

СТУДЕНТУ КОЛЛЕДЖА

КАК ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

📖 Когда список литературы собран, осталась одна задача – правильно его оформить. Какие существуют правила и традиции оформления списка литературы? Для чего вообще нужно правильно оформлять перечень источников для статьи?

Оформление списка источников регламентируется государственными стандартами (ГОСТ). Самое важное – указать необходимые атрибуты, чтобы источник можно было проще найти.

Что же необходимо указать при оформлении списка литературы?

📖 С 1 января 2009 года оформление библиографических ссылок всех типов регламентируется **ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления»**.

Настоящий стандарт устанавливает общие требования и правила составления библиографической ссылки: основные виды, структуру, состав, расположение в документах.

Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

По *составу элементов* библиографическая ссылка может быть *полной* или *краткой*.

По *месту расположения* в документе может быть:

- *Внутритекстовой* (помещенной в тексте документа).
- *Подстрочной* (вынесенной из текста вниз полосы документа (в сноску).
- *Затекстовой* (вынесенной из текста документа или его составной части в выноску или отсылку).

Совокупность затекстовых библиографических ссылок (отсылок) *оформляется как перечень библиографических записей*, помещенных после текста документа или его составной части. Затекстовая ссылка визуально разделена с текстом документа, оформляется под заголовком «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» или «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК».

В тексте документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке отсылки, которую приводят в квадратных скобках.

Например: в тексте:

«Изучением данного вопроса занимались такие ученые, как А.И. Пригожин [25], Л.Я. Колалс [26], Ю.Н. Фролов [27] и многие другие ».

В затекстовой ссылке:

25. Пригожин А.И. Инноваторы как социальная категория // Методы активизации инновационных процессов. М., 1998. С. 4–12.

26. Колалс Л.Я. Социальный механизм инновационных процессов. Новосибирск, 1989. 215 с.

Выбор ссылки и применение – прерогатива автора. *Использование различных ссылок в одной научной работе недопустимо.*

В ссылках допускается *предписанный знак (. –),* разделяющий области библиографического описания, *заменять точкой (.)*.

Состав ссылки должен содержать в себе «Совокупность библиографических сведений, обеспечивающих идентификацию и поиск объекта ссылки».

При оформлении списка литературы *не обязательно разбивать* его на книжные, периодические и электронные издания, можно указать все источники подряд, *расположив их в алфавитном списке по первым буквам фамилий авторов* (обычно библиографическое описание начинается с фамилии).

При этом автор отвечает за достоверность сведений, точность цитирования и ссылок на официальные документы и другие источники

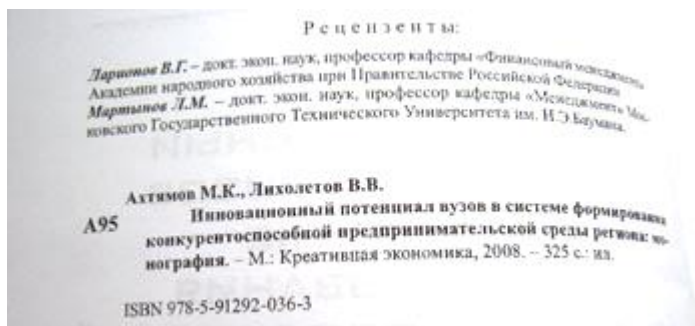
Книги

Для книг нужно указать следующие данные.

Автор (авторы), название, город и название издательства, год издания, количество страниц, ISBN.

Выглядеть это должно так:

Ахтямов М.К., Лихолетов В.В. Инновационный потенциал вузов в системе формирования конкурентоспособной предпринимательской среды региона: монография. – М.: Креативная экономика, 2008. – 352 с.: ил. ISBN 978-5-91292-036-3



Проще всего посмотреть оборот титульного листа книги, на котором приводится правильная библиографическая запись. Обычно она расположена рядом с кодами УДК и ББК.

Периодические издания (журналы)

Для статьи из журнала нужно указать авторов статьи, название статьи, название журнала, год и номер выпуска. Можно указать страницы начала и окончания статьи.

Пример оформления:

Мельников О.Н., Абрамов Е.Г. Почему самые важные активы современных предприятий до сих пор остаются неучтенными? // Российское предпринимательство. – 2006 – № 6 – с. 55-59.

Электронные источники

Для электронных источников нужно указать практически те же данные, что и для журналов: автор, название статьи, название сайта (или раздела сайта), адрес URL и дату обращения. В записи обязательно должен присутствовать текст [Электронный ресурс]

После электронного адреса *в круглых скобках* приводят слова (дата обращения), указывают число, месяц, год.

Например:

Попов С.В. Финансовая отчетность в эпоху экономики знаний. // Библиотека Креативной экономики. – 2005. [Электронный ресурс]. URL: <http://creativeconomy.ru/library/prd93.php> (дата обращения 07.04.2009).

или

Дирина А. И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журнал. 2007. URL: <http://www.voennoepravo.ru/node/2149> (дата обращения: 19.09.2007).

или

Русское православие: [сайт]. URL: <http://www.ortho-rus.ru>. (дата обращения: 23.08.2007).

Указывайте не только имя сайта, а всю ссылку полностью, чтобы страницу можно было найти.

Если статья взята из электронного журнала, зарегистрированного в базе данных Информрегистр, то необходимо также указать уникальный шифр статьи, обычно он приводится в каждой статье из такого журнала.