

СТАНДАРТИ ОФОРМЛЕННЯ ПОСИЛАНЬ У ТЕКСТІ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Невід'ємним елементом будь-якої наукової праці є її бібліографічний апарат - бібліографічні посилання, а також прикнижкові та пристатейні списки. 1.2. Завдання бібліографічного апарату - ознайомити читача з джерелами цитат і запозичень; допомогти знайти згадувані в тексті документи; інформувати про публікації на подібні теми; допомогти у виборі літератури за темою дослідження; дати можливість автору стиснути виклад, пославшись на праці, в яких висвітлені ним питання розглянуто повніше, докладніше або з іншого погляду.

1.3. При написанні наукової роботи, статті слід використовувати сучасні праці зарубіжних та українських авторів (переважно статті у фахових виданнях), а також нові статистичні дані з перевірених джерел. У науковій статті обов'язково мають бути посилання на джерела та список використаних джерел після висновків та перспектив подальших досліджень.

1.4. Бібліографічний апарат певною мірою є виявом наукової етики і культурою наукової практики.

1.5. В Україні діють два затверджені Національні стандарти, що відповідають за оформлення бібліографічної інформації в науковій роботі.

ДСТУ ГОСТ 7.1:2006.

Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання / Нац. стандарт України. - Вид. офіц. - [Чинний від 2007-07-01]. - Київ: Держспоживстандарт України, 2007. - 47с. Це регламентуючий документ для оформлення бібліографічних списків, списків використаної літератури, списків літератури в наукових роботах тощо.

ДСТУ 8302:2015.

Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. - Вид. офіц. - [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. - Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. - 17с. Цей стандарт є регламентуючим документом для оформлення бібліографічних посилань та бібліографічних списків посилань у наукових роботах. Він установлює види бібліографічних посилань, правила та особливості їхнього складання й

розміщення в документах. Стандарт поширюється на бібліографічні посилання в опублікованих і неопублікованих документах незалежно від носія інформації. «Список використаної літератури» (як частини довідкового апарату) наводять у формі бібліографічного запису (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006).

Згідно із наказом Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2017 року №40 (zareestrovano v Min'yosti 3 lyutogo 2017r. №155/30023) МОН України спростило вимоги до оформлення списку використаних джерел.

Зокрема, на вибір можна використовувати Національний стандарт України «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015» або один із стилів, віднесених до рекомендованого переліку стилів оформлення списку наукових публікацій, які є загальноновживаними в зарубіжній практиці оформлення наукових робіт.

1.6. ВАК України висуває свої вимоги щодо складання бібліографічного опису опублікованих робіт, вони розроблені відповідно до останніх державних стандартів. У Наказі ВАК України №63 від 26.01.2008 року «Про внесення змін до переліків та форм документів, що використовуються при атестації наукових та науково-педагогічних працівників», де наведено приклади оформлення бібліографічного опису джерел, що використовуються в списку опублікованих робіт. Дані вимоги подані в Бюлетені ВАК України (Бюлетень ВАК України №3, 2008р., с.9- 13).

2. ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ЛІТЕРАТУРИ

2.1. Список використаних джерел - елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел. Нумерація списку використаних джерел наскрізна.

2.2. Бібліографічний список слід розміщувати одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті,
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків,
- у хронологічному порядку.

2.3. Бібліографічний список розміщують у кінці праці після основного тексту, а за наявності додатків - переважно після них, перед допоміжними покажчиками. Списки літератури до окремих глав зазвичай уміщують у кінці під рубриками: «До глави...». Пристатейний бібліографічний список розміщують після тексту статті. Бажано представляти єдиний список літератури загалом. У цьому випадку кожне джерело в списку згадують один раз, незалежно від того, як

часто на нього роблять посилання по тексту. Винятком можуть бути колективні монографії, коли кожен окремий розділ, глава, параграф мають самостійне значення й авторське оформлення.

2.4. За ДСТУ7152-2010 «Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках» у назві прикнижкового бібліографічного списку треба наводити слово «Список». Назва бібліографічного списку, як правило, має характеризувати його зміст і призначення. У наукових виданнях, курсових і дипломних роботах використовують стандартні назви «Список літератури», «Бібліографічний список» або «Список використаної (цитованої, рекомендованої) літератури (джерел, документів)» тощо. У збірниках наукових праць, тезах доповідей, матеріалів з'їздів, конференцій, семінарів список подають під назвою «Список (покажчик) літератури». Якщо в списку розміщено переважно неопубліковані документи, то називають „Список використаних джерел і літератури”.

2.5. Складаючи бібліографічний список, слід враховувати такі загальні правила (положення): ▮ у процесі оформлення списку до наукової праці слід дотримуватися основних правил бібліографічного описування документів, викладених у державних стандартах; ▮ у межах одного списку дотримуватись однієї форми, вибраної з кількох можливих варіантів для описування томів або випусків багатотомних, продовжуваних видань тощо; ▮ бібліографічні записи, включені в список, розташовувати в заздалегідь визначеному порядку, відступ від якого не допускається; ▮ нумерувати БЗ арабськими цифрами і друкувати кожен з абзацного відступу; ▮ застосовувати наскрізну порядкову нумерацію до всіх БЗ, включених у список. Не допустимо: - включати в списки записи дисертацій вітчизняних авторів без їхньої письмової згоди на використання (переказ, цитування тощо) матеріалів дисертаційного дослідження; - описувати одну й ту ж публікацію кілька разів, тобто зазначати в кількох позиціях списку; - об'єднувати дві і більше публікацій в один бібліографічний запис, за винятком:] багатотомних, серіальних, періодичних і продовжуваних видань, якщо на них можна скласти єдиний (зведений) запис;] різних публікацій (перевидань, відтисків, перекладів) одного документа;] документів і рецензій, рефератів на них у разі оформлення об'єднаного запису;] кількох статей (повідомлень), об'єднаних у цикл, під узагальненою назвою;] однієї статті, опублікованої в кількох номерах (випусках) журналу, якщо не треба робити посилання на окремі частини публікації.

2.6. При складанні бібліографічних списків до рефератів, курсових, дипломних робіт, дисертацій після прізвища автора перед ініціалами кома не ставиться. Міжнародний стандартний книжковий номер (ISBN), ціна, відомості про тираж при складанні бібліографічних списків також не вказуються.

2.7. Основним структурним елементом кожного списку літератури є бібліографічний опис. Бібліографічний опис — сукупність відомостей про документ, наведений за певними правилами і призначений для його ідентифікації. Бібліографічний опис відображає стислу характеристику документа: відомості про автора, назву, місце і рік видання. Джерелом бібліографічного опису є документ. Об'єктами опису є всі види опублікованих та неопублікованих документів на будь-яких носіях. У книзі це титульний аркуш, за його відсутності - обкладинка друкованого видання; етикетка диска, наклейка на контейнері; електронні ресурси описують з екрана комп'ютера.

2.8. Мова бібліографічного опису, як правило, відповідає мові вихідних відомостей документів. Бібліографічний опис складається за нормами сучасної орфографії.

2.9. Заголовні літери застосовують у відповідності до сучасних правил граматики тієї мови, якою складений бібліографічний опис. Із заголовних літер починається перше слово кожної зони бібліографічного опису.

2.10. Числівники в описі, як правило, наводять так, як вони подані у джерелі інформації. Але римські цифри і числівники у словесній формі замінюють арабськими цифрами при позначенні кількості курсів навчальних закладів; порядкових номерів видання; дат виходу документа; номерів випусків багаточастинного документа.

2.11. Основними елементами бібліографічного опису є прізвище автора, назва твору, місце випуску, назва видавництва, рік випуску, кількість сторінок. Порядок наведення бібліографічних відомостей (з врахуванням вживання великої та малої літер). Заголовок опису. Основна назва [Загальне позначення матеріалу] = Паралельна назва: відомості, які відносяться до назви / відомості про Авторство і Відповідальність; про інших Осіб. - Відомості про повторність видання / Відповідальність за видання. - Зона специфічних відомостей. - Місце видання: Видавництво, рік видання. - Фізична (кількісна) характеристика. - (Серія і підсерія; №, т.). - Примітки (додаткова інформація від бібліографа, напр., системні вимоги до електрон. ресурсів). - ІБВИ.

2.12. Бібліографічні посилання необхідно давати на останнє видання твору або зібрання творів. Посилання в тексті статті подавати тільки у квадратних дужках,

наприклад [1], [1; 6], де цифри 1 і 6 відповідають порядковому номеру праці або джерела у Списку використаних джерел. Якщо посилання на джерела підряд з 1 по 6, тоді [1-6].

2.13. Посилання на конкретні сторінки наводити після номера джерела через кому з маленької букви “с.”), наприклад: [1, С.5]. Якщо посилання на кілька праць, вони розділяються крапкою з комою: [1, С.5; 6, С.25-33].

2.14. Якщо використано відомості, матеріали чи твердження з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць тощо з джерела, на яке дано посилання. Посилання у тексті зазвичай робиться в кінці речення.

2.15. Не слід робити посторінкові посилання. Не слід подавати в тексті розгорнутих посилань, таких як (Іванов А.П. Вступ до мовознавства. - К., 2000. - с.54). Неприпустиме посилання на неопубліковані та незавершені праці.

2.16. Слід давати посилання на джерело при непрямому цитуванні - переказі, викладі думок інших авторів своїми словами; при огляді загальних тенденцій наукових досліджень; при зазначенні фактичних даних і результатів попередніх досліджень.

2.17. Цитата береться в лапки і обов'язково має посилання на джерело із зазначеним номером сторінки. Цитати зазвичай наводять: - для підтвердження власних аргументів; - як посилання на авторитетне джерело; - для критичного аналізу того чи іншого твердження. В інших випадках слід робити непряме цитування. Текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Науковий етикет вимагає точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст. Цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь - якому місці цитати (на початку, всередині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається.

2.18. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий». Якщо потрібно підкреслити ставлення автора статті до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

2.19. Якщо автор статті, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора статті, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. - М.Х.), (підкреслено мною. - М.Х.), (розрядка моя. - М.Х.).

2.20. Цитати в статті використовуються рідко; можна зазначити основну ідею, а після неї в дужках вказати прізвище автора, який уперше її висловив; Відомі тези і твердження авторитетних дослідників подаються на початку статті, а основний обсяг статті присвячується викладу власних думок; для підтвердження достовірності своїх висновків і рекомендацій не слід наводити висловлювання інших учених, оскільки це свідчить, що ідея дослідника не нова, була відома раніше і не підлягає сумніву.