

Державний вищий навчальний заклад
«Українська академія банківської справи
Національного банку України»
Бібліотека

**БІБЛІОГРАФІЧНЕ ОФОРМЛЕННЯ
РЕФЕРАТУ, КУРСОВОЇ ТА ДИПЛОМНОЇ
РОБОТИ**

Методичні рекомендації
для викладачів і студентів усіх форм навчання

Суми
2008

Методичні рекомендації знайомлять викладачів та студентів зі змінами в бібліографічному оформленні рефератів, курсових та дипломних робіт, які відбулися у зв'язку з введенням в дію нових стандартів бібліографічного опису ДСТУ 7.1-2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги і правила складання» та ДСТУ 7.80:2007 „Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання”. В посібнику розглядаються основні положення бібліографічного опису документів при оформленні списку використаної літератури згідно з новими стандартами, правила і способи складання списку використаної літератури, особливості оформлення бібліографічних посилань, даються деякі поради при цитуванні.

Основні відмінності нового ДСТУ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги і правила складання»

1. Для розрізнення приписної (розділові знаки, що мають розпізнавальний характер для областей та елементів бібліографічного опису) та граматичної пунктуації застосовують проміжок в один друкований знак до і після приписного знака. Виняток — крапка та кома — проміжки залишають тільки після них. Знаки крапка з комою та три крапки до винятку не відносяться:

. - К. : КНЕУ, 2005. – 322 с.

2. Змінені правила вживання великої та малої літер.

Перші слова відомостей, що відносяться до назви та відомостей про відповідальність записуються з малої літери, якщо вони не є власними назвами, першими словами назви чи цитатами. Винятком є загальне позначення матеріалу та будь-які назви у всіх областях опису:

Кам'янець на Поділлі : турист. путівник /авт.-упоряд.

О. Расцупкін, С. Трубчанінов.

3. Відомості, що запозичені не з приписного джерела інформації (на звороті титульного аркуша, запозичені із джерел поза документом і сформульовані на основі його аналізу), наводять у квадратних дужках. Необхідно відзначити, що квадратні дужки застосовуються у межах однієї області. Якщо суміжні елементи відносяться до різних областей, то кожен елемент береться в окремі квадратні дужки:

Культурологія : навч. посіб. / [М. М. Закович, І. А. Зязюн, О. М. Семашко та ін.]. — [2-ге вид., стер.]. — К. : Знання, 2006. — 267 с.

4. Розширено набір обов'язкових елементів бібліографічного опису. Елементи, що набули статусу обов'язкових:
- перші відомості про відповідальність в усіх областях (області назви та відомостей про відповідальність, області видання, області серії);
 - додаткові відомості про видання;
 - ім'я видавця, розповсюджувача тощо;
 - основна назва серії та підсерії;
 - Міжнародний стандартний номер серіального видання, що було надано серії чи підсерії (ISSN);
 - номер випуску серії чи підсерії;
 - окремі примітки в описі певних видів документів (в описі електронних ресурсів — примітки про джерело основної назви, примітки про системні вимоги).
5. В області назви та відомостей про відповідальність вперше введено новий елемент — загальне позначення матеріалу, який визначає клас матеріалу, до якого належить об'єкт опису:

- Відеозапис (Videorecording)
- Звукозапис (Sound recording)
- Ізоматеріал (Graphic)
- Карти (Cartographic material)
- Комплект (Kit)
- Кінофільм (Motion picture)
- Мікроформа (Microform)
- Мультимедіа (Multimedia)
- Ноти (Music)
- Предмет (Object)
- Рукопис (Manuscript)
- Текст (Text)
- Шрифт Брайля (Braille)
- Електронний ресурс (Electronic resource)

Загальне позначення матеріалу наводять після основної назви з великої літери у квадратних дужках:

Бухгалтерський облік і аудит [Текст]

Україна 2004: події, документи, факти [Електронний ресурс]

6. Відомості про відповідальність у бібліографічному описі слід наводити в тому вигляді, в якому вони зазначені в документі:

Мосіяшенко В. А. Українська етнопедagogіка : навч. посіб. / Володимир Мосіяшенко. — Суми : Університетська книга, 2005. — 174 с.

7. Відомості про видання наводять у формулюваннях та в послідовності, зазначеній у джерелі інформації: порядковий номер видання не виноситься на перше місце, як це було раніше:

— ***Вид. 5-те, доповн.***

— ***7-ме вид. стер.***

— ***2-ге вид., переробл. та доповн.***

8. В області вихідних відомостей місце видання, ім'я видавця слід наводити у формі та відмінку, зазначених у джерелі інформації, а не лише в називному відмінку:

. — *Львів*

. — *У Кіровограді*

Відомості про форму власності видавця, розповсюджувача тощо (АТ, ВАТ, ТОВ, ЗАТ, LTD, Inc тощо), зазвичай випускають:

Видавництво "Дніпро"

Дніпро

ТОВ "Літонис-ХХ"

Літонис-ХХ

Відмінність нового ДСТУ 7.80:2007 „Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання”

Прізвище приводиться на початку заголовку і відділяється від ім'я та по батькові, ініціалів комою (,).

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ОПИС ДОКУМЕНТІВ

Об'єктом складання опису є видання в цілому або його частина. Це може бути книга (однотомне чи багатотомне видання), серіальне видання (періодичне, продовжуване чи серійне), окремий том (випуск, номер) багатотомного чи серіального видання, віддалені та локальні електронні ресурси, а також стаття, розділ, глава з книги чи серіального видання.

Опис складається на основі безпосереднього вивчення документа. Найбільш повним джерелом для складання опису книги є титульний лист, на якому розміщені всі основні відомості про видання.

Як правило, при оформленні списків літератури в рефератах, курсових і

дипломних роботах складається бібліографічний опис, що включає тільки обов'язкові елементи:

1. Автор;
2. Назва документу (без лапок);
3. Загальне позначення матеріалу

Загальне позначення матеріалу вибирають із даного в національному стандарті ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 списку відповідних термінів і наводять після основної назви з великої літери у квадратних дужках:

Неопубліковані гуцульські п'єси [Текст]

Україна 2004: події, документи, факти [Електронний ресурс]

4. Відомості, що відносяться до назви.

Вони вміщують інформацію, що розкриває та пояснює основну назву, в тому числі іншу назву, відомості про вид, жанр, призначення твору, зазначення про те, що документ є перекладом з іншої мови тощо.

учбовий посібник

енциклопедія

словник

5. Відомостей про відповідальність (наводять у формулюваннях і в послідовності, наявних у джерелі інформації)

/ред. В. А. Мосіяшенко.

/авт.-упоряд. О. Іваненко, С. Трубчанінов

6. Відомості про видання (наводять у формулюваннях і в послідовності, наявних у джерелі інформації)

3-е вид., випр. і доп.

Вид. 2-ге

7. Область специфічних відомостей приводиться при описі об'єктів особливого типу публікації чи розміщених на специфічних носіях. До них відносяться картографічні, нотні видання, окремі види нормативних та технічних документів, електронні ресурси.

8. Місце видання

М. (Москва)

СПб. (Санкт-Петербург)

К. (Київ)

Х. (Харків)

Львів, Суми та ін.

9. Видавництво приводиться без лапок

Вища школа

Наукова думка

Основа

10. Кількісна характеристика - фактична кількість сторінок арабськими чи римськими цифрами, в залежності від нумерації, що є у книзі

212 с.

345, [1] с.

11. Область серії: основна назва серії та підсерії, Міжнародний стандартний номер серіального видання, присвоєний цій серії чи підсерії (ISSN); номер випуску серії чи підсерії.

(Бібліотека Української Літературної Енциклопедії : вершини письменства ; вип.2)

12. Стандартний номер (або його альтернатива) (ISBN або ISSN)

ISBN 966-521-406-3

ISSN 0365-8392

Схема монографічного бібліографічного опису документу

Автор. Назва [Загальне позначення матеріалу] : відомості, що відносяться до назви / Відомості про відповідальність. — Відомості про видання. — Специфічні відомості. — Місце видання : Видавництво, Рік видання. — Кількість сторінок. — (Основна назва серії чи підсерії, Міжнародний стандартний номер серіального видання, присвоєний цій серії чи підсерії

(ISSN); номер випуску серії чи підсерії). – Стандартний номер (або його альтернатива: ISBN або ISSN)

На складову частину документа (статтю, розділ, главу, параграф) дається аналітичний бібліографічний опис. Його схема:

Відомості про складову частину документа // Відомості про документ, в якому поміщена складова частина.

Перед відомостями про документ, в якому поміщена складова частина, застосовують знак - дві навскісні риски (//)

Схема аналітичного бібліографічного опису статті з газети, журналу

Автор. Назва статті [Загальне позначення матеріалу] / Відомості про відповідальність // Назва журналу (газети). – Рік видання. – Номер. – Сторінки

Бібліографічний опис складається тією мовою, якою опубліковане видання.

ПРИКЛАДИ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
ПРИ СКЛАДАННІ СПИСКУ ЛІТЕРАТУРИ ДО РЕФЕРАТУ,
КУРСОВОЇ ТА ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Книга одного автора	<p>Савченко, В. Я. Аудит [Текст] : навч. посіб. / В. Я. Савченко; Мін-во освіти і науки України, КНЕУ. – К. : КНЕУ, 2005. – 322 с. – ISBN 966-574-423-2.</p> <p>Шкляр, В. Елементал : [роман] / Василь Шкляр. – Львів : Кальварія, 2005. – 196, [1] с. – (Першотвір). – ISBN 966-663-178-4.</p>
Книга двох авторів	<p>Павловская, Т. А. C/C++. Структурное программирование [Текст] / Т. А. Павловская, Ю. А. Щупак. – СПб. : Питер, 2005. – 239 с. – ISBN 5-94723-967-1.</p> <p>Ромовська, З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк ; Акад. адвокатури України, Шк. адвокат. підготов. — К. : Прецедент, 2006. — 93 с. — (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката) (Матеріали до складання кваліфікаційних іспитів для отримання Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю ; вип. 11). — ISBN 966-8062-37-X.</p>

Книга трьох авторів	Федотова, Д. Э. CASE-технологии [Текст] / Д. Э. Федотова, Ю. Д. Семенов, К. Н. Чижик. – М.: Горячая линия - Телеком, 2005. – 160 с. – ISBN 5-93517-121-X
Книга чотирьох авторів	Бухгалтерский учет [Текст] / Е. П. Козлова, Н. В. Парашутин, Т. Н. Бабченко, Е. Н. Галанина. – М. : Финансы и статистика, 1996. – 431 с. – ISBN 5-279-01935-6.
Книга п'яти і більше авторів (якщо автори вказані на титульній сторінці)	Риск-менеджмент инноваций [Текст] : монография / Т. А. Васильева, О. Н. Диденко, А. А. Епифанов [и др.]. – Сумы : Деловые перспективы, 2005. – 260 с. – ISBN 966-96545-0-5.
Книга п'яти і більше авторів (якщо автор вказані на обороті титульної сторінки)	Психология менеджмента [Текст] / [Власов П. К., Липницький А. В., Луцихина И. М. и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. – Х. : Гуманитарный центр, 2007. – 510 с. – ISBN 5-86476-063-3.
Книга видана без автора	Зовнішньоекономічна діяльність підприємств [Текст] : навчальний посібник / Мін-во освіти і науки України, Одеський держ. економ. ун-т ; ред. Ю. Г. Козак. – 2-е вид., перероб. і доп. – К. : ЦНЛ, 2006. – 792 с. – ISBN 966-96545-1-3.
Тематичний збірник	"Бюджет розвитку" як засіб стимулювання підприємницької активності в Україні [Текст] : збірник наукових статей / ред. Я. А. Жаліло. – К. : Сатсанга, 2001. – 107с. – ISBN 966-96545-2-1.

Словники, довідники	<p>Україна у цифрах у 2007 році [Текст] : статистичний довідник / Держ. комітет статистики України ; ред. О. Г. Осауленко. – К. : Консультант, 2007. – 240 с. – ISBN 966-566-142-6.</p> <p>Інформаційно-пошуковий тезаурус [Текст] : словник / Мін-во культури та мистецтв України; Нац. парламентська біб-ка України; укл. Т. І. Вилегжаніна. – Донецьк : Альфа-Прес, 2004. – 1104 с. – ISBN 966-7952-38-X.</p>
Багатотомні видання	<p>Багалій, Д. І. Вибрані праці [Текст] : у 6 т. Т. 1 : Автобіографія. Ювілейні матеріали. Бібліографія / Д. І. Багалій. – Х. : ХГІ “НУА” : Золоті сторінки, 1999. – 600 с. – ISBN 8-6334-9215-4</p> <p>Олійник, Б. Вибрані твори [Текст] : у 2 т. Т. 2 . Переклади. Публіцистика / Б. Олійник ; уклад. А. Я. Слободяник та ін. ; ілюстр. В. Є. Перевальського, М. І. Омельчук. – К. : Українська енциклопедія ім. М. П. Бажана, 2006. – 605 с. : фотоілюстр. – (Бібліотека Української Літературної Енциклопедії : вершини письменства). – ISBN 9-6674-9235-4.</p> <p>Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские бо-лезни / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002.</p>

	<p>– 503, [1] с. : ил. . – ISBN 5-17-011143-6.</p> <p>Реабілітовані історією. Миколаївська область [Текст] / ред. Гаркуша О.М. [та ін.]. — К. : Світогляд ; Миколаїв : [б. в.], 2006 – 2008. – (Науково-документальна серія книг "Реабілітовані історією" : у 27 т. / ред. Тронько П.Т. та ін.).</p> <p>Кн. 3. — 2007. — 655 с.— ISBN 978-966-8837-06-01</p>
<p>Законодавчі та нормативні документи</p>	<p>Господарський кодекс України [Текст] : за станом на 20 січня 2007 р. – Х. : Одіссей, 2007. – 240 с. – ISBN 9-3634-5235-4</p> <p>Екологічне законодавство України [Текст] : зб. нормат. док. / Мін-во екології та природних ресурсів України ; ред. Заєць І. О. – К. : Юрінком Інтер, 2001. – 416 с. – ISBN 9-6564-4235-4</p> <p>Про Концепцію ціноутворення у сфері житлово-комунальних послуг : указ Президента України від 28 грудня 2007 р. № 1324/2007 // Урядовий кур'єр. – 2008. – 9 січня. – С. 6.</p>
<p>Дисертації, автореферати</p>	<p>Пластун, О. Л. Розвиток системи фінансової безпеки суб'єктів підприємництва сфери матеріального виробництва : дис. ... канд. екон. наук : 08.00.08 / Пластун Олексій Леонідович. – Суми, 2007. – 250 с.</p>

	<p>Савченко, Т. Г. Трансфертне ціноутворення у комерційних банках : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук : спец. 08.00.08 «Гроші, фінанси і кредит» / Савченко Тарас Григорович. – Суми, 2007. – 246, [1] с.</p>
<p>Складова частина книги</p>	<p>Пачома, Л. Перші українські гроші / Л. Пачома // Проблеми і перспективи розвитку банківської системи України: погляд у майбутнє : зб. тез доповідей за матеріалами Восьмої науково-практичної конференції студентів (18-22 квітня 2005 р.) та Дев'ятої науково-практичної конференції студентів (27 квітня 2006 р) / Українська академія банківської справи Національного банку України. – Суми, 2006. – С. 21–24.</p> <p>Бусыгин, А. В. Предпринимательский договор [Текст] / А. В. Бусыгин // Бусыгин А. В. Предпринимательство. – М., 1997. – С.401-457</p>
<p>Стаття з газети чи журналу</p>	<p>Алпатова, Н. Бухгалтерський і податковий облік вексельних операцій [Текст] / Н. Алпатова, Н. Єрмакова // Все про бухгалтерський облік. – 2007. – № 16. – С. 71–84.</p> <p>Ібрагімова, І. Вибір влади - відкритість [Текст] / І. Ібрагімова // Вісник Національної академії державного управління при Президентіві України. – 2007. – № 3. – С. 347–355.</p>

Електронні ресурси	<p>УкрМАРК. Національний формат представлення бібліографічних даних [Електронний ресурс] : / НБУ ім. Вернадського, НПБ України, Наук. б-ка ім. М. Максимовича Київ. нац. ун-ту ім. Т.Г. Шевченка. – Електрон. дан. (13 файлів). – 2002-2003. – Режим доступу: www.nbuv.gov.ua/library/ukrmarc.html. – Назва з домашньої сторінки Інтернету.</p> <p>Основные направления исследований, основанные на семантическом анализе текстов [Электронный ресурс] / С.-Петерб. гос. ун-т, фак. прикладной математики - процессов управления. – Режим доступа : http://www.arcp.apmath.spbu.ru/ru/staff/tuzov/onapr.html/ – 10.12.2004. – Загл. с экрана.</p> <p>Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и более цв. ; 640x480 ; 4x CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.</p>
--------------------	--

СКЛАДАННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.

РОЗМІЩЕННЯ ВИДАНЬ ПРИ ЙОГО ОФОРМЛЕННІ

До письмових робіт – рефератів, курсових чи дипломних – обов’язково додається список використаної літератури. По якісно складеному списку можна судити про те, наскільки автор обізнаний з літературою по темі роботи.

Щоб оформити список використаної літератури, необхідно виконати наступні процеси:

1. Описати зібрану літературу по темі.
2. Зробити відбір творів, які підлягають включенню до списку.
3. Правильно згрупувати матеріал.

Бібліографічний опис складається на згадану чи цитовану в роботі літературу. Слід пам’ятати, що недбало складений опис призводить до необхідності нових пошуків та зайвої витрати праці і часу.

Кожне виявлене видання краще описувати на окремі картки, де, крім опису книги чи статті, слід указувати додаткові відомості: шифр (якщо книги підібрали з каталогу), зробити посилання на бібліографічний покажчик, з якого взяті дані про видання. Це полегшить подальшу працю при складанні списку.

Не рекомендується включати в список літературу, яка, хоч і відноситься до теми, але не була Вами прочитана, її зміст залишився для Вас невідомим. Як правило, в список використаної літератури включаються ті видання, які були вами вивчені в процесі засвоєння теми. Частина цієї літератури, може бути, і не цитувалась у тексті, та надала Вам без сумніву допомогу в роботі.

Існують різні способи групування використаної літератури :

1. Алфавітний.
2. Хронологічний.
3. Систематичний.
4. Тематичний та ін.

Вибір залежить від особливостей дипломної чи курсової роботи, специфіки літератури. Якщо список невеликий за обсягом і стосується вузького питання, найпростіший спосіб – алфавітний, коли описи групуються по алфавіту авторів чи назв, якщо видання описане під назвою. В кінці списку розміщується література, видана іноземними мовами.

Список літератури обов'язково нумерується.

ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНИХ ПОСИЛАНЬ

Посилання на цитовані або згадувані джерела є частиною довідкового апарату курсової чи дипломної роботи. ДСТУ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги і правила складання» не розповсюджується на бібліографічні посилання.

Існують декілька видів бібліографічних посилань.

1 Посилання у середині тексту. При посиланні на твір, включений в список використаної літератури, після згадки про нього або після цитати з нього в квадратних чи круглих дужках зазначається номер, під яким він значиться в списку, наприклад:

П.Р.Шилов [14] і А.Г.Фесенко [23] вважають...

Якщо посилаються на певну сторінку твору, посилання оформлюється таким чином:

В своїй роботі І.П.Романенко [15,С.34] пише...

При посиланні на багатотомне видання необхідно вказувати також номер тому, наприклад:

[16, Т.1, С.54]

2. Підрядкові посилання. Такі посилання розміщуються під текстом і друкуються через 1,5 інтервали, наприклад:

У *тексті* «Конфлікт - вияв неузгодженості спільної діяльності щодо реалізації інтересів»¹

У посиланні

¹Омаров А.Т. Конфлікт і згода [Текст] / ¹Омаров А.Т. – К., 1996. - С.22.

У тексті «Державна програма приватизації складається із завдання на перший бюджетний рік і прогнозу на два наступні роки»¹

У посиланні

¹Голос України. – 1999. – № 35. – С.2.

Виноски під текстом нумеруються на кожній сторінці, починаючи з цифри «один». При повторних посиланнях на один твір в межах однієї сторінки пишуться слова «Там же» і вказують сторінки: Там же. - С.54. Якщо посилання на один і той же твір повторюються на різних сторінках, у виноскі зазначається тільки прізвище автора, ініціали, назва твору і відповідні сторінки. Замість назви допускаються слова «Там же». У разі відсутності посилань на інші роботи даного автора, дозволяється вказувати тільки прізвище, ініціали автора і сторінку. Наприклад:

Перше посилання: Гальчинський А. Теорія грошей. - К., 1996. - С 65.

Повторне посилання: Гальчинський А. Там же. – С.76.

ДЕКІЛЬКА ПОРАД ПРИ ЦИТУВАННІ

Цитати з творів авторів чи офіційних документів необхідно відтворювати точно, зберігаючи всі особливості оригіналу. Якщо видання виходило з друку декілька разів, його слід цитувати по останньому.

Цитовані фрази беруться в лапки. Замість пропусків у цитаті ставляться три крапки, розділові знаки перед чи після трьох крапок не беруться до уваги. На початку речення перше слово цитати пишеться завжди з великої літери, навіть якщо в оригіналі ця фраза починається з малої. Якщо цитата органічно входить у текст фрази, її перше слово пишеться з малої літери, навіть якщо в оригіналі текст починається з великої.