

СТАНДАРТ

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ЗАПИС

Загальні вимоги та правила складання

СОУ 207.02:2017

Хмельницький

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

2017

ПЕРЕДМОВА

- 1 РОЗРОБЛЕНО: Хмельницький національний університет
- 2 РОЗРОБНИКИ: Ю. М. Бойко, д-р техн. наук (керівник розробки);
Л. І. Першина
- 3 ПРИЙНЯТО: протокол вченої ради ХНУ від 28 вересня 2017 р. № 3
- 4 НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ від 29.09.2017 № 132
- 5 НА ЗАМІНУ СОУ 207.02:2008

ЗМІСТ

	С.
Вступ	4
1 Сфера застосування.....	5
2 Нормативні посилання.....	6
3 Загальні положення	7
4 Заголовок.....	10
5 Однорівневий бібліографічний опис	11
5.1 Структура і склад однорівневого бібліографічного опису	11
5.2 Зона назви і відомостей про відповідальність	11
5.3 Зона видання	13
5.4 Зона специфічних відомостей	13
5.5 Зона вихідних даних.....	14
5.6 Зона фізичної характеристики.....	14
5.7 Зона серії	14
5.8 Зона примітки	15
6 Багаторівневий бібліографічний опис.....	15
6.1 Бібліографічний опис багатомного документа	16
6.2 Бібліографічний опис серіальних та інших ресурсів, що продовжуються.....	17
7 Аналітичний бібліографічний опис	19
7.1 Основні положення	19
7.2 Відомості про складові частини документа	20
7.3 Відомості про ідентифікаційний документ.....	20
7.4 Відомості про місцезнаходження складової частини в ідентифікаційному документі.....	21
7.5 Особливості опису деяких видів ідентифікаційних документів.....	21
7.6 Бібліографічний опис рецензій і рефератів	21
7.7 Особливості складання аналітичного бібліографічного опису електронного ресурсу	22
7.8 Особливості складання аналітичного бібліографічного опису архівного документа.....	23
Додаток А Приклади бібліографічних записів	25
Додаток Б Рекомендації щодо групування у списках використаних джерел і літератури	36

ВСТУП

Цей стандарт розроблено на заміну СУ 207.02:2008 Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання.

Необхідність перегляду стандарту обумовлена наданням чинності новій редакції комплексу основоположних стандартів національної стандартизації України; введенням у дію нових правил побудови, викладання, оформлювання та змісту нормативних документів; потребою гармонізації вимог щодо оформлювання однотипних структурних елементів з іншими національними та міждержавними стандартами, складання бібліографічних описів на електронні ресурси та архівні документи.

СТАНДАРТ

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ЗАПИС

Загальні вимоги та правила складання

БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ

Общие требования и правила составления


BIBLIOGRAPHIC RECORD

General requirements and rules

Затверджую

Ректор ХНУ

д-р техн. наук, проф.

 М. С. Скиба

Чинний від 2017–09–01

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Цей стандарт установлює загальні вимоги до бібліографічного запису документа і правила його складання: заголовок, набір зон і елементів бібліографічного опису, послідовність їх розташування, наповнення і засіб представлення кожного елемента, застосування умовних розділових знаків і скорочень.

Стандарт поширюється на опис опублікованих та неопублікованих документів та їхніх складових частин: книг, серіальних видань, звітів у сфері науки і техніки, нормативно-технічних документів, дисертацій при складанні переліку посилань і списків літератури, що використовуються в опублікованих і неопублікованих документах (звітах про науково-дослідну роботу, дипломних та курсових проектах і роботах, випускних кваліфікаційних роботах, студентських наукових роботах, рефератах тощо).

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому стандарті є посилання на такі нормативні документи:

ДСТУ 2394–94 Інформація та документація. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення

ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, IDT)

ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.80–2000, IDT)

ДСТУ 4861:2007 Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості (ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ; ISO 7275:1985, NEQ)

ДСТУ 7093:2009 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами (ISO 832:1994, MOD)

ДСТУ 7157:2010 Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості

ДСТУ 3582:2013 Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ)

ДСТУ 3772:2013 Оригінали для поліграфічного відтворення. Загальні технічні вимоги

ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання

ДСТУ 3017:2015 Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять

ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання

ГОСТ 7.5–88 СИБИД. Журналы, сборники, информационные издания. Элементы издательского оформления (СИБИС. Журнали, збірники, інформаційні видання. Елементи видавничого оформлення)

ГОСТ 7.12–93 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила (СИБИС. Бібліографічний запис. Скорочення слів російською мовою. Загальні вимоги та правила).

Примітка. Чинність стандартів, на які є посилання в цьому стандарті, перевіряють згідно з офіційними виданнями національного органа стандартизації – каталогом національних нормативних документів і щомісячними інформаційними покажчиками національних стандартів.

Якщо стандарт, на який є посилання, замінено новим або до нього внесено зміни, треба застосовувати новий стандарт, охоплюючи всі зміни до нього.

3 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1 Бібліографічний запис – множина елементів, які утворюють бібліографічний опис та заголовок документа і призначені для включення до каталогу або бібліографії.

Бібліографічний опис – сукупність бібліографічних даних про документ, його складові частини або групи документів, які наведені за певними правилами і необхідні та достатні для загальної характеристики й ідентифікації документа.

3.2 Джерелом бібліографічних даних є документ у цілому, ті його елементи, які містять вихідні дані.

3.2.1 Бібліографічні дані в описі вказують у тому вигляді, в якому вони подані в документі, або формулюють їх з аналізу документа.

3.2.2 Бібліографічні дані, які не запозичені з основного джерела, наводять у квадратних дужках.

3.3 Бібліографічний запис складається із заголовка та елементів, які об'єднані в зони, такі як:

- зона назви та відомостей про відповідальність;
- зона видання;
- зона специфічних відомостей;
- зона вихідних даних;
- зона фізичної характеристики;
- зона серії;
- зона примітки.

3.4 Зони бібліографічного опису містять елементи, які поділяють на обов'язкові і факультативні.

3.4.1 Обов'язкові елементи забезпечують ідентифікацію документа. Їх наводять у будь-якому бібліографічному описі.

3.4.2 Факультативні елементи дають додаткову інформацію про документ (зміст, ілюстративний матеріал тощо).

Набір факультативних елементів є постійним для інформаційно-пошукового масиву (бібліографічного каталогу тощо).

3.5 Пунктуація в бібліографічному записі виконує дві функції – звичайних розділових знаків правопису і знаків приписаної пунктуації (умовних розділових знаків).

3.6 У бібліографічному записі зонам і елементам передують такі умовні розділові знаки:

- «. –» – крапка і тире;
- «.» – крапка;
- «.» – кома;
- «:» – двокрапка;
- «;» – крапка з комою;

- «...» – три крапки;
- «/» – похила риска;
- «//» – дві похилі риси;
- «()» – круглі дужки;
- «[]» – квадратні дужки;
- «+» – плюс;
- «=» – знак рівності.

У кінці бібліографічного запису ставиться крапка.

3.6.1 Кожній зоні бібліографічного опису, крім першої, передують знак крапка і тире «. –», який замінюють крапкою, коли зона виділена шрифтом чи записана з нового рядка.

Якщо перший елемент зони відсутній, крапку і тире ставлять перед наступним елементом, розділовий знак якого в цьому випадку випускають.

3.6.2 При повторенні в бібліографічному описі елементів, крім першого елемента зони, повторюють попередній розділовий знак.

3.6.3 Якщо елемент закінчується трьома крапками або скороченням, яке супроводжується знаком крапка, а наступним є знак крапка і тире, в описі наводять один знак – крапку. В інших випадках залишають обидва знаки – пунктуаційний і умовно-розділовий.

3.6.4 Розділовий знак двокрапка «:» передують інші, уточнювальні, назви і діє для опису всіх видів книг та статей, а також передують іншим назвам елементів в зоні і діє для опису окремої книги.

3.6.5 Розділовий знак крапка з комою «;» передують наступним даним в одному елементі зони (виданні книги в двох місцях, опису статті з журналу тощо).

3.6.6 Розділовий знак похила риска «/» передують першим відомостям про відповідальність (про авторів, редакторів, укладачів тощо). Після назви крапка не ставиться.

3.6.7 Розділовий знак дві похилі риси «//» поділяє відомості про складову частину документа та відомості про документ, в якому міститься ця складова частина (том, збірник, номер).

3.6.8 Розділовий знак рівності «=» використовують, коли є паралельна назва видання, серії, підсерії тощо. Паралельну іншомовну назву наводять в описі після основної назви у формі, що є на титульному аркуші, і відокремлюють від основної назви знаком рівності.

Якщо є кілька паралельних назв, їх наводять в описі в такій послідовності, яка є на титульному аркуші видання. Перед кожною паралельною назвою ставлять знак рівності.

3.6.9 Елементи, граматично пов'язані в реченні, не відділяють умовними розділовими знаками.

3.6.10 Для більш чіткого розділення зон і елементів застосовують проміжок в один друкований знак до і після розділового знака приписаної пунктуації, крім крапки і коми – проміжок тільки після них.

3.7 Джерелом інформації для складання бібліографічного запису є документ у цілому. При необхідності в записі наводять відомості, запозичені у джерелах поза документом.

3.7.1 Головним джерелом інформації є елемент документа, що містить основні вихідні відомості – титульний аркуш, титульний екран, етикетка тощо.

3.7.2 Якщо головне джерело інформації відсутнє або недоступне для використання (наприклад, титульний екран електронного ресурсу), то вибирають альтернативне джерело (наприклад, джерело складової частини документа, супровідні матеріали тощо).

3.7.3 Відомості, сформульовані з аналізу документа, у всіх зонах бібліографічного опису, крім зони примітки, наводять у квадратних дужках.

3.8 Бібліографічний запис складають мовою тексту документа.

3.8.1 Бібліографічний запис можна скласти мовою вихідних відомостей, якщо мова тексту і мова вихідних відомостей різні.

3.8.2 За необхідності, бібліографічний запис транслітерують, транскрибують, а також перекладають українською мовою.

3.8.3 В усіх випадках, коли мова бібліографічного запису відрізняється від мови тексту документа або його вихідних відомостей, у зоні примітки наводять дані про мову тексту або вихідні відомості документа.

3.9 У бібліографічному записі треба дотримуватися норм сучасного правопису.

3.9.1 При складанні бібліографічного запису використовують різні способи скорочень.

Скорочення окремих слів і словосполучень наводять відповідно до ДСТУ 3582:2013, ДСТУ 6095:2009, ДСТУ 7093:2009, ГОСТ 7.12–93.

3.9.2 В окремих випадках допускається випускати частину елемента; в цьому випадку пропуск позначають знаком «...» – три крапки.

3.9.3 Великі літери використовують відповідно до правил сучасного правопису тієї мови, якою складено бібліографічний запис.

З великої літери починають перше слово кожної зони, а також перше слово таких елементів: загального позначення матеріалу, всіх назв у всіх зонах.

3.9.4 Числівники у бібліографічному записі, як правило, подають у тому вигляді, в якому вони наведені у джерелі інформації.

Римські цифри і числівники у вигляді слова замінюють арабськими цифрами. Кількісні числівники позначають арабськими цифрами без нарощення. Порядкові числівники наводять, як правило, з нарощенням літер відповідно до правопису.

Без нарощення наводять порядкові номери томів, глав, сторінок, класів, якщо родове слово (том, глава тощо) передє порядковому номеру.

3.10 Приклади бібліографічних записів наведені у додатку А, а рекомендації щодо групування у списках використаних джерел і літератури – в додатку Б.

4 ЗАГОЛОВОК

Об'єктом складання бібліографічного запису під заголовком (як основного, так і додаткового) є документ, його складова частина або сукупність документів.

4.1 Заголовок містить основну частину, яка за необхідності може доповнюватися відомостями для уточнення – ідентифікаційними ознаками.

Основна частина заголовка може містити ім'я одного автора (прізвище, прізвище з ініціалами, псевдонім тощо), найменування організації, позначення документа, уніфіковану назву, географічну назву тощо.

Ідентифікаційні ознаки: дату, номер, географічну назву тощо – наводять у круглих дужках. Нумери і дати вказують арабськими цифрами.

Заголовок складають за правилами правопису, відомості наводять, як правило, в називному відмінку. Слова скорочують за загальними правилами. У кінці заголовка ставлять крапку.

4.1.1 Як ідентифікаційну ознаку після імені автора наводять дати життя, назву сфери діяльності, слова «батько», «син», «старший», «молодший» тощо.

Приклад

Петров А. Д. (1794–1867).
Михайлов М. М. (медицина).
Дюма А. (батько).
Дюма А. (син).

4.1.2 У заголовку основного запису наводять ім'я одного автора. Якщо є два або три автори, як правило, вказується ім'я першого. Якщо авторів чотири і більше, то заголовок не застосовують.

4.1.3 У заголовку, який містить найменування організації, можуть бути наведені назви постійних або тимчасових організацій: назви вищих і місцевих органів державної влади, громадських організацій тощо. Назву організації наводять в офіційній формі.

4.1.4 Заголовок може мати просту або складну структуру. Простий заголовок складається з одної ланки, складний – з кількох, відокремлених крапкою.

4.1.5 Як простий заголовок можуть бути подані назви організацій, крім органів державної влади.

4.1.6 Якщо в найменуванні організації власна назва подається в лапках, то її виносять на перше місце і після коми наводять інші відомості.

Приклад

Міжнародна меблева ярмарка (10).
«Молодь України і аграрна реформа», міжнар. симп. (2001; Харків).

4.1.7 За необхідності опису структурного підрозділу організації наводять складний заголовок. Першою ланкою наводять назву головної організації, потім – структурного підрозділу чи підпорядкованої організації.

Приклад

Україна. Міністерство фінансів.
Київ. Верховна Рада. Бюджетно-фінансова комісія.
НАН України. Інститут проблем безпеки АЕС.

5 ОДНОРІВНЕВИЙ БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ОПИС

5.1 Структура і склад однорівневого бібліографічного опису

Однорівневий опис складають на одночастинний документ (разовий документ, однотомний документ, окремий том багатотомного документа, окремий компонент комплексного або серійного документа тощо), завершений багаточастинний документ у цілому, окрему фізичну одиницю.

Однорівневий бібліографічний опис складається із зон, які містять обов'язкові і факультативні елементи, наведені у певній послідовності і за певною пунктуацією (розділ 3).

5.2 Зона назви і відомостей про відповідальність

5.2.1 Зона містить основну назву об'єкта опису, загальне позначення матеріалу, інші назви (альтернативні, паралельні тощо), відомості, які відносяться до назви, і відомості про особи чи організації, що відповідають за створення документа, який є об'єктом опису.

5.2.2 Основну назву подають у тому вигляді, в якому вона наведена у джерелі інформації, у тій самій послідовності і з тими самими знаками.

Відомості, що відносяться до назви, містять інформацію, яка пояснює основну назву. Перед цими відомостями ставиться знак двокрапка «:».

Якщо відомості, які необхідні для розкриття чи пояснення основної назви, сформульовані на основі аналізу документа, то їх розміщують у квадратних дужках.

Приклад

Уведення в психоаналіз [Текст] : лекції : [переклад]
Київ [Карті] : атлас : автомобілісту, пішоходу, туристу.

5.2.3 Загальне позначення матеріалу визначає клас, до якого належить об'єкт опису; при цьому використовуються такі терміни: текст, електронний ресурс, карти, відеозапис тощо.

Перевага надається позначенню фізичної форми, в якій представлено матеріал. Загальне позначення наводять після основної назви з великої літери у квадратних дужках і не скорочують.

Якщо документ розміщено на кількох носіях, то наводять загальне позначення матеріалу, яке прийнято за основний об'єкт опису; інші носії вказують у зоні фізичної характеристики або в зоні примітки.

Приклад

Юридичний радник [Електронний ресурс]... – 1 електрон. оптич. диск (CD-ROM) : звук, колір ... – Дод.: Довідник користувача [Текст] / уклад. В. А. Биков. – 32 с.

Загальне позначення матеріалу, опис якого переважає в конкретному інформаційному масиві (перелік посилань), може бути випущене.

5.2.4 Паралельна назва іншою мовою як еквівалент основної назви має ті самі форми і правила наведення, що й основна назва.

За наявності у джерелі інформації кількох паралельних назв їх наводять відповідно до послідовності запису у джерелі, кожен відокремлюють знаком рівності.

Приклад

Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: новые технологии и новые формы сотрудничества [Текст] = Libraries and associations in the transient world : new technologies and new forms of cooperation = Бібліотеки та асоціації у світі, що змінюється : нові технології та форми співробітництва.

5.2.5 Відомості про відповідальність

5.2.5.1 Відомості про відповідальність містять інформацію про особи й організації, які відповідають за створення або брали участь у створенні (із зазначенням їх функцій) художнього та смислового змісту твору або зробили внесок у його публікацію.

5.2.5.2 Першим відомостям про відповідальність передують знак похила риска; наступні групи відомостей відокремлюються крапкою з комою, однакові відомості відокремлюються комою.

5.2.5.3 Якщо у джерелі інформації містяться відомості про одну, дві, три особи і(або) організації, то відомості про них обов'язково наводять у цій зоні незалежно від того, чи наводилися вони у заголовку.

5.2.5.4 В описі можуть бути наведені відомості про всіх осіб і(або) організацій, що вказані у джерелі інформації. За необхідності скоротити їх кількість обмежуються зазначенням першої особи (організації) з кожної групи з доданням у квадратних дужках скорочення «та інші» [та ін.].

Приклад

/ П. К. Власов, А. А. Нечипорук, М. Ф. Кисляченко
 / Стюарт Аткинсон ; під ред. Ш. Еванс ; пер. з англ. І. І. Вікторової
 / уклад. Г. М. Корченкін ; [авт. тексту А. Ярошко ; ред.: Г. Корченкін,
 Я. Солдаткіна]
 / автори і заявники А. В. Комаров [та ін.] ; патентовласник
 АТ «Спецтехногаз»
 / В. Т. Трощенко [та ін.] ; відп. ред. В. Т. Трощенко ; НАН Ук-
 раїни, Інститут проблем міцності ; редкол.: Т. М. Васіна (відп. ред.) [та ін.].

5.3 Зона видання

Зона містить відомості про відмінність видання від попередніх ви-
 дань того самого твору.

Порядковий номер записують арабськими цифрами з нарошенням
 закінчення відповідно до правопису.

Приклад

- . – Вид. 7-ме
- . – 2-ге вид., розшир. та допов.
- . – 5-та ред.

5.4 Зона специфічних відомостей

Зона специфічних відомостей застосовується для опису окремих
 видів нормативних, технічних, картографічних, серіальних документів тощо.

5.4.1 При описі нормативних документів зі стандартизації у зоні спе-
 цифічних відомостей вказують позначення раніше чинних документів, дати
 введення, терміни дії.

5.4.2 При описі патентних документів у зоні специфічних відомостей
 вказують реєстраційний номер, номер заявки на патентний документ, дату її
 подачі, дату публікації, відомості про офіційне видання. Назву країни наво-
 дять у круглих дужках.

5.4.3 При описі серіальних та інших документів, що мають продов-
 ження, зоною специфічних відомостей є зона нумерації (правила наведення
 відомостей див. у п. 6.3.3.4).

5.4.4 При описі дисертацій у зоні специфічних відомостей вказують
 дату захисту та дату затвердження і наводять за формою:

захищена 22.06.2003 : затв. 25.11.2003.

Ці елементи зони специфічних відомостей факультативні.

5.4.5 При описі електронних ресурсів у зоні специфічних відомостей
 вказують вид і обсяг ресурсу.

Приклад

- . – На заміну ГОСТ 6.10.1–88 ; чинний від 2000–07–01.
- . – № 2003043786 ; заявл. 24.04.2003 ; опубл. 15.09.2006, Бюл. № 9.
- . – Електрон. текстові, граф., зв. дані і прикладна програма (546 Мб).

5.5 Зона вихідних даних

Зона вихідних даних містить відомості про місце і дату видання, видавництво.

Можуть бути наведені назви другого та наступних місць видання, які відокремлюються крапкою з комою.

Ім'я (найменування) видавця, розповсюджувача тощо наводять у короткій формі після відомостей про місце видання, відокремлюють двокрапкою і, як правило, пропускають відомості про форму власності видавця. Датою видання є рік публікації. Рік указують арабськими цифрами, відокремлюють комою.

Приклад

- . – М. ; Київ ; Париж.
- . – Київ : Либідь, 2005.
- . – Львів : Світ, 2001.
- . – М. : ГНІИ : Художник и книга ; Вашингтон : Нац. галерея искусств.
- . – Київ : А. В. Зараєв [вид.].

5.6 Зона фізичної характеристики

Зона фізичної характеристики – множина матеріальних елементів, що характеризують документ: кількість друкованих одиниць, сторінок, ілюстрацій тощо.

Приклад

- . – 8 т.
- . – 186 с., 8 с. іл.
- . – С. 11–46.
- . – 2 електрон. оптич. диски (CD-ROM) : звук, колір + Інструкція користувача (12 с.).

5.7 Зона серії

Зона серії містить відомості про багаточастинний документ, окремим випуском якого є об'єкт опису.

Зона серії включає елементи зони назви, номери тощо. Наведені відомості беруть у дужки.

Приклад

- . – (Серія «Формування здорового способу життя молоді» : у 14 кн. / голов. ред. С. О. Михайлов ; кн. 3).

5.8 Зона примітки

Зона примітки містить додаткову інформацію про документ, яка не була наведена в інших зонах опису: про мову тексту об'єкта опису; про посвячення; про особливості поліграфічного оформлення, інші примітки. Відомості, які наводять у зоні, запозичують з будь-якого джерела інформації і квадратні дужки не ставлять.

5.8.1 Кожну примітку відокремлюють одну від одної знаком крапка і тире. Увідне слово відокремлюють від основного змісту примітки двома крапками з подальшим відступом, перед двома крапками відступу немає.

5.8.2 Зона примітки в цілому факультативна, але є обов'язковою при складанні опису електронних ресурсів (системні вимоги), депонованих наукових робіт (відомості про депонування) тощо.

5.8.3 Текст примітки не регламентований. Всередині примітки, що містить фрагмент опису, зони і елементи, наводять зі знаками, які їм приписані, крім знака крапка і тире, який замінюють крапкою.

Приклад

- . – Назва і текст парал. укр., нім., фр.
- . – Зміст: вірші, поеми, п'єси.
- . – Бібліогр.: с. 130–140 (103 назви).
- . – Систем. вимоги: WINDOWS 95 ; Pentium 90 Mhz ; 16 Mb RAM ; CD-ROM drive ; VIDEO 2 Mb ; Sound card ; mouse.
- . – Режим доступу: www.un.org.

6 БАГАТОРІВНЕВИЙ БІБЛОГРАФІЧНИЙ ОПИС

Багаторівневий опис містить два рівні і більше. Він складається на багаточастинний документ (багатотомний, серіальний або інший ресурс, який продовжується) в цілому або на окрему фізичну одиницю – один або кілька томів (випусків, номерів, частин) багатотомного, серіального або іншого ресурсу, який продовжується.

На першому рівні (у загальній частині) багаторівневого опису наводять відомості, загальні для всіх фізичних одиниць – томів (випусків, номерів), що входять до складу багаточастинного документа.

На другому рівні наводять відомості, які відносяться до окремих фізичних одиниць – томів (випусків, номерів), що входять до складу багаточастинного документа.

Після відомостей першого рівня відомості наступних рівнів записують з нового рядка або в підбір. Якщо записують з нового рядка, то в кінці кожного рівня ставлять крапку. Якщо записують у підбір, то перед відомостями другого та наступних рівнів ставлять крапку і тире.

6.1 Бібліографічний опис багатотомного документа

6.1.1 Як багатотомний розглядають документ, який містить наперед визначену кількість томів (частин), що складають єдине ціле за змістом і оформленням. Том – окрема фізична одиниця, яка входить до складу багаточастинного документа і позначається як том, частина, випуск, збірник, альбом тощо.

6.1.2 При складанні багаторівневого опису елементи всіх рівнів записують відповідно до переліку зон і елементів за правилами, які викладені в розділах 3 та 5.

6.1.2.1 Як основну назву використовують та наводять загальну назву багатотомного документа.

6.1.2.2 Якщо багатотомний документ не має назви, а назва кожного тому містить постійну і змінні частини, то як основну назву наводять постійну частину. Змінну частину наводять на другому рівні. Пропуск відомостей позначають трьома крапками.

6.1.3 Особливості наведення елементів на другому та наступних рівнях багатотомного документа в зоні назви:

- перший елемент – номер тому;
- другий елемент – основна назва тому після двокрапки;
- за відсутності основної назви – наступний елемент опису із наданим йому знаком;
- номери томів, що ідуть підряд, з'єднують знаком «–» (тире).

Приклад

Ч. 2 : Рекламні плакати, 1-ша половина XX ст.
Т. 3, кн. 3 : Проблеми управління.
Т. 4 / М. М. Петров.
Т. 1–4.
Зб. 14, 16–18.

6.1.4 На багатотомний документ у цілому можна складати однорівневий бібліографічний опис (див. розділ 5). У цьому випадку обов'язковими є відомості про обсяг – кількість томів документа.

Приклад

Каталог нормативних документів 2008 : у 2 т. / [уклад. В. Гаврикова]. – Київ : УкрНДНЦ, 2008. – 2 т.

6.1.5 На окремий том багатотомного документа може бути складено як багаторівневий, так і однорівневий бібліографічний опис під загальною назвою багатотомного документа або під індивідуальною назвою тому.

Опис тому під загальною назвою багатотомного документа складають за підрозділом 6.2 або за розділом 5. В останньому випадку як основну назву наводять загальну назву багатотомного документа, номер тому та його індивідуальну назву (якщо вона є) і відокремлюють їх крапкою.

Приклад

Тищик Б. Й. Історія держави і права країн Стародавнього світу : навч. посіб. : у 2 т. / Б. Й. Тищик. – Львів : Сполом, 1999. – Т. 2 : Історія держави і права Стародавнього Риму. – 1999. – 180 с.

або

Тищик Б. Й. Історія держави і права країн Стародавнього світу : навч. посіб. У 2 т. Т. 2. Історія держави і права Стародавнього Риму / Б. Й. Тищик. – Львів : Сполом, 1999. – 180 с.

6.1.5.1 Опис окремого тому під його індивідуальною назвою складають за розділом 5. Як основну назву наводять найменування тому. Відомості про багатотомний документ у цілому наводять у зоні серії.

Приклад

Підприємництво, маркетинг, менеджмент / Ю. В. Міколенко [та ін.]. – Київ : Либідь, 1994. – 227 с. – (Основи економічної теорії : підручник : у 2 кн. ; кн. 2).

6.2 Бібліографічний опис серіальних та інших ресурсів, що продовжуються

6.2.1 Серіальними або ресурсами, що продовжуються, є документи, які виходять протягом часу, термін якого наперед не встановлено, як правило, з однаковою назвою: газети, журнали, нумеровані і датовані збірники, бюлетені, серії тощо.

6.2.2 Бібліографічний опис серіального документа може бути складений за основними правилами однорівневого або багаторівневого бібліографічного опису; джерелом відомостей є останній номер (випуск, том) документа (додатково можуть бути використані відомості з інших номерів).

На закінчений серіальний документ у цілому або групу номерів (випусків) серіального документа за певний період складають однорівневий бібліографічний опис.

6.2.3 Правила наведення елементів на першому рівні багаторівневого опису серіального документа.

6.2.3.1 Основна назва серіального документа, який є самостійним виданням, може включати:

а) назву, загальну для всіх підсерій, і назву підсерії, що нерозривно пов'язана із загальною назвою словами «серія», «розділ» тощо. Загальну назву відо-

кремлють крапкою, позначення і номер підсерії, що передує її назві, – комою, а також двома крапками після слова «серія», якщо вона передує тематичній назві;

б) назву підсерії, якщо вона відрізняється від загальної назви. Загальну назву вказують у зоні серії;

в) паралельну назву, яку наводять після обох частин основної назви;

г) відомості, які відносяться тільки до загальної назви або тільки до залежної і наводяться після кожної із них.

Приклад

Итоги науки и техники. Серия: Автомобилестроение
Високий замок : щоденна газ.
Бухгалтер підприємства [Електронний ресурс] : БП : практ. журн.
Електронна техніка. Серія 4, Електровакуумні і газорозрядні
прилади : наук.-техн. зб. / НАН України, Інститут проблем міцності.

6.2.3.2 Зоною специфічних відомостей для серіальних документів є зона нумерації. У цій зоні наводять відомості про перший та останній видані номери і дати початку та припинення видання серіального документа.

6.2.3.3 Зона нумерації містить такі відомості:

– перший та останній номери і дати початку та припинення видання, які з'єднані знаком тире, – при описі документа, що припинив існування;

– перший номер і дату його публікації, потім ставлять тире і залишають інтервал у чотири відступи – при описі документа, що продовжують публікувати.

6.2.3.4 Нумерація серіального документа може починатися з номера (цифрове позначення) або з року (хронологічне позначення).

Рік і номер позначають арабськими цифрами.

При цифровій нумерації вказують номер, рік публікації наводять у дужках.

При хронологічній нумерації вказують рік, потім номер, відокремлений комою.

6.2.3.5 Місцем видання, що вказують у зоні вихідних даних, є юридична адреса видавництва, якщо ці відомості відсутні – місце знаходження редакції, яка випускає документ.

6.2.4 Другий і наступний рівні містять бібліографічну інформацію, яка відноситься до кожного окремого номера, випуску, тому тощо, у тому числі його показникам і додаткам.

Приклад

Актуальні проблеми сучасної науки : інформ.-аналіт. журн. / НАН України, Нац. наук. центр. – Вип. 1 (1987) – . – Київ : Вища освіта, 2001 – .
Вип. 34. – 2001. – 137 с.
Вип. 35 : Прогнозування землетрусів. – 2001. – 182 с.
Вип. 36. – 2002. – 165 с.

7 АНАЛІТИЧНИЙ БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ОПИС

7.1 Основні положення

7.1.1 Об'єктом складання аналітичного бібліографічного опису є складова частина документа, для ідентифікації та пошуку якої необхідні відомості про документ, де вона розміщена.

До складових частин відносяться:

- самостійний твір (стаття, тези тощо);
- частина твору (глава, розділ, параграф тощо), яка має самостійну назву;
- частина твору, яка не має самостійної назви, але виділена з метою бібліографічної ідентифікації.

Документ, який містить складову частину, є ідентифікатором публікації і має назву ідентифікаційний документ.

7.1.2 Аналітичний бібліографічний опис – основний елемент аналітичного бібліографічного запису, що включає:

- відомості, які ідентифікують складову частину;
- з'єднувальний елемент;
- відомості про ідентифікаційний документ;
- відомості про місцезнаходження складової частини в документі;
- примітки.

При записі заголовка слід керуватися правилами розділу 4.

На складову частину видання складають аналітичний бібліографічний опис.

При складанні аналітичного бібліографічного опису використовують джерела інформації відповідно до підрозділу 3.7.

Перед відомостями про документ, який містить складову частину, застосовують знак дві похилі риски «//» з проміжком в один друкований знак до і після рисок.

Зони і елементи в аналітичному описі наводять за загальними правилами розділу 3. Перед примітками ставлять крапку і тире.

Схема аналітичного бібліографічного опису:

Відомості про складову частину документа // Відомості про ідентифікаційний документ. – Відомості про знаходження складової частини в документі. – Примітки.

Приклад

Оганян Г. Про деякі економічні категорії / Г. Оганян // Економіка України. – Київ, 1990. – № 4. – С. 73–76.

7.2 Відомості про складові частини документа

Відомості про складові частини документа наводять відповідно до правил розділу 5.

7.2.1 Назва складової частини може бути простою або складною, скорочення слів і словосполучень не застосовують.

7.2.2 Відомості про відповідальність наводять згідно з пунктом 5.2.5. Якщо у відомостях про відповідальність складової частини є інформація про чотири особи і більше або про організації, то слід керуватися правилами підпункту 5.2.5.4.

7.2.3 Якщо відомості про відповідальність складової частини документа збігаються із заголовком бібліографічного запису, в аналітичному бібліографічному описі вони можуть бути пропущені.

Приклад

Павлюк І. О. Бухгалтерський облік витрат на поліпшення та утримання основних засобів / І. О. Павлюк // Бухгалтерський облік ...

або

Павлюк І. О. Бухгалтерський облік витрат на поліпшення та утримання основних засобів // Бухгалтерський облік ...

7.3 Відомості про ідентифікаційний документ

Бібліографічний опис документа, в якому знаходиться складова частина, залежить від його виду і наводиться відповідно до правил розділів 5 і 6.

7.3.1 Основну назву ідентифікаційного документа скорочують, якщо це типова назва багатотомного документа або документа, який продовжується.

7.3.2 При описі ідентифікаційного документа обов'язково наводять перші відомості про відповідальність. Наступні відомості про відповідальність наводять у тих випадках, якщо вони необхідні для ідентифікації документа.

7.3.3 У зоні вихідних даних наводять місце та рік видання – за пунктом 5.5, як правило, випускають відомості про видавництво.

Якщо документ, в якому розміщена складова частина, – періодичне видання (журнал, газета тощо), то місце його публікації не наводять, крім випадків, коли це необхідно для ідентифікації документа.

Приклад

// Всесвіт. – 2006. – № 2. – С. 2–5.

// Квантова електроніка. – Київ, 1987. – Вип. 32. – С. 3–10.

// Бібліотечний вісник. – Київ, 2006. – Т. 14, № 7. – С. 20–25.

7.4 Відомості про місцезнаходження складової частини в ідентифікаційному документі

Місцезнаходження складової частини позначається наскрізною пагінацією у формі «від і до». Пагінації передуює скорочене позначення слова «сторінка» (« С. »), яке наводять мовою вихідних відомостей документа; між першою і останньою сторінками ставлять знак тире, наприклад:

- С. 16–28;
- Р. 18–30.

7.5 Особливості опису деяких видів ідентифікаційних документів

7.5.1 Якщо складова частина розміщена в тому, випуску багатотомного документа, то зони та елементи ідентифікаційного документа наводять за пунктом 6.2.4, за винятком таких елементів опису, для яких визначена особлива послідовність: місце видання; дата видання; позначення тому, випуску, номери «Т., Вип., №» і його порядковий номер; сторінки, на яких розміщена складова частина.

Якщо том включає менший поділ, то його наводять через кому. Подвоєний номер тому або випуску наводять через похилу риску:

- Т. 17, вип. 2;
- Vol. 18, № 1;
- № 3/4.

7.5.2 Якщо складова частина розміщена в номері або випуску серіального документа, то зони і елементи ідентифікаційного документа наводять за пунктом 6.3.3, за винятком таких елементів опису, для яких визначена особлива послідовність: місце видання; позначення тому, випуску, номери і його порядковий номер (для журналів); дата та місяць (для газет); сторінки, на яких розміщена складова частина.

Приклад

Мірко Н. В. Трудовий потенціал України / Н. В. Мірко // Управління трудовими ресурсами: проблеми і перспективи розвитку : зб. наук. пр. – Хмельницький : ХНУ, 2005. – Т. 2, вип. 2. – С. 257–260.

Брильов С. І. Удосконалення інформаційного забезпечення промислових підприємств / С. І. Брильов // Голос України. – 2006. – 12 жовт. – С. 3.

7.6 Бібліографічний опис рецензій і рефератів

В описах рецензій і рефератів відомості про документи, що рецензуються (реферуються), наводять у примітці, після слів «Рец. на кн.», «Реф. ст.» тощо.

Бібліографічний опис рецензії (реферату), що опубліковано окремим виданням, складають відповідно до розділу 5.

Якщо рецензія або реферат не мають назви, то як назву наводять у квадратних дужках слова «Рецензія», «Реферат».

Приклад

Богаров А. Вибір гідний людини / А. Богаров // Дзвін. – 1991. – № 2. – С. 274–277. – Рец. на кн.: Биков В. Сотников : повість // Всесвіт. – 1990. – № 5. – С. 65–161.

Боярський А. [Рецензія] / А. Боярський // Вісник статистики. – 1983. – № 8. – С. 54–55. – Рец. на кн.: Загальна теорія статистики / Т. В. Рябушкін, М. Р. Єфімова, І. М. Іпатова. – Київ : Фінанси і статистика, 1981. – 279 с.

7.7 Особливості складання аналітичного бібліографічного опису електронного ресурсу

Об'єктами складання цього опису є електронні ресурси локального та віддаленого доступу.

7.7.1 Бібліографічний опис складається на електронні ресурси в цілому (електронні видання, бази даних, окремі електронні документи) і на складові частини електронних ресурсів (розділи і частини окремих електронних документів, публікації в електронних виданнях тощо).

7.7.2 Відомості, необхідні для пошуку і характеристики електронного ресурсу, наводять у зоні примітки в такій послідовності: системні вимоги, відомості про обмеження доступу, дата оновлення документа або його частини, електронна адреса, дата звернення.

Відомості про системні вимоги наводять у тих випадках, коли доступ до документа потребує спеціального програмного забезпечення (наприклад, Adobe Acrobat Reader, Power Point тощо).

7.7.3 Якщо є відомості про дату останнього оновлення або перегляду електронного документа, то їх вказують із попереднім записом «Дата оновлення» («Дата перегляду» тощо). Дата включає день, місяць і рік. Ці відомості наводять перед відомостями про режим доступу («URI», «URL»).

7.7.4 Якщо за екранним титульним аркушем електронного ресурсу віддаленого доступу (мережного ресурсу) неможливо встановити дату публікації або створення, то слід вказувати найраніші і найпізніші дати створення ресурсу, які вдалося виявити.

7.7.5 Для позначення електронної адреси електронного ресурсу віддаленого доступу в примітці дозволено замість слів «Режим доступу» застосовувати аббревіатури «URI» (Uniform Resource Identifier – Уніфікований ідентифікатор ресурсу) або «URL» (Uniform Resource Locator – універсальний покажчик ресурсів).

Інформацію про протокол доступу до електронного ресурсу (ftp, http тощо) та його електронну адресу наводять у форматі «URI» або «URL».

7.7.6 Довгу електронну адресу можна переносити на наступний рядок. У цьому разі останнім у першому рядку має бути знак «навискісна риска» («/»). Для запобігання помилок у наведенні електронної адреси рекомендовано подавати її в один рядок.

7.7.7 Після електронної адреси подають відомості про дату звернення до електронного ресурсу віддаленого доступу: число, місяць, рік (в круглих дужках) після слів «дата звернення».

Приклад

Конституція України [Електронний ресурс] : закон (№ 254к/96) : [прийнято Верховною Радою 28 черв. 1996 р.] // База даних «Законодавство України» / ВР України. – URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96%D0B2%D1%80> (дата звернення: 08.02.2012).

Біланюк О. П. Сучасний стан та перспективи розвитку міжнародного туризму в українсько-польських відносинах [Електронний ресурс] / О. П. Біланюк, В. Ю. Волков // Економіка. Управління. Інновація : електрон. наук. фахове вид. – 2012. – № 2. – Режим доступу: http://archive.nbuv.gov.ua/e-journals/eui/2012_2/pdf/12bopypv.pdf (дата звернення: 17.06.2013).

7.8 Особливості складання аналітичного бібліографічного опису архівного документа

Бібліографічне посилання на архівний документ дає можливість ідентифікувати його та визначати місцезнаходження в архіві, музеї, бібліотеці тощо.

7.8.1 Бібліографічний опис архівного документа складають за загальними правилами, викладеними в цьому стандарті, з урахуванням зазначених далі особливостей.

7.8.2 У бібліографічному описі на архівний документ відомості про об'єкт опису відокремлюють від пошукових даних знаком «дві навскісні риски» («//») з проміжком до та після нього.

7.8.3 Для позначення пошукових даних архівного документа використовують такі скорочення слів: «Ф.» («Фонд»), «Оп.» («Опис»), «Спр.» («Справа»), «Од. зб.» («Одиниця зберігання»), «Арк.» («Аркуш»).

Між елементами пошукових даних ставлять знак «крапка».

Приклад

Діяльність історичної секції при ВУАН та зв'язаних з нею історичних установ академії в 1929–1930 рр. // Інститут рукопису Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського. Ф. 10. Оп. 9. Спр. 1686. 30 арк.

7.8.4 Назву архіву подають у вигляді аббревіатури чи скорочення, які прийнято в архівній галузі. Розшифрування аббревіатури наводять у списку

скорочень, який додають до тексту. Якщо списку скорочень немає, назву архіву подають повністю або скорочують окремі слова та словосполучення згідно з ДСТУ 3582, ДСТУ 7093, ГОСТ 7.12 після аббревіатури.

Приклад

ЦДІАК України (Центральний державний історичний архів України, м. Київ);
 ДА СБ України (Держ. архів Служби безпеки України);
 ЦДНТА України (Центр. держ. наук.-техн. архів України);
 Держархів, м. Київ.

7.8.5 У примітках можна наводити відомості про автентичність, мову, спосіб відтворювання, відомості про особливості зовнішнього вигляду архівного документа, про його опублікування тощо. Примітки подають після пошукових даних.

Приклад

Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки // ЦДАВО України (Центр. Держ. архів вищ. Органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. Оригінал. Рукопис.

ДОДАТОК А

(довідковий)

Приклади бібліографічних записів**А.1 Книги. Однотомні видання**

Василенко М. В. Теорія коливань : навч. посіб. / М. В. Василенко. – Київ : Вища школа, 1992. – 430 с.

Голов С. Ф. Управлінський облік : підручник [для студентів вищ. навч. закл.] / С. Ф. Голов. – Київ : Лібра, 2003. – 704 с.

Марчук Л. М. Функціонально-семантичний аспект градації в українській мові / Л. М. Марчук ; [наук. ред. Н. М. Сологуб] ; Кам'янець-Поділ. держ. ун-т. – Кам'янець-Подільський : Аксіома, 2007. – 303 с : іл.

Воробйов Є. М. Економічна теорія : посіб. для вищ. шк. / Є. М. Воробйов, А. А. Гриценко, В. М. Лісовицький ; під заг. ред. Є. М. Воробйова. – 2-ге вид. – Київ ; Харків : Вища школа, 2001. – 704 с.

Іванов Ю. Б. Оподаткування виплат з оплати праці : [навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл.] / Ю. Б. Іванов, Г. М. Дорожкіна, Є. І. Коновалов ; М-во освіти і науки України, Харк. нац. екон. ун-т. – Харків : ІНЖЕК, 2008. – 319 с. : іл., табл. – (Навчальне видання).

Мюссе Л. Варварские нашествия на Западную Европу : вторая волна / Люсьен Мюссе ; перевод с фр. А. Тополева ; [примеч. А. Ю. Карчинского]. – СПб. : Евразия, 2001. – 344 с. – Перевод изд. : Les invasions : le second assaut contre l'Europe Chretienne / Lucien Musset. – Paris, 1965. – (в пер.).

Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздєв, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. – Київ : Вища освіта, 2006. – 478 [1] с. – (ПТО : Професійно-технічна освіта).

Видатні особистості : повна іл. енциклопедія : [понад 1500 славет. імен] / пер. з англ. Р. Фещенко ; [уклад.: К. Гіффорд та ін.]. – Київ : Країна мрій, 2008. – 256 с. : іл. – (Атласи та енциклопедії).

Формування здорового способу життя молоді : навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб, для сім'ї, дітей та молоді / Т. В. Бондар [та ін.]. – Київ : Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. – 115 с. – (Серія «Формування здорового способу життя молоді» : у 14 кн., кн. 13).

Економічний аналіз : навч. посіб. / М. А. Бомох [та ін.] ; за ред. акад. НАНУ М. Г. Чумаченка. – 2-ге вид., перероб. і допов. – Київ : КНЕУ, 2003. – 556 с.

Воскресіння мертвих: українська барокова драма : антологія / [упоряд., ст., пер. і прим. В. О. Шевчук]. – Київ : Грамота, 2007. – 638, [1] с.

Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : зб. наук. пр. / [наук. ред. В. Каліушенко та ін.]. – Чернівці : Рута, 2007. – 310 с.

Наука. Влада. Політика : [зб. наук. пр.] / НАН України, Ін-т політ. і етнонац. дослідж. ім. І. Ф. Кураса ; [редкол.: М. І. Михальченко (голова) та ін.]. – Київ : Знання України, 2008. – 239 с.

Український правопис / НАН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні, Ін-т укр. мови ; [за ред. О. А. Дітель]. – 8-ме вид., стер. – Київ : Наукова думка, 2000. – 235 с.

«Контроль і управління в складних системах КУСС–2005», міжнародна наук.-техн. конф. (2005 ; Вінниця). VIII міжнародна науково-технічна конференція «Контроль і управління в складних системах КУСС–2005», 24–27 жовт. 2005 р. : матеріали / М-во освіти і науки України [та ін.]. – Вінниця : УНІВЕРСУМ, 2005. – 240 с.

Ризикологія в економіці та підприємстві : зб. наук. пр. / М-во освіти і науки України, Держ. податк. адмін. України [та ін.]. – Київ : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2001. – 452 с. – (Матеріали міжнар. наук.-практ. конф., Київ, 27–28 берез. 2001 р.).

Dutta B. Coated fabrics in Rubber Products Manufacturing Technology / B. Dutta, A. K. Bhowmik, M. M. Hall ; Eds. H. A. Stephens. – New York : Marcel Dekker, 1994. – 568 p.

Фельтхем Р. Настольная книга дипломата = Diplomatic handbook / Р. Фельтхем ; пер. с англ. В. Е. Улаховича. – Минск : Новое знание, 2002. – 304 с.

A.1.1 Законодавчі матеріали

A.1.1.1 Запис за заголовком

Україна. Конституція (1996). Конституція України : офіц. текст. – Київ : Преса України, 1997. – 80 с.

Україна. Закони. Про підтвердження відповідності : закон : [прийнято Верх. Радою 17 трав. 2001 р. : станом на 1 груд. 2002 р.]. – Львів : Леонорм, 2003. – 12 с.

Україна. Верховна Рада. Про дотримання законодавства щодо... : постанова : [прийнято Верх. Радою 29 жовт. 2004 р.] // Відомості Верховної Ради України. – 2004. – № 43–44. – С. 494.

Україна. КМУ. Питання державної реєстрації вищих навчальних закладів : постанова КМУ № 329 (329-2006-п) : [прийнято КМУ 15.03.2006] // Офіційний вісник України. – 2006. – № 1. – Ст. 754.

Україна. Президент. Про заходи щодо вдосконалення системи вищої освіти України : указ Президента України [від 17.02.2004 № 199] // Офіційний вісник України. – 2004. – № 7. – С. 13–18.

A.1.1.2 Запис за назвою

Конституція України. – Київ : Преса України, 1997. – 80 с.

Кримінально-процесуальний кодекс України : Кодекс України (13 квіт. 2012 №4651-VI) : офіц. вид. : за станом на 14.04.2017 / Верховна Рада України ; Відділ баз даних нормативно-правової інформації. – Київ : Парлам. вид-во, 2017. – 207 с. – (Бібліотека офіційних видань).

Сімейний кодекс України : закон : [прийнято Верховною Радою 10 січ. 2002 р.] : офіц. текст : станом на 08.07. 2017. – Київ : ЕксОб, 2017. – 140 с.

Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах : [затв. наказом МОН України від 2.06.1993 № 161] / за заг. ред. А. П. Зайця, В. С. Журавського ; Міністерство освіти і науки України // Вища освіта в Україні: нормативно-правове регулювання. – Київ : Форум, 2003. – С. 413–432.

A.1.2 Правила та нормативні документи

Правила охорони праці під час експлуатації електронно-обчислювальних машин : ДНАОП 0.00–1.31–99 : затв. Мінпраці та соціальної політики України 10.02.99 : чинний від 01.09.99. – Київ, 2001. – 30 с.

ДК 009:2010. Національний класифікатор України. Класифікація видів економічної діяльності. – На заміну ДК 009:2005 ; чинний від 2012–01–01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2012. – 191 с.

Енергозбереження. Методика оцінювання енергетичного стану систем енергопостачання промислових підприємств для їх паспортизації : Р 50–081–2000 : затв. Держстандартом України 12.09.99 : чинний від 2000.07.01. – Київ : Держстандарт України, 2000. – 46 с.

Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв, посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій : СОУ-НЕС 39.501:2007 : офіц. вид. – Київ : ГРІФРЕ, 2007. – 74 с. – (Нормативний документ Мінпалив-енерго України. Інструкція).

A.1.3 Стандарти

ДСТУ 4163–2003. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. – На заміну ГОСТ 6.38–90 ; чинний від 2003–09–01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2003. – 22 с.

ДСТУ ГОСТ 2.104:2006. Основні написи (ГОСТ 2.104–2006, IDT). – На заміну ГОСТ 2.104–68 ; чинний від 2007–07–01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – 19 с. – (Єдина система конструкторської документації).

ДСТУ ISO 5455:2005. Масштаби (ISO 5455:1979, IDT). – Чинний від 2006–07–01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2006. – IV, 2 с. – (Кресленики технічні).

Національна стандартизація : [збірник] : ДСТУ 1.1:2015 (ISO/IES Guide 2:2004, MOD), ДСТУ 1.2:2015, ДСТУ 1.5:2015, ДСТУ 1.7:2015 (ISO/IES Guide 21–1:2005, NEQ; ISO/IES Guide 21–2:2005, NEQ), ДСТУ 1.13:2015, ДСТУ ISO/IES Guide 59:2000. – Київ : УкрНДНЦ, 2016. – 200 с.

A.1.4 Патентні документи

A.1.4.1 Запис за заголовком

Пат. 65014 Україна, МПК С 10М 115/00, С 10М 137/00. Масильна композиція / В. І. Кириченко, Л. М. Кириченко, В. П. Свідерський ; заявник і патентовласник Хмельн. нац. ун-т. – № 2003043786 ; заявл. 24.04.2003 ; опубл. 15.09.2006, Бюл. № 9. – 3 с. : іл.

Декл. патент 39814А Україна, 6D 04B 23/00, 27/08. Основов'язальна машина / С. В. Смутко, Г. Б. Параска, М. Ф. Семенюк ; заявник і патентовласник Технолог. ун-т Поділля. – № 99063137 ; заявл. 08.06.99 ; опубл. 15.04.2001, Бюл. № 5. – 5 с. : іл.

А. с. 1693117 СССР, МКИ³ С 23 С 8/24. Установка ионного азотирования / В. Г. Каплун, В. Д. Леськив, И. М. Пастух (СССР). – № 4643464/02 ; заявл. 30.01.89 ; опубл. 23.11.91, Бюл. № 43. – 4 с. : ил.

A.1.4.2 Запис за назвою

Мастильна композиція : пат. 65014 Україна : МПК С 10М 115/00, С 10М 137/00 / В. І. Кириченко, Л. М. Кириченко, В. П. Свідерський ; заявник і патентовласник Хмельн. нац. ун-т. – № 2003043786 ; заявл. 24.04.2003 ; опубл. 15.09.2006, Бюл. № 9. – 3 с. : іл.

Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов : а. с. 1007970 СССР : МКИ³ В 25 J 15/00 / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25–08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. – 2 с. : ил.

A.1.5 Каталоги

Трубопровідна арматура для води, пари, повітря : каталог / Данфосс ТОВ. – Київ, 2002. – 88 с.

Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. – Львів : Новий час, 2003. – 160 с.

Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / И. П. Горницкая, Л. П. Ткачук. – Донецк : Лебедь, 2005. – 228 с.

A.2 Багатотомні видання

A.2.1 Запис документа в цілому

Карабан В. І. Переклад англійської наукової і технічної літератури : у 2 ч. / В. І. Карабан. – Вінниця : Нова книга, 2001.

Ч. 1 : Граматичні труднощі. – 270 с.

Ч. 2 : Лексичні термінологічні та жанрово-стилістичні труднощі. – 304 с.

Каталог нормативних документів 2008 : у 2 т. / Держ. комітет України з питань техн. регул. та спож. політики ; [уклад. В. Гаврикова]. – Київ : УкрНДНЦ, 2008.

Т. 1. – 2008. – 399 с.

Т. 2. – 2008. – 574 с.

Стандарти України : показник бібліографічних описів 2016 : у 6 т. / [уклад.: І. В. Ковалева, В. А. Павлюкова ; за заг. ред. Ю. А. Глуховського]. – Львів : Леонорм-Стандарт, 2016. – 6 т. – (Серія «Нормативная база предприятия»).

А.2.2 Запис окремого тому

Кучерук І. М. Загальний курс фізики : навч. посіб. : у 3 т. / І. М. Кучерук, І. Т. Горбачук, П. П. Луцик ; за ред. І. М. Кучерука. – Київ : Техніка, 1999. Т. 3 : Оптика. Квантова фізика. – 1999. – 520 с.
або

Кучерук І. М. Загальний курс фізики : навч. посіб. У 3 т. Т. 3. Оптика. Квантова фізика / І. М. Кучерук, І. Т. Горбачук, П. П. Луцик ; за ред. І. М. Кучерука. – Київ : Техніка, 1999. – 520 с.
або

Кучерук І. М. Оптика. Квантова фізика / І. М. Кучерук, І. Т. Горбачук, П. П. Луцик ; за ред. І. М. Кучерука. – Київ : Техніка, 1999. – 520 с. – (Загальний курс фізики : в 3 т. / І. М. Кучерук [та ін.] ; т. 3).

А.3 Депоновані наукові праці

Меліков А. З. Огляд аналітичних методів розрахунку і оптимізації мультиресурсних систем обслуговування / А. З. Меліков, С. М. Костянтинів ; Наук.-вироб. корпорація «Київ. ін-т автоматики». – Київ, 1996. – 44 с. – Деп. в ДНТБ України 11.11.96, № 2210.

Ільч Л. М. Формування і реалізація трудового потенціалу України в умовах демографічної кризи / Л. М. Ільч ; Держ. акад. статистики, обліку та аудиту Держкомстату України. – Київ, 2005. – 271 с. – Деп. у ДНТБ України 11.07.2005, № 43-Ук 2005. – Укр. – Бібліограф.: 154 назв.

А.4 Неопубліковані документи

А.4.1 Звіти про науково-дослідні роботи

Теорія нейромережних і нечітких моделей та методологія створення інтелектуальних систем діагностування комп'ютерних пристроїв : звіт про НДР (заключний) : 1Б–2005 / Хмельн. нац. ун-т ; керівник В. М. Локазюк ; викон.: О. В. Поморова [та ін.]. – Хмельницький, 2007. – 366 с. – Бібліогр.: с. 343–366. – № ДР 0105U000725. – Інв. № 0208U000823.

Діагностика ризику діяльності підприємства : звіт про НДР (заключний) : 21–2007 / Хмельн. нац. ун-т ; керівник В. В. Лук'янова. – Хмельниць-

кий, 2007. – 109 с. – Викон.: Ю. В. Шутяк, О. В. Шеремета. – Бібліогр.: с. 85–91. – № ДР 0107U007882. – Інв. № 0208U00829.

A.4.2 Дисертації

Петров П. П. Активність молодих зірок сонячної маси : дис. ... д-ра фіз.-мат. наук : 01.03.02 : захищена 19.06.2005 : затв. 18.09.2005 / Петров Петро Петрович. – Київ, 2005. – 276 с. – Бібліогр.: с. 268–275. – 0578U007287.

Чорненький В. І. Засоби текстового діагностування цифрових пристроїв на базі штучних нейронних мереж : дис. ... канд. техн. наук : 05.13.05 : захищена 25.03.2003 : затв. 22.06.2003 / Чорненький Василь Іванович. – Київ, 2003. – 199 с. – Бібліогр.: с. 191–198. – 0482U006296.

Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : 05.02.08 / І. Я. Новосад ; Терноп. держ. техн. ун-т ім. Івана Пулюя. – Тернопіль, 2007. – 20 с.

A.5 Електронні ресурси

Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студентів мед. ВНЗ / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. – Електрон. текст, граф. дані (700 Мб). – Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. – (Бібліотека студента-медика). – 1 електрон. оптич. диск (CD-ROM). – Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 98, Windows 2000 ; MS Word 97, Word 2000. – Назва з етикетки диска.

Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс] : за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України ; відп. ред. О. Г. Осауленко. – Київ : Інфодиск, 2004. – 1 електрон. оптич. диск (CD-ROM). – (Всеукр. перепис населення, 2001). – Систем. вимоги: Pentium-266 ; 32 Mb RAM ; Windows 95, Windows 98 ; MS Word 97. – Назва з етикетки диска.

Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі [Електронний ресурс] : електронні ресурси в науці, культурі та освіті : [підсумки 10-ї Міжнар. конф. «Крим–2003»] / Л. Й. Костенко [та ін.] // Бібліотечний вісник. – 2003. – № 4. – С. 43. – Режим доступу: <http://www.unbu.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm> (дата звернення: 10.06.2005).

Логинова Л. Г. Сущность результата дополнительного образования детей [Электронный ресурс] / Л. Г. Логинова // Образование: исследовано в мире : междунар. науч.-пед. Интернет-журн. – 2000. – № 15. – С. 263–272. –

Дата оновлення: 21.10.2003. URL: <http://www.oim.ru/reader.asp/nomer15/366> (дата звернення: 22.03.2007).

Демченко В. В. Актуальні завдання інституційного забезпечення впровадження кластерних підходів в Україні [Електронний ресурс] / В. В. Демченко // Економічні науки. Серія: Регіональна економіка : зб. наук. пр. – 2010. – Вип. 7 (27), ч. 2. – Режим доступу: http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/en_re/2010_7_2/30.pdf (дата звернення: 17.11.2012).

Лапін Є. В. Економічний потенціал підприємств промисловості: формування, оцінка, управління [Електронний ресурс] : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук : 08.00.05 / Є. В. Лапін ; М-во освіти і науки України, Сум. держ. ун-т. – Харків, 2006. – 37 с. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/ard/2006/06levfou.zip> (дата звернення: 11.12.2012).

Національна програма сприяння розвитку малого підприємництва в Україні [Електронний ресурс] : закон (№ 2157–III) : [прийнято Верховною Радою України 21.12.2000] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2157-14 (дата звернення: 17.10.2012).

Положення про Раду регіонів [Електронний ресурс] : затверджено указом Президента України від 9.04.2010 № 533/2010 // Офіційне інтернет-представництво Президента України. – Режим доступу: <http://www.president.gov.ua/documents/10849.html> (дата звернення: 15.10.2012).

Про Державний бюджет України на 2010 рік [Електронний ресурс] : закон (№ 2154-17) : [прийнято Верховною Радою України 30.04.2010] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2154-17&p=1314561746634061> (дата звернення: 14.11.2012).

Про Стратегію сталого розвитку «Україна–2020» [Електронний ресурс] : указ Президента України від 12.01.2015 № 5/2015 // Офіційне інтернет-представництво Президента України. – Режим доступу: <http://www.president.gov.ua/documents/18688.html> (дата звернення: 08.01.2015).

Про Основні напрями зовнішньої політики України [Електронний ресурс] : закон : [схвалено постановою Верховної Ради України від 02.07.1993 № 3360-XII] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/3360-12> (дата звернення: 12.04.2016).

Про Стратегію національної безпеки України [Електронний ресурс] : указ Президента України (06.05.2015 № 287/2015) : [рішення Ради національної безпеки і оборони України від 26 травня 2015 року] : стратегія // Офіційний

сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/287/2015> (дата звернення: 17.03.2017).

Угода про партнерство і співробітництво між Україною і Європейськими Співтовариствами та їх державами-членами [Електронний ресурс] : міжнародний документ від 14.06.1994 № 998_012 : [ратифіковано законом України від 10.11.94 № 237/94-ВР]. – Режим доступу: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/998_012 (дата звернення: 17.09.2016).

Стратегія регіонального розвитку Хмельницької області на 2011–2020 роки [Електронний ресурс] : затверджено розпорядженням голови Хмельницької обласної державної адміністрації 26 грудня 2011 року № 504/2011-р // Офіційний сайт Хмельницької обласної державної адміністрації. – Режим доступу: http://www.adm.km.ua/doc/504_261211_1.pdf (дата звернення: 17.09.2012).

Journal of Multidisciplinary Engineering Science and Technology [Electronic resource]. – 2015. – № 10, Vol. 2. – Access mode: <http://www.jmest.org/vol-2-issue-10october-2015/> (last access: 17.03.2016).

Kevin Kinsella. An aging world: 2001 [Electronic resource] / Kevin Kinse'lla and Victoria A. Velkoff. – Washington : U.S. Census; Bureau, 2001. – 183 с. – Access mode: www.census.gov/prod/2001/pubs/p95-01-1.pdf (date of appeal: 23.05.2016).

Enright M. J. Enhancing the competitiveness of SMEs in the global economy: strategies and policies [Electronic resource] / M. J. Enright, I. Flowes-Williams // Organization for Economic Cooperation and Development : conference for Ministers responsible for SMEs and Industry Ministers, Bologna, Italy, 14–15 June 2000. – 2000. – Mode of access: <http://www.oecd.org/daf/corporate> (date of the application: 17.11.2012). – Title from the screen.

A.6 Складові частини документа

A.6.1 Стаття з журналів, збірників, матеріалів конференцій

Гуменюк А. Ф. Проблеми відтворення основних засобів у бухгалтерському обліку / А. Ф. Гуменюк, В. В. Кара // Економіка: проблеми теорії та практики : зб. наук. пр. / Дніпропетр. нац. ун-т. – Дніпропетровськ, 2006. – Т. 1, вип. 12. – С. 55–63.

Воробйова Є. В. Командна робота у діяльності менеджерів нафтогазової галузі / Є. В. Воробйова // Вісник Харківського національного університету ім. В. Н. Каразіна. Серія: Психологія. – 2013. – № 1046, вип. 51. – С. 148–151.

Барабаш Ю. Г. «Глобалізаційний» виклик парламентаризму: конституційно-правовий аналіз / Ю. Г. Барабаш // Університетські наукові записки

Хмельницького університету управління та права. Серія 1, Право. Економіка. Управління. – 2007. – № 2. – С. 15–18.

Ковальов С. В. Європейські навчальні технології та їх вплив на економічну інтеграцію України в ЄС / С. В. Ковальов // Вісник / Рівн. держ. техн. ун-т. – 2002. – Вип. 2 (15) : Економіка. Актуальні проблеми підготовки фахівців в умовах реструктуризації органів регіонального управління. – С. 43–49. – Бібліогр.: с. 49.

Павлюк І. О. Бухгалтерський облік витрат на поліпшення та утримання основних засобів / І. О. Павлюк // Бухгалтерський облік та аудит : наук.-практ. журн. – 2004. – № 5. – С. 12–16.

Никифоров А. Є. Вплив державної амортизаційної політики на оновлення основного капіталу інноваційних підприємств / А. Є. Никифоров, В. М. Дибя // Фінанси України. – 2007. – № 1. – С. 67–75.

Королук В. Конституція задає правила гри / В. Королук // Голос України. – 1996. – 5 верес. – С. 3.

Королук В. Удосконалювати виховний процес : [із сесії міськради] / В. Королук // Проскурів. – 2000. – 26 жовт.

Валова І. Нові принципи угоди Базель II / І. Валова ; пер. з англ. Н. М. Середи // Банки та банківські системи. – 2007. – Т. 2, № 2. – С. 13–20.

Hydrodynamic and Colloidal Interactions in Concentrated Charge-Stabilized Polymer Dispersions. / F. M. Horn, W. Richtering, J. Bergenholz, N. Willenbacher, N. J. Wagner // Journal of Colloid and Interface Science. – 2000. – Vol. 225, Is. 1. – P. 166–178.

Про оподаткування прибутку підприємства : закон України : [прийнято Верховною Радою 22 травня 1997 року] : [станом на 1 березня 2004 року] // Все про бухгалтерський облік. – 2004. – № 94. – С. 4–46.

Петрушак В. С. Оптиелектронні первинні перетворювачі при вимірюванні в'язкості рідких речовин у ротаційних віскозиметрах / В. С. Петрушак // Оптиелектронні інформаційно-енегетичні технології : зб. тез доп. міжнар. наук.-техн. конф. молодих учених, аспірантів та студентів, Вінниця, 22–23 верес. 2001 р. / М-во освіти і науки України [та ін.] ; відп. ред. Л. П. Ткачук. – Вінниця : ВДТУ, 2001. – С. 157–158.

Поморова О. В. Опрацювання якісної інформації у нечітких експертних системах діагностування комп'ютерних засобів / О. В. Поморова, Є. Г. Гнатчук // Радіоелектронні і комп'ютерні системи : матеріали міжнар. наук.-практ. конф. «Дні науки 2005», (Дніпропетровськ, 15–27 квіт. 2005 р.). – Дніпропетровськ : Наука і освіта, 2005. – Т. 34. – С. 13–17.

Середа Г. В. Проблеми відтворення робочої сили в контексті інтеграції України до ЄС / Г. В. Середа // Формування ринкової економіки. У 2 т. Т. 2 : зб. наук. пр. : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. «Демографічний розвиток України та пріоритетні завдання демографічної політики». – Спец. вип. : Демографічні аспекти регулювання та відтворення трудового потенціалу. – Київ : КНЕУ, 2006. – С. 212–226.

Яремчук В. С. Спосіб вимірювання коефіцієнта лінійного теплового розширення твердих тіл / В. С. Яремчук, В. П. Свідерський // Повышение качества, надежности и долговечности технических систем и технологических процессов : сб. тр. XII междунар. науч.-техн. конф., 9–16 дек. 2014 г., Таба (Египет). – Хмельницький : ХНУ, 2014. – С. 111–118.

А.6.2 Розділ, глава

Савченко А. Г. Економічні цикли / А. Г. Савченко // Макроекономіка : підручник / А. Г. Савченко [та ін.] ; за ред. А. Г. Савченка. – Київ : Техніка, 1995. – Гл. 2. – С. 40–49.

Зеров М. Поетична діяльність Куліша / Микола Зеров // Українське письменство ХІХ ст. Від Куліша до Винниченка: (нарис з новітнього українського письменства) : статті / М. Зеров. – Дрогобич, 2007. – Розд. 4. – С. 245–291.

А.6.3 Рецензія, реферат

Дроздовський Д. Під знаком Нобеля / Д. Дроздовський // Всесвіт. – 2008. – № 1. – С. 216–219. – Рец. на кн.: Шкляр Л. Є. Під знаком Нобеля. Лауреати Нобелівської премії з літератури 1901–2006 / Л. Є. Шкляр, А. Г. Шанталь. – Київ : Грамота, 2006. – 504 с., іл.

Шахи давнини // Всесвіт. – 1981. – № 1. – С. 37. – Реф. ст.: Буряков Ю. Ф. До датування і атрибуції деяких шахових наборів: (В світі знахідок 1977 р. на Афрасіабі) // Археологія. – 1980. – № 3. – С. 162–172. – Рез.: англ.

ДОДАТОК Б

(довідковий)

**Рекомендації щодо групування у списках
використаних джерел і літератури****Б.1 Загальні вимоги**

Список використаних джерел (перелік джерел посилань) – елемент бібліографічного апарату, який містить всі джерела, які цитуються в тексті, а також літературу, що має безпосереднє відношення до теми і була опрацьована у процесі роботи.

Залежно від характеру роботи, її тематики і призначення використовують різні способи розміщення джерел. Основні способи: алфавітний (алфавітний), систематичний, хронологічний, топографічний, за першим згадуванням роботи в тексті, групування на джерела і літературу (за розділами роботи).

Для кожного способу розміщення рекомендується перед переліком розміщувати закони і постанови (за наявності) у такій послідовності:

- Конституція;
- Закони;
- Укази Президента;
- Постанови.

Посилання в тексті документа на праці (твори), які є в бібліографічному записі, зазначають порядковим номером за переліком посилань у квадратних дужках безпосередньо після його згадування в тексті (після цитати з нього), за необхідності вказують сторінку («... у роботах [1–7]...» ; [18, т. 1, с. 753] ; [20, с.15]).

Бібліографічний запис будь-якого джерела (об'єкта посилання) включають у перелік посилань тільки один раз. Кожне джерело має свій порядковий номер, а весь список – єдину наскрізну нумерацію.

Б.2 Розміщення за абеткою (алфавітом)

При розміщенні за абеткою джерела і літературу слід розташовувати за прізвищами перших авторів або назвами робіт.

Таке розміщення літератури використовують, коли перелік малий і стосується вузького питання (реферат, доповідь тощо).

Літературу іноземними мовами розміщують теж за абеткою, але після повного списку вітчизняних видань.

Б.3 Систематичне розміщення

При систематичному розташуванні література групується за темами, проблемами, питаннями, відповідно до їх логічного підпорядкування і згідно із планом роботи.

Таке групування рекомендовано застосовувати в переліку, який вміщує багато найменувань (курсів і дипломні проекти-роботи, наукові роботи тощо).

Усередині кожного розділу групування робиться за абеткою прізвищ перших авторів або назв робіт.

Б.4 Хронологічне розміщення

При хронологічному розташуванні література групується двома способами:

- у хронологічному порядку (за часом видання роботи);
- за хронологією подій.

Хронологічне групування бажано використовувати в роботах, які присвячені життю і творчості однієї особи або історії окремої сфери науки.

Б.5 Топографічне розміщення

При топографічному розташуванні література групується за назвами країн, областей, міст тощо.

Таке групування рекомендовано застосовувати в географічних, краєзнавчих та інших роботах.

Б.6 Розміщення в порядку появи посилань у тексті

Таке розміщення посилань у тексті є, по суті, систематичним, бо видання, які згадуються в одному з розділів і присвячені одному питанню, розміщені в переліку разом (окремо від видань, які згадуються в інших розділах).

Цей спосіб розміщення є найбільш зручним для користування і рекомендований при написанні наукових робіт.

Б.7 Розміщення джерел і літератури (за розділами роботи)

При такому групуванні література групується відповідно до тематики розділу в алфавітному чи хронологічному порядку. Це групування подібне до систематичного і групування в порядку першого посилання в тексті, однак воно є

більш повним у зв'язку з тим, що розташовується вся література, яка має відношення до теми роботи.

Таке групування рекомендовано застосовувати в переліку, який вміщує багато найменувань, а робота має кілька розділів (курсів, дипломні, наукові роботи тощо). При такому групуванні джерела і літературу слід розмішувати в такому порядку:

- закони і постанови уряду;
- джерела (опубліковані, неопубліковані);
- література (вітчизняна, зарубіжна);
- дослідження (вітчизняні, зарубіжні).

Джерела – друковані або рукописні документальні матеріали, які покладені в основу розробки дослідження та висновків автора.

Ключові слова: бібліографічний запис, бібліографічний опис, зони і елементи бібліографічного опису, документ, однорівневий бібліографічний опис, багаторівневий бібліографічний опис, заголовок.

Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання.
СОУ 207.02:2017 / Ю. М. Бойко, Л. І. Першина. – Хмельницький : ХНУ, 2017. – 37 с.

Редактор-коректор: Яремчук В. С.

Технічне редагування і верстка: Зварич Д. В., Чопенко О. В.

Макетування та друк здійснено редакційно-видавничим центром Хмельницького національного університету (м. Хмельницький, вул. Інститутська, 7/1).
Підп. до друку 16.10.2018. Зам. № 188/17–18, додатк. наклад 300 прим., 2018.

© ХНУ, 2017

© ХНУ, 2018,

додатк. наклад