

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Факультет журналистики
Кафедра журналистики и массовых коммуникаций

**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ,
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА,
МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ
«ЖУРНАЛИСТИКА»**

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

Челябинск
2017

Методическое пособие одобрено учебно-методической комиссией факультета журналистики ЧелГУ

*Составитель:
д-р филол. наук, проф. И. М. Удлер*

Требования к оформлению курсовых работ, выпускной квалификационной работы бакалавра, магистерской диссертации по направлению «Журналистика» : методическое пособие / сост. И. М. Удлер. – Челябинск : Изд-во ЧелГУ, 2017. – 44 с.

Методическое пособие призвано помочь студентам бакалавриата и магистрантам факультета журналистики Челябинского государственного университета в оформлении и выходе на защиту курсовых работ, выпускной квалификационной работы бакалавра, выпускной квалификационной работы магистранта – магистерской диссертации.

Методическое пособие содержит требования к структуре текста и его техническим параметрам; к соблюдению государственных стандартов библиографического описания источников и исследуемого материала, оформления библиографических ссылок, таблиц, рисунков, иллюстраций, приложений; к соблюдению орфографических и синтаксических норм, научного стиля изложения.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТ БАКАЛАВРОВ И МАГИСТРАНТОВ.....	5
1.1 Технические параметры текста	5
1.2 Иллюстрации, таблицы, приложения.....	7
2. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ АППАРАТ РАБОТ.....	10
2.1 Правила библиографического описания источников.	10
2.1.1 Общие положения.....	10
2.1.2 Одноуровневое библиографическое описание документа.....	13
2.1.3 Аналитическое описание документа.....	16
2.1.4 Библиографическое описание электронных ресурсов.....	19
2.2 Сокращения слов и словосочетаний в библиографической записи.....	21
2.3 Правила оформления библиографического списка.....	24
2.4 Библиографическая ссылка.....	26
3. ПРОВЕРКА РАБОТ НА ПЛАГИАТ И ПРОХОЖДЕНИЕ НОРМОКОНТРОЛЯ.....	31
4. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	33
4.1 Список нормативных документов по оформлению работ.....	33
4.2 Дополнительная литература.....	35
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ А Образец оглавления	37
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Примеры библиографического описания.....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ В Примеры подстрочной библиографической ссылки.....	44

ВВЕДЕНИЕ

Написание и защита студентами бакалавриата факультета журналистики курсовых работ, выпускной квалификационной работы бакалавра, выпускной квалификационной работы магистранта – магистерской диссертации – являются неотъемлемой и важной составляющей в формировании знаний, умений, навыков и компетенций будущих высококвалифицированных специалистов.

В зависимости от уровня обучения выпускная квалификационная работа в форме бакалаврской работы или магистерской диссертации – обязательная и кульминационная часть государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры, демонстрирующая уровень подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Объем курсовой работы – не менее 25 страниц с учетом библиографического списка (не менее 30 наименований).

Объем выпускной квалификационной работы бакалавра – не менее 50 страниц с учетом библиографического списка (не менее 50 наименований).

Объем выпускной квалификационной работы магистра – не менее 70 страниц с учетом библиографического списка (не менее 70 наименований).

Превышение объёма курсовой работы, выпускной квалификационной работы бакалавра, выпускной квалификационной работы магистра допустимо в связи со спецификой темы.

1. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТ БАКАЛАВРОВ И МАГИСТРАНТОВ

1.1 Технические параметры текста

Текст курсовой работы, выпускной квалификационной работы бакалавра, магистра должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой односторонней бумаги формата А4 (210 x 297 мм) (80 г/м²). Ориентация листов книжная. Весь текст печатается черным тоном. Рисунки, графики и схемы могут быть многоцветными.

При подготовке текста, иллюстраций и таблиц необходимо обеспечивать равномерную контрастность и четкость их изображения независимо от способа выполнения. Буквы греческого алфавита, формулы, отдельные условные знаки допускается вписывать от руки черной пастой или черной тушью.

Набор текста осуществляется в текстовом редакторе Word: шрифт – Times New Roman, кегль – 14, междустрочный интервал – полуторный, верхнее и нижнее поля – 2 см, левое поле – 3 см, правое поле – 1 см, абзацный отступ – 1,25 см, увеличенные интервалы между абзацами не допускаются.

В таблицах, графических материалах используются 12 кегль шрифта Times New Roman и одинарный интервал, в сносках – 10 кегль.

Главы, параграфы нумеруются арабскими цифрами (Глава 1), параграфы первой главы обозначаются как 1.1, 1.2, 1.3, второй главы – 2.1, 2.2 и т. д. В главе не может быть только один параграф. После номера главы, параграфа, подпараграфа точка перед заголовком не ставится (см. Приложение Б).

Каждая структурная часть работы: ОГЛАВЛЕНИЕ (СОДЕРЖАНИЕ), ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ основной части работы, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК, ПРИЛОЖЕНИЯ – начинается с новой страницы. Внутри главы параграфы печатаются подряд, следуя друг за другом.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами внизу страницы по центру, начиная с оглавления (содержания), с цифры 2. Титул включается в общую сквозную нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется. Приложения (при их наличии) включаются в сквозную нумерацию, но не учитываются в общем объеме страниц работы.

Заглавия глав, ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК, ПРИЛОЖЕНИЯ набираются прописными буквами полужирным шрифтом, с соблюдением полуторного междустрочного интервала и форматируются по центру, основной текст выравнивается по ширине. Заглавия параграфов и подпараграфов форматируются также по ширине и печатаются с абзацного отступа строчными буквами, кроме первой прописной, полужирным шрифтом. Переносы слов в заглавиях и тексте работы не допускаются. Если заглавие состоит из двух предложений, их разделяют точкой. В конце заглавия точка не ставится.

Между заглавиями главы и параграфа делаются два полуторных интервала, между заголовком параграфа и текстом – один интервал, между текстом параграфа и заглавием следующего параграфа – 2 интервала.

Висячие строки не допускаются.

Распечатанные курсовые работы (2 экземпляра) переплетаются. После защиты один экземпляр сдается в методический кабинет факультета, второй экземпляр остается у студента.

Распечатанные выпускные квалификационные работы бакалавра, магистранта (3 экземпляра) переплетаются.

Выпускная квалификационная работа записывается на электронный компакт-диск, который закрепляется на третьей стороне обложки работы в мини-конверте. Файл озаглавляется по форме: Фамилия И. О. Полное название работы, год.

После защиты один экземпляр и CD сдается в методический кабинет факультета, второй экземпляр остается у научного руководителя, третий экземпляр остается у выпускника.

1.2 Иллюстрации, таблицы, приложения

Иллюстрации, таблицы, приложения оформляют в соответствии с требованиями ГОСТа 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»¹.

Иллюстрации (инфографика – рисунки, фотографии, портреты, графики, схемы, диаграммы и др.) размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе. Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах работы или главы. В последнем случае номер состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (Рисунок 1.1) На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово "Рисунок" с указанием его номера. Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительный текст (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки (выравнивают по центру) (Рисунок 1 – Наименование иллюстрации). В конце наименования точка не ставится. Слово «Рисунок» не сокращается.

¹ ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления = System of standards on information, librarianship and publishing. The research report. Structure and rules of presentation : межгосударственный стандарт : взамен ГОСТ 7.32-91 : введен 2002-07-01 / Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации. – М. : Стандартинформ, 2006. – II, 17 с. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу). – С. 7–9, 11–12.

Пример оформления иллюстрации

Рисунок, график, диаграмма и т. п.

подрисуночный текст

Рисунок 1 – Наименование иллюстрации

Таблицы, используемые в работе, так же, как и иллюстрации, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости в приложении. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа, в одну строку с ее номером после тире (Таблица 1 – Наименование таблицы). Сокращения не допускаются. Точка после наименования не ставится.

Таблицы, за исключением таблиц приложения, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерации.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (Продолжение таблицы 1). В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Если данные отсутствуют, то ставится тире или слово «нет».

При упоминании о таблице в тексте делается ссылка с указанием номера таблицы (Таблица 1).

Слово «Таблица», как и слово «Рисунок» (см. выше), в подписях к ним и в ссылках на них не сокращают.

В таблицах, как и в иллюстрациях, используются 12 кегль шрифта Times New Roman и одинарный интервал.

Схема оформления таблицы

Таблица 1 – Наименование таблицы

--	--	--

Материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложении. **Приложение** помещают после библиографического списка и оформляют как продолжение работы на последующих страницах. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами, и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается как «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Все приложения должны быть перечислены в оглавлении работы с указанием их номеров, заголовков и страниц.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц, но в объеме работы количество страниц приложения не учитывается.

2. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ АППАРАТ РАБОТ

2.1 Правила библиографического описания источников

Обязательной частью работы является библиографический аппарат – библиографический список использованных источников и анализируемых материалов и библиографические ссылки на них.

Правила библиографической записи и библиографического описания всех видов источников (в стандарте они называются документами), в соответствии с которыми составляется автором работы Библиографический список всех использованных источников и исследуемых материалов, содержатся в стандарте ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»¹. Стандарт не распространяется на библиографические ссылки.

2.1.1 Общие положения

1. Под документами имеются в виду все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях – официальные документы, книги, статьи, диссертации, журналы, газеты, ноты, альбомы по искусству, кинофильмы, телепередачи, радиопередачи, аудиовизуальные документы, информация на электронном оптическом диске, на магнитной ленте, на грампластинке, диапозитиве, других носителях и т. д.

¹ ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления = System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic record. Bibliographic description. General requirements and rules : межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1-2003 : взамен ГОСТ 7.1–84, ГОСТ 7.16–79, ГОСТ–7.18–79, ГОСТ 7–34–81, ГОСТ 7.40–82 : введен 2004–07–01 / Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации. – М. : Изд-во стандартов, 2004. – III, 48 с. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

2. Главным источником информации является элемент документа, содержащий основные выходные и аналогичные им сведения, – титульный лист, титульный экран, этикетка диска и т. п.

3. Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции – обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т. е. знаков, имеющих опознавательный характер для областей и элементов библиографического описания. Предписанная пунктуация (условные разделительные знаки) способствует распознаванию отдельных элементов в описаниях на разных языках в выходных формах традиционной и машиночитаемой каталогизации – записях, представленных на печатных карточках, в библиографических указателях, списках, на экране монитора компьютера и т. п.

Предписанная пунктуация предшествует элементам и областям описания или заключает их. Ее употребление не связано с нормами языка. В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические знаки:

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

В конце библиографического описания ставится точка.

Каждой области описания, кроме первой, предшествует знак точка и тире, который ставится перед первым элементом области. Допускается предписанный знак точка и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой. При этом необходимо следить, чтобы во всем списке оформление библиографического описания было унифицированным.

Для более четкого разделения областей и элементов, а также для различения предписанной и грамматической пунктуации применяют пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака. Исключение составляют точка и запятая – пробелы оставляют 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.

4. 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 таких элементов, как общее обозначение материала и любые заглавия 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.

5. Римские цифры и числительные в словесной форме заменяют арабскими цифрами при обозначении количества актов или действий сценических произведений, классов или курсов учебных заведений; порядковых номеров издания; порядковых номеров музыкальных произведений, номеровopus; года или дат выхода, распространения документа; сведений в области физической характеристики иных, чем пагинация; номеров (выпусков) многотомного документа, сериального или другого.

Количественные числительные обозначают арабскими цифрами без наращения окончания. Порядковые числительные приводят, как правило, с наращением окончаний по правилам грамматики языка. Без наращения окончания приводят порядковые номера томов, глав, страниц, классов, курсов, если родовое слово (том, глава и т. п.) предшествует порядковому номеру.

2.1.2 Одноуровневое библиографическое описание документа

Последовательность областей и элементов одноуровневого библиографического описания отдельно изданного документа строго регламентирована и не может быть изменена.

1. Область заглавия и сведений об ответственности

Заголовок (фамилия, после запятой инициалы автора или первого из авторов, если их два или три). Между инициалами неделимый пробел.

Основное заглавие (название книги, указанное на титульном листе).

Общее обозначение материала на русском языке или на латинице приводят сразу после основного заглавия с прописной буквы в квадратных скобках: [Текст], [Text], [Рукопись], [Manuscript], [Электронный ресурс], [Electronic resource], [Изоматериал], [Graphical], [Видеозапись], [Video recording], [Звукозапись], [Sound recording], [Кинофильм], [Motion picture], [Мультимедиа], [Multimedia], [Комплект], [Kit], [Предмет], [Object], [Шрифт Брайля], [Braille]. Слова в общем обозначении материала не сокращают. Это факультативный элемент, который целесообразно приводить в библиографических списках, содержащих сведения о документах различных видов. Общее обозначение материала указывает на знаковую природу информации (текст, ноты, карты, изоматериал, шрифт Брайля) или физическую форму объекта описания (электронный ресурс, видеозапись).

Сведения, относящиеся к заглавию, содержат информацию, раскрывающую и поясняющую основное заглавие, в том числе другое заглавие,

сведения о виде, жанре, назначении произведения, указание о том, что документ является переводом с другого языка, и т. п. Перед сведениями, относящимися к заглавию, ставится знак двоеточие : с пробелом до и после знака. Каждым последующим разнородным сведениям о заглавии также предшествует двоеточие.

Если в сведениях, относящихся к заглавию, помещено другое заглавие, его приводят всегда с прописной буквы и слова в нем не сокращают. Не сокращают также одно слово, составляющее сведения, относящиеся к заглавию.

Времена года [Ноты] : Четыре настроения

Памятник Петру I [Изоматериал] : (Медный всадник)

Офшорный мир. Взгляд изнутри [Текст] : справочник

Сведения об ответственности содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках; об организациях, от имени которых опубликован документ. Первым сведениям об ответственности предшествует знак косая черта с пробелом до и после знака; последующие группы сведений отделяют друг от друга точкой с запятой. После косой черты все слова, кроме имен собственных, пишутся со строчной буквы (под ред., редкол., сост., пер. и др.).

Если в предписанном источнике информации содержатся данные об одном, двух или трех лицах и (или) организациях, выполняющих одну и ту же функцию или имеющих одну и ту же степень ответственности, то данные о них обязательно приводят в сведениях об ответственности, независимо от того, приводились они в заголовке записи или нет.

При наличии информации о четырех и более лицах количество приводимых сведений об ответственности определяет библиографирующее учреждение.

В описании могут быть приведены сведения обо всех лицах, указанных в источнике информации. При необходимости сократить их количество

ограничиваются указанием первого с добавлением в квадратных скобках сокращения «и другие» [и др.] или его эквивалента на латинском языке [et al.].

2. Область издания

Сведения об издании (содержат данные о повторности издания, его переработке и т. п.). Порядковый номер, указанный в цифровой либо словесной форме, записывают арабскими цифрами, с добавлением окончания согласно правилам грамматики соответствующего языка. Отделяются знаком «точка – тире» . – с пробелом до и после тире.

. – 10-е изд.

. – Изд. 7-е

. – 2-я ред.

. – 5th ed.

. – Изд. 6-е, испр. и доп.

3. Область выходных данных

Место издания (название города, где издан документ). Могут быть приведены названия второго и последующих мест издания, отделяемые друг от друга точкой с запятой. Название места издания отделяется знаком точка – тире . – с пробелом до и после тире.

Издательство или издающая организация. Издательство указывается после места издания и отделяется от него знаком двоеточие : с пробелом до и после знака. Сведения о форме собственности издателя, распространителя и т. п. (АО, ООО, Ltd, Inc., GmbH и т. д.), как правило, опускают.

В источнике информации:

Издательство «Наука»

ЗАО «ЕВРО-АДРЕС»

Издательство Уральского
университета

В описании:

: Наука

: ЕВРО-АДРЕС

: Изд-во Урал. ун-та

Могут быть приведены имена (наименования) второго и последующих издателей.

. – М. : Фонд им. И. Д. Сытина : Зарницы

При наличии нескольких групп сведений, включающих место издания и относящиеся к нему имя (наименование) издателя и т. п., их указывают последовательно и отделяют друг от друга точкой с запятой. Количество групп может быть ограничено.

. – М. : ГМИИ : Художник и книга ; Вашингтон : Нац. галерея искусств

Дата издания. В качестве даты издания приводят год публикации документа, являющегося объектом описания. Год указывают арабскими цифрами после издательства или места издания, если издательство неизвестно. Ему предшествует запятая.

4. Объем (сведения о количестве страниц). Сведения о пагинации приводят теми цифрами (римскими или арабскими), которые использованы в объекте описания; непросчитанные листы или страницы просчитывают и записывают арабскими цифрами в квадратных скобках в конце пагинации.

. – 379, [4] с.

– XII, 283, 15 с.

Отделяется знаком точка – тире . – с пробелом до и после тире.

2.1.3 Аналитическое описание документа

В тех случаях, когда требуются наиболее полные библиографические сведения о составной части документа, составляют аналитическое библиографическое описание:

Бройде, В. Только одно слово [Текст] / В. Бройде // Кн. обозр. – 2010. – № 24. – 1–14 ноября. – С. 20.

Объектом аналитического библиографического описания является составная часть документа, для идентификации и поиска которой необходимы сведения о документе, в котором она помещена. К составным частям относятся:

- самостоятельное произведение;
- часть произведения, имеющая самостоятельное заглавие;
- часть произведения, не имеющая самостоятельного заглавия, но выделенная в целях библиографической идентификации.

Аналитическое библиографическое описание является основным элементом аналитической библиографической записи и включает: а) сведения, идентифицирующие составную часть; б) соединительный элемент; в) сведения об идентифицирующем документе; г) сведения о местоположении составной части в документе.

Аналитическое библиографическое описание состоит из областей и элементов, приводимых в установленной последовательности. Перед сведениями о документе, в котором помещена составная часть, применяют соединительный элемент: знак две косые черты с пробелами до и после него.

В аналитическом библиографическом описании допускается точку и тире между областями библиографического описания заменять точкой.

Общее обозначение материала, как правило, опускают в сведениях об идентифицирующем документе.

В области выходных данных приводят место и год публикации, распространения и (или) изготовления документа. В аналитическом библиографическом описании, как правило, опускают сведения об издателе, распространителе, изготовителе. Однако в случае необходимости (для идентификации документов с одинаковыми заглавиями, выпущенных разными издателями) сведения об издателе, распространителе, изготовителе могут быть приведены.

Если документ, в котором помещена составная часть, является периодическим (журнал или газета), место его публикации не приводят, за исключением случаев, когда это необходимо для идентификации документа.

Сведения об объеме идентифицирующего документа в аналитическом библиографическом описании не приводят.

Местоположение составной части обозначается сквозной пагинацией по форме «от и до». Пагинации предшествует сокращенное обозначение слова «Страница» («С.»), которое приводят на языке выходных сведений документа, между первой и последней страницами ставят знак тире (без пробела).

С. 17–28

Р. 18–30

Страницы указывают арабскими или римскими цифрами, в зависимости от того, какая пагинация приведена в документе. Если пагинаций несколько, их отделяют друг от друга запятой.

С. I–XXXVI, 1–12

Если том включает более мелкие деления, их приводят через запятую.

Сдвоенный номер тома или выпуска приводят через косую черту.

T. 17, вып. 2

Vol. 18, N 1

№ 3/4

Частное заглавие тома или выпуска приводят в описании после знака «двоеточие».

Если составная часть помещена в номере или выпуске сериального документа, то области и элементы идентифицирующего документа приводят по подпункту 6.3 ГОСТа за исключением следующих элементов описания, для которых определена особая последовательность: дата издания (распространения); обозначение тома, выпуска, номера и его порядковый номер (для журналов); число и месяц (для газет и других документов, выходящих не реже, чем один раз в неделю); частное заглавие тома, выпуска, номера (элемент факультативный, может быть опущен); страницы, на которых помещена составная часть (кроме газет объемом 8 и менее страниц).

Раушенбах, Б. Несовпадение [Текст] / Б. Раушенбах // Вост. коллекция. – 1999. – № 1/3. – С. 34–49.

Darwin's experimental natural history [Text] / H. J. Rheinberger, L. P. McLauch // J. Hist. Biol. – 1986. – Vol. 19, N 1. – P. 79–130.

2.1.4 Библиографическое описание электронных ресурсов

Описание электронных ресурсов регулируют ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»¹ и ГОСТ Р 7.0.83-2013 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»².

Электронные ресурсы в зависимости от режима доступа делятся на ресурсы локального доступа с информацией на отдельном физическом носителе (дискете, электронном магнитном диске, электронном оптическом диске, электронной кассете с магнитной лентой и др.) и ресурсы удаленного доступа, представленные в Интернете или локальных сетях.

В библиографическом описании обоих видов после основного заглавия дается в квадратных скобках общее обозначение материала без сокращений [Электронный ресурс] или для описания на латинице [Electronic resource].

В электронных ресурсах локального доступа после выходных данных приводится специфическое обозначение материала, к которому относится физический носитель, и количество физических единиц:

. – 1 электрон. опт. диск

¹ ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления = System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic recording. Bibliographic description for electronic resources. General requirements and rules : межгосударственный стандарт : введен впервые : введен 2002-07-01 / Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – III, 23 с.

² ГОСТ Р 7.0.83-2013. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения = System of standards on information, librarianship and publishing. Electronic editions. Basic types and imprints : национальный стандарт Российской Федерации : введен впервые : введен 2014-03-01 / разработан научно-техническим Центром «Информрегистр». – М. : Стандартинформ, 2014. – II, 16 с. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

- . – 1 дискета
- . – 1 мфиша (150 кадров)
- . – 1 зв. кассета (50 мин.)
- . – 2 зв. диска (1 час 30 мин.)

Подробнее об описании электронных ресурсов локального доступа: обозначение вида ресурса (электронные данные, электронные программы), сведения о его объеме, системных требованиях – см. ГОСТ 7.82-2001, ГОСТ Р 7.0.83-2013.

При описании электронного ресурса удаленного доступа область физической характеристики отсутствует.

Обязательным элементом при описании электронного ресурса удаленного доступа является примечание о режиме доступа. Вместо слов «Режим доступа» допускается использовать аббревиатуру URL (Uniform Resource Locator – универсальный указатель ресурса).

Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса. Здесь же после запятой приводят информацию об условиях доступа (свободный, для зарегистрированных пользователей, ограниченный, платный и др.). После режима доступа в круглых скобках приводят дату обращения к удаленному электронному ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год:

URL: <http://magazines.russ.ru/october/2012/7/bo18.html>, свободный (дата обращения: 21.12.2015).

Обязательным для всех электронных ресурсов является примечание об источнике основного заглавия:

- . – Загл. с экрана (имеется в виду титульный экран)
- . – Загл. с этикетки электрон. опт. диска
- . – Загл. с домашней страницы Интернета

Примеры одноуровневого библиографического описания документа, аналитического описания и описания электронных ресурсов см. в Приложении Б.

2.2 Сокращения слов и словосочетаний в библиографической записи

Сокращение слов и словосочетаний в библиографическом описании и библиографической ссылке регламентируют два ГОСТа: ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»¹ и ГОСТ Р 7.11-2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках»².

Наиболее распространенные сокращения

Типовые заглавия многотомных или продолжающихся документов

Полное собрание сочинений – Полн. собр. соч.

Избранные труды – Избр. труды.

Заглавия периодических документов (журналов и газет)

Аргументы и факты – АиФ

Вестник Московского университета – Вестн. Моск. ун-та

¹ ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила = System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic record. Abbreviation of words and word combinations in Russian. General requirements and rules : национальный стандарт Российской Федерации : введен впервые : введен 2012-09-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. – М. : Стандартинформ, 2012. – III, 23 с. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

² ГОСТ Р 7.11-2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках = System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic description and references. Rules for the abbreviation of words and word combinations in foreign European languages : национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.11-2004 : взамен ГОСТ 7.11-78 : введен 2005-09-01 / Разработан Всероссийским институтом научной и технической информации РАН. – М. : Стандартинформ, 2005. – IV, 82 с. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Вестник Челябинского университета – Вестн. Челяб. ун-та
Вопросы литературы – Вопр. лит.
Иностранная литература – Иностр. лит.
Книжное обозрение – Кн. обозр.
Литературная газета – Лит. газ.
Московский комсомолец – МК
Учительская газета – Уч. газ.
Челябинский рабочий – Челяб. рабочий

Типы издания

автореферат диссертации – автореф. дис.
диссертация – дис.
доклад – докл.
сборник статей – сб. статей
учебник для вузов – учеб. для вузов
учебное пособие – учеб. пособие

Сведения об ответственности

главный редактор – гл. ред.
ответственный редактор – отв. ред.
составитель и автор предисловия – сост. и авт. предисл.
комментарии – коммент.
перевод –пер.

Сведения об издании

2-е издание, исправленное и дополненное – 2-е изд., испр. и доп.
доработанное – дораб.
переработанное – перераб.
репринт – репр.

Место издания

Москва – М.

Ленинград – Л.

Санкт-Петербург – СПб.

Нижний Новгород – Н. Новгород

Ростов-на-Дону – Ростов н/Д

Издательства

Высшая школа – Высш. шк.

Молодая гвардия – Молод. гвардия

Советский писатель – Сов. писатель

Художественная литература – Худож. лит.

Название месяцев

январь – янв., февраль – февр., апрель – апр., август – авг., сентябрь – сент., октябрь – окт., ноябрь – нояб., декабрь – дек.

Не сокращаются: март, май, июнь, июль

Ученые степени

кандидат филологических наук – канд. филол. наук

доктор философских наук – д-р филос. наук.

Слова

выпуск – вып.

иллюстрация – ил.

институт – ин-т

конференция – конф.

международный – междунар.

корреспондент – кор.

научный – науч.

серия – сер.

страница – с.

титульный лист – т. л.

университет – ун-т

факультет – фак.

2.3 Правила оформления библиографического списка

После Заключения в курсовой работе и выпускных квалификационных работах бакалавра и магистранта помещается Библиографический список. Это список всех первоисточников и источников, с которыми работал студент. В список включаются не только цитируемые материалы, но все проработанные источники, которые связаны с исследуемой проблемой.

Библиографические описания делаются в соответствии с ГОСТом 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», с учетом ГОСТов, регламентирующих библиографическое описание электронных ресурсов, правила сокращения слов и словосочетаний на русском и иностранных языках (см. Список рекомендуемой литературы).

В начале списка в алфавитном порядке помещают законодательные и нормативные материалы в порядке их юридической значимости, с соблюдением иерархического и хронологического принципов: Конституция РФ, кодексы, законы РФ и субъектов РФ, указы Президента, постановления Правительства РФ, нормативные правовые акты министерств и ведомств, ГОСТЫ и др. Документы однотипного характера располагают в хронологической последовательности введения их в действие. В библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается статус документа, затем его название, дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

Примеры библиографического описания:

Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [Текст] : [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.] : офиц. текст : по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – М. : Маркетинг, 2001. – 159, [1] с.

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : федер. закон : [принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.] : по состоянию на 3 янв. 2001 г. – СПб. : Victory : Стаун-кантри, 2001. – 94, [1] с.

После законодательных материалов в Библиографический список включают источники в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по заглавиям. Если в списке несколько работ одного автора, их располагают по алфавиту или в обратном хронологическом порядке.

В список включают монографии, сборники статей, материалы научных и научно-практических конференций, статьи в научных изданиях и периодической печати, диссертации и авторефераты диссертаций, депонированные научные работы, учебные пособия, словари, справочники, энциклопедии, рецензии, интервью, документальные материалы, видеозаписи и др. на русском и иностранных языках. Сначала идут источники на русском языке, затем также в алфавитном порядке на других языках. Электронные ресурсы располагают в общем (алфавитном) порядке вместе с печатными документами.

В конце списка после одного интервала включают первоисточники, то есть анализируемый материал (подшивки газет, журналы, архивные документы, изоиздания, фотографии, видеозаписи, звукозаписи, микрофильмы, интервью, Интернет-ресурсы и др.).

Нумерация во всем Библиографическом списке сквозная.

2.4 Библиографическая ссылка

Важным показателем библиографической культуры автора учебно-исследовательской и научно-исследовательской работы является умение оформить библиографическую ссылку на цитируемые прямо или косвенно источники, представленные в Библиографическом списке. Составление библиографических ссылок регламентирует ГОСТ Р 7.05–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»¹.

«4.2 Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

4.3 Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов»².

Автор работы обязан ссылаться на источник при дословном цитировании, при сжатом пересказе, при упоминании источника и его автора.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по: » (цитируется по), «Приводится по: », с указанием источника заимствования.

По месту расположения в документе различают внутритекстовые, подстрочные и затекстовые ссылки.

В курсовых работах и выпускных квалификационных работах следует использовать подстрочные ссылки, вынесенные из текста документа вниз

¹ ГОСТ Р 7.05–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления = System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic reference. General requirements and rules of making : национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.05–2008. : введен впервые : введен 2009-01-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. – М. : Стандартинформ, 2008. – III, 19 с. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

² Там же. С. 3.

полосы, в сноску (место, куда помещается ссылка). Эти ссылки наиболее удобны для восприятия работы.

Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом документа используется знак сноски, который выполняют надстрочно арабскими цифрами. Библиографическая ссылка в виде подстрочной сноски печатается кеглем 10, с абзацного отступа и форматируется по ширине. Нумерация сносок может быть постраничной или сквозной.

Подстрочная библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- сведения об объеме документа (если ссылка на весь документ);
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
- сведения о серии;
- обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
- сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки.

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

Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну комплексную библиографическую ссылку.

Библиографические ссылки, включенные в комплексную ссылку, отделяют друг от друга точкой с запятой с пробелами до и после этого предписанного знака.

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

Чем отличается подстрочная библиографическая ссылка от библиографического описания?

Заголовок записи в ссылке может содержать имена не только одного, но и двух или трех авторов. В заголовке после фамилии перед инициалами не ставится запятая. Фамилии авторов, указанные в заголовке, не повторяют в сведениях об ответственности. Указывается конкретная страница, на которой расположена цитата, тогда как в библиографическом описании (кроме аналитического) приводится общий объем, общее количество страниц.

В ссылках необязательны сведения о материале [Текст], [Электронный ресурс]. Но если ссылки на электронные ресурсы включают в массив ссылок, содержащий сведения о документах различных видов, то в ссылках, как правило, указывают общее обозначение материала для электронных ресурсов. При повторе ссылок на один и тот же объект различают первичные, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе, и повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения

указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке.

Предписанный знак точка и тире, разделяющий области библиографического описания, в повторной библиографической ссылке заменяют точкой.

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

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

Допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после.

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

В повторных ссылках, содержащих запись на один и тот же документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, не следующих за первичной ссылкой, приводят заголовок, а основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы заменяют словами «Указ. соч.» (указанное сочинение), «Цит. соч.» (цитируемое сочинение), “Op. cit.” (opus citato – цитированный труд) – для документов на языках, применяющих латинскую

графику. В повторной ссылке на другую страницу к словам «Указ. соч.» добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т. п.) документа к словам «Указ. соч.» добавляют номер тома.

Примеры оформления подстрочных библиографических ссылок см. в Приложении В.

3. ПРОВЕРКА РАБОТ НА ПЛАГИАТ И ПРОХОЖДЕНИЕ НОРМОКОНТРОЛЯ

Текст курсовой работы, выпускной квалификационной работы (бакалавриат, магистратура) должен быть написан студентом самостоятельно. Чтобы получить допуск к защите курсовой работы и выпускной квалификационной работы, текст в установленные сроки должен быть проверен в системе «Антиплагиат». Отчет о проверке прилагается к работе. Доля оригинального текста должна составлять не менее 80 %.

Чтобы получить допуск к защите выпускной квалификационной работы (бакалавриат, магистратура), автор работы также должен в установленные сроки успешно пройти нормоконтроль.

Проверке подлежат оформление титульного листа, оглавления (содержания), соблюдение технических параметров текста, правил библиографического описания источников, библиографических ссылок, оформление иллюстраций, таблиц, приложений, грамотность и научный стиль изложения.

Требования к оформлению работы каждый год приводятся в соответствие с изменяющимися стандартами. Студент обязан ознакомиться с обновленными требованиями.

Нормоконтролер составляет заключение о дипломной работе, в котором указывается соответствие работы каждому параметру. Нормоконтролер не выверяет работу студента, а лишь указывает на недостатки, обнаруженные в ходе проверки.

В случае несоответствия работы хотя бы одному из параметров студент обязан внести соответствующие исправления и представить диплом на повторную проверку согласно графику.

Нормоконтролер проверяет работу вторично и составляет повторное заключение. Если работа не соответствует требованиям хотя бы по одному параметру, к защите она не допускается.

Студент, не успевший пройти нормоконтроль в установленные графиком сроки, к защите выпускной квалификационной работы не допускается. Внешний рецензент принимает работу только с подписью нормоконтролера и не позднее 10–12 дней до установленного срока защиты.

4. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1 Нормативные документы по оформлению работ

1. ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления = System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic recording. Bibliographic description for electronic resources. General requirements and rules [Текст] : межгосударственный стандарт : введен впервые : введен 2002-07-01 : дата последнего изменения 2016-10-18 / Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – III, 23 с.
2. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления = System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic record. Bibliographic description. General requirements and rules [Текст] : межгосударственный стандарт : взамен ГОСТ 7.1–84, ГОСТ 7.16–79, ГОСТ–7.18–79, ГОСТ 7–34–81, ГОСТ 7.40–82 : введен 2004–07–01 / Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации. – М. : Изд-во стандартов, 2004. – III, 48 с. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
3. ГОСТ Р 7.11-2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках = System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic description and references. Rules for the abbreviation of words and word combinations in foreign European languages [Текст] : национальный стандарт Российской Федерации : взамен ГОСТ 7.11-78 : введен 2005-09-01 / Разработан Всероссийским институтом научной и технической

- информации РАН. – М. : Стандартинформ, 2005. – IV, 82 с. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
4. ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила = System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic record. Abbreviation of words and word combinations in Russian. General requirements and rules [Текст] : национальный стандарт Российской Федерации : введен впервые : введен 2012-09-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. – М. : Стандартинформ, 2012. – III, 23 с. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
 5. ГОСТ Р 7.05–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления = System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic reference. General requirements and rules of making [Текст] : национальный стандарт Российской Федерации : введен впервые : введен 2009-01-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. – М. : Стандартинформ, 2008. – III, 19 с. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
 6. ГОСТ Р 7.0.11–2011. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления = System of standards on information, librarianship and publishing. Dissertation and dissertation abstract. Structure and rules of presentation [Текст] : национальный стандарт Российской Федерации: введен впервые : введен 2012-09-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. – М. : Стандартинформ, 2012. – III, 11 с. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
 7. ГОСТ 2.105–95. Общие требования к текстовым документам = United system for design documentation. General requirements for textual documents

- [Текст] : межгосударственный стандарт : взамен ГОСТ 2.105.79, ГОСТ 2.906-71. – М. : Изд. стандартов, 1996. – III, 36 с. (Единая система конструкторской документации).
8. ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления = System of standards on information, librarianship and publishing. The research report. Structure and rules of presentation [Текст] : межгосударственный стандарт : взамен ГОСТ 7.32-91 : введен 2002-07-01 / Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации. – М. : Стандартинформ, 2001. – III, 16 с. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
9. Р 7.07-2009. Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление = System of standards on information, librarianship and publishing. Articles in journals and collections. Publisher's presentation [Текст] : национальный стандарт Российской Федерации : введен впервые : введен 2010-01-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. – М. : Стандартинформ, 2009. – III, 11 с. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
10. ГОСТ Р 7.0.83-2013. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения = System of standards on information, librarianship and publishing. Electronic editions. Basic types and imprints [Текст] : национальный стандарт Российской Федерации : введен впервые : введен 2014-03-01 / разработан научно-техническим Центром «Информрегистр». – М. : Стандартинформ, 2014. – II, 16 с. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

4.2 Дополнительная литература

11. Исследования СМИ : методология, подходы, методы [Текст] : учеб.-метод. пособие : материалы лекций для аспирантов факультета

- журналистики МГУ им. М. В. Ломоносова / сост. и науч. ред. проф. И. Д. Фомичева. – М. : Изд-во Моск. ун-та ; Факультет журналистики МГУ им. М. В. Ломоносова, 2011. – 236 с.
12. Мильчин, А. Э. Справочник издателя и автора [Текст] : редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова – 4-е изд. – М. : Изд-во Студии Артемия Лебедева, 2014. – 1066 с.
13. Мильчин, А. Э. Методика редактирования текста [Текст] : учеб. для вузов по направлению 030900 «Издательское дело» и специальности 030901 «Издательское дело и редактирование» / А. Э. Мильчин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Логос, 2005. – 524 с. (Новая унив. б-ка).
14. Прохоров, Е. П. Исследуя журналистику [Текст] : теоретические основы, методология, методика, техника работы исследователя СМИ : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Журналистика" / Е. П. Прохоров. – М. : РИП-холдинг, 2006. – 200 с.
15. Розенталь, Д. Э. Справочник по правописанию и литературной правке [Текст] : А – Я / Д. Э. Розенталь ; [под ред. И. Б. Голуб]. – 18-е изд. – М. : АЙРИС-пресс, 2014. – 360 с.
16. Эко, У. Как написать дипломную работу [Текст] : гуманитарные науки : уч.-метод. пособие / пер. с ит. Е. Костюкович. – 2-е изд. – М. : Книжный дом «Университет», 2003. – 240 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	.....
ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	.....
1.1 Название параграфа.....	.....
1.2 Название параграфа.....	.....
1.3 Название параграфа .....	.....
ГЛАВА 2 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	.....
2.1 Название параграфа.....	.....
2.1.1 Название подпараграфа.....	.....
2.1.2 Название подпараграфа.....	.....
2.3 Название параграфа.....	.....
ГЛАВА 3 НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ.....	.....
3.1 Название параграфа.....	.....
3.2 Название параграфа.....	.....
3.3 Название параграфа.....	.....
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	.....
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	.....
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	.....
ПРИЛОЖЕНИЕ А Название.....	.....
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Название.....	.....
ПРИЛОЖЕНИЕ В Название.....	.....

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ

Примеры одноуровневого библиографического описания документа

Книги (однотомники)

Книга с одним автором

1. Журбина, Е. И. Теория и практика художественно-публицистических жанров [Текст] / Е. И. Журбина. – М. : Мысль, 1969. – 399 с.
2. Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов. – Пушкино : ПНЦ РАН, 2000. – 64, [3] с.
3. Жолковский, А. К. Михаил Зощенко: поэтика недоверия [Текст] / А. К. Жолковский. – Изд. 2-е, испр. – М. : Изд-во ЛКИ, 2007. – 391 с.
4. Жолковский, А. К. Звезды и немного нервно [Текст] : мемуарные виньетки / А. К. Жолковский. – М. : Время, 2008. – 318 с.
5. Жолковский, А. К. Избранные статьи о русской поэзии [Текст] : инварианты, структуры, стратегии, интертексты / А. К. Жолковский. – М. : РГГУ, 2008. – 652 с.
6. Корконосенко, С. Г. Основы журналистики [Текст] : учеб. для вузов / С. Г. Корконосенко. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Аспект-Пресс, 2007. – 316 с.
7. Кайда, Л. Г. Композиционная поэтика публицистики [Текст] : учеб. пособие / Л. Г. Кайда. – М. : Флинта : Наука, 2006. – 139 с.
8. Коган, В. З. Теория информационного воздействия [Текст] : филос.-социол. очерки / В. З. Коган. – Новосибирск : Изд-во Новосиб. ун-та, 1991. – 316, [3] с.
9. Прохоров, Е. П. Искусство публицистики [Текст] : размышления и разборы / Е. П. Прохоров. – М. : Сов. писатель, 1984. – 359 с.

10. Пропп, В. Я. Фольклор. Литература. История [Текст] : собр. трудов / В. Я. Пропп ; сост., науч. ред., коммент., библиогр. указ. В. Ф. Шевченко. – М. : Лабиринт, 2002. – 463 с.

11. Тэйлор, Э. Первобытная культура [Текст] : пер. с англ. / Э. Тэйлор ; под ред., с предисл. и примеч. проф. В. К. Никольского. – М. : Гос. соц.-эк. изд-во, 1939. – 567 с.

12. Зарубежная эстетика и теория литературы [Текст] : трактаты, статьи, эссе : пер. с англ., нем., фр. / сост. Г. К. Косиков. – М. : Изд-во Моск. ун-та, 1987. – 511 с.

Книга с двумя или тремя авторами

13. Кохтев, Н. Н. Искусство публичного выступления [Текст] / Н. Н. Кохтев, Д. Э. Розенталь. – М. : Моск. рабочий, 1988. – 222 с.

14. Трофимова, О. В. Публицистический текст [Текст] : лингвистический анализ : учеб. пособие для вузов / О. В. Трофимова, Н. В. Кузнецова. – М. : Флинта : Наука, 2010. – 300 с.

Книга с четырьмя и более авторами

15. Основные понятия теории журналистики [Текст] / И. Д. Фомичева, Е. П. Прохоров, Г. Шершке [и др.] ; под ред. Я. Н. Засурского. – М. : Изд-во МГУ, 1993. – 205 с.

Сборники, материалы конференций

16. Автоинтерпретация [Текст] : сб. ст. / под ред. А. Б. Муратова, Л. А. Иезуитовой. – СПб. : Изд-во С.-Петербур. ун-та, 1998. – 208 с.

17. Поэтика публицистики [Текст] : сб. ст. / сост. К. М. Накорякова ; под

ред. Г. Я. Солганика. – М. : Изд-во Моск. ун-та, 1990. – 160 с.

18. Проблема «Мы – Другие» в контексте исторического и культурного опыта США [Текст] : материалы VII науч. конф. Ассоц. изучения США (Ист. фак. МГУ им. М. В. Ломоносова. Москва, 5–6 февр. 2001 г.) / отв. ред. А. С. Манькин, Ю. Н. Рогулев, Е. Ф. Язьков. – М. : Изд-во «Путь», 2002. – 263 с.

Диссертация

19. Клушина, Н. И. Интенциональные категории публицистического текста [Текст] : дис. ... д-ра филол. наук : 10.01.10 ; защищена 20.02.2008 ; утв. 07.09.2008 / Клушина Наталья Ивановна. – М., 2008. – 248 с.

20. Наумова, Т. Н. Роль публицистики в функционировании гражданского общества [Текст] : дис. ... канд. филол. наук : 10.01.10 ; защищена 17.03.2008 ; утв. 05.07.2008 / Наумова Татьяна Николаевна. – М., 2004. – 223 с.

Автореферат диссертации

21. Борко, Т. И. Эволюция мифа: на пути становления религиозного сознания [Текст] : автореф. дис. ... д-ра филос. наук : 24.00.01 / Борко Татьяна Иосифовна. – Тюмень, 2006. – 46 с.

22. Гончаров, А. И. Доминирующий код Ветхого Завета и феномен отечественной прапублицистики XI–XIII вв. [Текст] : автореф. дис. ... канд. филол. наук : 10.01.10 / Гончаров Александр Иванович. – Воронеж, 2006. – 22 с.

23. Наумова, Т. Н. Роль публицистики в функционировании гражданского общества [Текст] : автореф. дис. ... канд. филол. наук : 10.01.10 / Наумова Татьяна Николаевна. – М., 2004. – 22 с.

Многотомный документ в целом

или отдельные тома

24. Андерсен, Х. К. Сказки и истории [Текст] : в 2 т. : пер. с дат. / Х. К. Андерсен ; рис. Г. А. В. Траугот. – СПб. : Светлячок, 2000. – 2 т.

25. История США [Текст] : в 4 т. / гл. ред. Г. Н. Севостьянов. – М. : Наука, 1983–1987. – 4 т.

26. Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В. Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503, [1] с.

27. Чернышевский, Н. Г. Полн. собр. соч. [Текст] : в 16 т. / Н. Г. Чернышевский. – М. : ГИХЛ, 1939–1953. – Т. VII. – М., 1950. – 1093 с.

Примеры аналитического библиографического описания

28. Бурстин, Д. Коренные и пришлые: южане, белые и черные [Текст] / Д. Бурстин // Бурстин, Д. Американцы : национальный опыт / пер. с англ. Ю. А. Зараховича, В. С. Нестерова ; послесл. В. П. Шестакова ; коммент. П. В. Балдицына. – М., 1993. – С. 220–282, 566–575.

29. Ващенко, А. В. Колониальный период: вклад индейской и негритянской культур. На путях к американскому фольклору [Текст] / А. В. Ващенко // История литературы США / редкол. : Я. Н. Засурский (гл. ред. изд.), М. М. Коренева (зам. гл. ред.), Е. А. Стеценко. – М., 1997. – Т. I : Литература колониального периода и эпохи Войны за независимость. XVII–XVIII вв. / редкол. : М. М. Коренева (отв. ред.), А. Ф. Кофман, Н. С. Павлова. – С. 453–484.

30. Герцен, А. И. Тиранство сибирского Муравьева [Текст] / А. И. Герцен // Собр. соч. : в 30 т. – М., 1998. – Т. 14. – С. 315–316.

31. Палиевский, П. В. Документ в современной литературе [Текст] / П. В. Палиевский // Палиевский, П. В. Литература и

теория. – М., 1979. – С. 128–173.

32. Зыкова, Г. Е. Современная англоязычная филология о журналистике как литературной форме [Текст] / Г. Е. Зыкова // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 9. Филология. – 2004. – № 4. – С. 120–127.

33. Юнг, К. Г. Об архетипах коллективного бессознательного [Текст] : пер. с нем. / К. Г. Юнг // Вопр. философии. – 1988. – № 1. – С. 133–152.

34. Бройде, В. Только одно слово [Текст] / В. Бройде // Кн. обозр. – 2010. – 1–14 ноября (№ 24). – С. 20.

35. Гаврилов, А. В. Как звучит? [Текст] / А. В. Гаврилов // Кн. обозр. – 2002. – 1 марта (№ 10–11). – С. 2. — Рец. на кн.: Чередниченко, Т. Музыкальный запас. 70-е : проблемы, портреты, случаи / Т. Чередниченко. – М. : Новое лит. обозр., 2002. – 592 с.

Примеры библиографического описания электронных ресурсов

Электронные ресурсы локального доступа

36. Цветков, В. Я. Компьютерная графика [Электронный ресурс] : рабочая программа : для студентов заоч. формы обучения геодез. и др. специальностей / В. Я. Цветков. – Электрон. дан. и прогр. – М. : МИИГАиК, 1999. – 1 дискета. – Систем. требования: IBM PC ; Windows 95 ; Word 6.0. – Загл. с экрана. - № гос. регистрации 0329900020.

Электронные ресурсы удаленного доступа

37. Тулупов, В. В. Эстетика печатной полосы и современное состояние газетного дизайна [Электронный ресурс] / В. В. Тулупов. – URL: <http://www.relga.ru/Environ/WebObjects/tgu-www.woa/wa/Main?textid=422&level>,

свободный (дата обращения: 20.05.2010). – Загл. с экрана.

38. Хабарова, З. А. Дневник [Электронный ресурс] / З. А. Хабарова. – URL: <http://knigosite.org/library/books/69349>, свободный (дата обращения: 20.03.2013). – Загл. с экрана.

39. Хасавов, А. Выжить ради победы [Электронный ресурс] / А. Хасавов. – URL: <http://www.echo.msk.ru/blog/khasavov/1246462-echo>, свободный (дата обращения: 5.02.2014). – Загл. с экрана.

40. Chesnutt, Charles W. Frederick Douglass [Electronic resource] / Charles Chesnutt. – Boston : Small, Maynard & Co., 1899. – xix, 141 p. – URL: <http://docsouth.unc.edu/neh/chesnut/menu.html>, свободный (дата обращения: 15.07.2010). – Загл. с экрана.

41. African-American Literature [Electronic resource] – URL: <http://samwiterson.blogspot.ru/2011/12/african-american-literature.html>, свободный (дата обращения: 17.12.2012).). – Загл. с экрана.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Примеры подстрочной библиографической ссылки

Первичная ссылка

-
- ¹ Журбина Е. И. Теория и практика художественно-публицистических жанров. – М. : Мысль, 1969. – 399 с.
- ² Семенов В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология. – Пущино : ПНЦ РАН, 2000. – С. 37.
- ³ Жолковский А. К. Звезды и немного нервно : мемуарные виньетки. – М. : Время, 2008. – 318 с.
- ⁴ Кохтев Н. Н., Розенталь Д. Э. Искусство публичного выступления. – М. : Моск. рабочий, 1988. – С. 115.
- ⁵ Зыкова Г. Е. Современная англоязычная филология о журналистике как литературной форме // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 9. Филология. – 2004. – № 4. – С. 123.
- ⁶ Тулупов В. В. Эстетика печатной полосы и современное состояние газетного дизайна. – URL: <http://www.relga.ru/Environ/WebObjects/tgu-www.woa/wa/Main?textid=422&level1>, свободный (дата обращения: 20.05.2010).
- ⁷ Цит. по: Палиевский П. В. Документ в современной литературе // Палиевский П. В. Литература и теория. – М., 1979. – С. 130.

Повторная ссылка

-
- ¹ Журбина Е. И. Теория и практика художественно-публицистических жанров ... С. 65.
- ² Там же. С. 108.
- ³ Там же.
- ⁴ Тулупов В. В. Указ. соч. С. 67.
- ⁵ Douglass Frederick. Op. cit. P. 49.
- ⁶ Ibid.
- ⁷ Ibid. P. 159.

Комплексная библиографическая ссылка

-
- ¹ Журбина, Е. И. Повесть с двумя сюжетами : о публицистической прозе. – М. : Сов. писатель, 1974. – 296 с. ; Ее же. Теория и практика художественно-публицистических жанров. – М. : Мысль, 1969. – 399 с.
- ² См., например: Andrews W. L. To Tell a Free Story : The First Century of Afro-American Autobiography, 1760–1865. – Urbana ; Chicago : University of Illinois Press, 1986. – xiii, 353 p. ; Idem. African American Autobiography : A Collection of Critical Essays / ed. by W. L. Andrews. – Englewood Cliffs, N.J. : Prentice Hall, 1993. – viii, 231 p.