Новосибирский государственный аграрный университет

Научная библиотека

Ваш помощник – библиография

Методические рекомендации для студентов

Новосибирск

2005

**УДК 02**

**В 23**

Ваш помощник – библиография : метод. рекомендации / сост. Н.В. Денисенко; Новосиб. гос. аграр. ун-т, Науч. б-ка. – Новосибирск, 2005. - с.

Методическое пособие подготовлено заведующей справочно-библиографическим отделом библиотеки НГАУ Денисенко Н.В.

Утверждено на заседании методического совета библиотеки НГАУ

Протокол № от « » 2005г.

Председатель методического совета,

директор библиотеки Е.А. Романькова

**1. Введение**

В фондах библиотек сосредоточена огромная система источника информации как на традиционных, так и на электронных носителях. Во время обучения в вузе студент является потенциальным потребителем этой информации. С 2000 года наша библиотека наряду с карточным каталогом ведет ее электронную версию, есть выход в Интернет.

Без библиотечно-библиографической грамотности студенту вуза невозможно самостоятельно ориентироваться в возрастающем информационном потоке, не овладеть методикой поиска необходимой литературы, не удовлетворить свои читательские запросы.

Основы библиотечно-библиографических знаний – это ключ к системе источников информации, без которого невозможно получить полноценное образование.

Цель методических рекомендаций – познакомить студентов со знанием правил пользования современной библиотекой, научить ориентироваться в фонде нашей вузовской библиотеки, помочь им овладеть методикой поиска необходимой информации по традиционным библиотечным каталогам и картотекам, научить библиографически грамотно оформить в библиотеке запрос на нужное издание; в соответствии с ГОСТами и правилами оформить список литературы к своей научной работе.

Методические рекомендации рассчитаны на студентов желающих приобрести навыки работы с книжными фондами.

**2. Библиотека Новосибирского государственного аграрного университета**

Библиотека НГАУ была основана в 1936 году одновременно с организацией Новосибирского сельскохозяйственного института как одно из его структурных подразделений, призванных обеспечивать литературой и информацией учебный процесс и научные исследования. Фонд библиотеки насчитывает 540000единиц хранения. В составе фонда учебные, научные, справочные, научно-популярные, периодические и другие издания. Наиболее полно библиотека комплектует издания по растениеводству, ветеринарии, защите растений, животноводству, механизации и экономике сельского хозяйства. Имеется фонд раритетных изданий конца 19- начала 20 в.

**Правила записи и пользования библиотекой НГАУ**

В нашем вузе, как и в других вузах, проводят запись студентов в библиотеку на основании приказа о зачислении. При записи нужен паспорт и фотокарточка 3х4 для оформления читательского билета, который имеет свой номер. Читательский билет выдается на весь период обучения и дает право быть записанным на любой из имеющихся в библиотеке абонементов и пользоваться всеми читальными залами. Передавать свой читательский билет другим лицам запрещается, а также пользоваться чужим читательским билетом. За указанное нарушение студент лишается права пользования библиотекой сроком на 6 месяцев. При потере читательского билета необходимо написать заявление на имя директора библиотеки о выдаче дубликата.

Учебная литература выдается для работы дома сроком на один семестр, другая же – от десяти дней до 1 месяца. По окончанию семестра учебники необходимо сдать на абонемент учебной литературы. Если читателю необходима книга на более длительный срок, он может продлить срок пользование ею.

Получив книгу, читатель обязан проверить ее состояние, а обнаружив в ней дефекты, сообщить библиотекарю. Ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

В читальных залах литература выдается по читательскому билету. Выносить книги из читальных залов без разрешения библиотекаря не разрешается, в противном случае читатель облагается штрафом в размере 50 руб. 00 коп. и лишается права пользования библиотекой сроком на 3 месяца. К услугам читателей предлагается платный ночной абонемент, ксерокопирование документов.

В случае потери или порчи книги читатель обязан заменить ее равноценной, либо заплатить ее рыночную стоимость.

**Структура библиотеки**

В структуре библиотеки **пять абонементов**:

* учебной литературы для младших курсов – гл. корпус, ауд. 318
* учебной литературы для старших курсов – корпус института механизации, ауд.325
* учебной литературы для заочников – 5 общ. НГАУ
* научной литературы – гл. корпус, ауд. 106
* художественной литературы – гл. корпус, ауд. 106

**четыре читальных зала:**

* отраслевой литературы – гл. корпус, ауд.. 206
* гуманитарных знаний – гл. корпус, ауд. 106
* зал научных сотрудников – гл. корпус, ауд. 107
* курсового и дипломного проектирования – корпус инженерного института, ауд. 302

В главном корпусе университета находятся также:

* Отдел комплектования и научной обработки литературы – ауд. 108
* Справочно-библиографический отдел – ауд. 107
* Зал каталогов – ауд. 106
* Отдел автоматизации – ауд. 108
* Кабинет директора библиотеки – ауд. 108а

**Справочный аппарат библиотеки**

В состав справочно-библиографического аппарата библиотеки входят: алфавитный и систематический каталоги на книжный фонд библиотеки, систематическая картотека статей, краеведческая картотека, картотека научных трудов преподавателей вуза, картотека диссертаций, картотека авторефератов, картотека изданий профильных учреждений, картотека периодических изданий, картотека ГОСТов, единый алфавитно-предметный указатель к справочно-библиографическому аппарату, фонд справочных и библиографических изданий.

С 2000 года в библиотеке начинается внедрение компьютерных технологий. Сегодня библиотека имеет локальную компьютерную сеть, подключена к университетской сети и имеет выход в Интернет. На сайте университета открыта веб-страница , где можно ознакомиться с новостями библиотеки. Электронный каталог включает более 25 000 библиографических записей. Создается медиатека. Приступили к созданию полнотекстовых баз данных. Таким образом, наша библиотека стала пополнять свой фонд электронными учебниками, как приобретенными, так и собственной генерации. Программное обеспечение « Марк 4,5».

**3. Поиск информации по каталогам**

Библиотека НГАУ ведет алфавитный, систематический каталог и картотеку статей.

В алфавитном каталоге все карточки на книжный фонд расставлены в порядке фамилий авторов либо названий книг. Если авторов не более трех, книгу нужно разыскивать по первому автору (на соавторов даются сокращенные дополнительные карточки). Если же авторов более трех, книгу нужно разыскивать по алфавиту на название.

В систематическом каталоге карточки на книжный фонд расположены по отраслям знания в соответствии с определенной системой библиотечно-библиографической классификации.

В систематической картотеке статей содержаться сведения о статьях из периодических и продолжающихся изданий, в том числе и тех журналов и сборников статей, которые отсутствуют в фонде библиотеке, но по тематике соответствуют профилю университета

(особенно касается картотеки научных трудов преподавателей). Принцип организации картотеки тот же, что и систематического каталога.

Рекомендуем изучить алгоритмы поиска литературы по каталогам и систематической картотеке статей. Это обеспечит Вам качественный подбор литературы и экономию времени.

**АЛГОРИТМ ПОИСКА ЛИТЕРАТУРЫ ПО АЛФАВИТНОМУ КАТАЛОГУ**

|  |
| --- |
| Начиная поиск, прежде всего уточните, к этому ли каталогу вы обратились.  Алфавитный каталог отвечает на вопросы:   * Имеется ли в библиотеке нужная Вам книга. * Какие книги интересующего Вас автора имеются в библиотеке. * Какие издания интересующей Вас книги имеются в библиотеке. |

|  |
| --- |
| Далее уточните, по каким «паспортным данным» книги нужно ее разыскивать:  по фамилии индивидуального автора (если их не более трех), составителя, редактора;  коллективному автору (если это документы партийных, государственных органов);  названию книги (если более трех, если разыскивается сборник статей, справочник,  словарь); |

|  |
| --- |
| Приступайте к поиску книги. Напоминаем, что карточки в этом каталоге расставлены либо в алфавите авторов, либо названий книг.  Нашли нужную Вам книгу? |

Да

Нет

Если Вы

сомневаетесь в правильности

проведенного

Вами поиска

обратитесь к

дежурному

библиографу

Если Вас может

устроить книга

другого автора на

эту же тему,

обратитесь к систематическому

каталогу

Если книги в библиотеке нет, обратитесь в другую библиотеку

Заполните на книгу требование, точно указывая ее шифр, который проставлен в левом верхнем углу каталожной карточки

Поиск книг по алфавитному каталогу

закончен

**АЛГОРИТМ ПОИСКА ЛИТЕРАТУРЫ ПО СИСТЕМАТИЧЕСКОМУ КАТАЛОГУ**

Да

Да

Да

Нет

Нет

Нет

Обратитесь к помощи дежурного библиографа

Обратитесь в другие библиотеки города

Отыщите в систематическом каталоге ящик с нужным Вам разделом.

Нашли?

Посмотрите карточки, с описанием имеющихся в библиотеке книг.

Нашли нужные карточки?

Заполните на каждую книгу требования с точным указанием шифра, который проставлен в левом верхнем углу каталожной карточки.

Поиск литературы по систематическому каталогу закончен

Начиная поиск, убедитесь к этому ли каталогу Вам нужно обратится с вопросом.

Систематический каталог отвечает на вопрос, какие книги по интересующей

читателя отрасли знаний, теме имеются в библиотеке.

Если Вы точно не знаете раздела каталога, к которому следует обратиться, начинайте поиск с алфавитно-предметного указателя (АПУ), который является «ключом» к систематическому каталогу.

В АПУ в порядке алфавита расставлены карточки с описаниями предметов (ключевых слов) и указанием раздела (индекса) систематического каталога.

Выписали интересующий Вас индекс?

Этим алгоритмом следует руководствоваться при работе с систематической картотекой статей.

**4. Краткая характеристика основных систем классификации литературы**

Библиотека НГАУ классифицирует литературу, ведет систематический каталог и картотеки по Универсальной десятичной классификации (УДК). УДК является распространенной в международном масштабе системой классификации произведений печати. Десятичной система называется из-за десятичного принципа, положенного в основу ее структуры и оформления. Условно совокупность всех знаний и деятельности человека делится на десять классов, в каждом из которых выделяются десять подотделов, которые в свою очередь подразделяются более подробно еще на десять подклассов и т. д. Таким образом, каждому вновь выделенному направлению может быть отведено свое место в классификации.

Десять основных классов УДК:

1. - Общий отдел
2. – Философия
3. – Религия. Теология
4. - Общественные науки
5. - Языкознание. Филология
6. - Естествознание
7. - Прикладные науки. Медицина. Техника. Сельское хозяйство
8. - Искусство
9. - Языкознание. Литературоведение. Художественная литература
10. - История. География

Каждый из этих отделов делится на десять подотделов. Так, отдел 6 имеет основные подотделы:

1. - Прикладные науки
2. - Здравоохранение. Медицина
3. – Инженерное дело. Техника в целом
4. – Сельское хозяйство
5. – Домоводство
6. - Управление предприятиями. Организация производства
7. - Химическая технология. Химическая промышленность

………………………

Каждый из указанных подотделов в свою очередь делится на следующие десять подотделов, например:

63 - Сельское хозяйство

630– Лесное хозяйство. Лесоводство

631 – Общие вопросы сельского хозяйства

632 – Вредители растений. Болезни растений. Защита растений

633 – Растениеводство

634 – Садоводство. Плодоводство

635 – Овощеводство и декоративное садоводство в целом

636 - Животноводство

637 - Продукты животноводства (молоко, мясо и др.)

638 - Пчеловодство. Шелководство

639 - Охота. Рыбное хозяйство. Рыболовство

В связи с использованием у нас в библиотеке двух систем классификации литературы, в систематическом каталоге и систематической картотеке статей выделено два ряда. Один из них строится по УДК (для естественных, технических, медицинских и сельскохозяйственных наук), второй по ББК (для общественных и гуманитарных наук).

Ниже приведена классификация литературы по Библиотечно-библиографической классификации библиотеки НГАУ:

***Буквенный вариант Цифровой вариант***

С – Общественные науки в целом 60

Т – История. Исторические науки 63

У – Экономика. Экономические науки 65

Ф – Политика 66

Х – Государство и право 67

Ц – Военная наука. Военное дело 68

Ч – Культура. Наука. Просвещение 70/79

Ш – Филологические науки 80/84

Щ – Искусство. Искусствоведение 85

Э – Религия. Теология 86

Ю – Философские науки. Психология 87/88

Я - Литература универсального содержания 9

Основные отделы ББК тоже делятся на подотделы, а те в свою очередь – на более мелкие подразделения. Например:

С/Ю – Общественные и гуманитарные науки

С - Социальные науки в целом. Обществознание

С5 - Социология

С50 - Социология как наука

С51 - История социологии

С52 - Общество в целом. Общие характеристики социума

С53 - Социология личности

………………………………..

С6 - Статистика

С7 - Демография

Таким образом, каждая отрасль знаний, отдельная наука, тема, вопрос, т.е. каждое деление (рубрика), имеет свое условное обозначение, называемое **индексом**, который указывает место отдельных отраслей знаний, тем в каталоге, карточки в котором расставлены по индексам.

**5. Заполнение требований на запрашиваемую литературу в библиотеке**

Отыскав нужную книгу или статью в каталогах, картотеке, следует заполнить листок читательского требования, после чего можно получить книги в библиотеке.

При заполнении читательского требования на книгу следует особое внимание обратить на правильность указания шифра книги.

Если нужна статья из периодического издания, требование заполняется на источник (журнал, газету, продолжающееся издание). Приводим примеры заполнения требований на литературу.

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ НА КНИГУ**

***Образец каталожной карточки***

|  |
| --- |
| **Х 6**  **Е 78** Ерофеев Б.В.  Земельное право России : учебник / Б.В. Ерофеев. – 8-е изд., перераб. – М.: - ЮРАЙТ, 2004. – 654 с. |

***Образец требования на книгу***

**Требование**

|  |
| --- |
| Х 6 **Чит. билет №** *1075*  Е 78 **Фак-т** *Юридический*    **Курс**  *3*  **Кафедра**      **Фамилия И.О.** *Иванов А.И.*  **Инвент. №**  **Автор** *Ерофеев Б.В.*  **Название** *Земельное право*  *России*      **Том, вып.** **Год изд***. 2004*    **Книгу получил на срок до**    **Подпись Иванов**  **Выдал** **Дата12.05.06** |

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ НА КНИГУ ПОД ЗАГЛАВИЕМ**

***Образец каталожной карточки***

|  |
| --- |
| **59**  **П 691** Практикум по лесной энтомологии : учеб. пособие для  студ. вузов / Е.Г. Мозолевская [и др.]. – М.: Академия, 2004. –  269 с. – Библиогр.: с. 268. |

***Образец требования на книгу***

**Требование**

|  |
| --- |
| 59 **Чит. билет №** *5340*  П 691 **Фак-т** *Защита растений*      **Курс**  *4* **Кафедра**      **Фамилия И.О.** *Лебедев С.А..*  **Инвент. №**  **Автор**  **Название** *Практикум по*  *лесной энтомологии*      **Том, вып.** **Год изд***. 2004*  **Книгу получил на срок до**      **Подпись Лебедев**  **Выдал** **Дата7.03.05** |

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯ НА СТАТЬЮ ИЗ ЖУРНАЛА**

***Образец карточки из картотеки статей***

|  |
| --- |
| Иванов Е.С.  Ядовитые пыльценосы пойменных фитоценозов / Е.С. Иванов,  Е.П. Прибылова **//** Пчеловодство. – 2004. - № 4. – С. 22-23. |

***Образец требования на статью из журнала***

**Требование**

|  |
| --- |
| **Чит. билет №** *4510*      **Фак-т** *Зоофак*  **Курс**  *3* **Кафедра**      **Фамилия И.О.** *Ларин О.Е.*    **Инвент. №**  **Автор**  **Название** *Пчеловодство*      **Том, вып.** *4* **Год изд***. 2004*  **Книгу получил на срок до**      **Подпись Ларин**  **Выдал** **Дата9.05.06** . |

***Образец карточки на статью из сборника***

|  |
| --- |
| **614.14**  **С 56** Каликина А.З.  Фермерство в США и России. Тенденции развития / А.З.  Каликина // Совершенствование подготовки кадров для АПК:  сб. науч. тр. / Новосиб. гос. аграр. ун-т. – Новосибирск, 2003. –  С. 25 – 29. |

***Образец требования на статью из сборника***

**Требование**

|  |
| --- |
| 614.14 **Чит. билет №** *6312*  С 56 **Фак-т** *экон.*      **Курс**  *3* **Кафедра**      **Фамилия И.О.** *Белоусова Т.Б.*  **Инвент. №**  **Автор**  **Название** *Совершенствование*  *подготовки кадров для АПК*        **Том, вып.** **Год изд***. 2003*    **Книгу получил на срок до**      **Подпись Белоусов**  **Выдал** **Дата** 9.03.05 |

**6. Основные правила библиографического описания документов, произведений печати и оформления библиографической части курсовых, дипломных работ**

Литература, включаемая в каталоги библиотек, описывается по определенным правилам в соответствии с ГОСТом 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», введенного с 1 июля 2004 года. Наряду с ним действуют ранее принятые стандарты: ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов», ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке». Знание основных правил описания произведений печати необходимо для правильного оформления списка используемой литературы в курсовых, дипломных работах.

**6.1 Библиографическое описание документов**

Библиографическое описание – это совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, приведенных по определенным правилам, устанавливающим наполнение и порядок следования областей и элементов, и предназначенных для идентификации и общей характеристики документа.

Объектами составления библиографического описания являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях: книги, сериальные и другие продолжающиеся ресурсы, нотные, картографические, аудиовизуальные, изобразительные, нормативные и технические документы, электронные ресурсы и другие объекты; составные части документов; группы однородных и разнородных документов.

При описании документов в списке литературы применяют следующие виды описания в зависимости от объектов и структуры описания:

* 1. Одноуровневое (бывшее монографическое).
  2. Многоуровнее (бывшее сводное).
  3. Аналитическое.

***Одноуровневое*** описание составляется на одночастный документ (однотомное издание, состоящее из одной части). Данное описание содержит один уровень.

***Многоуровневое*** описание составляется на многочастный документ (многотомный, сериальный или другой продолжающийся ресурс в целом) и содержит два и более уровня, включающих общие сведения об издании в целом и частные сведения о его томах, выпусках (спецификация).

***Аналитическое*** - это описание составной части, фрагмента документа (главы из книги, статьи из сборника, журнала, газеты и т.д.). Библиографическая запись составной части может быть представлена в качестве как одноуровневой, так и многоуровневой записи.

Источником информации для составления библиографического описания является документ в целом. При необходимости в описании могут быть приведены сведения, заимствованные из источников вне документа. Главным источником информации является титульный лист, титульный экран и т. п. Для каждого вида документов установлен определенный главный источник информации.

Библиографическое описание состоит из элементов, объединенных в области. С целью унификации библиографического описания элементы в области приводятся в строго установленной последовательности и отделяются друг от друга условными разделительными знаками. Элементы описания подразделяются на обязательные и факультативные. Как правило, при оформлении списков использованной литературы в рефератах, курсовых, дипломных и научных работах составляют краткое библиографическое описание. Оно включает только обязательные элементы.

**Схема библиографического описания документов**

***Области и знаки библиографического описания документа в целом***

Заголовок описания. Область заглавия / Сведения об ответственности. – Область издания. – Область специфических сведений. - Область выходных данных. – Область физической характеристики. – (Область серии). – Область примечания.

**6.2 Краткая характеристика областей и элементов описания**

1. Заголовок описания – это фамилия и инициалы индивидуального автора или наименование учреждения.
2. Область заглавия сведений об ответственности – основное заглавие объекта описания, а также иные заглавия (альтернативное, параллельное, другое), прочие относящиеся к заглавию сведения. Заглавие в описании приводится всегда полностью в том виде , в каком оно дано в документе, в той же последовательности и с теми же знаками.
3. Сведения, относящиеся к заглавию – сведения, уточняющие заглавие, поясняющие его содержание, сведения о виде, жанре, назначении произведения, указании о том, что книга является переводом с другого языка и т.п.
4. Сведения об ответственности – информация о лицах или организациях, участвовавших в создании подготовке книги к публикации. В сведениях об ответственности приводят фамилии (псевдонимы, имена) авторов, составителей, редакторов и других лиц, участвовавших в создании книги. Если в предписанном источнике информации содержатся данные об одном, двух или трех лицах и (или) организациях, выполняющих одну и ту же функцию или имеющих ту же степень ответственности, то данные о них обязательно приводятся в сведениях об ответственности, независимо от того, есть они в заголовке записи или нет. При наличии информации о четырех и более лицах и (или) организациях, ее можно ограничить указанием первого из каждой группы с добавлением слов «и другие» в квадратных скобках [и др.].
5. Область издания – сведения о повторности, особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения (2-е изд., доп., перераб., испр., и т.д.).
6. Область специфических сведений применяется при описании объектов, являющихся особым типом публикации или размещенных на специальных носителях. К ним относятся картографические, нотные документы, сериальные и другие продолжающиеся ресурсы, отдельные виды нормативно-технических документов, электронные ресурсы, микрофильмы.
7. Область выходных данных – сведения о месте и времени публикации, распространения и изготовления объекта описания, а также сведения о его издателе, распространителе, изготовителе.
8. Область физической характеристики содержит обозначение физической формы, в которой представлен объект описания, в сочетании с указанием объема документа, его иллюстраций и сопроводительного материала [186с.: илл. или 1электрон. опт. диск (СD - ROM) : зв., цв.].
9. Область серии – сведения о многочастном документе, отдельным выпуском которого является объект описания. Также область включает стандартный номер серии и номер под которым объект значится в данной серии. Заглавие серии не сокращается и переносится в той форме, как дано в книге. Область серии не является обязательным элементом описания при оформлении списков использованной литературы в научных работах.
10. Область примечания содержит дополнительную информацию об объекте описания, которая не была приведена в других элементах описания (наличие библиографии в конце книги или внутри ее, данные об издающей организации и т. д.). При оформлении списков использованной литературы в научных работах эта область описания опускается.

**Элементы и знаки библиографического описания книги**

**Фамилия И.О.** одного или первого из двух или трех авторов. **Основное заглавие книги** : сведения, относящиеся к заглавию ( сб. тр., учеб. пособие, тез. докл.) / **сведения об ответственности** ( И.О. Фамилия первого, второго, третьего автора, а если более трех И.О. Фамилию первого с добавлением [и др.]; Наименование возглавляющей организации и ее подразделения. – **Сведения об издании** ( 2-е изд., доп. ). - **Специфические сведения** (Взамен ГОСТ 7.1-84 ; введ. 01.07.04). – **Место издания** : **Имя издателя** ( Издательство), **год издания**. – **Количество страниц**. – (Серия). – Примечание.

Выделенные жирным шрифтом элементы библиографического описания являются **обязательными** при оформлении списков использованной литературы в научных работах. Их приводят в любом описании. При отсутствии в документе информации о каких-либо сведений (например, сведений об издании) этот элемент в описании опускается. Специфические сведения применяют для описания определенных видов документов, перечисленных ранее.

**6.3 Аналитическое библиографическое описание**

Объектом аналитического описания является составная часть документа. К составным частям относятся:

- самостоятельное произведение;

- часть произведения, имеющая самостоятельное заглавие;

- часть произведения, не имеющая самостоятельного заглавия.

Документ, содержащий составную часть, является идентификатором публикации и именуется идентифицирующим документом.

Источниками информации о составной части документа являются первая, последняя и другие страницы составной части, оглавление (содержание) идентифицирующего документа, если оно содержит сведения о составной части и другие материалы, сопровождающие документы.

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 его. Допускается точку и тире между областями библиографического описания заменять точкой.

**Схема аналитического библиографического описания**

Сведения о составной части документа **//** Сведения об идентифицирующем документе. – Сведения о местоположении составной части в документе. - Примечания.

**6.4 Примеры описания различных видов изданий**

**Книги**

**Однотомные издания**

**Под именем индивидуального автора (заголовком)**

**Описание книг с одним автором**:

*Годин А. М. Статистика : учебник для студентов вузов / А. М. Годин. – 2-е изд., перераб. – М. : «Дашков и Ко», 2004. – 470с.*

**Описание книг двумя, тремя авторами**:

*Поляков М. П. Прокурорский надзор: крат. курс лекций / М. П. Поляков, А. В. Федулов. – М. : ЮРАЙТ, 2004.- 204с.*

*Сидорчук А. А. Общая эпизоотология: учебник для студентов по специальности «Ветеринария» / А. А. Сидорчук, Е. С. Воронин, А. А. Глушков. – М. : КолосС, 2004. – 173с.*

**Описание книг под заглавием**

*Экономическая теория : учебник для студентов вузов / Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова. – М. : Инфра – М, 2003. – 713с.*

*Государство, право, образование : сб. науч. тр. / редкол.: Б. А. Мкртычян [и др.] ; Новосиб. гос. аграр. ун-т, Юрид. ф-т. – Новосибирск, 2003. – 426с.*

*Новосибирск : энциклопедия / гл. ред. РАН В. А. Ламин. – Новосибирск : Новосиб. кн. изд-во, 2003. – 1071с.*

*Техническая эксплуатация автомобилей : учебник для студентов вузов по спец. «Автомобили и автомобильное хозяйство» / под ред. Проф. Е. С. Кузнецова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Наука, 2004. – 535с..*

**Описание книг 4-х и более авторов**:

*Теория государства и права : учеб. пособие для студентов вузов / Л. Е. Балин [и др.]; под ред. Л. В. Смирнова; Юрид. ин-т МВД России. – М. : Книжный мир, 2004. – 308с.*

Допускается указывать фамилии всех авторов.

**Описание официальных материалов:**

*Федеральный закон «О товариществах собственников жилья» : [принят Гос. Думой 24 мая 1996г. : одобр. Советом Федерации 5 июня 1996г.] : по состоянию на*

*1 нояб. 2002г. - СПб. : Питер, 2003. – 48с.*

*О несостоятельности (банкротстве) : федер. закон № 127 – ФЗ (новая редакция) : [принят Гос. Думой 27 сент. 2002г. : одобр. Советом Федерации 16 окт. 2002г.]. – М. : ООО «ТК Велби», 2003. – 160с.*

*Семейный кодекс Российской Федерации : [федер. закон : принят Гос. Думой*

*8 дек. 1995г.]. – М. : Юрайт, 2003г. – 77с.*

**Стандарты и патентные документы:**

**Запись под заголовком:**

*ГОСТ 7.32 – 2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – Взамен ГОСТ 7.32 – 91 ; введ. 2002 – 07 – 01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, 2001. – 16с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).*

*Пат. 2184447 Российская Федерация, МПК7 А 01 К 67/02. Способ определения адсорбционной способности почв и устройство для его осуществления / В.Н. Кисленко С.А.. Королев ; заявитель и патентообладатель Новосиб. гос. аграр. ун-т. –*

*№ 2001124054 ; заявл. 29.08.01, Бюл. № 23. – 2с.*

*А.с. 1692448 СССР, МКИ А 01 К 67/00. Способ кормления имаго комнатной мухи / Д. П. Бедин, К. Я. Мотовилов, Н. М. Завадская (СССР). - № 4723786 ; заявл. 26.07.89 ; опубл. 23.11.91, Бюл. № 43. – 2с.*

**Запись под заглавием:**

*Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления : ГОСТ 7.32 – 2001. – Взамен ГОСТ 7.32 – 91 ; введ. 2002 – 07 – 01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, 2001. – 16с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).*

*Способ определения адсорбционной способности почв и устройство для его осуществления : пат. 2184447 Рос. Федерация, МПК7 А 01 К 67/02 /В.Н. Кисленко, С.А. Королев ; заявитель и патентообладатель Новосиб. гос. аграр. ун-т. - № 2001124054 ; заявл. 29.08.01, Бюл. № 23. – 2с.*

*Способ кормления имаго комнатной мухи : а.с. 1692448 СССР, МКИ А 01 К 67/00 / Д. П. Бедин, К. Я. Мотовилов, Н. М. Завадская (СССР). - № 4723786 ; заявл. 26.07.89 ; опубл. 23.11.91, Бюл. № 43. – 2с.*

**Многотомные издания**

**Документ в целом:**

*Мальцев Т.С. Собрание сочинений : в 2 т. / Т. С. Мальцев; под ред. П.Л. Гончарова. – Новосибирск, 1999. – 2 т.*

*Картофель России : в 3 т./ под ред. А.В.Коршунова. – М., 2003. – 3т.*

**или**

*Картофель России : в 3 т./ под ред. А. В. Коршунова. – М., 2003.*

*Т.1 : Селекция, семеноводство, сертификация. – 411с.*

*Т.2 : Технология возделывания. – 321с.*

*Т.3 : Хранение и переработка, ЛПХ и регионы, экономика. – 331с.*

**Отдельный том:**

*Мальцев Т. С. Собрание сочинений : в 2 т. Т. 1 / Т. С. Мальцев; под. ред. П. Л Гончарова. – Новосибирск, 1999. – 399с.*

*Картофель России : в 3 т. Т. 1. Селекция, семеноводство, сертификация / под ред. А. В. Коршунова. – М., 2003. – 411с.*

**Неопубликованные документы**

*Короткевич О.С. Биологический эффект ультразвука и низкоинтенсивного лазерного излучения на организм свиней : дис. …д-ра биол. наук : 06.02.01 ; 03.00.13 / О.С. Короткевич; Новосиб. гос. аграр. ун-т. – Новосибирск, 2000. – 300с.*

*Паркина О. В. Хозяйственно-биологическая оценка сортов фасоли и разработка приемов выращивания в условиях Западной Сибири : автореф. канд. с.-х. наук : 06.01.09 / О.В. Паркина ; Новосиб. гос. аграр. ун-т. – Новосибирск, 2003. – 17с.*

**Описание электронных ресурсов**

*Образцы правовых документов : электрон. правовой справочник KODCD 23: [Электрон. ресурс ]. – СПб.: Кодекс, 2000. – 1 CD диск, 12 см. (СД 58- ПЦПИ).*

*Информационные технологии в образовании : ИТО – 2001: междунар. конф.- выставка: [ Электрон. ресурс] / Под патронажем Федерации интернет - образования. – М.: НПП “БИТ про”, 2001. – 1 электрон. опт. диск CD-ROM.*

*Дронов Р. Оценка финансового состояния предприятия / Р. Дронов, А. И. Разник, Е. М. Бунина // http : // www. spsl.nsk..ru.*

**Аналитическое библиографическое описание**

**Описание статьи из периодического издания:**

*Кочнева М. Л. Интерьерные особенности быков-производителей разных пород / М. Л. Кочнева // Сиб. вест. с-х. науки.- 2004. - № 3. – С. 31-35.*

*Казаков С. В. О гигиеническом и экологическом подходах в радиационной защите / С. В. Казаков, И.И. Линге // Радиационная биология. Радиоэкология. – 2004. – Т.44, № 4. – С.482-491.*

*Халилова Л.А. Особенности цветения и опыления желтосемянных форм ярового рапса / Л.А. Халилова, Э.Б. Бочкарева, С.Л. Горлов // С.-х. биология. Сер. Биология животных. – 2005. - № 2. – С.109-112.*

*Воздействие глобализации на правовую систему России / С. В. Поленина [и др.] // Государство и право. – 2004. - № 3. – С. 5-15.*

**Описание статьи из сборника, книги:**

*Шабалина Е. Л. Молодежь и наркотики / Е. Л. Шабалина // Общество, молодежь и проблемы борьбы с незаконным оборотом наркотиков: сб. науч. тр. / Новосиб. гос. аграр. ун-т, Юрид. ф-т; Новосиб. спец. сред. шк. милиции МВД России. – Новосибирск, 2004. – С. 172-175..*

*Шакарян М. С. Гражданское процессуальное право / М. С. Шакарян // Юридическая энциклопедия / под ред. Б. Н. Топорнина ; Ин-т государства и права РАН. – М., 2001. – С. 232-234.*

*Кобцев М. Ф. Мясная продуктивность черно-пестрого скота в Сибири / М. Ф. Кобцев // Мясная продуктивность крупного рогатого скота / А. Г. Незавитин [и др.] ; Новосиб. гос. аграр. ун-т. – Новосибирск, 2001. – Гл. 5. – С.121-155.*

**Описание официальных материалов из периодических изданий**

*О государственном языке Российской Федерации : федер. закон от 1 июня 2005г. № 53-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации. – 2005. - № 23. – Ст. 2199.*

*Об утверждении ставок ввозных таможенных пошлин на мясо крупного рогатого скота : постановление Правительства РФ от 21.05.2005г. № 314 // Рос. газ. – 2005. – 25 мая.*

*Об обеспечении эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия в Новосибирской области : закон Новосиб. обл. от 15.06.2004 № 199-ОЗ (ред. от13.04.2005) // Сов. Сибирь. – 2004. – 30 июня.*

**6.5 Библиографические ссылки**

При написании рефератов, курсовых, дипломных, научных работ автор обязан давать библиографические ссылки на источник, откуда он заимствует материал или отдельные результаты.

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе.

При оформлении таких ссылок допускаются некоторые отклонения от общих правил библиографического описания источников. Между областями описания знак «точка» и «тире» можно заменять точкой, допускается использование формы краткого описания. ГОСТ 7.1–2003 не распространяется на библиографические ссылки.

**Применение библиографических ссылок**

Библиографические ссылки употребляют:

- при цитировании;

- при заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстрации;

- при необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос;

- при анализе в тексте опубликованных работ. Запрещается ссылка на издания, не

опубликованные в печати.

**Виды библиографических ссылок**

По месту расположения:

1. внутритекстовые (непосредственно в строке после текста, к которому относятся);

2. подстрочные (внизу страницы, под строками основного текста). По форме описания:

* первичные (ссылки на издания или произведения, описываемые впервые в данном тексте);
* повторные (к ним относятся ссылки на издания или произведения, описанные в данном тексте повторно);

3. затекстовые ( ссылки вынесенные за текст всей работы или ее части).

При написании любой научной работы использовать **один** (любой)из видов ссылок.

**Внутритекстовые библиографические ссылки**

Внутритекстовые библиографические ссылки применяют в том случае, если значительная часть ссылки вошла в основной текст работ так органично, что изъять ее из текста и перевести под строку за текст невозможно.

**Правила оформления**

Внутритекстовые ссылки оформляются в тексте работы в круглых или квадратных скобках.

1. Внутритекстовые ссылки, элементы которых не вошли в основной текст работы, заключают в круглые скобки и оформляют по правилам библиографического описания, например:

*Он делает вывод о том, что “ …кроме заселения мест распоряжением властей Сибирь заселилась и заселялась и без ведома властей ” (Семеновский В.И. Крепостные крестьяне при Екатерине II // Рус. Старина.1876. Т. 1. С. 59-70), в целом вопрос не рассматривался…*

1. Если элементы ссылок вошли в основной текст работы в качестве его неотъемлемой части, то ссылку оформляют по следующим правилам:

**а)** если в тексте работы указывают фамилию, имя автора и заглавие (название) документа, на которое дают ссылку, то эти сведения в скобках не повторяются; приводят недостающие элементы библиографического

описания, например:

*Следует отметить, что Г.Д. Билаш и Н.И. Кривцов в книге «Селекция пчел» (М., 1991.С.. 260 ) затрагивают проблему акклиматизации медоносной пчелы.*

**б)** если в тексте работы упоминают только фамилию автора, во внутритекстовой ссылке ее повторяют, например:

*В монографии Г.М. Осиповой рассмотрены вопросы происхождения, систематики и морфобиологические особенности рапса в связи с задачами селекции ( Осипова Г.М. Рапс в Сибири. Новосибирск, 1998. С.20-32 ).*

В научных работах иногда приходится ссылаться на законы, Конституцию РФ. Для уточнения части, статьи и пункта используют внутритекстовые ссылки, например:

*Конституцией Российской Федерации (ч.III,Ст.17) установлено, что осуществление человеком своих прав и свобод не должно нарушать права и свободы других лиц*.

**Подстрочные ссылки**

В подстрочных ссылках приводят:

**а)** все элементы библиографического описания документа, на который дают ссылку:

в тексте:

*По мнению Н.В. Семендяевой, “особенностями солонцов Западной Сибири являются высокая гумусированность почвенного профиля и преобладание в гумусе гуминовых кислот как следствие предшествующего дернового процесса почвообразования”1.*

в ссылке:

*1. Семендяева Н.В. Свойства солонцов Западной Сибири и теоретические основы химической мелиорации. Новосибирск, 2002. 157с.*

**б)** недостающие элементы описания, если часть библиографических сведений указана в самом тексте работы:

в тексте:

*“…Главный девиз маркетинга: прежде чем производить, обрети уверенность, что произведенное будет принято рынком, - пишет доктор экономических наук Я. Рубин в статье “Некоторые замечания по проблематике гражданского общества”1.*

в ссылке:

*1. Общество и экономика. 2004. №5-6. С.135.*

**в)** фамилию и инициалы автора произведения, опубликованного в собрании сочинений, повторяют:

в тексте:

*К. Маркс в работе «Тезисы о Фейербахе» писал: “Философы лишь различным образом объясняли мир, но дело заключается в том, чтобы изменить его”1.*

в ссылке:

*1. Маркс К., Энгельс Ф. Соч. – 2-е изд.. - Т.42. - С.263.*

Оформление подстрочных ссылок на цитату, взятую не из первоисточника, см. в разделе «Цитирование».

**Затекстовые ссылки**

Под затекстовыми ссылками понимают указание источников цитат с отсылкой к списку литературы, помещаемому в конце работы или к каждой главе. Оформляется она внутри текста.

При отсылке к документу, описание которого включено в прикнижный или пристатейный библиографический список, в тексте работы после упоминания о нем ( после цитаты из него) проставляют в квадратных или круглых скобках номер, под которым он значится в библиографическом списке и, в необходимых случаях, страницы, например:

*“ За последние годы в животноводстве с лечебной и диагностической целями стали применять ультразвук [3; 8; 10; 13]”.*

**или**

*Профессор С.Х.. Карпенко [24. С.115-116] утверждает, что…*

**или**

*“Н.И. Вавилов [10, т.1, с.38] писал, что…”*

Если список не нумерован, то в ссылке проставляют начальные слова

библиографического описания (имя автора или первые слова заглавия и год издания); например:

*“ Высокая влажность почвы, особенно в конце вегетации, усиливает поражение клубней ризоктониозом (Харинова З.М, 2003)”.*

**или**

*“ Авторами освещаются основные закономерности развития сельского хозяйства и формирования АПК в условиях переходной экономики ( Аграрная экономика, 2002)”.*

**Приемы сокращения библиографических ссылок**

В библиографической ссылке, выделенной в примечании и предназначенной только для поиска цитируемого, рассматриваемого или упоминаемого в тексте документа, допускается опускать отдельные обязательные элементы при условии, что оставшийся набор элементов обеспечивает поиск документа-объекта библиографической ссылки.

В библиографической ссылке на книгу допускается не указывать ее объем, например:

*Емельянов В.П. Преступность несовершеннолетних с психическими аномалиями. – Саратов, 1980.*

В библиографической ссылке на составную часть документа допускается:

- не указывать основное заглавие статьи или другой составной части документа, но при этом обязательно указывают страницы, на которых она опубликована;

- не указывать страницы, на которых опубликована составная часть документа, но при этом обязательно указывают ее основное заглавие, например:

*Галлеев Р.Р. // Защита растений. 1994. № 6. С.32.*

**или**

*Галлеев Р.Р. Гербициды на картофеле // Защита растений. 1994. №6.*

Кроме того, в ссылках можно опускать разделительный знак. – (точка, тире).

При записи подряд библиографических ссылок на разные документы, опубликованные в одном издании, во второй и последующих библиографических ссылках совпадающих библиографических сведений об этом издании приводят слова “Там же”, например:

1. *Себежко О.И. Судебная медицина в программе обучения студентов-юристов // Государство, право, образование. Новосибирск, 2003. С.371-374.*
2. *Мечетин Ю.А. Проблемы квалификации экологических преступлений // Там же. – С.392-396*.

В повторных ссылках только на одну работу данного автора (авторов) основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы опускают или заменяют словами «Указ. соч.», например:

в первичной ссылке:

*Вернадский В.И. Размышления натуралиста. – М., 1977.- Кн. 2: Научная мысль как планетное явление. – С.39.*

в повторной ссылке:

*Вернадский В.И. Указ. соч. – Кн. 2. – С.10*

**6.6 Цитирование**

Цитатой называют чужой текст, внесенный каким-либо автором в собственное повествование, рассуждение и т. д.

**Основные правила цитирования**

1. Цитировать авторов необходимо только по их произведениям. Когда источник недоступен, разрешается воспользоватся цитатой этого автора, опубликованной в каком-либо издании. Ссылке должны предшествовать слова: Цит. по кн.:, Цит. по ст.:, например:

*Цит****.*** *по**кн.: Матвеева Н.А.**Гигиена и экология человека. М., 2004. С.54.*

1. Цитирование необходимо вести по авторитетным источникам, если не преследуется цель критики или исследования текста произведения в данном издании.
2. При цитировании необходимо соблюдать точное соответствие цитаты источнику. Допустимы лишь следующие отклонения:

а) модернизация орфографии и пунктуации по современным правилам, если это не индивидуальная орфография или пунктуация автора;

б) пропуск отдельных слов, словосочетаний, фраз в цитате при условии, что во-первых, мысль автора не будет искажена пропуском, во вторых, этот пропуск будет обозначен многоточием.

4. При ссылке на источники заимствования, незакавыченные цитаты, на произведения в целом (без цитирования текста), предшествует сокращенное слово “смотрите” (см.:), например:

*См.: Устименко В.В. Специальный субъект преступления.- Харьков, 1989. С.8.*

**Основные правила оформления цитат**

* Кавычки должны открывать и закрывать цитату по одному разу независимо от числа абзацев в ней.
* Кавычки не ставят:

а) в стихотворной цитате, выключенной из текста;

б) в цитате, взятой эпиграфом к книге или статье, в перефразированной цитате.

**6.6 Оформление списка использованных источников и литературы**

**Основные требования**

Список литературы – органическая часть любой научной работы. Хотя автор знакомиться с большим количеством литературы по теме, она не вся подлежит обязательному включению в список. Список включает в себя цитируемые в данной работе, просмотренные произведения печати, архивный материал, имеющий отношение к теме. Основные требования к списку литературы:

1. Выполнение требований ГОСТа 7.1-2003. “Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления” (М., 2004).
2. Сокращение слов и словосочетаний в библиографическом описании осуществляется в соответствии с ГОСТом 7.12-93. “Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила”(М.,1993), для иностранных изданий – ГОСТ 7.11-78 “ Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании произведений печати”(М., 1978).
3. Строгое соблюдение принципа единства расположения литературы в списке.
4. Одноразовое включение библиографического описания произведений печати

(в одном месте, под одним номером).

**Заглавие списка**

Рекомендуется три варианта заглавия списка:

1. Литература

2. Список использованной литературы

3. Список использованных источников и литературы

**Группировка материала**

Расположение литературы в списке может быть избрано автором в зависимости от характера, вида и целевого назначения работы. Наиболее известные способы группировки материалов в списке следующие:

- алфавитный;

- в порядке упоминания литературы в тексте по главам работ;

- систематический;

- хронологический.

1.Алфавитное расположение

При алфавитном расположении материал группируется в алфавите авторов работ и заглавий (если автор не указан). Это самый простой способ расположения литературы. Данный способ группировки удобный и распространенный. Не рекомендуется в одном ряду смешивать разные алфавиты (русский, латинский).

Описание произведений авторов-однофамильцев размещают в алфавите их названий или в хронологии изданий.

2.Группировка материала в порядке упоминания работ в тексте

В этом случае список литературы соответствует логике изложения материала. Однако этот способ группировки возможен, если список невелик по объему. Недостатки данного способа расположения материала:

а) список литературы в этом случае не может быть полным, так как обычно не вся литература, относящаяся к теме, упоминается в тексте.

б) такой список неудобен для справок, его трудно обозреть.

3.Систематическое расположение материала

Литература располагается по отдельным отраслям знаний, вопросам в их логическом соподчинении. В пределах каждого раздела соблюдается алфавитное расположение материала. Этот способ наиболее предпочтителен при значительном объеме списка. Расположение библиографического материала соответствует последовательности изложения самого текста.

4. Хронологический порядок расположения материала

При этом имеются два способа группировки литературы:

а) в хронологическом порядке изданий книг и статей: когда нужно показать историю развития и изучения вопроса, развития науки;

б) в хронологии описываемых событий ( в исторических работах).

**Примерная схема расположения материалов по типам документов в списке литературы**

Официально-документальные издания:

* Конституция, законы, указы, кодексы, постановления и распоряжения других органов государственной власти.
* Законодательные материалы и другие правовые акты и документы – государственных организаций (до 1917г.) и зарубежных стран.
* Источники, т.е. письменные памятники, документы, на основе которых строится научное исследование.
* Документальные материалы центральных и местных архивных учреждений

Научные документы:

Монографии, сборники статей, автореферат диссертаций, депонированные рукописи, учебные пособия, статьи из сборников, научных журналов, продолжающихся изданий на русском языке, а затем на других иностранных языках. Вся эта литература располагается в алфавитном порядке.

Нормативно-технические документы

Государственные стандарты, описания изобретений, патентные документы, информационные листы и др.

**Оформление списка использованной юридической практики**

Если при написании курсовой, дипломной работы были использованы материалы практики (нотариальной, арбитражной, судебной), то в списке в первую очередь указываются опубликованные дела, а за ними неопубликованные, например:

*а) Дело по иску Зимина И.И. к Смирнову И.К. о признании права собственности на жилой дом // Бюллетень Верховного Суда Рос. Федерации. – 1999. - № 6. – С. 18-19.*

*б) Дело № 2/194… из архива Калининского районного суда г. Новосибирска*

Если при написании работы использовались также материалы периодической

печати (газетная информация), то их следует указать после списка использованной юридической практики ( название статьи, название газеты, дата).

**7. Список использованной литературы**

1. Бахтурина Т.А. Новый стандарт по библиографическому описанию. К внедрению ГОСТа 7.1- 2003 / Т.А. Бахтурина // Библиография. – 2004. - № 1. – С. 23-36.
2. Бахтурина Т.А. Структура и объект библиографической записи. Пунктуация / Т.А. Бахтурина // Библиотека. – 2004. - № 6. – С. 48-50.
3. Волков Ю. Г. Как написать диплом, курсовую, реферат. – Ростов – н/Дону, 2001. – 128 с.
4. ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила». – Взамен ГОСТ 7.12-77 ; введ. 01.07.95. – М., 1995. -16 с.
5. ГОСТ 7.80 – 2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» // Стандарты по издательскому делу. – М., 2004. – С. 237-248.
6. ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». – Взамен ГОСТ 7.1-84 ; введ. 01.07.2004. – М., 2004. - 47 с.
7. Калинин С.Ю. Библиографический аппарат научной библиотеки [Оформление библиографических ссылок ] / С.Ю. Калинин // Библиография. – 1993. - № 2. – С.36-45.
8. Кузнецов И. Н. Научное исследование: методика проведения и оформление / И. Н. Кузнецов. – М., 2004. -432с.
9. Кузнецов И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы : методика подготовки и оформления : учеб.- метод. пособие / И. Н. Кузнецов. – М., 2002. – 352 с.
10. Подготовка и оформление курсовых, дипломных, реферативных и диссертационных работ : метод. пособие / сост. И. Н. Кузнецов. – Минск, 1999. – 176 с.
11. Рекомендации по оформлению диссертаций, дипломных и курсовых работ / сост.: В. С. Голодаева. – М., 1999. – 22с.
12. Савина И. А. Библиографическое описание документа : семиотический подход : учеб. метод. пособие / И. А. Савина; под. ред. Н. Б. Зиновьевой. – М. : Либерия, 2004. – 88 с.
13. Сукиасян Э.Р. Библиотечные каталоги : метод. материалы / Э.Р. Сукиася.н. – М., 2003. – 192с.

**Содержание**

1. Введение…………………………………………………………………………………..
2. Библиотека Новосибирского государственного аграрного университета……………
3. Поиск информации по каталогам………………………………………………………..
4. Краткая характеристика основных систем классификации……………………………
5. Заполнение требований на запрашиваемую литературу в библиотеке……………….
6. Основные правила библиографического описания документов, произведений печати

и оформление библиографической части курсовых, дипломных работ……………..

* 1. Библиографическое описание документов. Схема………………………………...…..
  2. Краткая характеристика элементов описания……………………………………….…
  3. Аналитическое библиографическое описание…………………………………………
  4. Примеры описания различных видов изданий………………...…………….…………
  5. Библиографические ссылки……………………………………………………..……….
  6. Цитирование………………………………………………………………………………
  7. Оформление списка использованных источников и литературы. Основные требования……………………………………………………………………………...…

7. Список использованной литературы…………………………………………………….