



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Методика створення бібліографічних описів

Практичний посібник

Херсон – 2015

УДК 025.32

ББК 78.371.1я82

М 54

Рекомендовано до друку вченою радою Херсонського державного університету (протокол №7 від 23.02.2015); НМР (протокол №3 від 17.02.2015).

Методика створення бібліографічних описів : практичний посібник / Херсонський державний університет ; упоряд. О. М. Блінова, В. Ю. Штуріна ; ред. О. О. Козлова. – Херсон : вид-во ХДУ, 2015. – с.

Упорядники: Штуріна В. Ю., завідувач інформаційно-бібліографічного відділу

Блінова О. М., бібліограф I категорії

Редактор: Козлова О. О., провідний методист

В посібнику подані методичні рекомендації, розроблені на основі ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 та ДСТУ ГОСТ 7.80:2007, що містять правила складання бібліографічних записів сучасних вітчизняних і зарубіжних документів на будь-яких носіях інформації всіх видів опублікованих і неопублікованих документів – книг і брошур, дисертацій, авторефератів дисертацій, серіальних та інших продовжуваних ресурсів, нотних, картографічних, аудіовізуальних, образотворчих, нормативних, електронних ресурсів. Наприкінці рекомендацій наводяться типові приклади бібліографічного опису документів згідно з чинним державними стандартами.

Приведена методологія написання і оформлення списку літературних джерел при оформленні наукових робіт.

Видання призначене для працівників бібліотек, науковців, викладачів, аспірантів, магістрантів і студентів вищих навчальних закладів.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Розділ 1. Структура і склад бібліографічного запису	6
Розділ 2. Однорівневий бібліографічний запис.....	13
Розділ 3. Багаторівневий бібліографічний запис	23
Розділ 4. Аналітичний бібліографічний запис	26
Розділ 5. Оформлення списку літератури.....	28
Розділ 6. Приклади складання бібліографічних записів різних видів документів.....	31
Література	43

Вступ

Документи ще на стадії рукопису містять перші бібліографічні відомості, що дозволяють їх ідентифікувати. Бібліографічні відомості – конкретні відомості про документ, що використовуються при складанні бібліографічного опису і заголовка бібліографічного запису.

Бібліографічний опис є складовою бібліографічного запису та основою для створення всіх бібліотечних каталогів, бібліографічних й інформаційних видань, автоматизованих банків даних про документи. Без нього неможливо написати рецензію, реферат, огляд літератури, послатися на будь-який твір у науковому та навчальному виданні. Тому бібліографічний опис широко використовується в бібліотечній, бібліографічній і науково-інформаційній діяльності.

Вивчення літератури і складання бібліографічних списків – важлива складова процесу написання наукової роботи, вона дає можливість авторові документально підтвердити достовірність і точність цитованих матеріалів (таблиць, ілюстрацій, фактів, текстів і документів), характеризує ступінь вивчення конкретної проблеми, має самостійну цінність, як довідковий апарат для інших дослідників.

Правила оформлення наукових робіт є загальними для всіх галузей знань і регламентуються державними стандартами України.

З 1 липня 2007 року набув чинності національний стандарт ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», що став базовим для системи стандартів, правил, методичних посібників зі складання бібліографічного опису. Він ідентичний міждержавному стандарту ГОСТ 7.1–2003 «СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие

требования и правила составления». В його основі лежить концепція універсальності правил описування для всіх видів документів у частині структури, набору зон і елементів, вибору мови та графіки, застосування правил орфографії, пунктуації, скорочення слів.

У новому стандарті чітко розмежовано заголовок бібліографічного запису та бібліографічний опис. Складання заголовка здійснюється згідно з ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 «Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання». Він містить загальні вимоги та правила складання заголовка бібліографічного запису: елементи заголовка, послідовність їхнього подання, застосування знаків приписаної пунктуації.

У посібнику подані методичні рекомендації, розроблені на основі нового стандарту, що включають правила складання бібліографічних записів сучасних вітчизняних і зарубіжних документів на будь-яких носіях інформації всіх видів опублікованих і неопублікованих документів та приведена методологія оформлення списку літературних джерел для наукових робіт.

Видання призначене для працівників бібліотек, науковців, викладачів, аспірантів, магістрантів і студентів вищих навчальних закладів.

Розділ 1. Структура і склад бібліографічного запису

Бібліографічний запис – це елемент (компонент) бібліографічної інформації, що фіксує відомості про документ – об'єкт запису і дозволяє його ідентифікувати, розкрити його склад і зміст для бібліографічного пошуку.

Бібліографічний опис – це сукупність бібліографічних відомостей про документ, наведених за обумовленими правилами, що визначають порядок розташування й наповнення зон і елементів, призначених для ідентифікації та загальної характеристики документа. Бібліографічний опис є основною частиною бібліографічного запису.

Всі види документів описуються із застосуванням 8 областей бібліографічного опису та заголовку.

Заголовок бібліографічного запису – елемент, розміщений перед бібліографічним описом і призначений для впорядкування і пошуку бібліографічних записів. Заголовок може містити ім'я особи, найменування організації, уніфіковану назву, позначення документа, географічну назву та інші відомості, наприклад, предметні рубрики, класифікаційні індекси, прізвища автора і назву твору.

Під час складання заголовку використовуються такі знаки:

• крапка

, кома

; крапка з комою

О круглі дужки

/ похила риска.

У кінці заголовка ставиться крапка.

За характером відомостей, які включаються в заголовок, розрізняються такі основні види заголовків бібліографічного запису:

- заголовок, що містить ім'я особи;
- заголовок, що містить назву організації;
- заголовок, що містить уніфіковану назву;
- заголовок, що містить позначення документа;
- заголовок, що містить географічну назву.

Заголовок, що містить ім'я особи, — це представлене за певними правилами ім'я особи, яка несе інтелектуальну чи іншу відповідальність за документ, або особи, відомості про яку наявні в документі. Можуть наводитися імена авторів, укладачів, збирачів, авторів запису та літературної обробки, переробки, коментарів, передмов, вступних статей, післямов, редакторів, перекладачів, художників, фотографів та ін.

У заголовку основного запису наводять ім'я одного автора. За наявності двох і трьох авторів указують, як правило, ім'я першого автора.

У документі :

Ю. П. Дольд-Михайлик

Олександр Царенко, Юрій Злобін

У заголовку :

Дольд-Михайлик, Ю. П.

Царенко, Олександр.

Якщо авторів більше трьох, заголовок не застосовується.

Прізвище наводиться на початку заголовка і, як правило, відокремлюється від імені (імен), імені і по батькові, ініціалів комою (,).

За наявності в документі прізвища, що об'єднує дві або три особи, у заголовку наводиться прізвище однієї особи, першої або згідно з алфавітним порядком власних імен.

У документі :

Брати Капранови

Марина та Сергій Дяченки

У заголовку :

Капранов, Дмитро.

Дяченко, Марина.

Псевдоніми, у тому числі колективні, наводять у заголовку за правилами, прийнятими для справжніх імен :

У документі :

Марко Вовчок

Панас Мирний

У заголовку :

Вовчок, Марко.

Мирний, Панас.

У заголовку, що містить ім'я особи, як ідентифікуючі ознаки можуть застосовуватися дані життя особи, слова «батько», «мати», «син», «дочка», «старший», «молодший», титул, сан тощо. У заголовку

може бути вказано декілька ідентифікуючих ознак, які відокремлюються одна від одної крапкою з комою (;).

Дюма, О. (батько).

Дюма, О. (син).

Гларіон (Огієнко І. І.; 1882-1972).

Ольга(кн. київська ; –879).

Бенедикт XVI (папа ; 1927–).

Заголовок, що містить найменування організації, – це представлене за певними правилами найменування організації постійного або тимчасового характеру, що несе інтелектуальну або іншу відповідальність за документ чи найменування організації, відомості про яку поміщені в документі. У заголовку можуть бути наведені найменування органів влади, громадських організацій, політичних партій, релігійних організацій, установ і підприємств різних форм власності, військових установ та військових частин, міжнародних організацій.

Заголовок, що містить найменування організації, може мати просту або складну структуру. Простий заголовок складається з однієї ланки. Він містить назву організації без структурних підрозділів і без назви керівної організації, наприклад:

*Сумський державний педагогічний університет ім.
А. С. Макаренка.*

Інститут педагогічної освіти і освіти дорослих НАПН України.

Українська бібліотечна асоціація.

Складний заголовок може складатися з двох і більше ланок. Він містить назву організації разом із структурним підрозділом, наприклад:

Україна. Міністерство освіти і науки.

Україна. Федерація профспілок.

У заголовку, який містить назву органу законодавчої, виконавчої, судової влади, першою наводиться назва юрисдикції, на яку поширюється владні повноваження органу влади, наприклад:

Україна. Верховна Рада.

Україна. Кабінет Міністрів.

У заголовках записів документів, опублікованих від імені глав держав, урядових і посадових осіб, першою ланкою наводиться назва юрисдикції, другою – назва титулу або займаного поста, наприклад :

Україна. Президент (1994-2004; Л. Д. Кучма).

Україна. Президент (2014-; П. Порошенко).

У заголовку, що містить назву організації, використовуються такі знаки пунктуації:

крапка – для розділення ланок в назві організації ;

кома – перед словами, що визнають тип організації, а також застосовуються звичайні граматичні знаки, зазначені в назві організації в документі.

Заголовок, що містить уніфіковану назву, — це наведена за певним и правилами найпоширеніша форма назви анонімних класичних творів або текстів священних книг різних релігійних конфесій, що видавалися під різними назвами. По структурі заголовки може бути простим або складним. Простий заголовок складається з однієї ланки, складний — з двох і більше. Ланки складного заголовка розділяються крапками, наприклад :

Біблія. С. З. Книга Рут.

Біблія. Н. З. Євангеліє від Марка.

Як уніфікований заголовок для анонімних класичних творів, опублікованих під різними заголовками, використовують найбільш відому назву, наприклад:

Билини про Іллю Муромця.

Повість врем'яних літ.

Заголовок, що містить позначення документа, — це представлене за певними правилами цифрове або літерне позначення нормативного документа зі стандартизації, техніко-економічних нормативів і норм, патентного документа. Заголовок бібліографічного запису на стандарти і техніко-економічні нормативи містить індекс документа (ДСТУ, ГОСТ, МЕК, ISO/IEC, ДБН, ТУ У), цифрове або літерне позначення документа, рік затвердження, наприклад :

ГОСТ 7.11-78(СТ СЭВ 2012-79).

ГОСТ 7.22-80.

ДСТУ 3008-95.

Заголовок, що містить географічну назву, – це представлена за певними правилами назва географічного об'єкта, відомості про який наведено в документі. Основна частина заголовка може містити офіційну, неофіційну або скорочену назву географічного об'єкта, у разі доповнену географічним терміном. Як ідентифікуючі ознаки наводяться слова, що уточнюють місцезнаходження географічного об'єкта, наприклад :

Дніпро, ріка.

Херсон, місто.

Корея, республіка.

Після заголовку складають бібліографічний опис документа, до якого входять такі області :

- область назви і відомостей про відповідальність ;
- область видання ;
- область специфічних відомостей ;
- область вихідних відомостей ;
- область фізичної характеристики ;
- область серії ;
- область приміток ;

- область стандартного номера (чи його альтернативи) та умов доступності.

Розділ 2. Однорівневий бібліографічний запис

Однорівневий бібліографічний запис складеться на одночастинний документ або окрему фізичну одиницю багаточастинного документа (книгу, окремих том або випуск багатотомного, серіального видання, окремо виданий стандарт, географічну карту, електронний ресурс тощо).

Для однорівневих бібліографічних записів визначено перелік зон, які містять обов'язкові та факультативні елементи, зазначені в приписаній послідовності та з приписаною пунктуацією.

Область назви та відомостей про відповідальність містить основну назву, загальне визначення матеріалу, інші назви (альтернативну, паралельну тощо), відомості, що відносяться до назви, та відомості про осіб та/або організації, які несуть відповідальність за створення документа, що є об'єктом опису. Основну назву в описі наводять в тому вигляді як її подано в джерелі опису, в тій же послідовності і з тими ж розділовими знаками.

Основна назва містить власне назву документа, дану йому автором або видавцем, поміщену на титульному аркуші. Назва наводиться в тому вигляді, в якому вона зазначена в джерелі інформації, у тій же послідовності та з тими ж знаками, наприклад :

Зустрічі з зарубіжними театрами

Де правда, де вигадка ?

Хоч не рай, зате свій край

Після основної назви у квадратних дужках з великої літери наводиться **загальне позначення матеріалу**, наприклад :

[Текст]

[Електронний ресурс]

[Відеозапис]

[Звукозапис]

[Ізоматеріал]

[Мапи]

[Ноти]

Українське небо Олесь Гончара [Текст]

Загальногеографічний атлас України [Карту]

Роксолана [Ноти]

Відомості, що стосуються назви, містять інформацію, що розкриває та пояснює основну назву; відомості про вид, жанр, призначення твору; про те, що документ є перекладом з іншої мови тощо. Вони наводяться у формі та послідовності, поданій у приписаному джерелі інформації. Відомості, що стосуються назви, можуть бути різнорідними або однорідними. Різнорідним відомостям або групам однорідних відомостей передують знак двокрапка (:), наприклад :

Дикорослі лікарські рослини України [Текст] : практич. посіб.

Українська мова [Текст] : практикум з правопису

Сміх і гнів [Текст] : байки

Однорідні відомості відокремлюються тими знаками, які використані в приписаному джерелі інформації. Якщо розділові знаки відсутні, то між ними ставиться кома, наприклад :

Історія України [Текст] : події, факти, дати

О літературе [Текст] : статті, речи, воспоминания

Відомості про відповідальність містять інформацію про осіб та організації, котрі брали участь у створенні та виданні документа.

Першим відомостям про відповідальність передують знаки похила риска (/) ; наступні групи відомостей відокремлюються одна від одної крапкою з комою (;). Однорідні відомості в середині групи виділяються комами. Відомості про відповідальність записуються в тій формі, в якій вони вказані в приписаному джерелі інформації.

Відомості вказуються у такій послідовності : дані про авторів, про інших осіб, про установи та організації, від імені або за участю яких опубліковано твір. Якщо книга видана без зазначення автора, то спочатку наводять відомості про установи, а потім – про осіб. Відомості про інших осіб вказують разом із вказівкою на їх роль у створенні твору (редактор, укладач, перекладач тощо), якщо вони наведені у виданні, наприклад :

/ Олена Волкова ; під заг. ред. В. С. Возняк

/ В. Т. Адорно, А. Д. Дранова ; [пер. с нем.]

/ [відп. ред. В. Ф. Передерій] ; Київ. ун-т

/ Іван Зязюн

/ за ред. Л. Л. Товажнянського ; М-во освіти і науки України, АПН України, Ін-т педагогіки і психології проф. освіти

Область видання містить інформацію про зміни та особливості конкретного видання відносно попереднього видання того ж документа, наприклад:

. – 2-ге вид., перероб. і допов.

. – Вид. 3-тє, допов.

Для репринтних, факсимільних та інших передруків вказують рік видання оригіналу, що відтворюється, наприклад :

. – Репр. видання 1884-1886 рр.

. – Факс. вид. 1909 р.

Область специфічних відомостей застосовується для описування об'єктів, що є особливим типом публікацій або розміщених на специфічних носіях. До них належать картографічні, нотні документи, серіальні та інші продовжувані ресурси, види нормативних і технічних документів, електронні ресурси. У ході описування :

картографічних документів – зазначається масштаб, координати, наприклад :

. – 1 : 5000 000, 50 км в 1 см ; пр-ція норм. кон. рівнопрот. –

. – 1 : 200000, в 1 см 15 км. –

нотних документів – наводяться відомості про форму викладу нотного тексту(партитуру, партію), наприклад :

– *Партитура та голоси.*–

нормативних документів зі стандартизації – наводяться позначення попереднього документа, дата введення, термін дії, наприклад :

.– *Взамен ГОСТ 18228-72 ; Введ. с 01.07.86 до 01.07.96.*

патентних документів – указується реєстраційний номер заявки на патентний документ, дата її подання, дата публікації, в якому опубліковано відомості про патентний документ; так звані відомості про конвенційний пріоритет (дату подання заявки, номер і назву країни конвенційного пріоритету, які наводять у круглих дужках), наприклад :

– *№ 2006125248/02 ; заявл. 13.07.2006 ; опубл. 10.10.2008, Бюл. № 23.* –

– *№ 4821050/02 ; заявл. 02.04.90 ; опубл. 07.05.92, Бюл. № 17.*–

серіальних та інших продовжуваних ресурсів – включаються відомості про перший і останній номери публікацій, дати початку і припинення видання. В області відображають також відомості про перерви у виданні, змінах і відновленнях нумерації, наприклад:

– *1996, серп. – – №2(2012) – №6(2014).* –

Т. 2, вип. 1. –

електронних ресурсів – подаються дані про вид і обсяг ресурсу, наприклад :

. – Електрон. текст. дані. –

. – Електрон. дані і програма (560 Мб).–

Область вихідних даних містить відомості про місце та час публікації, розповсюдження й виготовлення об'єкта, а також відомості про його видавця, розповсюджувача, виробника. Можуть наводитися назви другого і наступних місць видання, що відокремлюються одна від одної крапкою з комою (;), наприклад :

.– Київ

.– Одеса

.– К.; Х.

Ім'я (назва) видавця, розповсюджувача наводиться після відомостей про місце видання, до якого воно належить, і відокремлюється двокрапкою(:), наприклад :

.– Львів : Свічадо

.– К. : Вища школа

.– Суми : Університетська книга

.– К. : Жадько В. О.

Як дата видання наводиться рік публікації документа, що є об'єктом складання запису. Рік зазначається арабськими цифрами, йому передуює кома, наприклад :

, 2013

, 2010

Область фізичної характеристики містить позначення фізичної форми об'єкта, разом із зазначенням обсягу документа, його ілюстрацій і супровідного матеріалу. У зоні фізичної характеристики наводяться відомості про кількість фізичних одиниць та специфічне позначення матеріалу. Як інші фізичні характеристики об'єкта можуть бути наведені відомості про ілюстрації, матеріал з якого виготовлено об'єкт складання запису. Перед відомостями ставлять двокрапку. Кожні наступні відомості відділяють від попередніх комою, наприклад :

.– 275 с.

.– 458 с. : іл.

.– 52 с. : іл. ; 50x87 см

Область серії містить відомості про багаточастинний документ, окремим випуском якого є об'єкт складання запису. Область включає елементи зони назви і відомостей про відповідальність, які стосуються серії, до якої входить об'єкт складання запису, а також Міжнародний стандартний номер серіального видання (ISSN) і номер, під яким об'єкт зазначено в цій серії, наприклад :

.– (Серія «Теорія та історія видавничої справи та редагування»)

.– (Серія «Народна бібліотека»)

Міжнародний стандартний номер серіального видання (ISSN) наводиться в стандартній формі, після аббревіатури ISSN слідує пробіл і зазначаються дві групи з чотирьох цифр, розділених дефісом. Номеру передують знак кома, наприклад :

, *ISSN 0547-9675*

, *ISSN 0156-5321*

Номер випуску серії записується арабськими цифрами у тій формі, в якій його подано в об'єкті складання запису ; йому передують крапка з комою(;), наприклад :

; *т. 3, вип. 5*

; *вип. 11*

; *№8/2013*

Область приміток містить додаткову інформацію про об'єкт складання запису, яка не була наведена в інших елементах опису. Кожній примітці передують крапка і тире (–). Вставні слова відокремлюються від основного змісту приміток двокрапкою(:) з наступним пробілом, наприклад :

. – *Бібліогр. : с. 254-259*

.– *Текст : рос., англ.*

Область приміток в цілому факультативна, під час опису деяких об'єктів окремі примітки є обов'язковими : примітки про джерело

основної назви, про системні вимоги в описі електронних ресурсів, відомості про депонування в описі депонованої наукової роботи, наприклад :

. – *Систем. Вимоги : процесор Pentium-класа ; ОС Windows 95/98/2000/NT ; дисковод CD-ROM ; Acrobat Reader 9 UKR.*

. – *Назва з контейнера*

. – *Режим доступу :*

В області стандартного номера (чи його альтернативи) та умов доступності наводяться міжнародні стандартні номери, присвоєні об'єкту складання запису : Міжнародний стандартний номер книги (ISBN) або Міжнародний стандартний номер серіального видання (ISSN), наприклад :

. – *ISBN 5-85129-084-8.*

. – *ISSN 0454-5521.*

Перед елементами та областями у бібліографічному описі ставлять *знаки приписаної пунктуації* (за старою термінологією ГОСТ 7.1-84 — *умовні розділові знаки*). Згідно зі стандартом, пунктуація в бібліографічному описі виконує дві функції : звичайних граматичних розділових знаків (пунктуація) та розділових знаків, що мають розпізнавальний характер для областей та елементів бібліографічного опису (записи приписаної пунктуації).

У якості приписаної пунктуації в межах областей вживаються такі знаки пунктуації та математичні знаки :

. крапка

, кома

: двокрапка

; крапка з комою

/ наискісна риска

// дві наискісні риски

() круглі дужки

[] квадратні дужки

+ знак плюс

= знак рівності

Заголовок від опису відокремлюють крапкою. Облaсті опису відокремлюють одну від одної крапкою і тире (.-), при повторенні окремих облaстей повторюють крапку і тире, за винятком облaсті серії – відомості про кожну серію беруть в окремі круглі дужки без знаку крапка і тире між ними.

Складаючи бібліографічний опис, використовують різні скорочення, які регламентовані відповідними стандартами (ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила», ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила, ДСТУ 7093:2009

«Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами»).

Скорочення слів застосовують у всіх областях бібліографічного опису, крім основної та паралельної назв, з урахуванням наведених правил.

В аналітичному бібліографічному описі застосовують скорочення назв періодичних і продовжуваних видань, які подаються в області (зоні) відомостей про видання.

Розділ 3. Багаторівневий бібліографічний запис

Багаторівневий запис є набором з двох і більше ієрархічно зв'язаних бібліографічних записів, які включають сукупність відомостей про окремі фізичні одиниці, об'єднані загальною назвою, або сукупність відомостей про складові частини і фізичну одиницю, в яку вони включені.

Об'єктами складання багаторівневого запису є документи, що складаються з двох або більше окремих фізичних одиниць – томів (випусків, номерів), об'єднаних загальною назвою. До них належать :

- багатотомні монографічні документи : зібрання творів, вибрані твори, окремі твори тощо ;
- серіальні та інші продовжувані ресурси – документи, що виходять протягом часу, як правило, нумерованими і датованими випусками з однаковою назвою : газети, журнали, бюлетені, щорічники ;
- образотворчі, нотні, аудіовізуальні, картографічні; електронні ресурси ;

- комплекти мікроформ ;
- покажчики і додатки до багаточастинного документа з самостійною назвою, видані окремими фізичними одиницями.

На першому рівні багаторівневого запису наводяться відомості, загальні для всіх або більшості фізичних одиниць – томів, випусків, номерів, які входять до складу багато частинного документа, наприклад:

Коцюбинський, М. Твори : в 3-х т. / М. Коцюбинський ; вступ. ст. М. Коцюбинської. – К. : Дніпро, 1964 – ...

На другому рівні багаторівневого запису наводяться відомості, що стосуються окремих фізичних одиниць – томів, випусків, номерів, які входять до складу багато частинного документа, наприклад :

Т. 1: Оповідання та повісті 1884-1902. – 1965. – 527 с.

Т. 2. : Оповідання та повісті 1903-1912. – 1965. – 531 с.

Т. 3.: Статті та нариси. – 1965. – 607 с.

Після відомостей першого рівня відомості наступних рівнів записують із нового рядка чи за порядком. У разі запису з нового рядка в кінці відомостей кожного рівня ставлять крапку. У записі за порядком перед відомостями другого й наступних рівнів ставлять крапку й тире.

Під час складання багаторівневого бібліографічного опису елементи на всіх рівнях записують відповідно до переліку областей і правил однорівневого бібліографічного опису.

У відомостях, які стосуються назви, зазначається кількість томів, передбачена під час створення документа, наприклад :

Юридична енциклопедія [Текст] : у 5 т.

Першим елементом другого рівня являється номер тому. Позначення тому наводять у формі, поданій у документі. Порядковий номер вказують арабськими цифрами, наприклад :

Т. 8

Вип. 3, ч. 1

Ч. 5

№ 10

Як основну наводять власну назву тому. За наявності позначення й номера тому основній назві передуює двокрапка. Якщо основна назва тому відсутня, наводять наступний елемент опису з приписаним йому знаком, наприклад :

Ч. 1. : Набор заданий

Т.3 , кн. 2. : Гуманітаризація вищої освіти як засіб гуманізації

Кн. 2, ч. 1

Відомості про відповідальність зазначаються у випадку, якщо вони стосуються окремого тому, це ж стосується місця та років видання й Міжнародного стандартного номера, наприклад :

Вип. 2 / ред. О. Б. Іванов

. – 2012. – 256 с. – ISBN 966-453-221-8.

У зоні фізичної характеристики зазначається кількість сторінок у томі, наявність ілюстрацій і супровідного матеріалу, наприклад :

Т. 8. – 2013. – 250 с. : іл.

Номери томів, які йдуть підряд, з'єднуються знаком тире, наприклад :

Ч. 7-8.

Т. 1-6.

На багатотомний документ у цілому або групу томів можна складати однорівневий бібліографічний опис. Обов'язково наводять відомості про обсяг – кількість томів документа, наприклад:

Сухомлинський, В. О. Вибрані твори : у 2 т. / В. О. Сухомлинський . – К. : Рад. шк., 1996. –2 т. – ISBN 978-966-189-254-4.

Розділ 4. Аналітичний бібліографічний запис

Статті, а також інші публікації в газетах, журналах, продовжуваних виданнях, глави, розділи, параграфи книг тощо є складовими частинами документів.

До складових частин відносяться : самостійні твори ; частина твору, що має самостійну назву ; частину твору, що немає назви. На складову частину документа складається аналітичний бібліографічний запис.

Об'єктом для складання аналітичного бібліографічного запису є складова частина документа, для ідентифікації та пошуку якої необхідні відомості про документ, у якому вона розміщена.

Аналітичний бібліографічний запис містить:

- відомості, що ідентифікують складову частину ;
- відомості про документ, у якому вона вміщена ;
- відомості про місце розташування складової частини в документі ;
- примітки, що стосуються складової частини і документа в цілому.

Аналітичний бібліографічний запис складається із заголовка, зон і елементів бібліографічного запису. Структура аналітичного БЗ включає дві частини : відомості про складову частину документу і відомості про документ, у якому ця частина вміщена. Ці групи відомостей відокремлюються сполучним елементом дві похилі риски (//) з пробілами до і після нього.

Загальна схема аналітичного бібліографічного запису :

Заголовок. Відомості про складову частину документа // Відомості про ідентифікуючий документ. – Відомості про місце розташування складової частини в документі. – Примітки.

В аналітичному бібліографічному описі допускається крапку і тире між зонами бібліографічного опису замінити крапкою. В аналітичному бібліографічному запису випускаються відомості про видавництво, видавця, розповсюджувача. Якщо документ, у якому вміщено складову частину, є періодичним (журнал, газета), місце його публікації не наводиться, за винятком, коли назви періодичного видання ідентичні, а місця видання різні.

Розділ 5. Оформлення списку літератури

Список літератури становить одну із суттєвих частин будь-якої друкованої праці (опублікованої чи неопублікованої) : монографії, дисертації, дипломної або курсової роботи, статті. Він включає цитовану, згадувану та вивчену автором літературу.

Зміст списку визначається автором роботи. Особлива увага приділяється відображенню літератури останніх 3-5 років. Список відображає всі види документів незалежно від форми (способу) їх представлення та носіях (друковані матеріали, географічні карти, електронні носії, інформація віддаленого доступу тощо).

При складанні списку літератури можливі різні способи розстановки бібліографічних описів джерел :

- алфавітний ;
- хронологічний ;
- систематичний ;
- нумераційний (в порядку появи посилань у тексті роботи).

Найчастіше використовується алфавітний спосіб розстановки, тобто бібліографічні записи розташовуються за алфавітом авторів та назв робіт (якщо автора не вказано, або авторів більше трьох). Роботи одного автора розташовуються за алфавітом назв, а автори-однофамільці – за алфавітом ініціалів, при збігу прізвищ та ініціалів авторів – за алфавітом праць.

Вказані в списку публікації подають в наступному порядку :

- роботи вітчизняних й іноземних авторів, надрукованих російською та українською мовами в загальному алфавіті, зважаючи на транскрипцію написання ;
- твори вітчизняних та іноземних авторів іноземними мовами, спочатку латинський алфавіт, потім східні мови, якщо є ;
- інформація on-lain ;
- статистичні матеріали.

Офіційні та керівні документи рекомендовано виносити на початок списку в наступній послідовності :

- Конституція України
- Закони України
- Укази Президента України
- Постанови Кабінету Міністрів України
- Нормативні акти міністерств і відомств України.

В бібліографічному списку літератури використані джерела рекомендується розміщувати в порядку згадування джерел у тексті за їх наскрізною нумерацією.

Наповнення бібліографічного списку до наукової роботи визначається автором. Не слід включати до списку ті роботи, на які немає посилань у тексті друкованої праці і які фактично не були використані.

Оптимальний обсяг вивченої літератури при написанні реферату повинен бути не менше 5 джерел, курсової роботи – 20-25 джерел, дипломної чи магістерської роботи – 40-50 джерел, а дисертаційної – близько 25 % обсягу наукової роботи.

Розділ 6. Приклади складання бібліографічних записів різних видів документів

Один автор

Власова, О. І. Основи психології та педагогіки [Текст] : підруч. для вищ. навч. закладів / О. І. Власова. – 2-е вид. – К. : Знання, 2011. – 333 с.

Пекарський, Б. Г. Основи програмування [Текст] : навч. посіб. / Б. Г. Пекарський. – К. : Кондор, 2008. – 364 с.

Два автори

Сидоренко, В. К. Основи наукових досліджень [Текст] : навч. посіб. для вищ. навч. закладів / В. К. Сидоренко, П. В. Дмитренко. – К. : РННЦ «ДІНІТ», 2000. – 259 с.

Шпиталенко, Г. А. Основи законодавства [Текст] : навч. посіб. / Г. А. Шпиталенко, Р. Б. Шпиталенко. – К. : Каравела, 2008. – 376 с.

Три автори

Коюда, В. О. Основи інвестиційного менеджменту [Текст] : навч. посіб. / В. Ю. Коюда, Т. І. Лепейко, О. П. Коюда. – К. : Кондор, 2008. – 340 с.

Голяка, С. К. Профілактика порушень поведінки у школярів [Текст] : метод. рек. / С. К. Голяка, Н. Є. Галицька, М. В. Микитас. – Херсон : Вид-во ХДУ, 2013. – 68 с.

Чотири, п'ять і більше авторів

Чотири автора

Комп'ютерні технології в освіті [Текст] : навч. посіб. / Ю. С. Жарких, С. В. Лисоченко, Б. Б. Сусь, О. В. Третяк. – К. : Видав.-поліграф. центр «Київський університет», 2012. – 239 с.

П'ять і більше авторів

Біологія індивідуального розвитку тварин [Текст] : навч. посіб. / Я. І. Черник, Д. В. Максимів, Н. П. Матійців [та ін.]. – Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2013. – 168 с.

Психологія менеджмента [Текст] / П. К. Власов, А. В. Липницький, И. М. Луцихина [и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. – 3-е изд. – Х. : Гуманитар. центр, 2007. – 510 с.

Без автора

Інноваційна модель організації навчального процесу в інститутах післядипломної педагогічної освіти [Текст] : наук.-метод. посіб. / за ред. Л. М. Ващенко. – К. : Пед. думка, 2012. – 140 с.

Микола Васильович Багров [Текст] / укл. Л. К. Чижова, В. К. Федоров. – К. : Академперіодика, 2012. – 140 с.

Матеріали конференцій, з'їздів

Особливості нормотворчих процесів в умовах адаптації законодавства України до вимог Європейського Союзу [Текст] : матер. міжнар. конф. (м. Херсон, 14-15 червня 2013 р.). – Херсон : Гельветика, 2013. – 224 с.

Концепція розвитку бібліотек вищих навчальних закладів в інформаційному суспільстві [Текст] : матер. міжн. наук.-практ. конф. (м. Київ, 23-25 травня 2006 р.) / Київський нац. ун-т ім. Т. Шевченка. – К., 2006. – 151 с.

Ризикологія в економіці та підприємстві [Текст] : зб. наук. праць за матер. міжнар. наук.-практ. конф. (м. Київ, 27-28 берез. 2001 р.) / М-во освіти і науки України, Держ. податк. адміністрація України. – К. : КНЕУ, 2001. – 452 с.

Збірники наукових праць

Сучасні інформаційні технології та інноваційні методики навчання в підготовці фахівців : методологія, теорія, досвід, проблеми [Текст] : зб. наук. праць / за ред. І. А. Зязюн. – К. ; Вінниця : ДОВ «Вінниця», 2006. – Вип. 9. – 493 с.

Теорія і практика сучасного естетичного виховання у контексті педагогічної спадщини Василя Сухомлинського : зб. наук. праць / Полтав. держ. пед. ун-т ім. В. Г. Короленка. – Полтава : ПДП ім. В. Г. Короленка, 1998. – 352 с.

Запис серіальних та продовжуваних ресурсів

Просвітницька діяльність Софії Русової. Серія соціально-педагогічна [Текст] : зб. наук. праць Кам'янець-Поділ. держ. ун-ту. / Кам'янець-Поділ. держ. ун-т. – Кам'янець-Подільський, 2007. – Вип. 5, т. 2. – 185 с.

Науковий вісник ХДУ. Серія : Юридичні науки [Текст] : зб. наук. праць / Херсонський держ. ун-т. – Херсон : Гельветика, 2013. – Вип.4, т. 1 – 153 с.

Українське літературознавство [Текст]. Вип. 2. Іван Франко : статті і матеріали / Мін. вищ. і серед. спец. освіти УРСР, Львівський держ. ун-т ім. І. Франка ; ред. І. Д. Сібіковська. – Вип. 2 (2008) – . – Львів : Вища шк., 2008. – 152 с.

Законодавчі та нормативні документи

Конституція України [Текст] : офіц. вид. – Х. : Одісей, 2013. – 54 с. – (Серія «Закони України»).

Україна. Президент (2014– ; Порошенко П. О.). Про Радника Президента України [Текст] : указ від 12 листопада 2014 року №870/2014. – Офіц. вид. – К. : Парламент. вид-во, 2014. – 4 с.

Кодекс законів про працю України [Текст] : офіц. вид. – К. : Велес, 2008. – 135 с.

Кримінально-процесуальний кодекс України [Текст] : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К. : Парлам. вид-во, 2006. – 207 с. – (Б-ка офіційних видань).

Україна. Закони. Про благодійну діяльність та благодійні організації ; Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні [Текст] : закони України : за станом на 1 серп. 2006 р. – Офіц. вид. – К. : Парламент. вид-во, 2006. – 26 с. – (Серія «Закони України»).

Довідкові видання

Зарубіжні письменники [Текст] : енцикл. довідник. В 2-х т. Т. 1. А-К / за ред. Н. Михальської, Б. Щавурського. – Тернопіль : Навч. кн.-Богдан, 2005. – 824 с.

Літературознавчий словник-довідник [Текст] / ред. Р. Т. Гром'як. – К. : Академія, 1997. – 752 с.

Новітній російсько-український словник : [близько 50000 слів] / за ред. Л. Г. Савченко. – Х. : Прапор ; Фоліо, 1998. – 1135 с.

Тимошенко, З. І. Болонський процес в дії [Текст] : слов.-довід. основн. термінів і понять з організації навч. процесу у вищ. навч. закладах / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. — К. : Європ. ун-т, 2007. – 57 с.

Бібліографічні покажчики

О. В. Мішуков – видатний науковець, педагог, заслужений діяч мистецтв України [Текст] : бібліогр. покажч. / Херсонський державний університет ; упоряд. : Н. А. Арустамова, В. Ю. Штуріна, О. М. Блінова; бібліогр. ред. Л. С. Воїнова, І. О. Марченко. – Херсон : ХДУ, 2013. – 68 с.

Картографічні матеріали

Світ. Політична карта світу [Мапи] / Головне упр. геодезії, картогр. та кадастру при Кабінеті Міністрів України. – К. : Картографія, 1996. – 1 к. : іл.

Україна [Мапи] : політ.-адм. карта / Держ. служба геодезії, картогр. та кадастру. – 1:500000. – К. : Картографія, 2006. – 1к. : кольор.

Україна [Мапи] : фіз. карта : для загальноосвіт. навч. закл. / Держ. наук.-вироб. п-во «Картографія» ; ред. С. В. Капустянка. – Випр. у 2008 р. – 1:5000000, 50 км в 1 см ; пр-ція норм. кон. рівнопрям. – К. : Картографія, 2008. – 1 к. : кольор.; 106x89 см. – 3000 екз.

Загальногеографічний атлас України [Мапи] / Укргеодезкартографія ; ред. І. Руденко. – К. : ДНВП «Картографія», 2004. – 1 атл. (112 арк.) : кольор. ; 70×100/8.

Нормативно-технічні документи

ГОСТ 16447-78. Издания. Термины и определения основных видов [Текст] : (ГОСТ 16447-7). – Введ. 01.07.79. – М. : Издательство стандартов, 1986. – 25 с.

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечное дело : основные термины и определения [Текст] : ГОСТ 7.26-80. – Введ. 01.01.1982. – М. : Гос.ком. СССР по стандартам, 1982. – 13 с.

Пат. 38129 Україна, МПК7 G 06F17/17, G 06F17/18. Пристрій для визначення екстремумів сигналу [Текст] / В. С. Хандецький (Україна) ; заявник і власник Всеукр. наук.-дослідн. ін-т зв'язку. – №2000063133 ; заявл. 01.06.01 ; опубл. 15.04.04, Бюл. № 4. – 3 с.

Образотворчі матеріали

Шевченко, Т. Альбом малюнків, 1841-1843 рр. [Образотворчий матеріал] : [комплект] / Т. Шевченко. – факсиміл. відтворення. – К. : Веселка, 2013. – 62 с. : іл.

Степаненко, О. Мелодії старого міста [Образотворчий матеріал] : акварель : [збірка акварелей старої центральної частини міста Херсона] / О. Степаненко ; [передм. В. Г. Чуприни]. – Херсон : Южполиграфсервис, 2007. – 24 с. : іл.

Нотні матеріали

Леонтович, М. Хорові твори [Ноти] / М. Леонтович ; ред.-упоряд. В. В. Кузик. – К. : Муз. Україна, 2005. – 375 с.

Станкович, Є. Камерні твори [Ноти]. У 3-х зошитах. Зошит 2. Сюїта. Два фрагменти з музики до кінофільму «Ізгой». Ранкова музика. «Сумної дримби звуки» / Є. Станкович. – К. : Муз. Україна, 2008. – 144 с.

Дисертації

Співак, С. М. Власна назва у композиційно-смісловій структурі віршованих текстів американської поезії ХХ століття : комунікативно-когнітивний підхід [Текст] : дис. ... канд. філол. наук : 10.02.04 / С. М. Співак ; Київ. нац. лінгв. ун-т. – Київ, 2003. – 197 с.

Ерліхман, А. М. Засоби реалізації імпліцитності у драматургічному тексті (на матеріалі англомовних п'єс ХХст) [Текст] : дис. ... канд. філол. наук : 10.02.04 / А. М. Ерліхман. – Івано-Франківськ, 2013. – 231 с.

Автореферати

Гончаренко, Т. Л. Формування готовності вчителя фізики до проектування навчального процесу у післядипломній освіті [Текст] : автореф. дис. ... канд. пед. наук : 13.00.04 «Теорія та методика професійної освіти» / Т. Л. Гончаренко ; Херсонський держ. ун-т. – Херсон, 2013. – 20 с.

Багатотомні видання

Шевченко, Т. Поезії [Текст] : у 2 т. / Т. Шевченко ; упоряд. В. Є. Шубравський. – К. : Веселка, 1988. – Т. 1. – 263 с.

Внутрішня медицина. У 3-х т. Т.2. Хвороби системи кровообігу. Хвороби органів дихання. Хвороби нирок. Ревматичні хвороби [Текст] : підручник / за ред. К. М. Амосова. – К. : Медицина, 2009. – 1088 с.

Електронні ресурси

Запис ресурсу віддаленого доступу

Топоров, В. Н. Этнолингвистика текста. Семиотика малых форм культуры [Электронный ресурс] : электронная книга / В. Н. Топоров, В. В. Иванов. – Электрон. текст. дан. – М. : РАН, 1995. – Режим доступа : <http://www.verigi.ru/?book=232>. – Заглавие с экрана. – Дата обращения : 19.02.14.

Українське правописне питання [Електронний ресурс] // Російсько-українські словники. – Електрон. текст. дані. – К, 2012. – Режим доступу: <http://r2u.org.ua/node/57>. – Назва з екрана. – Дата звернення : 12.05.14

Запис локального ресурсу

Історія України [Електронний ресурс] : мультимедійний електрон. підручник. – Електрон. текс. дані. – К. : UniNet, 2003. – 1 ел. опт. диск (CD-ROM). – Назва з етикетки диска. – Укр., рос. – Назва з контейнера.

Історія розвитку інформаційних технологій в Україні [Електронний ресурс] / Ін-т кібернетики ім. В. М. Глушкова НАН України; авт.-упоряд. Б. М. Малиновський, В. Б. Бігдан, Т. І. Малашок. – Електрон. текс. дані. – К., 2003. – Систем. Вимоги : Pentium 324 MHz ; 256 Mb RAM ; 128 Mb Video ; від 4-х до 56-х DVD-ROM ; Windows 98/ME/XP/2000. – Назва з контейнера.

Аналітичний бібліографічний запис

Запис частини книги

Хьелл, Л. Психодинамическое направление в теории личности : Зигмунд Фрейд [Текст] / Ларри А. Хьелл, Д. Зиглер // Хьелл Л. Теории личности : основные положения, исследования и применения : учеб. пособ. для студ. вузов. – СПб : Питер, 1999. – С. 105-160.

Сухомлинський, В. О. Учитель і діти [Текст] / В. О. Сухомлинський // Сухомлинський В. О. Вибрані твори : в 5 т. – К. : Рад. шк., 1976. – Т. 5. – С. 195-203.

Отич, О. М. Мистецтво у розвитку професійної майстерності педагога ПНТЗ [Текст] / О. Отич // Отич О. М. Педагогічна майстерність : проблеми, пошуки, перспективи : монографія / Ін-т педагогіки і психології проф. освіти НАН України. – К. ; Глухів : РВВ ГДПУ, 2005. – С. 214-223.

Запис розділу, глави

Колосов, І. А. Предмет теорії естетичного виховання у контексті динаміки культури [Текст] / І. А. Колосов // Теорія та методика виховання : навч. посіб. – К. : Знання, 2009. – Розд. 5. – С. 135-139.

Коваленко, И. Н. Власть как психологическая потребность [Текст] / И. Н. Коваленко // Коваленко И. Н. Наука и искусство власти менеджера : учеб. пособ. / И. Н.Коваленко, Н. П. Коваленко. – Одесса : Феникс, 2006. – Гл. 3. – С. 99-100.

Запис самостійного твору зі збірника

Барка, В. К. Жовтий князь [Текст] : уривки з роману / В. К. Барка // Українська література : хрестоматія. – Донецьк : БАО, 1998. – С. 180-208.

Воробйова, С. І. До питання педагогічної творчості [Текст] / С. І. Воробйова // Творча особистість учителя : проблеми теорії і практики : зб. наук. пр. – К. : НПУ, 2012. – Вип. 2. – С. 21-25.

Запис статті з книги

Базилевич, В. Д. Економічна система суспільства. Відносини власності [Текст] / В. Д. Базилевич // Базилевич В. Д. Ринкова економіка : основні поняття і категорії : навч. посіб. – К. : Знання, 2009. – С. 24-26.

Запис статті з видання, що продовжується

Степаненко, А. Погляди представника експериментальної педагогіки Ернеста Меймана на проблему естетичного виховання [Текст] / А. Степаненко // Наук. записки. Сер. : Пед. науки. – Кіровоград, 2004. – Вип. 58. – С. 248-254.

Хайрулліна, Ю. О. Естетична культура в загальноосвітній школі (історичний аспект) [Текст] / Ю. О. Хайрулліна // Наук. праці / Миколаївський ДГУ ім. Петра Могили. – Миколаїв, 2005. – Вип. 29, т. 42. – С. 96-101.

Запис статті зі збірника конференцій

Тептюк, Є. П. Право на доступ до публічної інформації як об'єкт конституційно-правових відносин [Текст] / Є. П. Тептюк // Політико-правові реформи та становлення громадянського суспільства в Україні : матеріали наук.-прак. конф. (м. Херсон, 20-21 верес. 2013 р.) / Херсонський державний університет. – Херсон, 2013. – С. 34-39.

Запис статті зі збірника наукових праць

Черкасова, Т. М. Розвиток естетичного компонента пізнання світу в сучасному психолого-педагогічному процесі [Текст] / Т. М. Черкасова // Педагогічний процес : теорія і практика : зб. наук. праць. – К., 2006. – Вип. 4. – С. 312-320.

Скальська, Д. М. Естетичні проблеми сучасної філософської антропології [Текст] / Д. М. Скальська // Актуальні проблеми історії, теорії та практики художньої культури : зб. наук. праць. – К., 2002. – Вип.4/5, ч. 1. – С. 10-29.

Запис статті з журналу

Рудько, Г. Стратегії успішної роботи з обдарованими дітьми [Текст] / Г. Рудько // Завуч. – 2014. – № 15(537). – С. 4-10.

Ільченко, В. Р. Компетентісна модель освітньої галузі як невідмінна умова ефективної освіти [Текст] / В. Р. Ільченко // Педагогіка і психологія. – 2014. – № 2. – С. 41-46.

Запис статті з газети

Омелянчук, І. Правда через п'ять століть [Текст] / І. Омелянчук // Урядовий кур'єр. – 2014. – 19 серп. (№150). – С. 11.

Іванова, В. Бібліотека в сучасному світі [Текст] / В. Іванова // Джерела. – 2013. – 7 берез. (№5). – С. 7.

Запис рецензії

Мойсієнко, В. М. Новий посібник з історії української літературної мови [Текст] / В. М. Мойсієнко // Українська мова. – 2014. – №1. – С. 163-166. – Рец. на кн. : Ніка О. І. Історія української літературної мови : посіб. / О. І. Ніка. – К. : КНУ ім. Тараса Шевченка, 2013. – 316 с.

Запис інтерв'ю

Платонова, А. Щоб підручник був безпечним [Текст] : [інтерв'ю доктора мед. наук про санітарні норми, про ризики для здоров'я школярів / записала Д. Матат] // Освіта України. – 2014. – 7 лип. (№25). – С. 7.

Скарбник книги – Клавдія Цибуляк [Текст] : [інтерв'ю з К. Цибуляк про роль книги у сьогоденні / записав Г. Заславець] // Вісн. Кн. палати. – 2007. – №6. – С. 23-24.

Література

1. ГОСТ 7.1–84 Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. – Переизд. нояб. 1994. – Взамен ГОСТ 7.1–76 ; введен 01.01.86. – М. : Изд-во стандартов, 1985. – 71 с.
2. ГОСТ 7.80–2000 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления. – Переизд. авг. 2003. – Введен 01.07.2001. – Минск : ИПК Изд-во стандартов, 2003. – 8 с.
3. ГОСТ 7.12–93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. – Взамен 7.12–77 ; введ. 01.07.95. – М. : Изд-во стандартов, 1995. – 18 с.
4. ГОСТ 7.11–78 Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании произведений печати. – Взамен ГОСТ 7.11–70 ; введ. 01.07.79. – М. : Изд-во стандартов, 1978. – 213 с.
5. Бібліографічний апарат видання. Правила складання бібліографічного опису // Вісник Книжкової палати. – 2005. – № 1. – С. 12-16.
6. Введення в дію Нового стандарту з бібліографічного опису ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006. Основні відмінності від ГОСТ 7.1 -84. Нові правила бібліографічного опису [Текст] // Шкільна бібліотека. Плюс. – 2011. – № 9. – С. 2-16.
7. Горбатенко, І. Ю. Основи наукових досліджень [Текст] : підруч. / І. Ю. Горбатенко, Г. О. Івашина. – К. : Вища шк., 2001. – 91 с.
8. Зупарова, Л. Б. Библиотечная обработка документа [Текст] : учеб.-метод. пособ. / Л. Б. Зупарова, Т. А. Зайцева, Л. И. Сазонова ; под. ред. Ю. Н. Столярова. – М. : Либерия, 2003. – 208 с.

9. Каспарова, Н. Н. Библиографическое описание электронных ресурсов : национальные аспекты и международный опыт [Текст] / Н. Н. Каспарова // НТБ. – 2006. – № 3. – С. 14-17.

10. Кушнарченко, Н. Н. Документоведение [Текст] : учеб. / Н. Н. Кушнарченко. – К. : Знання, 2006. – 459 с.

11. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, який наводять у дисертації, і списку опублікованих робіт, який наводять в авторефераті [Текст] // Бюлетень ВАК України. – № 3. – 2008. – С. 9-13.

12. Савина, И. А. Библиографическое описание документа [Текст] : учеб. - метод. рекомендации / И. А. Савина ; под ред. Н. Б. Зиновьевой. – СПб. : Профессия, 2006. – 272 с. – (Библиотека).

13. Стандарты по библиотечному делу [Текст] : сб. / сост. Т. В. Захарчук, Л. И. Петрова, Т. А. Завадовская, О. М. Зусьман. – СПб. : «Профессия», 2000. – 512 с.

14. Шейко, В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності [Текст] : підруч. / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарченко. – К. : Знання, 2006. – 307 с.

15. Юлдашева, С. Введення в дію нового стандарту з бібліографічного опису ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Основні відмінності від ГОСТ 7.1–84 [Текст] / С. Юлдашева // Вісник Книжкової палати. – 2007. – № 6. – С. 12-13.

16. Введення в дію нового стандарту з бібліографічного опису ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Основні відмінності від ГОСТ 7.1.-84 [Електронний ресурс] : нові правила бібліогр. опису / Книжкова палата України. – Режим доступу : http://www.ukrbook.net/DSTU_pabl.htm