                       | 12 |
| 4. Оформление библиографических ссылок .....                                  | 13 |
| Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы ..... | 18 |
| Особенности составления библиографических ссылок на архивные документы .....  | 21 |
| Список использованной литературы .....  | 24 |

Цель данного методического пособия – оказание помощи в оформлении научной работы в соответствии с требованиями стандартов.

## **1. Оформление курсовых и дипломных работ**

Титульный лист – обязательный элемент научной работы. Текст титульного листа набирается на компьютере или оформляется печатным шрифтом. В верхней части титульного листа указывается название высшего учебного заведения, факультета, кафедры, где выполнялась работа. Далее приводится: фамилия, имя, отчество студента, название работы, вид работы, курс, фамилия и инициалы, ученая степень и ученое звание научного руководителя, город и год выполнения работы (см. Приложение 1).

Текстовый материал печатается на стандартном листе формата А4, размер шрифта 3,5 мм (кегель 14), через 1,5 интервала с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм.

Текст должен делиться на абзацы, начало которых пишется с красной строки, отступая 5 печатных знака от общей линии строки.

Текст на иностранных языках может быть вписан от руки, формулы – тушью или чернилами. Размеры знаков для формул рекомендуются следующие: прописные буквы и цифры – 7,8 мм, строчные – 4 мм, показатель степеней и индексы – 2 мм.

Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики, фотографии помещаются в тексте дипломной работы или вклеиваются на стандартных листах формата А4. Подписи и пояснения к фотографиям, рисункам, схемам и таблицам должны быть напечатаны под ними.

Каждая страница должна быть пронумерована. Первым считается титульный лист, вторым – оглавление, но нумерация на них не ставится. Номера страниц указывают в середине верхней части листа, начиная с цифры 3. Объем курсовой работы – не менее 20 страниц, дипломной – не менее 50 страниц. Заголовки пишутся по центру. Расстояние от верхнего поля до заголовка – 5 интервалов, от заголовка до текста – 3–4 интервала, между заголовком и подзаголовком – 2 интервала.

Все заголовки и подзаголовки выделяются шрифтом, отличным от шрифта основного текста.

Оглавление оформляется в соответствии с планом курсовой, дипломной работы и включает перечень основных разделов и подразделов работы: введение, главы, параграфы, заключение, список литературы, приложения.

## **2. Оформление списка литературы к курсовым и дипломным работам**

Список литературы должен быть обязательно пронумерован!

### **Расположение литературы в списке**

Способы расположения литературы:

- алфавитный;
- хронологический;
- систематический;
- по главам работ;
- в порядке первого упоминания в тексте.

#### **Алфавитное расположение**

Литература группируется в строгом алфавитном порядке фамилий авторов или заглавий документов. Работы одного автора располагаются в алфавите заглавий документов, авторов-однофамильцев – в алфавите их инициалов. Литература на иностранных языках располагается в конце списка.

#### **Хронологическое расположение**

Литература группируется по годам публикаций, внутри года расположение литературы – алфавитное.

#### **Систематическое расположение**

Список разбивается на несколько тематических разделов, с учетом содержания и характера документов, каждый из которых имеет свой заголовок. Внутри разделов расположение литературы – алфавитное.

#### **Группировка литературы по главам**

В больших по объему списках литературы материал можно располагать по главам. В начало списка помещают работы

общего характера, формирующие методическую базу исследования. Далее располагается литература, относящаяся к отдельным главам. Внутри главы расположение литературы – алфавитное.

### **В порядке упоминания в тексте**

Список составляется в порядке первого упоминания документа в тексте.

### **Варианты заголовка списка литературы:**

- Список использованной литературы;
- Список основной использованной литературы;
- Литература;
- Библиографический список.

## **3. Библиографическое описание документов**

Библиографическое описание документа составляется в соответствии с ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80–2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.12–93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

Области и элементы библиографического описания в списке литературы приводятся в установленной последовательности. Они являются общими для всех объектов библиографического описания, независимо от вида документа. Главным источником информации для составления библиографического описания документа является титульный лист, титульный экран, этикетка, наклейка и т. д.

Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции – грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, которые способствуют распознаванию отдельных элементов в описании. Для более четкого разделения областей и элементов применяются пробелы в один пе-

чатный знак до и после предписанного знака. Исключение составляют точка и запятая – пробелы оставляют только после них.

В библиографической записи соблюдаются нормы современной орфографии, независимо от времени выхода документа. Исключение составляют старопечатные (XVI–XVIII вв.) или стилизованные под старинные документы, в орфографии которых отражены особенности языка эпохи.

Числительные приводятся в том виде, как они даны в источнике информации.

В прикнижных, пристатейных списках, в списках литературы к дипломным, курсовым работам применяют *расширенное описание*, которое включает обязательные и один или несколько факультативных элементов; для библиографических ссылок – *краткое*, которое включает только обязательные элементы.

### **Схема библиографического описания документа**

В схеме факультативные элементы выделены курсивом.

**Заголовок описания. Основное заглавие** [*Общее обозначение материала*] = *Параллельное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности.* – **Сведения об издании.** – *Область специфических сведений.* – **Место издания :** Издательство или издающая организация, **Дата издания.** – **Физическая характеристика документа.** – *Примечание.*

### **Области библиографического описания:**

**Заголовок описания** включает имя лица, наименование организации, унифицированное заглавие, обозначение документа, географическое название и т. д.

Фамилия приводится в начале заголовка и отделяется от имени (имен), имени и отчества, инициалов запятой (,).

#### ***Примеры:***

Гоголь, Н. В.

Сент-Экзюпери, Антуан де.

В качестве идентифицирующих признаков в заголовке могут быть приведены в круглых скобках даты, специальность, титул, сан, название местности и другие сведения.

Номера и даты указывают арабскими цифрами.

#### ***Примеры:***

Дюма, Александр (отец).

Урий Долгорукий (князь ; 1090–1157).

В заголовке описания приводится имя одного автора. При наличии двух и трех авторов указывается только имя первого. Если авторов четыре и более, то описание составляется под заглавием.

**Основное заглавие** приводится в том виде, как дано на титульном листе документа, в той же последовательности, с теми же знаками препинания и может состоять из нескольких предложений.

*Примеры:*

Черчилль. Бурная жизнь

...Чтоб нам не разучиться быть людьми

**Общее обозначение материала** используется для определения знаковой природы (ноты, карты и т. д.) или физической формы (микроформа, электронный ресурс и т. д.); приводят сразу после заглавия и заключают в **квадратные скобки, например,**

[Электронный ресурс].

**Параллельное заглавие** – основное заглавие документа на другом языке или в иной графике. Ему предшествует **знак равенства, например,**

600 комбинаций = 600 combinations

**Сведения, относящиеся к заглавию**, раскрывают и поясняют заглавие документа, сведения о виде, жанре, назначении произведения, указание о том, что документ является переводом с другого языка и т. д. Область описания начинается с прописной буквы и ей предшествует **знак двоеточие, например:**

: учеб. пособие для вузов;

**Сведения об ответственности** содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т. п., об организациях, от имени которых опубликован документ. Первым сведениям об ответственности предшествует **знак косая черта**, последующие отделяются друг от друга точкой с запятой, **например,**

/ С. Аткинсон ; под ред. Ш. Эванс ; пер. с англ. Д. Сахарова

**Сведения об издании** содержат данные о повторности издания, его переработке и т. п. Отделяются от сведений об ответственности **знаком точка и тире, например,**

- . – 10-е изд., стер.
- . – Изд. 6-е, испр. и доп.

**Область специфических сведений** применяется при описании объектов, являющихся особым типом публикации или размещенных на специфических носителях (картографические, нотные, сериальные, продолжающиеся, нормативные, технические, микроформы, электронные ресурсы). При описании электронных ресурсов указывается вид и объем ресурса. Предшествует **знак точка и тире**. Сведения об объеме ресурса приводятся в круглых скобках, *например*,

- . – Электрон. дан. (33 файла).

**Место, издательство или издающая организация и дата издания** документа составляют область *выходных данных*. Область в целом отделяется **знаком точка и тире**. Если указывается 2 и более места издания, сведения приводятся через **точку с запятой**, если 2 и более издательства – через **двоеточие**, *например*,

- . – Ижевск : Изд-во Удмурт. ун-та, 2001.
- . – М. ; СПб. : Наука, 2003.
- . – М. : Дет. лит. : Сов. писатель, 1988.

**Физическая характеристика документа.** Содержит **объем и специфическое обозначение материала**. Указываются сведения о количестве страниц и специфического обозначения материала (гибкий магнитный диск, электронный диск, и др.). Данные приводятся через **знак точку и тире**. Количество физических единиц приводят арабскими цифрами, *например*,

- . – 186 с., 8 л. ил.
- . – 1 электрон. диск.

**Примечание.** Содержит дополнительную информацию об объекте описания, которая не была приведена в других элементах описания. Каждому примечанию предшествует **знак точка и тире**. Область в целом факультативна, но обязательна при описании некоторых объектов, *например*, электронных ресурсов, депонированных работ:

- . – Режим доступа: <http://vss.nlr.ru/about/seminar.php> (дата обращения: 13.03.2003).
- . – Систем. требования: СУТ 101 dedicated terminal.
- . – Деп. в ВИНТИ 18.05.02, № 14432.



## **Примеры библиографического описания**

### **Книги 1, 2, 3 авторов**

1. Богачев, С. П. Основы новой теории спроса / С. П. Богачев. – Калуга : Облиздат, 2001. – 160 с.
2. Глебанов, А. Ю. Теоретические вопросы аспектов международной торговли инновациями / А. Ю. Глебанов, В. В. Лебедев. – М. : МАКС-пресс, 2001. – 63 с.
3. Андреев, Г. И. Основы научной работы и оформление результатов научной деятельности : учеб. пособие для аспирантов и соискателей / Г. И. Андреев, С. А. Смирнов, В. А. Тихомиров. – М. : Финансы и статистика, 2003. – 270 с. – Библиогр.: с. 262–267.

### **Книги 4-х и более авторов**

Управление персоналом организации / А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин [и др.] ; под ред. А. Я. Кибанова. – М. : Инфра-М, 2001. – 295 с.

### **Книги без авторов**

1. Автоматизация сбора, обработки и представления геологофизической информации / под ред. С. И. Авдюшина, Ф. И. Дликмана. – М. : Гидрометеиздат, 1995. – 95 с.
2. Дебюты : сб. твор. работ старшеклассников / сост. С. Л. Копотев. – Ижевск : Изд-во Удмурт. ун-та, 1995. – 92 с.
3. Ресурсный потенциал Иркутской области и эффективность его использования : материалы науч.-практ. конф., 17–18 мая 2001 г., Иркутск / под ред. Д. Ю. Федотова. – Иркутск : Изд-во ИГЭА, 2001. – 54 с.

### **Официальные документы**

При составлении библиографического описания на официальные документы допускается запись под заголовком или под заглавием.

В первом случае (запись под заголовком) сначала приводят название страны или административно-территориального образования, затем – наименование органа власти, **например:**

Республика Удмуртия. Конституция (1994). Конституция Удмуртской Республики : принята пост. Верховного Совета УР от 07.12.1994 г. № 663–ХІІ, в ред. законов УР 1995–2003 гг. – Ижевск : Удмуртия, 2004. – 40 с.

Во втором случае (запись под заглавием), заголовок опускается, описание начинается с заглавия документа, *например*:

Конституция Удмуртской Республики : принята пост. Верховного Совета УР от 07.12.1994 г. № 663–ХІІ, в ред. законов УР 1995–2003 гг. – Ижевск : Удмуртия, 2004. – 40 с.

#### **Многотомное издание**

1. Справочник практического врача : в 2 т. / сост. В. И. Бородулин. – 8-е изд. – М. : РИПОЛ классик, 2001.

2. Аверченко, А. Т. Сочинения : в 2 т. / А. Т. Аверченко. – М. : ЛАКОМ, 2000.

#### **Описание отдельного тома**

1. Соловьев, В. С. Полное собрание сочинений и писем. В 20 т. Т. 1. Сочинения. 1873–1876 / В. С. Соловьев. – М. : Наука, 2000. – 390 с.

#### **Описание электронных ресурсов**

1. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М. : АСТ, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Систем. требования: IBM PC с процессором 486.

2. Цветков, В. Я. Компьютерная графика [Электронный ресурс] : рабочая программа для студентов заоч. формы обучения геодез. и др. специальностей / В. Я. Цветков. – Электрон. дан. и прогр. – М. : МИИГАиК, 1999. – 1 дискета. – Систем. требования: IBM PC.

3. Атлас-98 [Электронный ресурс] : 3 D. – Электрон. дан. и прогр. – [М.], 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. – Систем. требования: PC 486 DX–33.

4. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Т. В. Власенко ; web-мастер Н. В. Козлова. – Электрон. дан. – М. : Рос. гос. б-ка, 1997. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>. (дата обращения: 3.05.01).

5. Исследовано в России [Электронный ресурс] / Моск. физ.-техн. ин-т. – Электрон. журн. – Долгопрудный : МФТИ, 1998. – Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>. (дата обращения: 15.01.99). Доступен также на дискетах.

## **Аналитическое описание**

Аналитическим считается описание составной части документа (статьи из сборников, газет и журналов, главы из книг и т. д.).

### **Схема аналитического библиографического описания:**

**Сведения о составной части документа // Сведения об идентифицирующем документе. – Сведения о местоположении составной части в документе.**

#### **Описание официальных документов**

1. Российская Федерация. Законы. Об обороте земель сельскохозяйственного назначения : проект Федер. закона Рос. Федерации // Рос. газета. – 2002. – 21 марта.
2. Республика Удмуртия. Президент. Об основах государственной политики в сфере социально-экономического развития села : закон от 27 февр. 2002 г. № 15–РЗ // Известия Удмурт. Респ. – 2002. – 20 марта.

#### **Статьи из газет**

1. Геннадьева, С. Синергетика – ключ к преодолению «кризиса компетентности» / С. Геннадьева // Удмурт. правда. – 2002. – 28 марта.

#### **Статьи из журналов**

1. Зарандия, Т. Просрочка должника и кредитора : сравнительно-правовое исследование / Т. Зарандия // Государство и право. – 2001. – № 8. – С. 105–108.
2. Воронов, Л. Н. К проблеме классификации нейронов стриатума конечного мозга птиц / Л. Н. Воронов, В. В. Алексеев // Журн. высш. нерв. деятельности им. Павлова. – 2001. – Т. 51, вып. 4. – С. 477–483.

#### **Статьи из сборников**

1. Алабужев, С. В. Позитивные самосознание и самоотношение как факторы развития здоровой личности подростка / С. В. Алабужев // Профилактика употребления психоактивных веществ в образовательной среде : тез. докл. респ. межведомств. науч.-практ. конф. / Ин-т усовершенствования учителей Удмурт. Респ. – Ижевск, 2001. – С. 13–16.
2. Грушина, А. Г. Личность в свете развития культуры / А. Г. Грушина // Текст – 2000. Теория и практика. Междисцип-

линарные подходы : материалы всерос. науч. конф., 24–27 апр. 2001 г. / Удмурт. гос. ун-т. – Ижевск, 2001. – Ч. 1. – С. 13–14.

### **Описание произведений из собрания сочинений**

1. Лосев, А. Ф. Творческий путь Владимира Соловьева / А. Ф. Лосев // Соловьев, В. С. Сочинения : в 2 т. / В. С. Соловьев. – М., 1996. – Т. 1. – С. 3–32.

### **Оформление нормативных документов**

Заголовок библиографической записи на нормативные документы содержит индекс документа (ГОСТ, ОСТ, СТП), цифровое или буквенное обозначение документа, год утверждения.

*Например,*

ГОСТ 7.9–95 (ИСО 214–76). Реферат и аннотация. Общие требования : межгос. стандарт. – Введ. 01.07.97 // Стандарты по издательскому делу / сост.: А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. – М., 1998. – С. 132–137.

### **Сокращения слов и словосочетаний, используемые в списке**

При использовании сокращений в списке литературы необходимо соблюдать следующие правила:

1. Заглавия книг и статей не сокращаются, сокращаются лишь сведения, относящиеся к заглавию (при условии, что они не состоят из одного слова).

2. При аналитическом описании сокращения применяются в описании названия источника, если это типовое заглавие многотомного издания или продолжающегося документа, заглавие периодического документа.

3. Нельзя сокращать слова и словосочетания, если возможно различное понимание сокращенного выражения.

Сокращения проводятся в соответствии с:

➤ ГОСТ 7.12–93. Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила.

➤ ГОСТ 7.11–78 (СГС ЭВ2012–79). Сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.

#### 4. Оформление библиографических ссылок

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки. Библиографическая ссылка содержит 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.

По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой. Краткую ссылку составляют на основе лаконизма в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. Полную ссылку составляют по ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.82-2001, ГОСТ 7.80-2000 с учетом следующих особенностей:

1. Допускается знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания заменять точкой.

*Например,*

Краткий экономический словарь / А. Н. Азрилян [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Ин-т новой экономики, 2002. – 1087 с.

*или*

Краткий экономический словарь / А. Н. Азрилян [и др.]. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Ин-т новой экономики, 2002. 1087 с.

2. В области физической характеристики указывают либо общий объем документа, либо сведения о местоположении объекта ссылки в документе.

*Например,*

Потемкин В. К., Казаков Д. Н. Социальное партнерство: формирование, оценка, регулирование. СПб., 2002. 202 с.

*или*

Потемкин В. К., Казаков Д. Н. Социальное партнерство: формирование, оценка, регулирование. СПб., 2002. С. 119.

3. Заголовок библиографической записи в ссылке может содержать имена одного, двух или трех авторов документа, при этом их не повторяют в сведениях об ответственности

### ***Например,***

Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д., 2006. С. 305.

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

- внутритекстовые ссылки;
- подстрочные ссылки;
- затекстовые ссылки.

### **Внутритекстовая ссылка**

**Внутритекстовую ссылку** применяют внутри основного текста исследования, в который она вводится как его составная синтаксически не выделенная часть и заключают в круглые скобки. Внутритекстовая библиографическая ссылка содержит сведения об объекте ссылки, не включенные в текст документа.

### ***Например,***

1. Характерно, что в книге Н. И. Болдырева "Роль школы и семьи в воспитании детей" (М., 1954), где художественному воспитанию отведена целая глава (с. 54–58).

### **Подстрочная ссылка**

**Подстрочные ссылки** оформляются внизу страницы, на которой расположен цитируемый материал. Для этого в конце цитаты ставится цифра, которая обозначает порядковый номер цитаты на данной странице. Внизу страницы под чертой, отделяющей ссылку от текста, этот номер повторяется и за ним следует название документа, из которого взята цитата.

### ***Например, в тексте:***

Стремление к скорейшему началу завоевательных походов было связано не только с торговыми интересами империи, но и с усилением соперничества с Англией...<sup>1</sup>

### **в ссылке:**

<sup>1</sup>Халфин Н. А. Присоединение Средней Азии к России (60–90-е годы). – М., 1965. – С. 134.

Для аналитических записей допускается, при наличии в тексте библиографических сведений о составной части, в под-

строчной ссылке указывать только сведения об идентифицирующем документе.

*Например,*

<sup>7</sup> Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопр. философии. – 1992. – № 10. – С. 76–86.

*или, если о данной статье говорится в тексте документа:*

<sup>7</sup> Вопр. философии. 1992. № 10. С. 76–86.

### **Затекстовая ссылка**

**Затекстовая ссылка**, т. е. отсылка к порядковому номеру документа в списке литературы, помещенному в конце работы.

Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в отсылке, которую приводят в квадратных скобках после цитаты.

*Например,*

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [59].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер по перечню библиографических записей и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

*Например,*

[10, с. 81]

[10, с. 106]

В отсылке допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием.

*Например,*

[Философия культуры ... , с. 176]

Если ссылку приводят на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, в отсылке указывают фамилии авторов, если на документ, созданный четырьмя и более авторами, а также, если авторы не указаны, – в отсылке указывают название документа; при необходимости сведения дополняют указанием года издания и страниц. Сведения в отсылке разделяют запятой.

*Например,*

[Пахомов, Петрова]

[Нестационарная аэродинамика баллистического полета, 2003, с. 20]

Если в тексте встречаются отсылки на книги одного автора, изданные в различные годы, в отсылке указывается год издания.

**Например,**

[Бахтин, 2003, с. 18]

Если ссылку приводят на многочастный (многотомный) документ, в отсылке указывают также обозначение и номер тома (выпуска, части и т. п.).

**Например,**

[Целищев, ч. I., с. 17]

Если отсылка содержит сведения о нескольких затекстовых ссылках, группы сведений разделяют знаком точка с запятой.

**Например,**

[Сергеев, Латышев, 2001 ; Сергеев, Крохин, 2000]

[Гордлевский, т. 2, с. 142 ; Алькаева, Бабаев, с. 33–34]

### **Повторная ссылка**

Повторные ссылки могут быть внутритекстовые, подстрочные и затекстовые.

Повторную ссылку приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы.

В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы.

Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием.

**Примеры:**

*Первичная ссылка:*

(Пивинский Ю. Е. Неформованные огнеупоры. Т. 1, кн. 1 : Общие вопросы технологии. М., 2003. 447 с.)

*Вторичная ссылка:*

(Пивинский Ю. Е. Неформованные огнеупоры. Т. 1, кн. 1. С. 25)



При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же» или «Ibid» (для документов на иностранных языках). В повторной ссылке к словам «Там же» добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т. п.) документа к словам «Там же» добавляют номер тома.

*Например,*

Там же. С. 56

Там же. Т. 1. С. 365

Ibid. S. 45

### **Комплексная ссылка**

Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну комплексную ссылку. Комплексные ссылки могут быть внутритекстовые, подстрочные и затекстовые и включать как первичные, так и вторичные ссылки.

Несколько объектов в одной ссылке располагаются в алфавитном или хронологическом порядке и отделяются друг от друга точкой с запятой с пробелами до и после этого знака.

Каждую из ссылок в составе комплексной ссылки оформляют по общим правилам. Если в комплекс включено несколько приведенных подряд ссылок, содержащих записи с идентичными заголовками (работы одних и тех же авторов), то заголовки во второй и последующих ссылках могут быть заменены их словесными эквивалентами «Его же», «Её же», «Их же» или – для документов на иностранных языках – «Idem», «Eadem», «Lidem».

*Например,*

*Подстрочная комплексная ссылка*

<sup>1</sup>Лихачев Д. С. Образ города // Историческое краеведение в СССР: вопросы теории и практики : сб. науч. ст. Киев, 1991. С. 183–188 ; Его же. Окно в Европу – врата в Россию // Всемир. слово. 1992. № 2. С. 22–23.

## Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы

Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы, и части электронных документов, порталов, сайтов, публикациях в электронных сериальных изданиях, сообщениях).

Если ссылки на электронные ресурсы включают в массив ссылок, содержащий сведения о документах различных видов, то в ссылках, как правило, указывают общее обозначение материала словами «Электронный ресурс», заключенными в квадратные скобки.

**В примечании** приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу.

- Сведения о *системных требованиях* приводятся, когда для доступа к электронному ресурсу требуется специальное программное обеспечение (например, Power Point, Adobe Acrobat Reader и т. п.)

- Примечания об *ограничении доступности* приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также на полнотекстовые БД, доступ к которым должен быть оплачен на договорной основе или по подписке

- *Дату обновления документа* или *дату пересмотра электронного ресурса* приводят, если она указана.

- Примечание о *режиме доступа* допускается заменять аббревиатурой „URL“ (Uniform Resource Locator — унифицированный указатель ресурса)

- Информацию о *протоколе доступа* к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.) и электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

- После электронного ресурса в круглых скобках приводят сведения о *дате обращения* к электронному ресурсу, после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год.

### ***Примеры:***

#### **Внутритекстовые ссылки**

(Челябинск : энциклопедия. Челябинск, 2002. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM))

(URL: [http:// www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html](http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html))

(Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги. URL: [http:// bookchamber.ru/stat\\_2006.htm](http://bookchamber.ru/stat_2006.htm))

(Русское православие: [сайт]. URL: <http://www.orthorus.ru>)

(Менеджмент в России и за рубежом. 2002. № 2. URL: <http://www.cfin.ru/press/management/2002-2/index.shtml>)

#### **Подстрочные ссылки**

Для записей на электронные ресурсы допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес.

#### ***Например,***

<sup>4</sup>Официальные периодические издания : электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005–2007. URL: [http:// www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html](http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html). (дата обращения: 11.11.08).

*или, если о данной публикации говорится в тексте документа:*

<sup>4</sup>URL: [http:// www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html](http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html).

<sup>6</sup>Московский кремль [Электронный ресурс] : трехмер. путеводитель. М.: Новый Диск, 2007. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

<sup>10</sup>Кремлева С. О. Сетевые сообщества // PORTALUS.RU : всерос. виртуал. энцикл. М., 2005. URL: <http://library.by/portalus/modules/psychology> (дата обращения: 11.11.2005).

<sup>12</sup>География: электрон. версия газ. 2001. № 15 (спец. вып.). URL: <http://geo.1september.ru/article.php?ID=200101502> (дата обращения: 13.03.2006).

### **Затекстовые ссылки**

Дирина А. И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциации // Военное право : сетевой журн. 2007. URL: <http://www.voennoepravo.ru/node/2149>.

Об организации страхового дела в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 27 нояб. 1992 г. № 4015-1 : (в ред. от 21 июля 2005 г. № 104-ФЗ). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Беглик А. Г. Обзор основных проектов зарубежных справочных служб [Электронный ресурс] : програм. обеспечение и технол. подходы // Использование Интернет-технологий в справочном обслуживании удаленных пользователей : материалы семинара-тренинга, 23–24 нояб. 2004 г. / Рос. нац. б-ка, Виртуал. справ. служба. СПб., 2004. Систем. требования: PowerPoint. URL: <http://vss.nlr.ru/about/seminar.php> (дата обращения: 13.03.2003).

Жилищное право [Электронный ресурс] : актуальные вопросы законодательства : электрон. журн. 2007. № 1. URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения: 20.08.2007).

Члиянц Г. Создание телевидения [Электронный ресурс] // ORZ.RU : сервер радиолюбителей России. 2004. URL: [http://www.qrz.ru/articles/article\\_260.html](http://www.qrz.ru/articles/article_260.html) (дата обращения: 21.02.2006).

Экономический рост [Электронный ресурс] // Новая Россия : [библиогр. указ.] / Отд-ние ГПНТБ СО РАН ; сост.: Б. Берхина, О. Коковкина, С. Канн. Новосибирск, [2003– ]. Дата обновления: 6.03.2007. URL: <http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/newrus/egrowth.ssi> (дата обращения: 22.03.2007).

## Особенности составления библиографических ссылок на архивные документы

Ссылки на архивные документы могут содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- поисковые данные документа;
- сведения о местоположении ссылки в документе;
- сведения о деле (единице хранения), в котором хранится документ – объект ссылки;
- примечания.

В качестве поисковых данных документа указывают:

- название архивохранилища;
- номер фонда, описи (при наличии), порядковый номер дела по описи и т. п.;
- название фонда;
- местоположение объекта ссылки в идентифицирующем документе (номера листов дела).

Все элементы поисковых данных документа разделяют точками.

**Примеры:**

### **Внутритекстовые ссылки**

(НБА РКП. Ф. 1. Оп. 19. Ед. хр. 8)

(Дело об изменении Устава и штата Государственной Публичной библиотеки // РГИА. Ф. 733. Оп. 15. Ед. хр. 783. Л. 1–15)

(РГИА. Ф. 210 (Разрядный приказ. Разрядные вязки. Вязка 1. Ч. 1). № 10. Л. 1–64)

### Подстрочные ссылки

<sup>1</sup>Бондарский Б. С. Письма Б. С. Бондарского Д. Д. Шамраю. 1950-е гг. // ОР РНБ. Ф. 1105 (Д. Д. Шамрай). Ед. хр. 258. Л. 1–27.

<sup>2</sup>Биснек А. Г. Библиографические материалы книготорговой, издательской и библиотечной деятельности Василия Степановича Сопикова в Петербурге с 1791 по 1811 год : докл. на заседании Библиогр. секции Кабинета библиотековедения Гос. публ. б-ки, 17 июня 1941 г. // Отд. арх. док. РНБ. Ф. 12. Д. 16. 36 л.

<sup>3</sup>Ин-т рукописей Нац. б-ки Украины Нац. Академии наук Украины. Ф. 47. Ед. хр. 27. 119 л. [Материалы заседаний Децимальной комиссии Одесского объединения].

### Затекстовые ссылки

2. Полторацкий С. Д. Материалы для «Словаря русских писателей, исторических и общественных деятелей и других лиц» // ОР РГБ. Ф. 223 (С. Д. Полторацкий). Картон 14–29.

6. Полторацкий С. Д. Материалы к «Словарю русских псевдонимов» // ОР РГБ. Ф. 223 (С. Д. Полторацкий). Картон 79. Ед. хр. 122 ; Картон 80. Ед. хр. 1–24 ; Картон 81. Ед. хр. 1–7.

10. Гуцин Б. П. Журнальный ключ : статья // ПФА РАН. Ф. 900. Оп. 1. Ед. хр. 23. 5 л.

## *Приложение 1*

Федеральное агентство по образованию РФ  
ГОУ ВПО "Удмуртский государственный университет"  
Филологический факультет  
Кафедра истории русской литературы и теории литературы

Матвеева Ольга Ивановна

### **ДОСТОЕВСКИЙ И ЕГО ВРЕМЯ**

**Выпускная квалификационная работа**

Научный руководитель:  
канд. филол. наук, доцент  
Зверева Т. В.

Ижевск 2009

## Список использованной литературы

1. ГОСТ 7.11–78. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании : с изм. № 1 и 2 : введ. 01.07.79. – М. : Изд-во стандартов, 1982. – 24 с.
2. ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : введ. 01.07.2004. – М. : Изд-во стандартов, 2004.
3. ГОСТ 7.12–93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила : введ. 07.01.97. – М. : Госстандарт России, 1995. – 17 с.
4. ГОСТ 7.80–2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления : введ. 01.07.2001 // Библиотека и закон. – 2001. – № 11. – С. 370–379.
5. ГОСТ 7.82–2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления : введ. 01.07.2002. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 22 с.
6. ГОСТ Р 7.0.5–2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] : введ. 01.01.2009. – Режим доступа: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511>.
7. Рекомендации по подготовке и оформлению курсовых и дипломных работ / сост. В. С. Голодаева. – М. : Дашков и К<sup>о</sup>, 2000. – 20 с.
8. Стандарты по библиотечному делу : сборник / сост.: Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман, Л. И. Петрова [и др.]. – СПб. : Профессия, 2000. – 510 с.
9. Стандарты по издательскому делу / сост.: А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. – М. : Юристь, 1998. – 375 с.

Сост.: Никитина И. В.,  
Гайнутдинова И. Х.,  
Боброва Р. Р.  
Попова С. Л.