

ПРАВИЛА БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ В ПРИКНИЖНЫХ И ПРИСТАТЕЙНЫХ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ СПИСКАХ



ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Списки литературы, библиографические списки, ссылки, являются важным элементом учебной (реферат, курсовая и дипломная работа) или научной (статья, научная публикация, диссертация) работы. Правила оформления научных работ являются общими для всех отраслей знания и регламентируются государственными стандартами Российской Федерации.

Прикнижный (пристатейный) библиографический список — библиографическое пособие, содержащее библиографические описания использованных (цитируемых, рассматриваемых, упоминаемых) и (или) рекомендуемых документов, выстроенный в каком-либо порядке (в алфавитном, в порядке очередности ссылок на издание и т.д.).

Библиографическое описание – это 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.

На сегодняшний день в России действуют следующие ГОСТы, регулирующие порядок создания библиографических описаний:

- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке: общие требования и правила».
- ГОСТ 7.11.-2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».

Наиболее правильным для списка являются названия:

- Литература / Библиографический список / Список литературы – если в список включаются все документы, изученные исследователем по теме, независимо от того, использовались они в работе или нет.
 - Список использованной литературы – если включается только то, что анализировалось в обзоре и использовалось в виде заимствований в тексте.
 - Список использованных источников и литературы – если кроме литературы использовались еще и источники (памятники литературы, документы и т.д.).
- Список литературы помещается после основного текста работы и предшествует приложениям.
 - Описание **электронных ресурсов** помещается в конце списка литературы в алфавитном порядке.
 - Сведения о наличии списка литературы отражаются в содержании (или оглавлении).
 - Библиографическое описание содержит библиографические сведения о документе, приведенные по определенным правилам и предназначенные для идентификации и общей характеристики документа.
 - После принятого автором расположения литературы в списке все библиографические записи последовательно нумеруются. Нумерация сплошная: от начала до конца арабскими цифрами. Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки.

При создании библиографического описания следует помнить, что источником библиографических сведений является документ (особенно те элементы, которые содержат выходные сведения), и они указываются в том виде, в каком они даны в документе или их формулируют на основе анализа документа.

В некоторых случаях для уточнения имеющихся или получения недостающих библиографических сведений используют различные источники - каталоги, картотеки, справочные и библиографические пособия и т. п.



ВАРИАНТЫ ПОСТРОЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ СПИСКОВ

Библиографические описания, включаемые в библиографические списки, располагают в определенном порядке.

Наибольшее распространение получили следующие варианты построения:

- алфавитный;
- систематический;
- по главам;
- хронологический;
- в порядке первого упоминания документа в тексте или нумерационное построение.

Автор сам выбирает способ группировки, учитывая особенности своей работы.

При составлении списков **нормативно-законодательные документы** помещают в начало всего списка в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция РФ;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) – впереди более старые.

1. Алфавитное построение

При *алфавитном построении* библиографических списков библиографические описания располагают в порядке алфавита:

- языка описания, если библиографические описания составлены на одном языке;
- сводного кириллического, если библиографические описания составлены на двух и более языках с кириллической графикой (например, на болгарском языке);
- латинского, если библиографические описания составлены на двух и более языках с латинской графикой (например, на немецком, английском и польском языках).

Библиографические описания на языках с разной графикой оформляются в следующем порядке: сначала на русском языке или языках с кириллической графикой, затем – латиницей, затем – особой графикой, транслитерацией (в русской транскрипции).

Описания располагаются в строгом алфавите фамилий авторов или заглавий книг и статей (если фамилия автора не указана).

Работы одного автора группируют по алфавиту их названий, авторов-однофамильцев - по алфавиту инициалов авторов. При перечислении нескольких работ одного автора его фамилию и инициалы указывают каждый раз. Работы одного автора и его работы с соавторами располагаются в списке в алфавите первых слов заглавий, при этом фамилии соавторов не учитываются.

2. Систематическое построение

При *систематическом построении* библиографических списков библиографические описания документы 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, вопросам. Внутри раздела записи даются в алфавитном или хронологическом порядке.

В библиографических списках, как правило, небольших по объему, систематическое построение обычно не применяется.

Систематическое расположение сведений о документах применяется для обширных списков по комплексным темам или, например, может быть использовано в списках трудов в авторефератах для выделения степени значимости работ (публикации в журналах по списку ВАК РФ, монографии, патенты и другие рубрики) и облегчает работу экспертов при оценке полноты опубликования результатов исследований.

3. Расположение по главам

Расположение по главам работы – близко к систематическому расположению.

В начале указывается литература общего характера, имеющая отношение ко всей теме, затем по главам (в пределах глав литература подбирается по алфавиту или в хронологии опубликования книг и статей).

4. Хронологическое построение

При *хронологическом построении* библиографических списков библиографические описания располагают в хронологии опубликования документов - объектов описания - или по датам их написания.

В некоторых случаях библиографические описания могут быть расположены в обратном хронологическом порядке – от последних по времени опубликования (написания) до первых.

Сведения располагаются по *годам* публикаций, а в пределах года - по алфавиту фамилий авторов и названий книг.

Как правило, *хронологическое построение* применяется в персональных библиографических списках, например в списке работ соискателя по теме диссертации, помещаемом в автореферате или в исследованиях исторического плана, посвящённых развитию науки, деятельности определённого лица.

5. В порядке очерёдности упоминания документа (нумерационное построение)

При *нумерационном построении* библиографических списков библиографические описания располагают в порядке первых отсылок в основном тексте к документам – объектам описания. В тексте документа после упоминания о нем (после цитаты из него), проставляют в квадратных или круглых скобках номер, под которым оно значится в библиографическом списке и, в необходимых случаях, страницы и тома, например: **[18]** или **[18, т.1, с. 753]**

Такой принцип построения используется, как правило, в небольших по объему работах: авторефератах диссертаций, статьях, тезисах докладов, при оформлении отчетов по НИР и др. Принцип расположения сведений о документах *в порядке очерёдности упоминания* или *цитирования документов* в тексте широко распространён, но недостаток его заключается в том, что такой список не включает сведения обо всех использованных документах, потому что не все использованные по теме документы упоминаются в тексте.



ЭЛЕМЕНТЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ

Библиографическое описание состоит из элементов, которые объединены в области в соответствии с их функциональным назначением. Элементы библиографического описания подразделяются на обязательные и факультативные.

Обязательные элементы составляют минимальный набор сведений, без которых невозможна идентификация издания.

Факультативные элементы дают более широкую характеристику издания.

В описании могут быть только обязательные элементы, либо обязательные и факультативные.

Элементы библиографического описания приводятся в строго установленной последовательности и отделяются друг от друга *условными разделительными знаками (УРЗ)*:

- . (точка)
- . – (точка и тире)
- , (запятая)
- : (двоеточие)
- ; (точка с запятой)
- ... (многоточие)
- / (одна косая черта)
- // (две косые черты)
- () (круглые скобки)
- [] (квадратные скобки)
- = (знак равенства)
- + (знак плюс)

До и после условных разделительных знаков ставится **пробел** в один печатный знак.

Исключение составляют (.) и (,). В этом случае пробелы применяют **только после них**.

Круглые и квадратные скобки рассматривают как единый знак: предшествующий пробел находится перед первой (открывающей) скобкой, а последующий пробел – после второй (закрывающей) скобки.

Обычная грамматическая пунктуация сохраняется внутри элементов: например, при перечислении однородных сведений, если в источнике отсутствуют знаки, ставится двоеточие, не отделяемое пробелом.

В конце библиографического описания ставится точка.

- УРЗ **. – (точка и тире)** ставится перед элементом (областью) библиографического описания.
- УРЗ **. (точка)** – между заголовком описания и заглавием.
- УРЗ **: (двоеточие)** – перед другим заглавием или перед сведениями, относящимися к заглавию; перед названием издательства.
- УРЗ **; (точка с запятой)** – перед сведениями о других лицах или коллективах, принимавших участие в подготовке издания.
- УРЗ **/ (одна косая черта)** – перед сведениями об ответственности (авторах, составителях, редакторах, ответственных редакторах).
- УРЗ **// (две косые черты)** – между сведениями о составной части документа и сведениями о самом документе, в котором помещена составная часть.
- УРЗ **() (круглые скобки)** – дополнительные сведения к элементам области.
- УРЗ **[] (квадратные скобки)** – для общего обозначения материала; для обозначения сведений, заимствованных из других источников.
- УРЗ **= (знак равенства)** – для указания параллельных сведений об издании.

При составлении библиографического описания в целях обеспечения его компактности можно применять **сокращение слов**. Главным условием сокращения слов является однозначность их понимания и обеспечение расшифровки сокращенных слов.

Унифицированные формы сокращений приводят на русском либо латинском языках: и другие (et alii) – и др. (et al.); и так далее (et cetera) – и т. д. (etc.); то есть (id est) – т. е. (i. e.); без места (sine loco) – б. м. (s. l.); без издателя (sine nomine) – б. и. (s. n.).

При составлении библиографического описания соблюдают нормы современной орфографии. Исключение составляют старинные (XVI – XVIII вв.) или стилизованные под старинные документы, в орфографии которых отражены особенности языка эпохи, а также стилизованные под старину наименования современных организаций и заглавия документов.

Прописные буквы применяют в соответствии с современными правилами грамматики того языка, на котором составлено библиографическое описание, независимо от того, какие буквы употреблены в источнике информации. С прописных букв начинают первое слово каждой области, а также первое слово следующих элементов: общего обозначения материала и любых заглавий во всех областях описания. Все остальные элементы записывают со строчной буквы. Сохраняют прописные и строчные буквы в официальных наименованиях современных организаций и других именах собственных.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие элементы:

1. Заголовок: (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если количество авторов до 3-х включительно. Если количество авторов 4 и более, то указывается только заглавие).
2. Заглавие (название книги, указанное на титульном листе).
3. Сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.) – **факультативный элемент**.
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 (содержат данные о повторности издания, его переработке, дополнении и т.п.).
6. Место издания (название города, где издан документ).
7. Издательство или издающая организация.
8. Дата издания.
9. Объем (сведения о количестве страниц, листов).
10. Основное заглавие серии или подсерии; номер выпуска серии или подсерии.

Главным источником информации для составления библиографического описания является элемент документа, содержащий основные выходные и аналогичные им сведения, – титульный лист, титульный экран, этикетка и наклейка и т. д.

Если главный источник информации отсутствует (например, этикетка на аудиовизуальном документе) или недоступен для использования (например, титульный экран электронного ресурса), выбирают источник информации, альтернативный главному.

Сведения так же могут быть заимствованы из опубликованных библиографических записей на документ (каталогов библиотек, музеев и т. п., библиографических указателей и баз данных); других источников вне документа (например, справочных изданий, авторитетных файлов, метаданных). В этом случае такие сведения заключаются в **квадратные скобки**.

Например:

Яблони в цвету [Ноты] : Жизнь, воплощенная в песне : [из репертуара Е. Мартынова]
А. С. Пушкин. В зеркале двух столетий [Электронный ресурс] : [мультимедиа-энциклопедия]
Иркутск деревянный [Изоматериал] : 14 фото : [комплект открыток]
Введение в психоанализ [Текст] : лекции : [перевод]



СТРУКТУРА БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ МОНОГРАФИЧЕСКОГО ИЗДАНИЯ В СПИСКЕ

Рассмотрим *элементы библиографического описания*, которые необходимо указывать в списках использованных источников при написании учебных и научных работ.

1. Область заголовка – часть библиографической записи, расположенной перед основным заглавием произведения. Заголовок оформляют в том виде, в каком он дан в предписанном источнике информации, в той же последовательности и с теми же знаками. Заголовок может состоять из одного или нескольких предложений.

В тех случаях, когда документ описывается под индивидуальным или коллективным автором, определенным образом приведенные сведения о них становятся заголовком библиографической записи.

Заголовок индивидуального автора – заголовок библиографической записи, содержащий имя лица, создавшего документ самостоятельно или в соавторстве с другими лицами.

Заголовок коллективного автора – заголовок библиографической записи, содержащий наименование организации постоянного или временного характера, ответственной за опубликованные от ее имени документы.

Под заголовком, содержащим имя лица, составляют записи на произведения, созданные одним, двумя или тремя авторами.

Если авторов четыре и более, запись составляют под заглавием, а также на произведения, в которых автор не указан или не установлен; на сборники произведений, имеющие общее заглавие.

Под заголовком, содержащим унифицированное заглавие, описывают произведения, имеющие наиболее распространенную форму заглавия анонимного классического произведения, издающегося под разными заглавиями, или стандартизированную сокращенную форму заглавия анонимного произведения, имеющего очень сложное заглавие (Слово о полку Игореве, Повесть о Шемякином суде и т. п.).

Под заголовком, содержащим обозначение документа, составляют записи для описания нормативно-технических документов, содержащих индекс документа (ГОСТ, ОСТ, ТУ, ИСО и т.п.), цифровое (или цифровое и буквенное) обозначение документа и год его утверждения, а также для описания патентных документов, содержащих в этом случае обозначение вида документа в сокращенной форме (Пат., А. с.), его номер, название страны, выдавшей документ и международный индекс классификации (изобретений, промышленных образцов и т. д.).

Основным документом, регламентирующим составление заголовка библиографической записи является ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

2. Областью основного заглавия является заглавие книги или статьи, а **сведением, относящимся к заглавию** – пояснение жанра, типа издания, для кого предназначено данное издание, например: сборник статей, учебное пособие для студентов вузов и т.п.

Сразу после основного заглавия приводят **общее обозначение материала с прописной буквы в квадратных скобках** [Вид документа], который определяет класс материала, к которому принадлежит объект описания. Слова в общем обозначении материала не сокращают:

[Текст] или эквивалент на английском языке [Text]
[Электронный ресурс] или эквивалент на английском языке [Electronic resource]
[Рукопись] или эквивалент на английском языке [Manuscript]
[Видеозапись] или эквивалент на английском языке [Videorecording]
[Звукозапись] или эквивалент на английском языке [Sound recording]
[Кинофильм] или эквивалент на английском языке [Motion picture]
[Мультимедиа] или эквивалент на английском языке [Multimedia]
[Карты] или эквивалент на английском языке [Cartographic material]
[Ноты] или эквивалент на английском языке [Music]
[Изоматериал] или эквивалент на английском языке [Graphic]
[Шрифт Брайля] или эквивалент на английском языке [Braille]

Общее обозначение материала - это факультативный элемент, поэтому его можно не применять или применять всегда, **однако если в смешанном информационном массиве преобладает один из видов материала, то для него общее обозначение не приводится, а на остальные виды документов приводится** (на электронные издания, нотные издания, изоиздания, аудио- и видеоиздания, картографические издания).

Например,

Иркутск деревянный [Изоматериал] : комплект открыток
Пока не поздно [Ноты] / А. Пахмутова ; сл. Н. Добронравова
По щучьему велению [Электронный ресурс] : рус. нар. сказка
Русские народные песни [Звукозапись] / исп. Жанна Бичевская
От заката до рассвета [Видеозапись] / реж. Роберт Родригес
Государства Европы [Карты] : физическая карта / сост. ПКО «Картография» ; гл. ред. Л.Н. Колосов

После общего обозначения материала следуют **сведения, относящиеся к заглавию**, содержащие информацию, раскрывающую и поясняющую основное заглавие, в том числе другое заглавие (сведения о виде, жанре, назначении произведения и др.). **Сведения, относящиеся к заглавию - это факультативный элемент.**

Им предшествует знак «**двоеточие**» (:). Уточняющая информация пишется со строчной (маленькой) буквы.

Например:

Агафонова, Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов...
Любовь к трем апельсинам : сказки, повести, пародии
Информатика [Электронный ресурс] : Интернет-учебник
Ленинградская область и Санкт-Петербург [Карты] : подроб. автодорож. карты
Музыка Вены [Ноты] : пьесы для юных пианистов

Каждым последующим разнородным сведениям о заглавии также предшествует «**двоеточие**» (:). **(Последующие сведения о заглавии - это факультативный элемент).**

Например:

Да будет свет! [Изоматериал] : 2000-летию христианства посвящ. : альбом репрод.
Трио-соната № 2 [Ноты] : до мин. : BWV 526 : для органа
Famous faces in history. Culture, business and sport [Текст] : портр. знаменитых людей Британии и США : кн. для чтения на англ. яз.

3. Область сведений об ответственности включает в себя все сведения или об индивидуальных, или коллективных авторах, или об организациях, участвовавших в создании содержания произведения.

Первым сведениям об ответственности предшествует знак **косая черта** (/), разделенная пробелами с двух сторон. Последующие группы сведений отделяют друг от друга знаком **«точка с запятой»** (;). (*Последующие группы сведений - это факультативный элемент*).

Например:

Комедии и трагедии / Уильям Шекспир ; пер. с англ. О. Сороки

Русский традиционный костюм : ил. энциклопедия / авт.-сост. Н. Соснина, И. Шангина ; предисл. И. Шангиной

Опера нищих [Ноты] : опера в 3 д. с прологом и эпилогом / М. Заринь [комп.] ; либретто композитора по мотивам рассказа Жана Гривы «Под тенью голубой мечети» ; рус. вариант либретто Г. Горского
Пока не поздно [Ноты] / А. Н. Пахмутова ; обраб. для смеш. хора без сопровожд. Я. И. Дубравина ; сл. Н. Добронравова

При наличии четырех и более авторов, дают при необходимости все сведения о них, или указывают только первого из каждой группы, добавляя в квадратных скобках: [и др.].

Например: / А. С. Земляникин [и др.] ; ред. В. И. Гендин [и др.].

/ Москов. союз худож. ; сост. З. И. Горин [и др.] ; под общ. ред. Н. К. Морозова

4. Область сведений об издании содержит информацию об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения. Сведения об издании приводят в формулировке и последовательности, приведенной в предписанном источнике информации.

Например:

. – 5-е изд., дораб.

. – Изд. 2-е, испр. и доп.

. – Изд. 4-е, перераб. и доп.

. – Изд. 11-е, стереотип.

. – Офиц. изд.

. – 2-я ред.

. – 5th ed.

5. Область выходных данных содержит сведения о месте и времени публикации. Элементы области приводятся в следующей последовательности: место издания, название издательства, дата изготовления.

После места издания через пробел ставится «двоеточие» (:), после названия издательства «запятая» (,) и указывается год издания. Если есть наименование отделения издательства, то после названия издательства ставится «точка», и наименование отделения пишется с большой буквы.

В списке литературы название города (места издания) пишется полностью (Омск, Минск, Тамбов, Белгород).

Исключение составляют только следующие города, названия которых пишутся в сокращенном виде: Москва (М.), Ленинград (Л.), Санкт-Петербург (СПб.), Нижний Новгород (Н. Новгород), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д).

Например: М. : Изд-во Моск. ун-та, 2010.

При наличии двух издательств приводятся наименования обоих издательств через «двоеточие».

Например: М. : Молодая гвардия : Музыка, 2006.

Название издательства пишется без кавычек с прописной буквы, при этом само слово «издательство» опускается.

Например: Л. : Наука. Ленинградское отделение.

Слова «издательство», «издательский дом», «издательская группа», «издатель», «издание» применяются, если они грамматически связаны с наименованием издателя и сокращаются согласно ГОСТу.

Например: М. : Изд. дом на Страстном. – Пермь : Изд-во Перм. гос. науч.-исслед. ун-та.

6.Область физической характеристики содержит обозначение физической формы, в которой представлен объект описания, в сочетании с указанием объема. В области приводят сведения о количестве физических единиц (арабскими цифрами) и специфическое обозначение материала.

Например:

- . – 146 с.
- . – 1 к. (4 л.)
- . – 2 электрон. опт. диска (CD-ROM)
- . – 1 мфиша (150 кадров)
- . – 1 зв. диск (56 мин.)
- . – 1 дф. (70 кадров)
- . – 1 грп. (45 мин.)

7.Область основного заглавия серии; номера выпуска серии содержит сведения о о многочастном документе, отдельным выпуском которого является объект описания. Область включает элементы области заглавия и сведений об ответственности, относящиеся к серии, в которую входит объект описания и номер, под которым объект значится в данной серии. Сведения о серии заключаются в «круглые скобки. Заглавие в области серии не сокращается и пишется с заглавной буквы. Номер выпуска серии записывают арабскими цифрами и, как правило, в той форме, как он дан в объекте описания. Ему предшествует знак точка с запятой.

Например:

- . – (Жизнь замечательных людей ; вып. 1009).
- . – (Серия “Золотой фонд психотерапии ”)
- . – (Великие писатели в романах : Жюль Верн, 1828–1905)
- . – (Серия “Пушкин в XX веке” : ежегод. изд. Пушкин. комис. / гл. ред. В. С. Непомнящий)
- . – (Автомобильный транспорт. Серия 1, Безопасность движения на автомобильном транспорте : обзор. информ. / М-во трансп. Рос. Федерации)