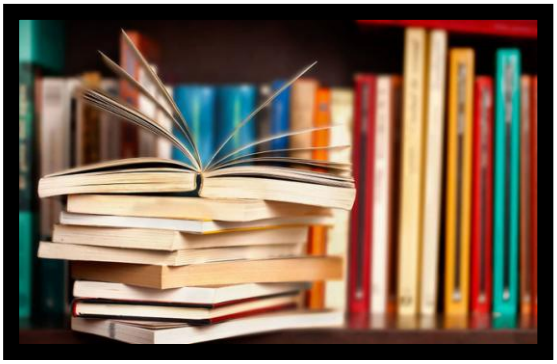
БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА КАК СОСТАВЛЯЮЩАЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья 1. Составляем список использованных источников



Перед каждым студентом на определенном этапе подготовки научно-исследовательской работы встаёт проблема оформления списка использованных источников.

Библиографический список использованной литературы является обязательным элементом реферата, курсовой работы, ВКР, научной статьи и др.

По списку использованных источников можно определить, насколько автор ориентируется в области исследования, насколько знаком с последними достижениями, открытиями и актуальными публикациями в этой области. Список литературы можно считать показателем степени изученности темы.

Правила оформления списка литературы

Список литературы должен быть выполнен в соответствии с требованиями Национального стандарта - **ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».**

ГОСТ является базовым документом для подготовки различных нормативно-методических материалов по библиографическому описанию отдельных видов ресурсов.

Данный ГОСТ размещен на сайте университета по ссылке: https://www.tolgas.ru/upload/medialibrary/5ba/ГОСТ_Р_7_0_100_2018_1204.pdf

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р 7.0.100–2018

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ.
БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ
Общие требования и правила составления

Издание официальное

Москва
Стандартинформ
2018

Библиографический список входит в основной объем работы. Библиографические источники указываются в конце работы перед приложениями.

Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

В списке использованной литературы источники обычно располагаются в алфавитном порядке авторов или заглавий (если в книге более трех авторов). Работы одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Иногда библиографию в списке располагают в порядке упоминания в тексте (в зависимости от требований руководителя работы или издательства журнала, в котором публикуется статья).

✓ ***Внимание!***

Помимо требований, закрепленных национальным стандартом ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», необходимо учитывать и различные определенные требования к оформлению списка литературы.

Такие требования могут предъявлять издательства журналов при публикации статей или обучающие организации в локальных методических руководствах к написанию научных работ и т.п.

Структура библиографического списка

В начале списка приводятся официальные документы в определенном порядке: Конституции, кодексы, законы, указы Президента, постановления Правительства и другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Далее в алфавитном порядке располагаются монографии, сборники, многотомные издания, учебно-методическая литература, статьи из сборников и периодических изданий, рецензии, авторефераты диссертаций, в том числе и на электронных носителях.

Затем указываются ресурсы Интернет (сайты, порталы).

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Список имеет сквозную единую нумерацию, следующую через все разделы.

Образцы библиографических описаний

Согласно ГОСТ Р 7.0.100-2018, каждый вид информационных ресурсов имеет свое библиографическое описание.

Научная библиотека ПВГУС разработала образцы библиографических описаний:

книг;

нормативных документов;

сайтов в сети Интернет;

статей из периодических изданий, сборников, книг и разделов сайтов.

С образцами можно ознакомиться:
https://www.tolgas.ru/upload/medialibrary/25c/Примеры_ГОСТ_18.docx

Материал подготовила С. Р. Милихина, зав. отделом НБ ПВГУС.