

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА С.П. КОРОЛЕВА
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)» (СГАУ)

Предквалификационная практика бакалавра

Электронный учебно-методический комплекс
по дисциплине в LMS Moodle

САМАРА
2012

УДК 004

Автор-составитель: **Дегтярев Александр Александрович, Суханов Сергей Васильевич**

Предквалификационная практика бакалавра [Электронный ресурс]: электрон. учеб.-метод. комплекс по дисциплине в LMS Moodle / Минобрнауки России, Самар. гос. аэрокосм. ун-т им. С. П. Королева (нац. исслед. ун-т); авт.- сост. А.А. Дегтярев, С.В. Суханов. - Электрон. текстовые и граф. дан. - Самара, 2012. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

В состав учебно-методического комплекса входят:

1. Метод. указ. по предквалификационной практике бакалавра
2. Базы практики факультета информатики
3. Рабочая программа предквалификационной практики бакалавра
4. Стандарт СГАУ. Подготовка и проведение практик
5. Форма договора на проведение производственной практики.
6. План-график прохождения предквалификационной практики бакалавра
7. Распределение по базам практики
8. Распределение по преподавателям - руководителям от кафедр
9. Метод. указ. по порядку ведения и оформления журнала практики.
10. Образцы оформления Журнала по предквалификационной практике бакалавра.
11. Нормат. док., метод. указ. и справ. инф., для оформл. Журнала практики

УМКД «Предквалификационная практика бакалавра» предназначен для студентов факультета информатики, обучающихся по направлению подготовки бакалавров 010400.62 «Прикладная математика и информатика» в 6 семестре. УМКД разработан на кафедре технической кибернетики СГАУ.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Самарский государственный аэрокосмический университет
имени академика С.П. Королева
(национальный исследовательский университет)»

Факультет информатики
Кафедра технической кибернетики

ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННАЯ ПРАКТИКА БАКАЛАВРА

Методические указания

Самара 2012

Составители: Дегтярев Александр Александрович, к. т. н., доцент
Суханов Сергей Васильевич, к. т. н., доцент

УДК 378.1:519(076):681.3

Предквалификационная практика бакалавра: Метод.указания / Самар. гос. аэро-
косм. ун-т. Сост. Дегтярев А.А., Суханов С.В. – Самара, 2012. – 24 с.

Методические указания содержат информацию о целях, основных задачах, порядке проведения предквалификационной практики бакалавра, а также о требованиях, которым должны соответствовать содержание и отчетность по данной практике.

Предназначены для студентов факультета информатики направления 010400.62 – прикладная математика и информатика. Рекомендуются руководителям практики от предприятий и вуза.

Разработаны на кафедре технической кибернетики.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи практики.....	4
2 Базы практики.....	5
3 Организационная подготовка к практике.....	5
4 Порядок оформления на предприятии-базе практики.....	6
5 Распределение времени студентов при выполнении задач практики.....	7
6 Содержание практики. Формы проведения практики.....	7
7 Содержание индивидуальных заданий.....	8
8 Теоретические занятия.....	9
9 Рабочее место студента-практиканта.....	10
10 Методические указания по порядку ведения и оформления журнала практики. Требования к содержанию технического отчета. Зачет по практике	11
11 Обязанности студента-практиканта.....	12
12 Обязанности руководителей практики.....	12
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	13
Приложение А Форма договора на проведение производственной практики ...	15
Приложение Б Образцы оформления обязательных элементов Журнала по предквалификационной практике бакалавра.....	17

1 Цели и задачи практики

Предквалификационная практика бакалавра проводится в конце 6 семестра (июль) и является одним из завершающих этапов образовательного процесса по направлению 010400.62 – прикладная математика и информатика.

Настоящая практика призвана подготовить студентов к выполнению в 8 семестре выпускной квалификационной работы бакалавра по теме, связанной с решением теоретической и/или прикладной задачи в таких областях, как:

- создание и использование математических моделей процессов и объектов;
- разработка и применение современных математических методов и программного обеспечения для решения задач науки, техники, экономики и управления;
- использование информационных технологий в проектно-конструкторской, управленческой и финансовой деятельности [3].

Целями предквалификационной практики бакалавра являются:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в университете;
- приобретение опыта выполнения работ в подразделениях предприятия, занимающихся разработкой и применением математических методов, математических моделей, компьютерного программного обеспечения и информационных технологий для решения задач научно-исследовательского, инженерно-технологического, проектно-конструкторского, организационно-управленческого, производственного, экономического и иного характера;
- ознакомление студентов с организационной и функциональной структурой предприятия-базы практики и тех его подразделений, деятельность которых связана с использованием методов прикладной математики и информационных технологий.

Для достижения поставленных целей студент в процессе прохождения практики должен проделать следующую работу:

- получить у руководителя практики от предприятия и обсудить с ним тему индивидуального задания; согласовать ее с руководителем практики от выпускающей кафедры – кафедры технической кибернетики СГАУ;
- ознакомиться с предприятием, теми его подразделениями, деятельность которых связана с прикладной математикой и информатикой; посетить запланированные теоретические и практические занятия, проводимые специалистами предприятия-базы практики;
- выполнить индивидуальное задание руководителя практики от предприятия, в частности:
 - понять какие знания в рамках изученных математических дисциплин необходимо привлечь для формализации решаемых задач, проверки корректности их математической постановки, разработки методов и алгоритмов решения этих задач;
 - определить, какие компьютерные технологии и технические средства целесообразно использовать для выполнения работы, какие из них имеются на базе практики;

- подобрать и провести углубленное изучение той научно-технической, технологической, статистической и иной документации, которая необходима для успешного выполнения выпускной работы.

2 Базы практики

В соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по направлению 010400.62 – прикладная математика и информатика базы предквалификационной практики бакалавра организуются либо в вузе, либо в других организациях, способных обеспечить ее реализацию.

Основными базами предквалификационной практики бакалавра по указанному направлению подготовки являются следующие организации и предприятия, с которыми заключены долговременные договора на проведение практики:

- Институт систем обработки изображений РАН (ИСОИ РАН);
- ОАО «Самара-Информспутник»;
- ФГУП ГНП РКЦ «ЦСКБ-Прогресс»;
- ОАО «Кузнецов»;
- ЗАО «Волгаспецремстрой» («Интегра-С»);
- ООО «НетКрэкер»;
- Филиал ООО «ЭПАМ Системз»;
- ООО «Меркури Девелопмент»;
- ООО «Открытый код»;
- ООО «Хоулмонт-Самара».

Базами практики также являются следующие кафедры и лаборатории СГАУ:

- кафедра технической кибернетики;
- кафедра общей информатики;
- кафедра геоинформатики и информационной безопасности;
- кафедра прикладной математики;
- научно-исследовательская лаборатория автоматизированных систем научных исследований (НИЛ-35).

В качестве базы практики может выступить и иное предприятие (организация), располагающее высококвалифицированными специалистами в области прикладной математики и информатики, при условии заблаговременного заключения договора на проведение практики для конкретных студентов (форма договора приведена в Приложении А).

3 Организационная подготовка к практике

До начала практики деканат совместно с выпускающей кафедрой проводят организационное собрание студентов. На собрании студентов официально знакомят со списками распределения по базам практики, рассказывают о содержании практики, правилах оформления документов, знакомят с руководителями практики со стороны университета.

Руководители практики от университета предоставляют студентам следующие сведения:

- перечень документов, необходимых для оформления пропуска на предприятие и для прохождения практики;
- порядок оформления на предприятии-базе практики;
- информацию о времени и месте встречи на предприятии-базе практики (если необходимо, о порядке проезда на предприятие);
- методические указания по предквалификационной практике бакалавра;
- компьютерный файл журнала практики, информацию о порядке ведения журнала;
- информацию о порядке отчетности за предквалификационную практику бакалавра;
- дату зачета по практике (конец последней недели практики).

Список распределения студентов по базам практики составляется деканатом и выпускающей кафедрой. Этот список вместе с другой важной информацией заблаговременно (не позднее, чем за две недели до организационного собрания по практике) доводится до сведения студентов через Интернет-сайт системы дистанционного обучения факультета информатики СГАУ (<http://virtual6.ssau.ru>, курс «Предквалификационная практика бакалавра»), а также вывешивается на доску объявлений выпускающей кафедры и деканата.

4 Порядок оформления на предприятии-базе практики

Студент-практикант обязан прибыть на место практики не позднее первого дня практики, имея при себе следующие документы:

- направление на предприятие (договор);
- командировочное удостоверение (если необходимо);
- справку о допуске на предприятие (если необходимо);
- методические указания по предквалификационной практике бакалавра;
- компьютерный файл журнала практики;
- паспорт;
- фотографии для оформления пропуска на предприятие (если необходимо);
- студенческий билет.

Студентам рекомендуется взять на практику необходимые учебные пособия и конспекты лекций.

По прибытии на предприятие студент должен явиться в подразделение, выполняющее функции оформления на практику. На основании предъявленных документов и договора о проведении практики, заключенного между институтом и предприятием-базой практики, студент оформляется на работу приказом по предприятию, проходит инструктаж по технике безопасности, инструктаж по режиму работы предприятия, прикрепляется к конкретному подразделению (отделу, лаборатории, центру и т.п.), где ему предоставляется рабочее место и назначается непосредственный руководитель практики.

5 Распределение времени студентов при выполнении задач практики

Содержание практики	Продолжительность выполнения работ
<i>1. Начальные организационные мероприятия</i> Оформление пропусков, инструктаж по режиму, технике безопасности (вводный и на рабочем месте), закрепление студентов за рабочими местами, прикрепление их к руководителям практики от подразделений базы практики.	1 день
<i>2. Выполнение индивидуального задания по предквалификационной практике бакалавра</i>	2 недели
<i>3. Лекции специалистов и экскурсии</i> Общее ознакомление практикантов с предприятием-базой практики. Ознакомление с научно-исследовательской, инженерно-технологической, проектно-конструкторской деятельностью предприятия. Ознакомление с информационными технологиями, разработанными и/или используемыми на предприятии	2 дня
<i>4. Оформление отчета по практике. Зачет по практике</i>	2 дня
ИТОГО	3 недели

Примечание. Приведенные выше продолжительности выполнения работ и проведения плановых мероприятий (лекций, экскурсий) являются рекомендательными и могут быть изменены по договоренности сторон – руководителей практики от предприятия и кафедры ВУЗа.

6 Содержание практики. Формы проведения практики

В период предквалификационной практики бакалавра студент, **во-первых**, должен получить и освоить информацию по темам лекций и экскурсий, связанным с историей предприятия, его организационной и функциональной структурой, а также той деятельностью предприятия-базы практики, которая соответствует специальности практиканта. Примерами такого рода тем могут быть следующие:

- направления научных исследований и разработок, которые выполняет предприятие с привлечением специалистов по прикладной математике и информатике, основные достижения предприятия по этим направлениям;
- организация и методология проведения исследовательской работы, автоматизация исследований;
- современные информационные технологии, используемые на предприятии;
- состояние и перспективы развития системы информационного обмена между подразделениями предприятия;
- геоинформационные и интегрированные системы;
- компонентная модель построения программного обеспечения JavaBeans;
- технология экстремального программирования XP;
- конструкторские системы проектирования и технической документации;

- системы информационной поддержки инженерного анализа;
- системы автоматизации технологических процессов;
- телекоммуникационные системы и направления их развития;
- материально-техническое оснащение вычислительного центра, исследовательских лабораторий, конструкторских бюро, автоматизированных производств, информационных служб предприятия.

Во-вторых, студент должен выполнить практическую работу по теме индивидуального задания.

Практика может проводиться по групповой и индивидуальной формам.

При групповой форме преподаватели кафедры, проводящей практику, являются участниками процесса проведения практики непосредственно на предприятии.

При индивидуальной форме преподаватели кафедры, проводящей практику, принимают участие только в процессах подготовки и оценки результатов практики. Процесс проведения практики осуществляется под руководством только сотрудников базы практики. Преподаватели кафедры периодически осуществляют контроль выполнения студентами-практикантами индивидуальных заданий.

7 Содержание индивидуальных заданий

Каждому студенту на период второй предквалификационной практики выдается индивидуальное задание, которое должно содержать тему и основные этапы работы, выполнение которых планируется на период практики.

Темы индивидуальных заданий должны соответствовать направлению 010400.62 – прикладная математика и информатика и могут иметь, например, следующую направленность:

- разработка или использование математических методов и алгоритмов решения различных прикладных задач (задач обработки сигналов, изображений, статистической информации; управления объектами, процессами; оценивания параметров математических моделей объектов; оптимизации и др.);
- разработка математических моделей объектов, процессов;
- разработка программных средств различного назначения (для выполнения научных исследований, организации и автоматизации процессов обучения людей, автоматизации процессов сбора, обработки, хранения, передачи информации; для обеспечения информационной безопасности; для автоматизации процессов проектирования; производства, контроля качества, реализации продукции и т.п.);
- разработка новых и развитие имеющихся на предприятии баз данных и баз знаний.

В процессе выполнения индивидуального задания студент должен:

- 1) самостоятельно или в контакте с руководителем сформулировать математическую постановку задачи;
- 2) выбрать метод решения задачи, обосновав этот выбор перед руководителем;
- 3) подготовить исходные данные;

- 4) согласовать с руководителем форму выходной информации (результата);
- 5) разработать алгоритм,
- 6) написать программу;
- 7) выбрать модельный (отладочный) пример;
- 8) отладить программу на модельном примере;
- 9) оформить результаты работы.

Индивидуальное задание выдается студенту в начале первой недели практики.

Ответственность за составление индивидуального задания по практике несут:

- со стороны ВУЗа - руководитель практики от кафедры;
- со стороны предприятия - руководитель практики от подразделения предприятия, в котором проходит практика.

Индивидуальное задание составляется с учётом тематики работ, выполняемых подразделением предприятия-базы практики, утверждается руководителями практики от подразделения предприятия и выпускающей кафедры СГАУ.

8 Теоретические занятия

Теоретические занятия рекомендуется проводить в форме лекций и экскурсий.

Лекционные занятия призваны:

- давать студентам информацию об истории создания, структуре, принципах функционирования и задачах предприятия в целом, а также тех его подразделений, которые по тематике решаемых задач соответствуют получаемой студентами специальности;
- отражать суть и перспективы получаемой студентами специальности;
- способствовать более глубокому усвоению студентами изученных в университете курсов.

К чтению лекций следует привлекать ведущих специалистов предприятия, владеющих необходимой информацией по тематике лекций. По отдельным главам специальных курсов возможно привлечение к чтению лекций преподавателей университета.

При групповой форме организации практики расписание теоретических занятий составляется руководителем практики от кафедры совместно с руководителем практики от предприятия и утверждается заведующим кафедрой и представителем руководства предприятия.

При индивидуальной форме организации практики расписание теоретических занятий составляется руководителем практики от подразделения предприятия, согласовывается с руководителем практики от кафедры и утверждается представителем руководства предприятия.

В расписании теоретических занятий указывается тематика лекций, дата, время, продолжительность и место их проведения.

Расписание теоретических занятий доводится до сведения студентов в начале первой недели практики.

Примеры тематики лекций и экскурсий, приведенные в разделе 6, являются рекомендательными и могут быть изменены по договоренности сторон – руководителей практики от предприятия и кафедры технической кибернетики СГАУ.

Экскурсии, организуемые в период предквалификационной практики бакалавра, призваны познакомить студентов:

- с лабораториями, отделами, группами, использующими в своей деятельности современные информационные технологии и технические средства;
- с достижениями предприятия в областях, относящихся к сфере профессиональных интересов специалистов по прикладной математике и информатике;
- с условиями труда и отдыха работников предприятия.

Примерный перечень экскурсий:

- в вычислительные центры, информационно-технические отделы;
- в производственные отделы, лаборатории, цеха, оснащенные автоматизированными системами управления технологическими процессами;
- в музей истории и достижений предприятия.

Для проведения экскурсий привлекаются руководители и специалисты предприятия, хорошо знающие объекты экскурсии.

Порядок составления и утверждения расписания экскурсий аналогичен порядку составления и утверждения расписания теоретических занятий.

Расписание экскурсий доводится до сведения студентов в начале первой недели практики.

9 Рабочее место студента-практиканта

Рабочие места для студентов-практикантов должны выделяться в тех подразделениях предприятия - базы практики, которые занимаются:

- созданием и использованием математических моделей процессов и объектов;
- разработкой и применением математических методов и программного обеспечения для решения задач науки, техники, экономики, управления и других сфер человеческой деятельности;
- выполнением исследовательских работ в областях, использующих методы прикладной математики и компьютерные технологии.

Студентам-практикантам должен быть обеспечен доступ к компьютерной технике, лабораторному оборудованию, научно-технической литературе и документации, которые необходимы для успешного освоения студентами программы практики.

Условия работы студентов должны отвечать требованиям безопасности.

Не допускается использование студентов-практикантов на рабочих местах, не имеющих отношения к направлению 010400.62 – прикладная математика и информатика.

10 Методические указания по порядку ведения и оформления журнала практики. Требования к содержанию технического отчета. Зачет по практике

Все основные сведения и результаты, полученные при прохождении практики, студент фиксирует в Журнале практики, имеющем установленную форму. Оформленный **Журнал практики** должен содержать:

- стандартный титульный лист, содержащий следующую информацию: наименование практики; шифр и наименование направления обучения; ФИО студента-практиканта, наименование факультета, № группы, в которой учится студент, и сроки прохождения практики;
- индивидуальное задание;
- перечень теоретических занятий (лекций и экскурсий);
- дневник практики;
- технический отчет;
- отзыв руководителя практики от подразделения предприятия.

Образцы оформления упомянутых обязательных элементов Журнала приведены в Приложении Б.

Дневник практики предназначен для ежедневных (с указанием даты) кратких записей о том, что было изучено, какие этапы задания выполнялись, какие поручения руководства практики от предприятия были выполнены.

Студент обязан регулярно вести журнал и в установленные промежутки времени, а также по требованию, предоставлять его руководителям практики от предприятия и кафедры для просмотра.

Технический отчет студента по итогам практики должен содержать краткое и целостное изложение основных результатов, полученных студентом в ходе выполнения Задания, сделанных студентом выводов, предложенных им рекомендаций по использованию результатов.

Названия темы и разделов (этапов выполнения задания) **должны** в точности соответствовать формулировкам Задания по второй предквалификационной практике

При оформлении Технического отчета следует строго соблюдать требования стандарта СГАУ, регламентирующего оформление учебных текстовых документов [4]. Этот стандарт, написанные на основе его Методические указания и другая важная для оформления учебных текстовых документов информация находится на сайте: <http://virtual6.ssau.ru>, курс «Предквалификационная практика бакалавра».

Законченный технический отчет предъявляется для просмотра руководителю практики от подразделения предприятия, который пишет **отзыв о практике** студента. В этом отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения студентом программы и индивидуального задания;
- отношение студента к работе, его дисциплинированность и деловые качества;

- какие практические навыки приобрел студент;
- какое принимал участие в различных делах предприятия;
- рекомендуемая оценка за практику по 4-бальной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Отзыв должен быть подписан руководителем практики от подразделения предприятия и заверен печатью предприятия. Полностью и правильно оформленный Журнал с отзывом предъявляется руководителю практики от кафедры и является основанием для допуска студента к **зачету**.

По окончании предквалификационной практики бакалавра студент сдает **зачет с дифференцированной оценкой**. Зачет принимает руководитель практики от кафедры. При приеме зачета возможно участие руководителя практики от подразделения предприятия.

11 Обязанности студента-практиканта

Студент в период второй предквалификационной практики обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка на предприятии, правила охраны труда и техники безопасности, не допускать нарушений, дисциплины;
- добросовестно выполнять должностные обязанности на своем рабочем месте;
- добросовестно выполнять задание на практику, регулярно посещать теоретические занятия.

Руководство предприятия имеет право применять по отношению к студентам, нарушающим правила внутреннего распорядка, меры административного воздействия (объявление взысканий или выговора в приказе по подразделению, предприятию вплоть до лишения допуска на предприятие).

За нарушение трудовой дисциплины в период практики (прогулы, опоздания и т.п.), за недобросовестное выполнение программы практики студенты могут быть подвергнуты таким же мерам наказания, как и в период теоретического обучения (объявление выговора в приказе по факультету, институту и т.п.).

12 Обязанности руководителей практики

Руководитель практики от предприятия обязан:

- обеспечить утверждение приказа по предприятию о проведении практики;
- организовать оформление и выдачу пропусков преподавателям-руководителям практики от кафедры ВУЗа и студентам;
- организовать инструктаж по БЖД и режиму работы предприятия;
- назначить руководителей практики от подразделений предприятия;
- закрепить студентов за конкретными руководителями практики от подразделений предприятия (Эта обязанность ложится на руководителя практики от предприятия лишь при индивидуальной форме проведения практики. При групповой форме проведения практики эта обязанность ложится на руководителя практики от кафедры ВУЗа);
- совместно с руководителем практики от кафедры ВУЗа составить расписание лекций и экскурсий для студентов;

- обеспечить надлежащие условия проведения лекций и экскурсий.
- ***Руководитель практики от подразделения предприятия обязан:***
- обеспечить студентов рабочими местами;
- обеспечить доступ к документации, необходимой для выполнения заданий по практике;
- руководить ходом выполнения студентами заданий по практике;
- консультировать студентов по вопросам, связанным с выполнением заданий по практике;
- контролировать соблюдение студентами режима работы предприятия;
- организовать проведение лекций и экскурсий для практикантов (Эта обязанность ложится на руководителя практики от предприятия лишь при индивидуальной форме проведения практики. При групповой форме проведения практики эта обязанность ложится на руководителя практики от кафедры ВУЗа);
- составить отзыв о прохождении студентом практики, подписать его и заверить печатью предприятия.

Руководитель практики от кафедры обязан:

- выдать студентам рабочую программу практики;
- выдать студентам индивидуальные задания;
- закрепить студентов за конкретными руководителями практики от подразделений предприятия*;
- осуществлять методическое руководство процессом выполнения студентами заданий по практике*;
- контролировать соблюдение студентами режима работы предприятия*;
- контролировать ход выполнения студентами заданий по объему и содержанию;
- организовать проведение лекций и экскурсий в соответствии с расписанием*;
- принять зачет по практике в установленные сроки.

Примечание. Обязанности, помеченные символом «*», ложатся на руководителя практики от кафедры лишь при групповой форме проведения практики. При индивидуальной форме проведения практики эти обязанности ложатся на руководителя практики от подразделения предприятия.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Комплексная система управления качеством деятельности вуза. Подготовка и проведение практик. Стандарт организации СТО СГАУ 02068410-003-2006. – Самара: Изд-во Самар. гос. аэрокосм. ун-та, 2007.
2. Комплексная система управления качеством деятельности вуза. Дипломное проектирование. Стандарт организации СТО СГАУ 02068410-002-2006. – Самара: Изд-во Самар. гос. аэрокосм. ун-та, 2007.
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 010400 – при-

кладная математика и информатика (квалификация (степень) «бакалавр»). – Москва, Министерство образования и науки Российской Федерации, 2010.

4. СТО СГАУ 02068410-004-2007. Общие требования к учебным текстовым документам / Сам. гос. аэрокосм. ун-т, Самара, 2007. – 34 с.

Приложение А

Форма договора на проведение производственной практики

ДОГОВОР

на проведение производственной практики студентов

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П. Королева (национальный исследовательский университет)» (СГАУ) на предприятиях, в учреждениях, организациях

г. Самара

« _____ » _____

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П. Королева (национальный исследовательский университет)» (СГАУ), именуемый в дальнейшем Университет, в лице ректора университета профессора Шахматова Е.В., действующего на основании Устава университета, и с другой стороны _____

(наименование предприятия, организации, учреждения)

именуемый в дальнейшем Предприятие, в лице _____

(ф.и.о., должность)

заключили между собой договор о нижеследующем:

1. Предприятие обязуется:

- 1.1. Предоставить университету в соответствии с календарным планом _____ мест для проведения производственной практики студентов.
- 1.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы. Проводить инструктажи по охране труда с оформлением установленной документации.
- 1.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики на Предприятии.
- 1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой.
- 1.5. Совместно с руководителями практики от Университета организовать для студентов силами ведущих специалистов Предприятия лекции и экскурсии.
- 1.6. Предоставить студентам возможность пользоваться кабинетами, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией в подразделениях Предприятия, необходимыми для успешного освоения студентами программы производственной практики.
- 1.7. Обеспечить студентов-практикантов помещениями для занятий.
- 1.8. Выдать студентам составленные ими отчеты по производственной практике, а в случае необходимости направить их в Университет в установленном порядке после окончания практики.

2. Университет обязуется:

- 2.1. За месяц до начала производственной практики представить Предприятию для согласования программу производственной практики и календарный план прохождения практики.
- 2.2. Представить Предприятию списки студентов, направляемых на производственную практику, не позднее, чем за неделю до начала практики.
- 2.3. Направить на Предприятие студентов в сроки, предусмотренные календарным планом прохождения практики.
- 2.4. Разработать и согласовать с Предприятием тематический план проведения специалистами предприятия лекций и экскурсий.

ЗАДАНИЕ
по предквалификационной практике бакалавра

Студенту _____

группы _____ факультета информатики (№6)

Тема: _____

Этапы выполнения задания:

1. _____

2. _____

3. _____

Руководитель практики от (предприятия, организации)

наименование предприятия, подразделения

_____ 20ГГ г.

Ф. И. О. руководителя

подпись, печать

дата

Руководитель практики от кафедры технической кибернетики СГАУ

_____ 20ГГ г.

Ф. И. О. руководителя

подпись, печать

дата

ПЕРЕЧЕНЬ
теоретических занятий и экскурсий

№	Тема лекции или экскурсии	Дата, время	Кто проводит	Место проведения, № аудитории
1.	Лекция 1	31.08.2012 10-00	Ф. И. О.	ауд. 315 - 1к СГАУ
2.	Лекция 2	10.09.2012 10-00	Ф. И. О.	ауд. 310 - 1к СГАУ
3.	Экскурсия 1	10.10.2012 10-00	Ф. И. О.	ИСОИ РАН, лаб. дифракционной оптики, ауд. 401-1
...

Руководитель практики от (предприятия, организации)

_____ *наименование предприятия, подразделения*

_____ *Ф. И. О. руководителя*

_____ *подпись, печать*

_____ *дата*

20ГГ г.

Руководитель практики от кафедры технической кибернетики СГАУ

_____ *Ф. И. О. руководителя*

_____ *подпись, печать*

_____ *дата*

20ГГ г.

ДНЕВНИК

предквалификационной практики бакалавра

Дневник практики предназначен для ежедневных (с указанием даты) кратких записей о том, что было изучено, какие этапы задания выполнялись, какие поручения руководства практики от предприятия были выполнены.

Студент обязан регулярно вести журнал и в установленные промежутки времени, а также по требованию, предоставлять его руководителям практики от предприятия и кафедры для просмотра.

ТЕХНИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ
о выполнении индивидуального задания
по предквалификационной практике бакалавра

*Названия темы и разделов (этапов выполнения задания)
должны в точности соответствовать
формулировкам Задания по предквалификационной практике бакалавра*

Технический отчет студента по итогам практики должен содержать краткое и целостное изложение основных результатов, полученных студентом в ходе выполнения Задания, сделанных студентом выводов, предложенных им рекомендаций по использованию результатов.

При оформлении Технического отчета (и Журнала практики в целом) следует строго!!! соблюдать требования стандарта СГАУ, регламентирующего оформление учебных текстовых документов. Этот стандарт, написанные на основе его Методические указания и другая важная для оформления учебных текстовых документов информация находится на сайте: <http://virtual6.ssau.ru>, курс «Предквалификационная практика бакалавра».

ОТЗЫВ
руководителя практики от предприятия (организации)
наименование предприятия
о работе практиканта Ф.И.О.

В отзыве должны быть отражены:

- *полнота и качество выполнения студентом программы и индивидуального задания;*
- *отношение студента к работе, его дисциплинированность и деловые качества;*
- *какие практические навыки приобрел студент;*
- *какое принимал участие в различных делах предприятия;*
- *рекомендуемая оценка за практику по 4-бальной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).*

Должность руководителя
дата

подпись
печать

Ф.И.О.

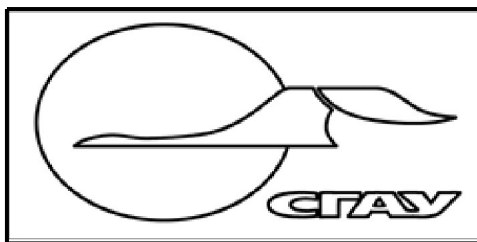
Базы практики факультета информатики на 2012-2013 уч. год

Наименование предприятия	Контактная информация	Полный адрес предприятия
Институт систем обработки изображений РАН (ИСОИ РАН)	Зам. директора: Казанский Николай Львович 332 57 83; kazansky@smr.ru	443001, г. Самара, ул. Молодогвардейская, 151, оф.206
ОАО "Самара-Информспутник"	Директор: Сергеев Владислав Викторович, 332 29 94; Vserg@smr.ru	443001, г. Самара, ул. Молодогвардейская, 151, оф.230
ФГУП ГНИР РКЦ "ЦСКБ - Прогресс"	Ширкунов Евгений Владимирович 992 26 50; 89023204760	443011, г. Самара, ул. Земеца, 18
ОАО "Кузнецов"	Начальник Управления информационных технологических систем: Ромашев Станислав Борисович 227 38 08; rsb_@mail.ru	443009, г. Самара, Заводское шоссе, 29
ЗАО "Волгаспецремстрой" («Интегра-С»)	Президент: Куделькин Владимир Андреевич 930 80 66 zaovolga@integra-s.com	443081, г. Самара, ул. Стара-Загора, д.96А
ООО "НетКрэкер"	Региональный менеджер: Санников Сергей Владимирович. т. (846)270-78-00, доб.2500	443013, Самара, Московское шоссе, 4а, строение 2, бизнес-центр "Скала-Холл"
Филиал ООО "ЭПАМ Системз"	Директор филиала: Громов Алексей т. 8 917 828 1666 aleksey_gromov@epam.com	г. Тольятти, ул. Свердлова, д. 41,
ООО "Меркури Девелопмент"	Директор: Шамаров Павел Александрович 8 927 658 2274, shamarov@mercdev.com	443045, г. Самара, ул. Авроры, 163А, 1 этаж
ООО «Открытый код»	Руководитель группы корпоративного управления: Гаськова Мария Тел. 8(927)718-0783, (846)331-2101(02/03/04) gaskova@o-code.ru	443001, Самара, ул. Ярмарочная, 55, 14 эт.
ООО «Хоулмонт-Самара»	Директор: Зоткин Александр Геннадьевич 8 927 209 1247 az@haulmont.com	443011, г. Самара, ул. Акад. Платонова, 10

Базы практики - кафедры и лаборатории СГАУ

Название кафедры или лаборатории	Контактная информация	Координаты
кафедра технической кибернетики	зам. зав. каф. Дегтярев Александр Александрович	ауд. 334-1 тел. 332-57-86
кафедра общей информатики	зав. каф. Фурсов Владимир Алексеевич	ауд.117-15 (Медиацентр) тел. 267-48-36
кафедра геоинформатики и информационной безопасности	зав. каф. Сергеев Владислав Викторович	ауд. 230-1 тел. 332-29-94
кафедра прикладной математики	зав. каф. Жданов Александр Иванович	ауд. 306-1 тел. 332-56-07
научно-исследовательская лаборатория автоматизированных систем научных исследований (НИЛ-35)	зав. лаб. Скиданов Роман Васильевич	ауд. 206-1 тел. 332-57-83

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ
 УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА С.П. КОРОЛЕВА
 (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»
 (СГАУ)



СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Управление образовательных программ

Проректор по учебной работе

_____ / А.В. Дорошин /

_____ / Ф.В. Гречников /

" ____ " _____ 20__ г.

" ____ " _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование модуля (дисциплины)

Предквалификационная практика бакалавра

Цикл, в рамках которого происходит освоение модуля (дисциплины)

Практики, НИР

Часть цикла

Код учебного плана

010400.4.62-2012-О-П-4г00м

Факультет

6

Кафедра

Техническая кибернетика

Курс

3

Семестр

6

Лекции (СЛ)

0

Семинарские и практические занятия (СП)

0

Лабораторные занятия (СЛР)

0

Экзамен

Контроль самостоятельной работы /
Индивидуальные занятия (КСР / ИЗ)

162

Зачет

6

Самостоятельная работа (СРС)

0

Всего (Всего с экзаменами)

162

Наименование стандарта, на основании которого составлена рабочая программа:

ФГОС ВПО по направлению подготовки 010400 – Прикладная математика и информатика (квалификация (степень) «бакалавр»), утв. 20.05.2010, №538.

Соответствие содержания рабочей программы, условий ее реализации, материально-технической и учебно-методической обеспеченности учебного процесса по дисциплине всем требованиям государственных стандартов подтверждаем.

Составители:

Дегтярев А.А., к.т.н., доцент, Суханов
С.В., к.т.н., доцент

(подпись)

Заведующий кафедрой:

Сойфер В.А., д.т.н., профессор

(подпись)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

Техническая кибернетика

Протокол № ____ от " ____ " _____ 20__ г.

Наличие основной литературы в фондах научно-технической библиотеки (НТБ) подтверждаем:

Директор НТБ

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Согласовано:

Декан

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

1 Цели и задачи модуля (дисциплины), требования к уровню освоения содержания

1.1 Перечень развиваемых компетенций

ПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10.

1.2 Цели и задачи изучения модуля (дисциплины)

Цели практики:

- систематизация и углубление полученных теоретических знаний;
- приобретение опыта выполнения работ в подразделениях предприятия, занимающихся разработкой и применением математических методов, математических моделей, компьютерного программного обеспечения и информационных технологий;
- ознакомление студентов с организационной и функциональной структурой предприятия-базы практики.

Для достижения поставленных целей студенту необходимо решить следующие задачи:

- получить у руководителя тему индивидуального задания на практику;
- найти и изучить информацию, которая необходима для успешного выполнения индивидуального задания на практику;
- ознакомиться с предприятием, теми его подразделениями, деятельность которых связана с прикладной математикой и информатикой.

1.3 Требования к уровню подготовки студента, завершившего изучение данного модуля (дисциплины)

Студенты, прошедшие предквалификационную практику бакалавра, должны знать:

- основные направления деятельности предприятия–базы практики;
- суть проблемы, сформулированной в теме индивидуального задания на практику;
- цели, которые необходимо достичь при выполнении работы, этапы достижения этих целей;
- суть основных методов, которые могут быть применены для решения проблемы;
- компьютерные технологии и программное обеспечение, которые планируется использовать при выполнении выпускной работы;
- правила оформления учебных текстовых документов, в частности – отчета по практике;

уметь:

- изложить постановку задачи, составляющей основу индивидуального задания на практику;
- аргументировать выбор метода решения этой задачи;
- осуществлять разработку алгоритма решения задачи;
- аргументировать выбор компьютерной технологии, программного обеспечения для реализации алгоритма;
- оформлять итоги работы, выполненной за время практики, в виде отчета в соответствии с имеющимися требованиями.

1.4 Связь с предшествующими модулями (дисциплинами)

Для успешного прохождения предквалификационной практики бакалавра студентам могут потребоваться знания по естественнонаучным и математическим, общепрофессиональным и специальным дисциплинам, изученным в первые три года обучения по направлению 010400.62 - Прикладная математика и информатика.

1.5 Связь с последующими модулями (дисциплинами)

Предквалификационная практика бакалавра проводится в конце 6 семестра (июль) и является одним из завершающих этапов образовательного процесса по направлению 010400.62 – прикладная математика и информатика.

Настоящая практика призвана подготовить студентов к выполнению в 8 семестре выпускной квалификационной работы бакалавра.

2 Содержание рабочей программы (модуля)

Семестр 1		
СЛ 0 0 часов 0 ЗЕТ	Активные 0	
	Интерактивные 0	
	Традиционные 0	
СП 0 0 часов 0 ЗЕТ	Активные 0	
	Интерактивные 0	
	Традиционные 0	
СЛР 0 0 часов 0 ЗЕТ	Активные 0	
	Интерактивные 0	
	Традиционные 0	
КСР 1 162 часов 4,5 ЗЕТ	Активные 0,67	Выполнение этапов индивидуального задания по предквалификационной практике бакалавра
		Ведение Журнала и Дневника практики
		Оформление Отчета по практике
	Интерактивные 0,165	Прибытие и оформление на предприятие-базу практики (каждый студент должен отметить у своего руководителя практики от кафедры, когда он приступил к выполнению задания по практике)
		Получение индивидуального задания на предквалификационную практику бакалавра

		Посещение экскурсий на предприятии-базе практики
		Регулярные отчеты перед руководителем практики от подразделения предприятия-базы практики и руководителем практики от кафедры технической кибернетики СГАУ
		Получение отзыва от руководителя практики от подразделения предприятия-базы практики
		Сдача зачета по практике руководителю практики от кафедры технической кибернетики СГАУ
	Традиционные 0,165	Организационное собрание по предквалификационной практике бакалавра
		Посещение лекций на предприятии-базе практики
СРС 0 0 часов 0 ЗЕТ	Активные 0	
	Интерактивные 0	
	Традиционные 0	

3 Инновационные методы обучения

Руководство проведением предквалификационной практики бакалавра осуществляется на базе использования системы управления процессом обучения (в том числе, дистанционного) LMS Moodle: сервер <http://virtual6.ssau.ru>, курс «Предквалификационная практика бакалавра».

4 Технические средства и материальное обеспечение учебного процесса

Материально-техническая база предквалификационной практики бакалавра включает свыше 50 компьютерных рабочих мест в базовых организациях (ИСОИ РАН, ОАО «Самара-Информспутник», Институте компьютерных исследований СГАУ), а также свыше 60 компьютерных рабочих мест в лабораториях кафедр технической кибернетики и геоинформатики СГАУ.

Студентам-практикантам обеспечен доступ к использованию ресурсов организованного СГАУ и ИСОИ РАН центра коллективного пользования (ЦКП): «Кластер для высокопроизводительных вычислений», который имеет пиковую производительность порядка 1,5 ТФлопс, а также ресурсов суперкомпьютера «Сергей Королев» в СГАУ (12 ТФлопс).

На ресурсах межвузовского медиacentра СГАУ развернут сервер LMS Moodle (адрес сервера: <http://virtual6.ssau.ru>, курс поддержки практики: «Предквалификационная практика бакалавра», кафедра технической кибернетики).

5 Учебно-методическое обеспечение

5.1 Основная литература

1. Комплексная система управления качеством деятельности вуза. Подготовка и проведение практик. Стандарт организации СТО СГАУ 02068410-003-2006. – Самара: Изд-во Самар. гос. аэрокосм. ун-та, 2007. (100 экз., электронное издание: <http://uop.ssau.ru>).
2. Комплексная система управления качеством деятельности вуза. Дипломное проектирование. Стандарт организации СТО СГАУ 02068410-002-2006. – Самара: Изд-во Самар. гос. аэрокосм. ун-та, 2007. (100 экз., электронное издание: <http://uop.ssau.ru>).
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 010400 – прикладная математика и информатика (квалификация (степень) «бакалавр»). – Москва, Министерство образования и науки Российской Федерации, 2010. (электронное издание: <http://www.umo.msu.ru>).
4. Предквалификационная практика бакалавра: Метод. указания / Самар. гос. аэрокосм. ун-т. Сост. Дегтярев А.А., Суханов С.В. – Самара, 2012. – 22 с. (электронное издание: <http://virtual6.ssau.ru>, курс «Предквалификационная практика бакалавра»).

5.2 Дополнительная литература

1. Методы компьютерной оптики / Под ред. В.А. Сойфера. – М.: ФИЗМАТЛИТ, 2003. – 688 с. (Гриф Минобразования России, 100 экз.).
2. Методы компьютерной обработки изображений / Под ред. В.А. Сойфера. – М.: ФИЗМАТЛИТ, 2003. – 784 с. (Гриф Минобразования России, 100 экз.).
3. Казанский Н.Л. Математическое моделирование оптических систем. – Самара: Изд-во Самар. гос. аэрокосм. ун-та, 2006. – 240 с. (Гриф УМО по классическому университетскому образованию, 60 экз.).
4. СТО СГАУ 02068410-004-2007. Общие требования к учебным текстовым документам / Сам. гос. аэрокосм. ун-т, Самара, 2007. – 34 с. (электронное издание: <http://virtual6.ssau.ru>, курс «Предквалификационная практика бакалавра»).

5.3 Электронные источники и интернет ресурсы

1. Предквалификационная практика бакалавра [Электронный ресурс]. URL: <http://virtual6.ssau.ru> (дата обращения: 1.10.2012)
2. Электронная библиотека НТБ СГАУ [Электронный ресурс]. URL: <http://lib.ssau.ru/> (дата обращения: 1.10.2012).
3. Научная электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения: 1.10.2012).

5.4 Методические указания и рекомендации

Источником информации по всем аспектам предквалификационной практики бакалавра (нормативной, организационной, оперативной) служит электронный ресурс (курс) «Предквалификационная практика бакалавра», размещенный на сервере LMS Moodle факультета информатики СГАУ по адресу: <http://virtual6.ssau.ru>. Этот ресурс является удобным средством интерактивного взаимодействия всех вовлеченных в проведение предквалификационной практики бакалавра субъектов: студентов-практикантов, руководителей практики от

кафедры, руководителей практики от предприятия-базы практики, руководства кафедры технической кибернетики и деканата факультета информатики. Для успешной работы в новом окружении перечисленные выше субъекты должны заблаговременно зарегистрироваться на курс под соответствующими ролями.

Последовательность действий (и взаимодействий) всех участников определяется Планом-графиком прохождения предквалификационной практики бакалавра, составленным на основе учебного плана направления 010400.62 - Прикладная математика и информатика.

Подробные методические указания для студентов-практикантов, руководителей практики от кафедры, руководителей практики от предприятия-базы практики также размещены на сервере <http://virtual6.ssau.ru>.

*Комплексная система управления качеством
деятельности вуза*

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИК

2006



СГАУ

САМАРА

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени академика С.П. КОРОЛЕВА» (СГАУ)

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СТО СГАУ 02068410-003- 2006

Комплексная система управления качеством деятельности вуза

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИК

Самара

2006

Предисловие

Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 года №184-ФЗ «О техническом регулировании», правила применения стандартов Российской Федерации установлены ГОСТ Р 1.0-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения, а общие положения при разработке и применении стандартов организации указаны в ГОСТ Р 1.4-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения и ГОСТ Р 1.5-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения.

Сведения о стандарте

1 РАЗРАБОТАН научно – методической комиссией по практикам и дипломному проектированию.

2 ВНЕСЕН управлением образовательных программ университета.

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора университета от 21.11.2006 г № 261-о

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ 1 января 2007 года

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения управления образовательных программ университета.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 Область применения	1
2 Определения.....	2
3 Обозначения и сокращения.....	3
4 Требования к организации процессов, связанных с подготовкой и проведением практики.....	4
4.1 Общие требования к процессам подготовки и проведения практики.....	4
4.2 Требования к процессам при подготовке рабочей программы практики.....	6
4.3 Требования к процессам подготовки практики, проводимой по групповой форме	8
4.4 Требования к процессам подготовки практики, проводимой по индивидуальной форме	8
4.5 Требования к процессам проведения практики по групповой форме	11
4.6 Требования к процессам проведения практики по индивидуальной форме	12
4.7 Требования к процессам анализа результатов практики.....	12
 Приложение А Договор на проведение производственной практики студентов университета на предприятиях, в учреждениях, организациях	 16

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Комплексная система управления качеством деятельности вуза Подготовка и проведение практик

Дата введения 1 января 2007 г

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает общие требования к процессам, связанным с подготовкой и проведением практик в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени академика С.П. КОРОЛЕВА» (СГАУ)

Положения настоящего стандарта распространяются на все процессы, связанные с подготовкой и проведением практики, кроме процессов финансового обеспечения, осуществляемых подразделениями СГАУ, руководствующимися другими нормативными документами.

2 Определения

В настоящем стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями:

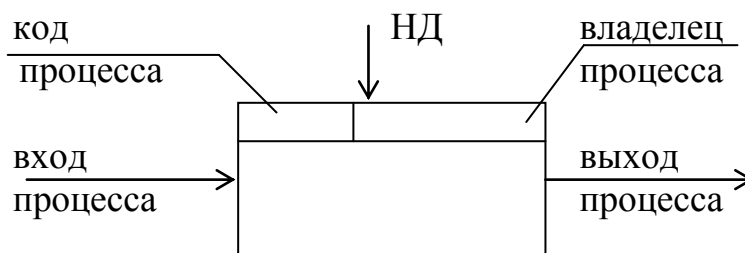
- 2.1 Практика - процесс закрепления теоретических знаний и приобретения практических навыков их использования в предстоящей профессиональной деятельности.
- 2.2 Учебная практика - процесс первоначального ознакомления с профессиональной деятельностью и начальной адаптации к ней.
- 2.3 Производственная практика - процесс закрепления полученных в вузе теоретических и практических знаний, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.
- 2.4 Преддипломная практика - завершающий этап обучения, проводимый после освоения студентом программ теоретического и практического обучения с целью подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы.
- 2.5 База практики – предприятие, организация, учреждение, в котором проводится практика студентов.
- 2.6 Рабочая программа практики – документ, содержащий методическую основу проведения практики.
- 2.7 Приказ о проведении практики – документ, содержащий организационную основу проведения практики.
- 2.8 Договор о проведении практики — документ, определяющий обязанности базы практики и статус участников процесса проведения практики.
- 2.9 Владелец процесса — лицо, ответственное за выполнение и (или) управление деятельностью по осуществлению процесса.

СТО СГАУ 02068410-003- 2006

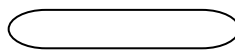
3 Обозначения и сокращения

В настоящем стандарте применяются следующие обозначения и сокращения:

3.1 Процессы



3.2 Результат процесса -



3.3 Результат процесса, оформленный
в текстовой форме –



3.4 СГАУ – государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный аэрокосмический университет им. С.П. Королева»

3.5 П – практика

3.6 БП – база практики

3.7 ПП – процессы, связанные с подготовкой и проведением практики

3.8 РПП – рабочая программа практики

3.9 ГОС ВПО – Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования

3.10 КВ – кафедра выпускающая

3.11 КК – кафедра консультирующая

3.12 КП – кафедра, проводящая практику

3.13 УП – учебный план

3.14 УО – учебный отдел

3.15 СФ – ученый совет факультета

3.16 НД – нормативная документация

4 Требования к организации процессов, связанных с подготовкой и проведением практики

4.1 Общие требования к процессам подготовки и проведения практики

- 4.1.1 Участниками процессов, связанных с подготовкой и проведением практики являются: деканаты; студенты; учебный отдел; кафедры, проводящие практику; кафедры выпускающие. В случаях, когда практику проводит кафедра выпускающая, процессы, закрепленные за кафедрой, проводящей практику, осуществляются кафедрой выпускающей.
- 4.1.2 Ответственными за организацию и контроль хода практики студентов являются деканы соответствующих факультетов.
- 4.1.3 Персональный состав участников практики, кафедры, проводящие практику, сроки проведения практики устанавливаются приказом по проведению практики, выпускаемым в университете в установленном порядке.
- 4.1.4 Базами практики могут быть предприятия, учреждения и организации любой формы собственности, передовые по уровню техники, технологии и организации производства, соответствующие требованиям рабочей программы практики и заключившие с университетом договоры о проведении практики, а также подразделения университета, соответствующие данной специальности.
- 4.1.05 Цели, задачи, содержание практики и порядок аттестации студентов определяются рабочей программой практики.
- 4.1.6 Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры, проводящей практику, и сотрудниками баз практики.
- 4.1.7 Практика может проводиться по групповой или индивидуальной форме.
- 4.1.7.1 При групповой форме преподаватели кафедры, проводящей практику, являются участниками процесса проведения практики непосредственно на базе практики.
- 4.1.7.2 При индивидуальной форме преподаватели кафедры, проводящей практику, принимают участие только в процессах подготовки и оценки результатов практики. Процесс проведения практики осуществляется под руководством только сотрудников базы практики. Преподаватели кафедры, проводящей практику, периодически осуществляют контроль выполнения студентами заданий.
- 4.1.8 Последовательность процессов, связанных с подготовкой и проведением практики, должна соответствовать схеме (рисунки 1).



ПП – процессы, связанные с подготовкой и проведением практики;

ГОС ВПО – Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования

Рисунок 1- Этапы процессов, связанных с подготовкой и проведением практики (ПП)

Процесс проведения практики включает аттестацию студентов - принятие зачетов

4.1.9 В качестве ресурсов, необходимых при осуществлении процессов, связанных с подготовкой и проведением практики, подразделения СГАУ используют имеющиеся в их распоряжении кадры, оргтехнику и методические материалы.

4.2 Требования к процессам при подготовке рабочей программы практики

4.2.1 Требования раздела настоящего стандарта являются дополнительными к требованиям ГОС ВПО и нормативной документации по оформлению, порядку разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин.

4.2.2 Участниками процессов подготовки рабочей программы практики являются: деканат, кафедра, проводящая практику, выпускающая кафедра, и учебный отдел.

4.2.3 Ответственность за организацию процессов, закрепленных за подразделениями, несут руководители этих подразделений.

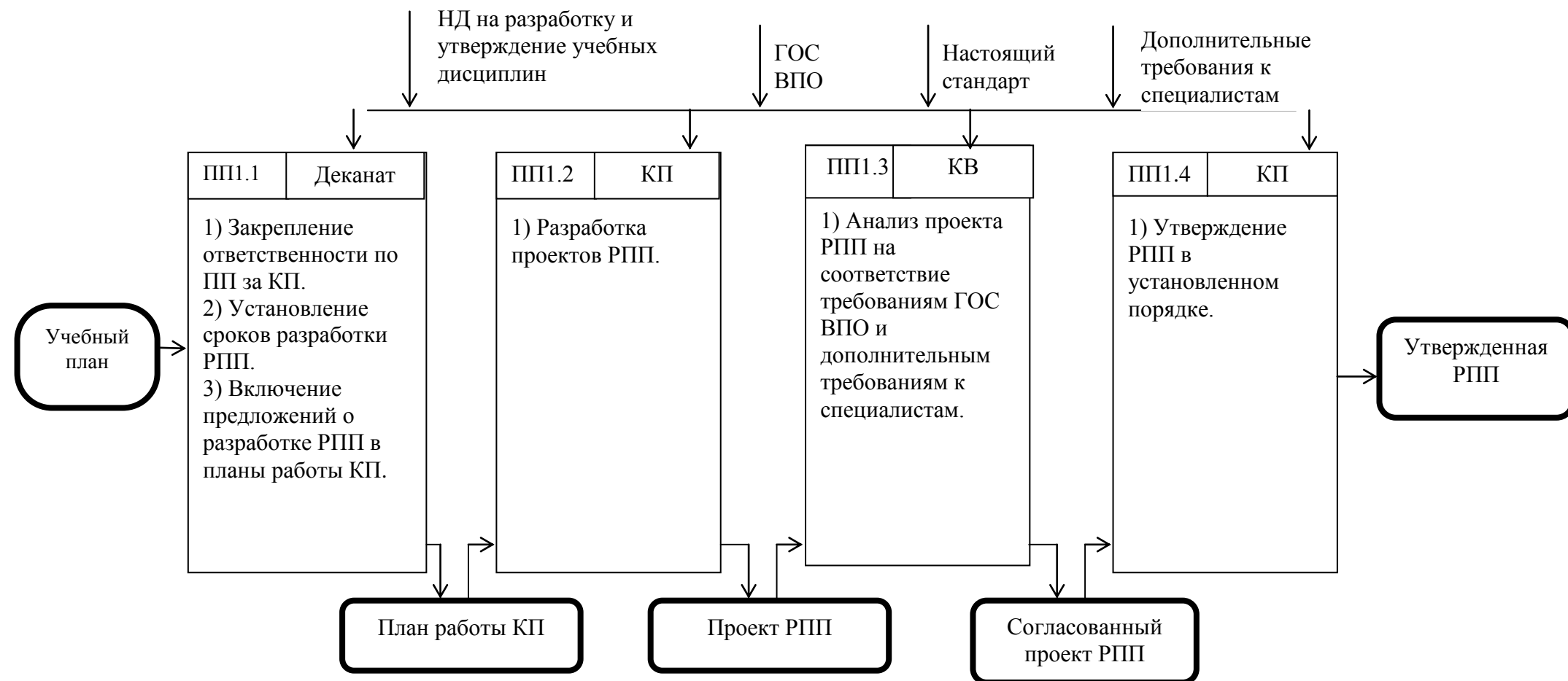
4.2.4 Последовательность процессов подготовки рабочей программы практики должна соответствовать схеме (рисунок 2).

4.2.5 В случаях, когда практику проводит выпускающая кафедра, рабочая программа практики должна быть согласована с кафедрами, дисциплины которых по содержанию связаны с содержанием практики. Если рабочая программа практики предусматривает подготовку к выполнению курсовых или выпускных квалификационных работ, то она должна быть согласована с кафедрами, консультирующими выполнение отдельных разделов этих работ (по вопросам экономики, экологии и безопасности жизнедеятельности).

4.2.6 Требования к содержанию рабочей программы практики.

4.2.6.1 Рабочая программа практики должна содержать информацию, достаточную для обеспечения и выполнения функций всеми участниками процесса проведения практики, которыми являются: студенты, представитель руководства базы практики, преподаватель-руководитель практики, руководители практики от подразделений базы практики.

4.2.6.2 Рабочая программа практики должна раскрывать цель и задачи практики, распределение времени студентов при выполнении задач практики, содержание практики, содержание индивидуальных заданий, порядок сдачи зачёта по практике, содержать требования к рабочим местам студентов,



КП – кафедра, проводящая практику; КК—кафедра консультирующая; КВ – кафедра выпускающая; НД – нормативная документация;
 ПП – процессы, связанные с подготовкой и проведением практики; РПП – рабочая программа практики;
 ГОС ВПО – Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования

Рисунок 2 - Схема процессов подготовки рабочей программы практики

перечень теоретических занятий и экскурсий, требования к ведению дневников и составлению технических отчетов, список необходимой литературы, соответствующий форме проведения практики, перечень прав и обязанностей студентов, а также руководства базы практики, руководителей практики от подразделений базы практики, преподавателей, осуществляющих руководство практикой.

4.2.7 Для улучшения процессов проведения практики допускается, помимо рабочей программы практики, разрабатывать и использовать дополнительные методические материалы.

4.3 Требования к процессам подготовки практики, проводимой по групповой форме

4.3.1 Участниками процессов при подготовке практики, проводимой по групповой форме, являются: деканат, учебный отдел, кафедра, проводящая практику.

4.3.2 Ответственность за организацию процессов, закрепленных за подразделениями, несут руководители этих подразделений.

4.3.3 Ответственным за контроль осуществляемых на базе практики процессов оформления пропусков, выделения ответственных руководителей от базы практики, выделения руководителей практики от подразделений базы практики является преподаватель кафедры, проводящей практику.

4.3.4 Последовательность процессов при подготовке практики, проводимой по групповой форме, должна соответствовать схеме (рисунок 3).

4.3.5 Требования к содержанию договора о проведении практики.

4.3.5.1 Договор о проведении практики должен содержать обязанности базы практики, обязанности университета, ответственность сторон за невыполнение договора, срок действия договора, календарный план.

4.3.5.2 Бланк договора о проведении практики указан в Приложении А.

4.4 Требования к процессам подготовки практики, проводимой по индивидуальной форме

4.4.1 Участниками процессов при подготовке практики, проводимой по индивидуальной форме, являются: деканат, учебный отдел, кафедра, проводящая практику, студенты, база практики, преподаватели кафедры, проводящей практику.

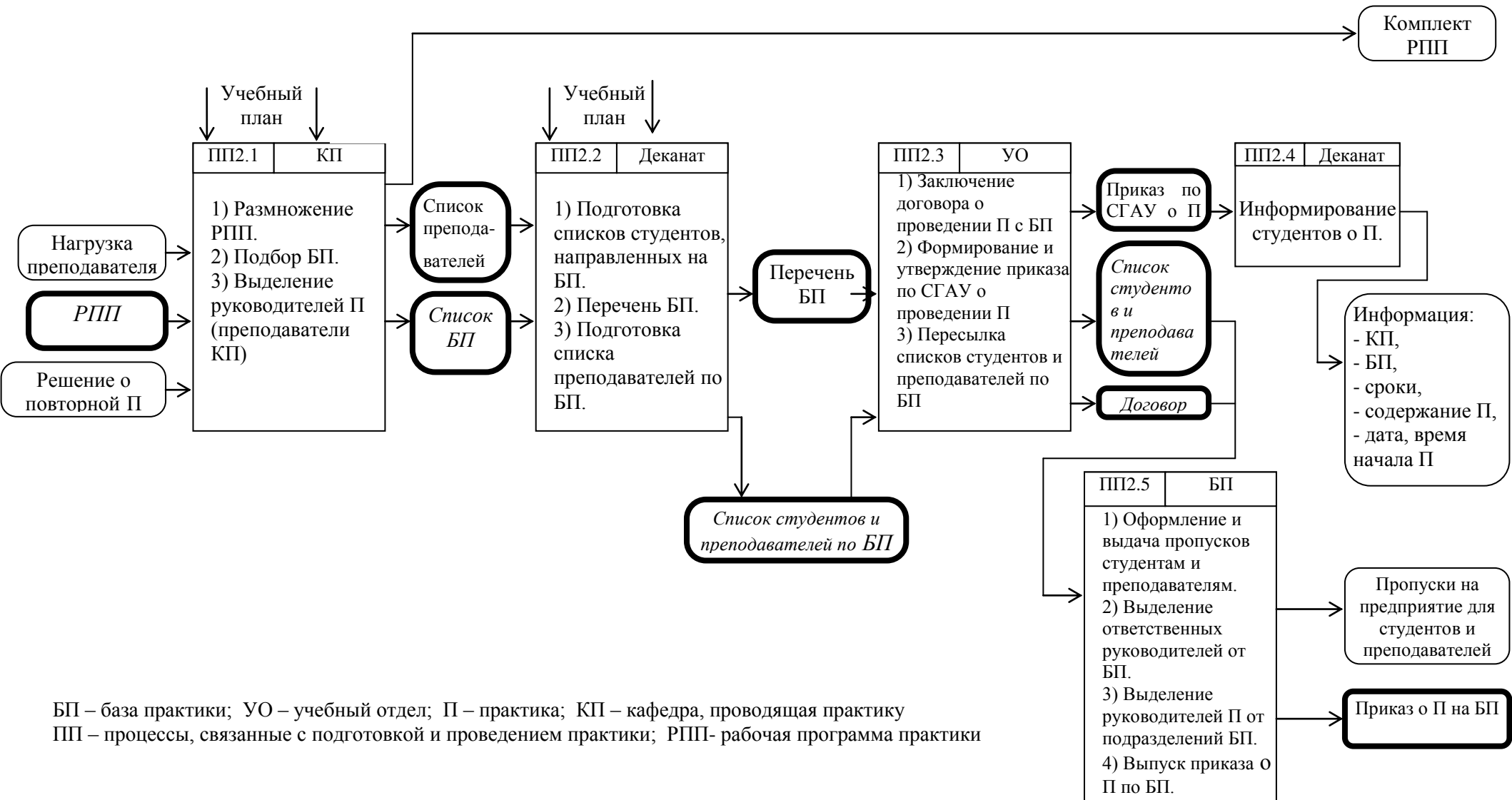
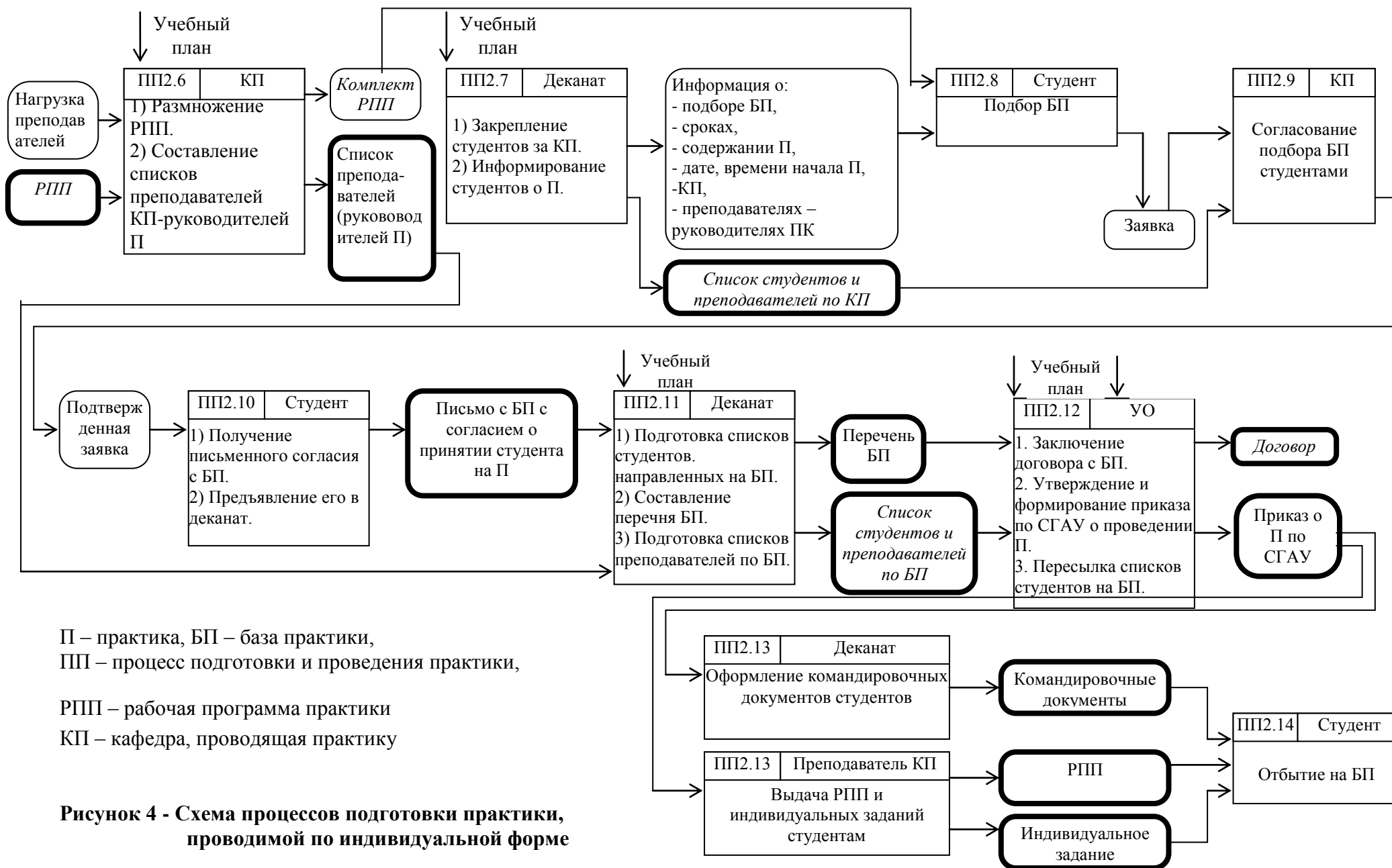


Рисунок 3 - Схема процессов при подготовке практики, проводимой по групповой форме



П – практика, БП – база практики,
 ПП – процесс подготовки и проведения практики,
 РПП – рабочая программа практики
 КП – кафедра, проводящая практику

Рисунок 4 - Схема процессов подготовки практики, проводимой по индивидуальной форме

- 4.4.2 Ответственность за организацию процессов, закрепленных за подразделениями, несут руководители этих подразделений.
- 4.4.2.1 Ответственность за организацию процессов, осуществляемых студентами, несут деканы соответствующих факультетов.
- 4.4.3 Последовательность процессов подготовки практики, проводимой по индивидуальной форме, должна соответствовать схеме (рисунок 4).
- 4.4.4 Содержание договора о проведении практики должно соответствовать требованиям пункта 4.3.5.
- 4.4.5 В случае отказа студентов от самостоятельного подбора базы практики процесс подбора осуществляют преподаватели кафедры, проводящей практику, а процесс получения письменного согласия с базы практики осуществляет деканат.

4.5 Требования к процессам проведения практики по групповой форме

- 4.5.1 Участниками процессов проведения практики по групповой форме являются: деканат, преподаватель кафедры, проводящей практику, руководитель базы практики, руководители практики от подразделений базы практики, студенты.
- 4.5.2 Обязанности лиц, осуществляющих руководство при проведении практики по групповой форме.
- 4.5.2.1 Руководитель базы практики или назначенный им представитель обязан:
- организовать оформление и выдачу пропусков преподавателям и студентам;
 - выделить руководителей практики от подразделений предприятия — базы практики;
 - организовать инструктаж по безопасности жизнедеятельности на предприятии и ознакомить с режимом работы предприятия.
- 4.5.2.2 Преподаватель кафедры, проводящей практику, обязан:
- выдать рабочую программу практики студентам;
 - выдать задания студентам;
 - закрепить студентов за рабочими местами и прикрепить студентов к руководителям практики от подразделений базы практики;
 - осуществлять методическую помощь руководителям практики от подразделений базы практики;

- осуществлять методическое руководство выполнения студентами заданий;
- контролировать соблюдение режима работы базы практики студентами;
- контролировать ход выполнения заданий по объему и содержанию;
- организовать мероприятия, предусмотренные рабочей программой практики (лекции специалистов, экскурсии);
- организовать процесс принятия зачета.

4.5.2.3 Руководитель практики от подразделения базы практики обязан:

- обеспечить студентов рабочими местами;
- обеспечить доступ к документации, необходимой для выполнения заданий практики;
- руководить ходом выполнения заданий студентами;
- консультировать студентов по вопросам, связанным с выполнением заданий практики;
- дать письменный отзыв с оценкой о прохождении студентами практики или принять личное участие в зачёте по практике.

4.5.2.4 Представитель деканата обязан контролировать ход проведения практики и соблюдение студентами и преподавателями режима работы базы практики.

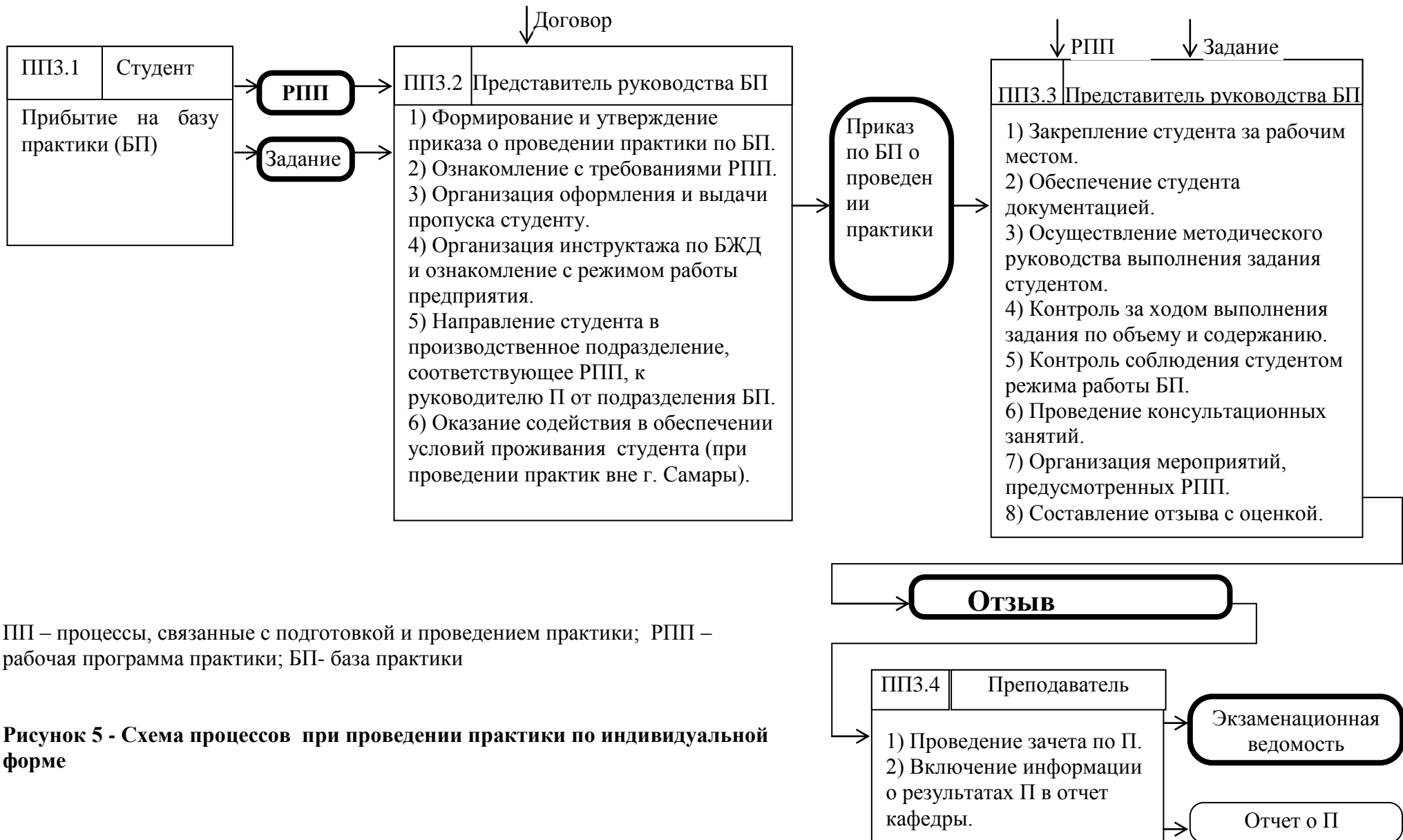
4.5.3 Процессы, осуществляемые при проведении практики по групповой форме, регламентируются рабочей программой практики.

4.6 Требования к процессам проведения практики по индивидуальной форме

4.6.1 Участниками процессов при проведении практики по индивидуальной форме являются: студенты, представитель руководства базы практики, руководитель практики от подразделения базы практики, преподаватель кафедры, проводящей практику.

4.6.2 При проведении практики на иногородних базах практики должна быть организована обратная связь со студентами с целью контроля прибытия на базу практики и убытия с нее. Ответственным за организацию обратной связи является деканат факультета.

4.6.3 Последовательность процессов при проведении практики по индивидуальной форме должна соответствовать схеме (рисунок5).



ПП – процессы, связанные с подготовкой и проведением практики; РПП – рабочая программа практики; БП- база практики

Рисунок 5 - Схема процессов при проведении практики по индивидуальной форме



ПП – процессы, связанные с подготовкой и проведением практики;

П – практика;

РПП – рабочая программа практики;

КП – кафедра, проводящая практику

4.7 Требования к процессам анализа результатов практики.

- 4.7.1 Участниками процессов анализа результатов практики являются: кафедра, проводящая практику, деканат, ученый совет факультета.
- 4.7.2 Ответственными за организацию процессов, закрепленных за подразделениями, являются руководители этих подразделений.
- 4.7.3 Последовательность процессов при проведении анализа результатов практики должна соответствовать схеме (рисунок 6).
- 4.7.4 Утвержденный перечень мероприятий по улучшению процессов, связанных с подготовкой и поведением практики, должен использоваться при подготовке и осуществлении всех процессов, связанных с подготовкой и проведением практики (рисунок 1).

Приложение А

ДОГОВОР

на проведение производственной практики студентов
государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени академика С.П. КОРОЛЕВА» (СГАУ)
на предприятиях, в учреждениях, организациях

г. Самара

«_____» _____

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны, ГОУ ВПО «Самарский государственный аэрокосмический университет им. академика С.П. Королева», именуемый в дальнейшем Университет, в лице ректора университета профессора Сойфера В.А., действующего на основании Устава университета, и с другой стороны _____

(наименование предприятия, организации, учреждения)

именуемый в дальнейшем Предприятие, в лице

(ф.и.о., должность)

заключили между собой договор о нижеследующем:

1. Предприятие обязуется:

- 1.1. Предоставить университету в соответствии с календарным планом _____ мест для проведения производственной практики студентов.
 - 1.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы. Проводить инструктажи по охране труда с оформлением установленной документации.
 - 1.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики на Предприятии.
 - 1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой.
 - 1.5. Совместно с руководителями практики от Университета организовать для студентов силами ведущих специалистов Предприятия лекции и экскурсии.
 - 1.6. Предоставить студентам возможность пользоваться кабинетами, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией в подразделениях Предприятия, необходимыми для успешного освоения студентами программы производственной практики.
 - 1.7. Обеспечить студентов-практикантов помещениями для занятий.
 - 1.8. Выдать студентам составленные ими отчеты по производственной практике, а в случае необходимости направить их в Университет в установленном порядке после окончания практики.
2. Университет обязуется:
- 2.1. За месяц до начала производственной практики представить Предприятию для согласования программу производственной практики и календарный план прохождения практики.
 - 2.2. Представить Предприятию списки студентов, направляемых на производственную практику, не позднее, чем за неделю до начала практики.
 - 2.3. Направить на Предприятие студентов в сроки, предусмотренные календарным планом прохождения практики.
 - 2.4. Разработать и согласовать с Предприятием тематический план проведения специалистами предприятия лекций и экскурсий.
 - 2.5. Организовать силами преподавателей и студентов Университета чтение лекций, проведение бесед для работников Предприятия по согласованной тематике.
 - 2.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

ДОГОВОР

на проведение производственной практики студентов

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П. Королева (национальный исследовательский университет)» (СГАУ)

на предприятиях, в учреждениях, организациях

г. Самара

« _____ » _____

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П. Королева (национальный исследовательский университет)» (СГАУ), именуемый в дальнейшем Университет, в лице ректора университета профессора Шахматова Е.В., действующего на основании Устава университета, и с другой стороны _____

(наименование предприятия, организации, учреждения)

именуемый в дальнейшем Предприятие, в лице _____

(ф.и.о., должность)

заключили между собой договор о нижеследующем:

1. Предприятие обязуется:

- 1.1. Предоставить университету в соответствии с календарным планом _____ мест для проведения производственной практики студентов.
- 1.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы. Проводить инструктажи по охране труда с оформлением установленной документации.
- 1.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики на Предприятии.
- 1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой.
- 1.5. Совместно с руководителями практики от Университета организовать для студентов силами ведущих специалистов Предприятия лекции и экскурсии.
- 1.6. Предоставить студентам возможность пользоваться кабинетами, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией в подразделениях Предприятия, необходимыми для успешного освоения студентами программы производственной практики.
- 1.7. Обеспечить студентов-практикантов помещениями для занятий.
- 1.8. Выдать студентам составленные ими отчеты по производственной практике, а в случае необходимости направить их в Университет в установленном порядке после окончания практики.

2. Университет обязуется:

- 2.1. За месяц до начала производственной практики представить Предприятию для согласования программу производственной практики и календарный план прохождения практики.
- 2.2. Представить Предприятию списки студентов, направляемых на производственную практику, не позднее, чем за неделю до начала практики.
- 2.3. Направить на Предприятие студентов в сроки, предусмотренные календарным планом прохождения практики.
- 2.4. Разработать и согласовать с Предприятием тематический план проведения специалистами предприятия лекций и экскурсий.
- 2.5. Организовать силами преподавателей и студентов Университета чтение лекций, проведение бесед для работников Предприятия по согласованной тематике.

ПЛАН-ГРАФИК
прохождения предквалификационной практики бакалавра

Сроки	Содержание этапа/мероприятия	Должностные лица, участие которых необходимо
1.07.13	Собрание по предквалификационной практике бакалавра.	зам. зав. каф. технической кибернетики Дегтярев А.А.; руководители практики от кафедры
С 5.07.13 по 26.07.13	Выполнение этапов научно-исследовательской практике магистра:	руководители практики от предприятий-баз практики, руководители практики от кафедры
5.07.13	- Прибытие и оформление на предприятие-базу практики (каждый студент должен отметить у своего руководителя практики от кафедры, когда он приступил к выполнению задания по практике).	руководители практики от предприятий-баз практики, руководители практики от кафедры
С 5.07.13 по 10.07.13	Получение задания на практику и начало его выполнения.	руководители практики от предприятий-баз практики
С 5.07.13 по 26.07.13	Посещение лекций и экскурсий. Ведение Журнала и Дневника практики.	руководители практики от предприятий-баз практики
С 20.07.13 по 25.02.13	- Оформление Отчета по практике, получение отзыва от руководителя практики от подразделения предприятия.-	руководители практики от предприятий-баз практики
С 24.07.13 по 26.07.13	Сдача зачета по практике руководителю практики от кафедры.	руководители практики от кафедры

С 10.05.13 по 31.05.13	Запись на защиту в журнале секретаря ГЭК , то есть выбор конкретного дня защиты и очереди в выбранный день. Предзащиты и защиты будут проходить в соответствии со сформированной таким образом очередью.	секретарь ГЭК
10 - 15 мая 2013	Поточная лекция и консультация нормоконтролера кафедры по оформлению ВКР-М.	Суханов С.В.
до 15 мая 2013	Опубликование Графиков защит, предзащит и прохождения нормоконтроля (на доске объявлений кафедры и сайте http://virtual6.ssau.ru , курс Выпускная квалификационная работа магистра)	секретарь ГЭК, нормоконтролер
До дня прохождения нормоконтроля	Полное завершение оформления ВКР-М (кроме переплета)	руководители ВКР-М
По Графику нормоконтроля, 17-22.05.13	Сверка темы ВКР-М с формулировкой в приказе, прохождение нормоконтроля , получение подписи нормоконтролера на титульном листе ВКР-М	Суханов С.В.
До предзащиты	Получение допуска к предзащите , виза на листе Задания на ВКР-М	Дегтярев А.А.
До предзащиты	Получение отзыва руководителя с подписью и печатью предприятия (на подпись сотрудников СГАУ печать ставить не нужно)	руководители ВКР-М
По Графику предзащит, 25-28.05.13	Прохождение предзащиты. Назначение рецензента (при отсутствии отзыва руководителя необходимо его личное присутствие на предзащите)	члены комиссий по предзащите, руководители ВКР-М
До защиты	Получение Рецензии с подписью рецензента и печатью организации (на подпись сотрудников СГАУ печать ставить не нужно). Переплет ВКР-М.	Рецензент, руководители ВКР-М
По Графику защит, 1.05.13 – 5.05.13	Защита ВКР-М , сдача всех материалов на кафедру секретарю ГЭК	члены ГЭК, секретарь ГЭК, руководители ВКР-М
Конец февраля – начало марта 2013 г.	Вручение дипломов	Деканат, отдел кадров.

**Распределение студентов
по базам предквалификационной практики бакалавра
Бакалавры направления 010400.62 – ПМИ
Группы 6307 - 6309.
(срок 05.07.13 г. по 26.07.13 г.)**

<i>База практики: ИСОИ РАН</i>		<i>База практики: ОАО «Самара - Информспутник»</i>	
1.	гр.	1.	гр.
2.	гр.	2.	гр.
<i>База практики: кафедра ТК СГАУ</i>		<i>База практики: кафедра ОИ СГАУ</i>	
1.	гр.	1.	гр.
2.	гр.		
<i>База практики: кафедра ПМ СГАУ</i>		<i>База практики: кафедра ГИИБ СГАУ</i>	
1.	гр.	1.	гр.
2.	гр.	2.	гр.

Руководители практики:
от кафедры технической кибернетики:

от кафедры геоинформатики и информационной безопасности:

Заведующий кафедрой ТК
проф.

Сойфер В.А.

**Распределение студентов
по руководителям предквалификационной практики бакалавра
Бакалавры направления 010400.62 – ПМИ
Группы 6307 - 6309.
(срок 05.07.13 г. по 26.07.13 г.)**

**Руководитель от кафедры ТК
доцент Дегтярёв А.А.**

- 1.
- 2.

**Руководитель от кафедры ТК
доцент Коломиец Э.И.**

- 1.
- 2.

**Руководитель от кафедры ТК
доцент Суханов С.В.**

- 1.
- 2.

**Руководитель от кафедры ГИ
Клевцова Е.В.**

- 1.
- 2.

**Зав. кафедрой ТК
проф.**

Сойфер В.А.

Методические указания по порядку ведения и оформления журнала практики

Все основные сведения и результаты, полученные при прохождении практики, студент фиксирует в Журнале практики, имеющем установленную форму (Образцы оформления см. на сайте: <http://virtual6.ssau.ru>, курс «Предквалификационная практика бакалавра», раздел 3). Оформленный **Журнал практики** должен содержать:

- стандартный титульный лист, содержащий следующую информацию: наименование практики; шифр и наименование специальности; ФИО студента-практиканта, наименование факультета, № группы, в которой учится студент, и сроки прохождения практики;
- индивидуальное задание;
- перечень теоретических занятий (лекций и экскурсий);
- дневник практики;
- технический отчет;
- отзыв руководителя практики от подразделения предприятия.

Дневник практики предназначен для ежедневных (с указанием даты) кратких записей о том, что было изучено, какие этапы задания выполнялись, какие поручения руководства практики от предприятия были выполнены.

Студент обязан регулярно вести журнал и в установленные промежутки времени, а также по требованию, предоставлять его руководителям практики от предприятия и кафедры для просмотра.

Требования к содержанию технического отчета

Технический отчет студента по итогам практики должен содержать краткое и целостное изложение основных результатов, полученных студентом в ходе выполнения Задания, сделанных студентом выводов, предложенных им рекомендаций по использованию результатов.

Названия темы и разделов (этапов выполнения задания) **должны** в точности соответствовать формулировкам Задания по предквалификационной практике бакалавра.

При оформлении Технического отчета следует строго соблюдать требования стандарта СГАУ, регламентирующего оформление учебных текстовых документов. Этот стандарт, написанные на основе его Методические указания и другая важная для оформления учебных текстовых документов информация находится на сайте: <http://virtual6.ssau.ru>, курс «Предквалификационная практика бакалавра», раздел 4.

Отзыв руководителя практики от подразделения предприятия

Законченный технический отчет предъявляется для просмотра руководителю практики от подразделения предприятия, который пишет **отзыв о практике** студента. В этом отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения студентом программы и индивидуального задания;
- отношение студента к работе, его дисциплинированность и деловые качества;
- какие практические навыки приобрел студент;
- какое принимал участие в различных делах предприятия;
- рекомендуемая оценка за практику по 4-бальной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно);

Отзыв должен быть подписан руководителем практики от подразделения предприятия и заверен печатью предприятия. Полностью и правильно оформленный Журнал с отзывом предьявляется руководителю практики от кафедры и является основанием для допуска студента к **зачету**.

Зачет по практике

По окончании второй предквалификационной практики студент сдает **зачет с дифференцированной оценкой**. Зачет принимает руководитель практики от кафедры. При приеме зачета возможно участие руководителя практики от подразделения предприятия.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Самарский государственный аэрокосмический университет
имени академика С.П. Королева
(национальный исследовательский университет)»

Факультет информатики
Кафедра технической кибернетики

ЖУРНАЛ ***по практике***

Наименование практики: предквалификационная практика бакалавра

Студент (Ф.И.О.) _____

Факультет информатики (№6) _____ группа _____

Направление 010400.62 – прикладная математика и информатика

Начало: ДД месяца 20ГГ г.

Окончание: ДД месяца 20ГГ г.

ЗАДАНИЕ
по предквалификационной практике бакалавра

Студенту _____

группы _____ факультета информатики (№6)

Тема: _____

Этапы выполнения задания:

1. _____

2. _____

3. _____

Руководитель практики от (предприятия, организации)

наименование предприятия, подразделения

_____ 20ГГ г.

Ф. И. О. руководителя

подпись, печать

дата

Руководитель практики от кафедры технической кибернетики СГАУ

_____ 20ГГ г.

Ф. И. О. руководителя

подпись, печать

дата

ПЕРЕЧЕНЬ
теоретических занятий и экскурсий

№	Тема лекции или экскурсии	Дата, время	Кто проводит	Место проведения, № аудитории
1.	Лекция 1	31.08.2012 10-00	Ф. И. О.	ауд. 315 - 1к СГАУ
2.	Лекция 2	10.09.2012 10-00	Ф. И. О.	ауд. 310 - 1к СГАУ
3.	Экскурсия 1	10.10.2012 10-00	Ф. И. О.	ИСОИ РАН, лаб. дифракционной оптики, ауд. 401-1
...

Руководитель практики от (предприятия, организации)

_____ *наименование предприятия, подразделения*

_____ *Ф. И. О. руководителя*

_____ *подпись, печать*

_____ *дата*

20ГГ г.

Руководитель практики от кафедры технической кибернетики СГАУ

_____ *Ф. И. О. руководителя*

_____ *подпись, печать*

_____ *дата*

20ГГ г.

ДНЕВНИК

предквалификационной практики бакалавра

Дневник практики предназначен для ежедневных (с указанием даты) кратких записей о том, что было изучено, какие этапы задания выполнялись, какие поручения руководства практики от предприятия были выполнены.

Студент обязан регулярно вести журнал и в установленные промежутки времени, а также по требованию, предоставлять его руководителям практики от предприятия и кафедры для просмотра.

ТЕХНИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ
о выполнении индивидуального задания
по предквалификационной практике бакалавра

*Названия темы и разделов (этапов выполнения задания)
должны в точности соответствовать
формулировкам Задания по предквалификационной практике бакалавра*

*Технический отчет студента по итогам практики должен содержать
краткое и целостное изложение основных результатов, полученных
студентом в ходе выполнения Задания, сделанных студентом выводов,
предложенных им рекомендаций по использованию результатов.*

*При оформлении Технического отчета (и Журнала практики в целом) следует
строго!!! соблюдать требования стандарта СГАУ, регламентирующего
оформление учебных текстовых документов. Этот стандарт, написанные на
основе его Методические указания и другая важная для оформления учебных
текстовых документов информация находится на сайте: <http://virtual6.ssau.ru>,
курс «Предквалификационная практика бакалавра».*

ОТЗЫВ

руководителя практики от предприятия (организации)

наименование предприятия

о работе практиканта Ф.И.О.

В отзыве должны быть отражены:

- *полнота и качество выполнения студентом программы и индивидуального задания;*
- *отношение студента к работе, его дисциплинированность и деловые качества;*
- *какие практические навыки приобрел студент;*
- *какое принимал участие в различных делах предприятия;*
- *рекомендуемая оценка за практику по 4-бальной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).*

Должность руководителя
дата

подпись
печать

Ф.И.О.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Самарский государственный аэрокосмический университет
имени академика С.П. Королева
(национальный исследовательский университет)»

Факультет информатики
Кафедра технической кибернетики

**ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(СПЕЦИАЛИСТА, БАКАЛАВРА, МАГИСТРА)**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

САМАРА 2012

Составитель Суханов С.В., к.т.н., доцент

УДК 681.3

**Оформление выпускной квалификационной работы
(специалиста, бакалавра, магистра):**

Метод. указания / Самар. гос. аэрокосм. ун-т. Сост. Суханов С.В.
Самара, 2012. – 24 с.

Кратко изложены требования к содержанию и оформлению выпускных квалификационных работ (специалиста, бакалавра, магистра), а также других учебных текстовых документов.

Методические указания предназначены для студентов факультета информатики, обучающихся по специальности 01.05.01 Прикладная математика и информатика, направлений 01.05.00 Прикладная математика и информатика и 01.06.00 Прикладные математика и физика.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Структура документа	4
2 Основная часть документа	6
2.1 Структура основной части	6
2.2 Иллюстрации	7
2.3 Таблицы	8
2.4 Формулы	9
2.5 Ссылки	10
2.6 Определения, обозначения и сокращения	11
3 Приложения к документу	11
4 Особенности языка документа	12
5 Технология выполнения документа	13
6 Подготовка презентаций для защиты дипломных работ.....	14
Список использованных источников	16
Приложение А Пример оформления титульного листа	17
Приложение Б Пример оформления задания на дипломную работу	18
Приложение В Пример оформления реферата	19
Приложение Г Пример оформления Содержания	20
Приложение Д Примеры библиографических ссылок	21
Приложение Е Пример оформления Списка использованных источников	23
Приложение Ж Пример оформления Приложения	24

В процессе обучения в СГАУ в соответствии с требованиями учебных планов специальностей и направлений предусмотрено выполнение студентами различных видов учебных текстовых документов. Например, на факультете информатики это могут быть:

- 1) выпускная квалификационная работа (специалиста, бакалавра, магистра);
- 2) курсовой проект, курсовая работа;
- 3) отчет по учебно-исследовательской работе;
- 4) реферат (как самостоятельный документ);
- 5) отчет по лабораторной работе;
- б) расчетно-графическая работа; индивидуальное задание; домашнее задание и т.п.

Объем и содержание *учебного текстового документа* (в дальнейшем для краткости, *документа*) определяется преподавателем, выдавшим задание. При оценке документа учитывается не только правильность, полнота, грамотность, аккуратность, но и соответствие учебного текстового документа *требованиям соответствующих нормативных документов*.

Настоящие методические указания содержат правила оформления учебных текстовых документов, составлены в помощь студентам, готовящим к защите выпускную квалификационную работу (специалиста, бакалавра, магистра) и преподавателям - руководителям выпускных квалификационных работ и являются кратким изложением основных требований нормативных документов, приведенных в Списке использованных источников. Кроме того, здесь учтены: соответствующие решения кафедры технической кибернетики, допустимые отклонения от требований нормативной документации, результаты нормоконтроля учебных текстовых документов, проводимого отделом стандартизации университета с целью выявления наиболее типичных ошибок оформления.

1 СТРУКТУРА ДОКУМЕНТА

Структурными элементами выпускной квалификационной работы (в порядке их расположения) являются:

- титульный лист;
- задание на выпускную квалификационную работу;
- реферат;
- содержание;
- определения, обозначения и сокращения (при наличии);
- введение;
- основная часть документа;
- заключение;
- список использованных источников.
- приложения (при наличии).

Наименования структурных элементов служат заголовками структурных элементов. Заголовки структурных элементов следует располагать *в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами*, не подчеркивая, например – РЕФЕРАТ, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ А.

Титульный лист является первой страницей документа (традиционно, оформлялся на типографском бланке, выдаваемым кафедрой). В настоящее время титульный лист оформляют с использованием компьютера, принтера (струйного или лазерного) и современного текстового редактора на листе белой бумаги формата А4 без рамки. Пример оформления титульного листа выпускной квалификационной работы (специалиста, бакалавра, магистра) приведен в Приложении А.

Задание на выпускную квалификационную работу (специалиста, бакалавра, магистра) оформляется с использованием компьютера на листе (листах) формата А4. Пример оформления задания на выпускную квалификационную работу по новой, упрощенной форме приведен в приложении Б.

Реферат (как составная часть документа) является *обязательным* структурным элементом следующих документов: выпускной квалификационной работы (специалиста, бакалавра, магистра); курсового проекта (работы); отчета по учебно-исследовательской работе.

Реферат, общий объем которого, как правило, составляет не более 700 знаков, должен содержать:

- 1) сведения о количестве страниц документа, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве использованных источников;
- 2) сведения о графической части выпускной квалификационной работы (специалиста, бакалавра, магистра) – количество плакатов, формат листов (при наличии), описание презентации;
- 3) перечень ключевых слов;
- 4) текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста документа, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются *прописными буквами в строку через запятые*. Пример оформления реферата приведен в Приложении В.

Текст реферата должен отражать:

- объект исследования или разработки;
- цель работы;
- результаты работы и их новизну;
- основные конструктивные, технологические и технико-эксплуатационные характеристики объекта;
- область применения полученных результатов;
- экономическую эффективность или значимость результатов работы (для дипломных проектов).

Содержание включает введение, наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименования), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти структурные элементы документа.

Перед словами “Введение”, “Заключение”, “Список использованных источников”, “Приложение”, номера **не ставятся**. Заголовки разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименования) имеют номера.

Заголовок “СОДЕРЖАНИЕ” размещают в центре строки (симметрично тексту). Наименования, включенные в Содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Содержание включают в общее количество страниц документа. Пример оформления Содержания приведен в Приложении Г.

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основные исходные данные для разработки, обоснование выбора методики исследования, ссылку на директивный документ (если таковой имеется). Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы.

Заключение должно содержать краткие выводы и оценку полученных результатов.

Список использованных источников содержит библиографическое описание *всех* литературных источников, использованных в процессе выполнения выпускной квалификационной работы (специалиста, бакалавра, магистра). Оформление списка использованных источников осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008. Сведения об источниках следует располагать *в порядке появления ссылок на них в тексте*, нумеровать их арабскими цифрами **с точкой**. Образцы библиографических ссылок для некоторых важных типов литературных источников (с учетом требований ГОСТ Р 7.0.5-2008) приведены в Приложении Д. Образец оформления Списка использованных источников, в целом приведен в Приложении Е.

Нумерация страниц документа, включая приложения, должна быть *сквозная* по всему тексту (все без исключения листы документа **должны** быть пронумерованы). *Номера страниц* проставляются в **центре нижней части** листа *без точки* в конце. На титульном листе номер страницы не ставится, а только подразумевается (первая страница).

2 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ДОКУМЕНТА

2.1 Структура основной части

Текст основной части документа при необходимости разделяют на *разделы* и *подразделы*. Разделы должны иметь *порядковые номера* в пределах всего документа, обозначенные арабскими **цифрами без точки** и записанные с **абзацного отступа**. Подразделы должны иметь нумерацию в *пределах* каждого *раздела*. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных *точкой*. В конце номера подраздела **точка не ставится**.

Подразделы, могут состоять из одного или нескольких *пунктов*. Номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных *точками*. Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2 и т.д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления (перечни). Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте на один из элементов перечислений, вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы «а» (за исключением букв й, ё, з, о, ч, ь, ы, ъ). После буквы ставится круглая скобка. Каждый пункт, подпункт и перечисление записываются с абзацного отступа. **Данный абзац дан в редакции стандарта СТО СГАУ 02068410-004-2007 Общие требования к учебным текстовым документам. Эта редакция неоправданно ограничивает возможности оформления перечней, которые занимают важное место в научно-технической литературе.** Рекомендуется руководствоваться при оформлении перечней, например, следующим изданием: Мильчин А.Э., Чельцова Л.К. Справочник издателя и автора. Редакционно-издательское оформление издания. 2-е издание, исправленное и дополненное. – М.: ОЛМА-Пресс, 2003. – 800 с.

Разделы, подразделы *должны* иметь *заголовки*. Пункты, как правило, заголовков *не имеют*. Заголовки следует печатать с *прописной* буквы **без точки** в конце, не подчеркивая. Перенос слов в заголовках не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Слова “Раздел”, “Глава”, “Параграф” *не следует* печатать ни в Содержании, ни в заголовках основной части. Заголовки разделов допускается целиком печатать прописными буквами. Допускается все заголовки печатать полужирным (bold) шрифтом.

Каждый раздел документа *рекомендуется* начинать с новой страницы.

2.2 Иллюстрации

Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа, так и в конце его. Все *иллюстрации* (графики, схемы, диаграммы, фотографии, ксерокопии и отсканированные копии оригинальных документов и изображений, компьютерные распечатки содержимого экранов) именуется *рисунками*.

Иллюстрации следует обозначать в тексте словом “Рисунок” и нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по тексту документа, исключая приложения. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела, например: Рисунок 2.5. Если рисунок один, то он обозначается как “Рисунок 1”:

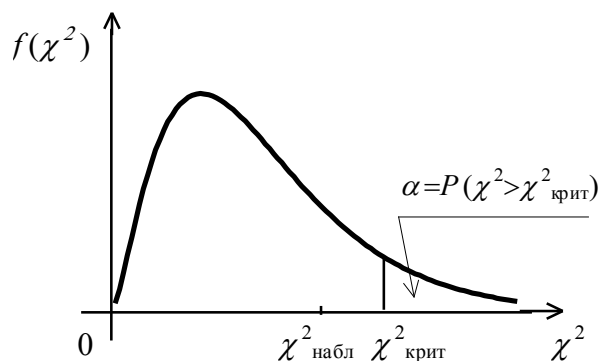


Рисунок 1

Иллюстрации каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрами номера буквенного обозначения приложения. Например: Рисунок А.3.

Иллюстрации, при необходимости, **могут** иметь *наименование* и *пояснительные данные* (подрисуночный текст). *Разделителем* между обозначением “Рисунок 7” и наименованием рисунка служит **“тире”** (а не точка!). Сам рисунок, пояснительные данные (если они нужны), номер рисунка с его наименованием (если оно есть) размещают последовательно сверху вниз (одно под другим):

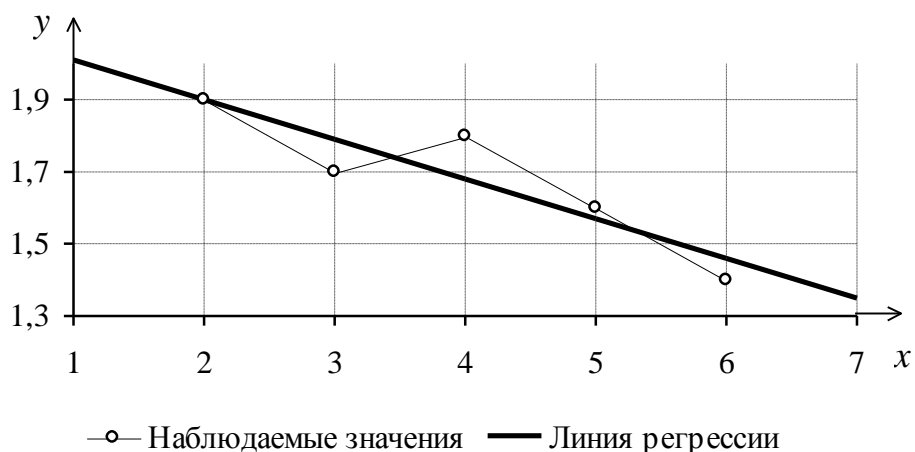


Рисунок 1.9 – Парная линейная корреляционная зависимость

То есть, пояснительные данные располагаются под иллюстрацией. Слово «Рисунок», его номер и через **тире** наименование иллюстрации, с **прописной** буквы **без точки** в конце, помещаются ниже иллюстрации, после пояснительных данных, например – Рисунок 1.9 – Парная линейная корреляционная зависимость.

На *все* иллюстрации документа **должны** быть приведены *ссылки* в тексте документа, при ссылке следует писать слово “рисунок” с указанием его номера.

2.3 Таблицы

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах документа. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из но-

мера раздела и порядкового номера таблицы в данном разделе, разделенных точкой, например: Таблица 1.1.

Таблицы каждого приложения обозначают *отдельной* нумерацией арабскими цифрами с *добавлением* перед цифрами номера *буквенного* обозначения приложения (разделенными точкой), например: Таблица А.2.

Если в документе одна таблица, она *должна* быть обозначена “Таблица 1” или “Таблица В.1”, если она приведена в приложении В.

Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Наименование помещается **над таблицей слева, без абзацного отступа**, после слова «Таблица», с **прописной** буквы, в одну строку с её номером, через **тире**. Точка в конце наименования таблицы **не** ставится.

При переносе части таблицы слово “Таблица” и название её указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями слева пишут слова “Продолжение таблицы” с указанием номера таблицы, без точки в конце.

Заголовок графы «Номер по порядку» в таблице не допускается.

Разделять заголовки и подзаголовки граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Таблица 5 – Значения $t_{\gamma} = t(\gamma, n)$

<i>n</i>	<i>γ</i>		
	0,95	0,99	0,999
5	2,78	4,60	8,61
6	2,57	4,03	6,86
7	2,45	3,71	5,96
8	2,37	3,50	5,41
9	2,31	3,36	5,04
10	2,26	3,25	4,78

При наличии в документе небольшого по объему материала, его нецелесообразно оформлять в табличном виде, а следует давать текстом, располагая цифровые данные в виде колонок. Например:

Предельные отклонения размеров профилей всех полок:

по высоте ± 2,5 %;

по ширине ± 1,5 %;

по толщине стенки ± 0,3%;

по толщине полки ± 0,2%.

На *все* таблицы документа **должны** быть приведены *ссылки* в тексте документа, при ссылке следует писать слово “таблица” с указанием её номера, например - «...анализ таблицы 3 показывает, что...».

2.4 Формулы

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно после этой формулы.

Если формула не уместается в одну строку, то она должна быть перенесена на следующую строку после знаков равенства (=), плюс (+), минус (—), умножения (×), деления (:) или других математических знаков, причем этот знак повторяется в начале следующей строки. При переносе формулы на знаке, означающем умножение, применяется символ (×). Применение компьютерных знаков умножения (*) и деления (/) при написании формул не допускается.

Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова “где” без двоеточия после него, например:

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где ρ – плотность образца, кг/м³;

m – масса образца, кг ;

V – объём образца, м³.

Формулы, на которые имеются ссылки в тексте, нумеруются арабскими цифрами по порядку, без точки после последней цифры, помещаются в круглых скобках и располагаются в **правой** стороне листа документа (к границе правого поля) на одной строке с формулой. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1). При переносе формулы на другую строку нумерация формулы проставляется на последней строке.

Ссылки на порядковые номера формул, если это необходимо, дают в круглых скобках, например, “... в формуле (1)”.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед цифрами номера буквенного обозначения приложения, например, формула (А.1).

$$y = \int_0^{\pi/2} y \varphi \delta ds = \int_0^{20} y \varphi \delta \frac{dy}{\sin \alpha} = \frac{\varphi \delta}{\sin \alpha} \int_0^{20} y dy = \frac{\varphi \delta}{\sin \alpha} \times \frac{y^2}{2} \Big|_0^{20} = \frac{1 \times 0,2}{0,5} \times \frac{20^2}{2} = 80 \text{ см}^2. \quad (3.1)$$

Определяемая величина

Формула в символьном виде

Знак равенства

Поясняющие преобразования

Цифровые значения

Результат расчета

Размерность

2.5 Ссылки

В тексте документа в соответствующем месте *должны* быть помещены ссылки на *каждую* иллюстрацию (например, "... в соответствии с рисунком 2...") и *каждую* таблицу (например, "...как следует из таблицы 5...").

Ссылки на использованные источники следует указывать **порядковым номером** библиографического описания в **списке использованных источников**. Порядковый номер ссылки указывается в **квадратных скобках**. Нумерацию ссылок следует вести арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте документа независимо от деления документа на разделы. Например, ссылка на третий по порядку источник в тексте документа имеет вид [3].

Ссылаться следует на источник в целом или на его разделы и приложения.

Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации источников не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данного документа.

2.6 Определения, обозначения и сокращения

Перечень определений, обозначений и сокращений должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, использованные в документе, а справа через тире - их детальная расшифровка с указанием размерности (при наличии). Перечень определений, обозначений и сокращений не является разделом текстового документа, поэтому не имеет нумерации.

3 ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОКУМЕНТУ

Материал вспомогательного характера, дополняющий текст документа, рекомендуется помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например: результаты экспериментов, представленные большим числом иллюстраций и таблиц, расчеты, описания алгоритмов, тексты компьютерных программ.

Приложения размещают *после* списка использованных источников. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте. В тексте документа на *все* приложения *должны* быть даны *ссылки*.

Каждое приложение следует начинать с *новой* страницы с указанием сверху **по центру** страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами и его буквенного обозначения без точки. Приложение **должно** иметь заголовок, который записывается ниже слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» симметрично относительно текста с прописной буквы. Приложения обозначают *прописными* буквами *русского* алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если в документе одно приложение оно обозначается "ПРИЛОЖЕНИЕ А".

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4×4, А2 и А1 по ГОСТ 2.301.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого

приложения. Перед номером ставится буквенное обозначение этого приложения. Например, четвертый раздел приложения В имеет обозначение «В.4».

Все приложения *должны* быть перечислены в Содержании документа с указанием их заголовков и соответствующих номеров страниц.

Номера иллюстраций (см. п. 2.2), таблиц (см. п. 2.3), формул (см. п. 2.4), содержащихся в приложении, состоят из буквенного обозначения приложения и порядкового номера иллюстрации, таблицы или формулы (см. Приложение Ж).

4 ОСОБЕННОСТИ ЯЗЫКА ДОКУМЕНТА

В документах должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе.

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово “минус”);

- применять без числовых значений математические знаки, например: > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

Наименования команд, режимов, сигналов и т.п. в тексте следует выделять кавычками, например, “Сигнал +27 включено”.

В документе следует применять стандартизированные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению. Применение в одном документе разных систем обозначения физических величин не допускается.

В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единицы счета от единицы до девяти – слова-

ми. Примеры: “провести испытания пяти труб, каждая длиной 5 м”; “отобрать 15 труб для испытаний на давление”.

Если в тексте приводится ряд числовых значений, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1,50; 1,75; 2,00 м.

Если в тексте документа приводят диапазон числовых значений физической величины, то обозначение единицы физической величины указываются после последнего числового значения диапазона, например: от 1 до 5 мм; от 10 до 100 кг; от плюс 10 до плюс 40°С.

Не допускается отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах, выполненных машинописным способом.

Приводя наибольшие или наименьшие значения величин, следует применять словосочетание “должно быть не более (не менее)”.

Приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, требований следует применять словосочетание “не должно быть более (менее)”.

Например, массовая доля углекислого натрия и технической кальцинированной соды должна быть не менее 99,4%.

Числовые значения величин в тексте следует указывать со степенью точности, которая необходима для решения задачи, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой.

Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и т.д. десятичного знака для различных типоразмеров, марок и т.п. изделий одного наименования должно быть одинаковым.

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах, которые следует записывать 1/4"; 1/2"

При отсутствии возможности выразить числовое значение в виде десятичной дроби, допускается записывать в виде простой дроби в одну строчку через косую черту, например: 5/32; (50A — 4C)/(40D+20).

5 ТЕХНОЛОГИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

Документ *должен* быть набран на компьютере и отпечатан на принтере с использованием современных текстовых и, если необходимо, графических редакторов на одной стороне листа (без рамки) белой бумаги формата А4. Размеры полей: *левое* – не менее 30 мм, *правое* не менее 10 мм, *верхнее* и *нижнее* – не менее 20 мм. Высота букв и цифр должна быть не менее 1,8 мм. Рекомендуемое расстояние между строками (базовое) – полтора интервала.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Допускается вписывать от руки в текст записки отдельные слова, условные обозначения и формулы, используя черные чернила, тушь, шарик, фломастер. При этом плотность (т.е. чернота), толщина линий, и размеры символов вписанного текста не должны значительно отличаться от соответствующих параметров

печатного текста.

Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные в процессе работы над запиской, *допускается* исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправлений машинописным (компьютерным) или рукописным (черные тушь, чернила, шарик и т.п.) способами. *Допускается* заклеивать небольшие ошибочные фрагменты листом белой бумаги нужного размера и формы с заранее нанесенным (пишущая машинка, принтер) на него исправленным текстом (графикой).

Если размеры таблицы или иллюстрации требуют расположения *вдоль* страницы, то лист подшивают в документ так, чтобы при чтении его надо было повернуть *по часовой* стрелке.

Фотографии, а также ксерокопии оригинальных документов и изображений *допускается* помещать в документ, аккуратно наклеивая их на листы белой бумаги формата А4 или непосредственно на листы с отпечатанным текстом документа. Все фотографии *должны* быть пронумерованы (“Рисунок 9”, например), и, при необходимости, *могут* быть снабжены наименованием.

Допускается в иллюстрации, выполненные на компьютере, вносить вручную исправления черной тушью (чернилами, шариком, фломастером). Если по какой-либо серьезной причине нет возможности выполнить отдельные иллюстрации на компьютере, допускается в виде исключения, с разрешения руководителя дипломной работы эти иллюстрации выполнить черной тушью (чернилами, шариком, фломастером) на белой непрозрачной бумаге.

6 ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИЙ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

1. Формат презентаций - MS PowerPoint 2000, XP, 2003, 2007.
2. Название файла: -
«дата защиты - порядковый номер выступления – фамилия дипломника».
Например: 010207-03-Иванов.ppt
3. Объем презентации 8-12 слайдов.
4. Состав:
 - Первый слайд - по центру крупно:
название дипломной работы,
ФИО дипломника,
кто является научным руководителем.
 - 2-й – 3-й слайды - цель работы, основные задачи, решаемые в дипломной работе.
 - 4-й – 7-й слайды - математическая постановка задачи, описание методов и алгоритмов.
 - 8-й – 9-й слайд - описание разработанного программного комплекса (если есть).
 - 10-й – 12-й слайды - описание результатов экспериментальных или тео-

ретических исследований.

- Заключительный слайд - результаты и основные выводы, полученные в ходе выполнения дипломной работы.
5. Каждый слайд должен иметь название и порядковый номер.
Необходимо указывать:
общее количество слайдов и номер текущего слайда
(например -«7 /12», то есть 7-й слайд всего 12 слайдов).
 6. Желательно в нижнем колонтитуле указать название дипломной работы и фамилию дипломника.
 7. Цвета презентации нейтральные и контрастные.
Схема оформления строгая.
Рекомендуется темный шрифт без засечек на светлом фоне.
 8. Использование графических эффектов нежелательно, но допускается, например, при представлении этапов реализации алгоритма.
 9. Для сдачи в архив необходимо подготовить и вложить в диплом распечатку полноцветного макета слайдов, по два на листе формата А4.
 10. Рекомендуется также подготовить несколько экземпляров полноцветных, либо полутоновых распечаток, упомянутых в п.9, и использовать как раздаточный материал для членов Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. СТО СГАУ 02068410-004-2007. Общие требования к учебным текстовым документам / Сам. гос. аэрокосм. ун-т, Самара, 2007. – 34 с.
2. СТО СГАУ 02068410-002-2007. Дипломное проектирование / Сам. гос. аэрокосм. ун-т, Самара, 2007. – 32 с.
3. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.
4. ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
5. ГОСТ 7.9-95. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.
6. ГОСТ 7.12-93. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.
7. ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
8. ГОСТ 8.417-2002. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величины.
9. Мильчин А.Э., Чельцова Л.К. Справочник издателя и автора. Редакционно-издательское оформление издания. 2-е издание, исправленное и дополненное. – М.: ОЛМА-Пресс, 2003. – 800 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Пример оформления титульного листа

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Самарский государственный аэрокосмический университет
имени академика С.П. Королева
(национальный исследовательский университет)»

Факультет информатики
Кафедра технической кибернетики

**Выпускная квалификационная работа
(специалиста, бакалавра, магистра)**

на тему

Исследование алгоритмов сжатия изображений

Выпускник _____	Фамилия И.О.
<i>(подпись)</i>	
Руководитель работы _____	Фамилия И.О.
<i>(подпись)</i>	
Консультант <i>(только если назначен)</i> _____	Фамилия И.О.
<i>(подпись)</i>	
Нормоконтролёр _____	Фамилия И.О.
<i>(подпись)</i>	
Рецензент _____	Фамилия И.О.
<i>(подпись)</i>	

САМАРА 2011

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Пример оформления задания на выпускную квалификационную работу (специалиста, бакалавра, магистра)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Самарский государственный аэрокосмический университет
имени академика С.П. Королева
(национальный исследовательский университет)»

Факультет информатики
Кафедра технической кибернетики

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ (СПЕЦИАЛИСТА, БАКАЛАВРА, МАГИСТРА) студенту 66Х группы *Иванову Владимиру Владимировичу*

1. Тема работы *Исследование алгоритмов сжатия изображений*
утверждена приказом по университету от «___» _____ 20__ г. № _____
2. Исходные данные к работе:
(методы, алгоритмы, разработки, источники информации).
3. Перечень вопросов, подлежащих разработке:
 - 3.1. *(Выбор / разработка методов)*.
 - 3.2. *(Разработка / исследование методов / алгоритмов)*.
 - 3.3. *(Разработка / описание программ)*.
 - 3.4. *(Проведение (вычислительных) экспериментов и анализ результатов)*.

Срок представления законченной работы «___» _____ 20__ г.

Руководитель работы _____ Фамилия И.О.
(подпись)

Задание принял к исполнению «___» _____ 20__ г.

_____ Фамилия И.О.
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример оформления реферата

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа (специалиста, бакалавра, магистра): 75 с., 25 рисунков, 12 таблиц, 35 источников, два приложения.

Презентация: 12 слайдов Microsoft PowerPoint.

СЖАТИЕ ИЗОБРАЖЕНИЙ, ОПТИМАЛЬНОЕ КОДИРОВАНИЕ,
КОЭФФИЦИЕНТ СЖАТИЯ, СРЕДНЕКВАДРАТИЧЕСКОЕ ОТКЛОНЕНИЕ,
КВАНТОВАНИЕ, ИНТЕРПОЛЯЦИЯ

Объектом исследования являются алгоритмы сжатия изображений, интерполяционные методы (прореживания, адаптивных выборок), разностное и блочное двухуровневое кодирование.

Цель работы – создание комбинированного метода сжатия изображений, использующего элементы нескольких алгоритмов и обладающего более высокими характеристиками точности и эффективности.

Разработана программная реализация рассмотренных методов, максимально снижена вычислительная сложность. На тестовых изображениях по группе критериев произведена оценка качества реализованных вариантов алгоритмов, исследованы основные режимы их работы, определены границы применимости алгоритмов при решении конкретных прикладных задач.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Пример оформления Содержания

СОДЕРЖАНИЕ

Определения, обозначения и сокращения <i>(при наличии)</i>	5
Введение	6
1 Критерии качества алгоритмов обработки видеоданных	8
1.1 Показатели точности передачи информации	8
1.1.1 Среднеквадратичная ошибка	8
1.1.2 Максимальная ошибка	11
1.2 Показатели эффективности передачи информации	14
2 Алгоритмы сжатия изображений	18
2.1 Метод прореживания	18
2.2 Дифференциальное кодирование	21
2.2.1 Квантование разностного сигнала	25
2.2.2 Процедуры предсказания отсчетов	30
3 Программная реализация алгоритмов	33
4 Исследование алгоритмов сжатия	41
4.1 Исследование интерполяционных алгоритмов	41
4.2 Исследование блочного двухуровневого кодирования	48
Заключение	56
Список использованных источников	58
Приложение А Примеры тестовых изображений	60
Приложение Б Тексты программ	67

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Примеры библиографических ссылок

Книги

1. Семенов В.В., Ладожский В.И. Создание корпоративных систем на базе Java 2 Enterprise Edition. М.: Евразия, 2001. 344 с.
2. Бахвалов Н.С., Жидков Н.П., Кобельков Г.М. Численные методы. М.: Физматлит, 2002. 630 с.

Законодательные материалы

3. Конституция Российской Федерации. М.: Приор, 2001. 32 с.

Стандарты

4. ГОСТ 51771 – 2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Технические требования. М.: Издательство стандартов, 2001. 27 с.

Депонированная рукопись

5. Разумовский В.А, Андреев Д.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе. М., 2002. 210 с. Деп. в ИНИОН Рос. акад.наук 15.02.02, № 139876.

Отчет о НИР

6. Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации: отчет о НИР (заключ.): 06-02/Рос. кн. палата; рук. А.А. Джиго; исполн. В.П. Смирнова [и др.]. М., 2000. 250с. Инв. № 756600.

Диссертация

7. Вишняков И.В. Модели и методы оценки деятельности коммерческих банков в условиях неопределенности: дисс. канд. экон. наук: 08.01.09: защищена 12.02.02: утв. 24.06.02/Вишняков Илья Владимирович. М., 2002. 234 с. 04200201565.

Статьи из журналов, сборников, книг

8. Боголюбов А.Н., Делицин А.Л., Малых М.Д. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным наполнением // Вестник Московского ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. 2001. №5. С. 23-25.
9. Белых А.В., Никитина А.Н. Актуальные вопросы обучения // Сб. научных трудов / Моск. пед. ин-т. 2001. Вып. 5. С. 46-49.
10. Двинякина Г.С. Коммуникативный статус или стратегия в дискуссии // Социальная власть языка: сб. научных трудов / Воронежский гос. ун-т. Воронеж, 2003. С. 101-103.

11. Берлинер Э.М., Глазырина И.Б., Глазырин Б.Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 // Office 2000: самоучитель. М., 2002. Гл. 14. С. 281-288.

12. Рогожин В.П. Современные системы приема и передачи информации // Компьютерная грамотность: сб. ст./сост. П.А. Павлов. М., 2001. С. 68-99.

Электронные ресурсы

13. Дирина А. И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций [Электронный ресурс] // Военное право : сетевой журн. 2007. URL: <http://www.voennopravo.ru/node/2149> (дата обращения: 19.09.2007).

14. О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

15. Энциклопедия животных Кирилла и Мефодия. М.: Кирил и Мефодий: New media generation, 2006. 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).

16. Лэтчфорд Е.У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А. В. Колчака: [сайт]. [2004]. URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2007).

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Пример оформления Списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Сунчелей И.Р., Стрижаков С.К., Семенов А.Б. Структурированные кабельные системы. М.: ДМК, 2004. 400 с.
2. Олифер В., Олифер Н. Компьютерные сети. СПб.: Питер, 1999. 672с.
3. Федодеев Д.В. Управление пропускной способностью // Журнал сетевых решений Lan. 2007. №11. С. 12-16.
4. Leland W.E., Taqqu M.S. On The Self-Similar Nature Of Ethernet Traffic.- Proc. ACM SIGCOMM'93, San-Fransisco, 1993, p 183-193.
5. Крылов В.В., Самохвалова С.С. Теория телетрафика и ее приложения. СПб.: БХВ-Петербург, 2005. 288 с.
6. Ryu, B., and Lowen, S. "Point Process Approaches for Modeling and Analysis of Self Similar Traffic, Part II – Applications". Proceedings, International Conference on Telecommunications Systems, Modeling, and Analysis, March 1997.
7. Столингс В. Современные компьютерные сети. СПб.: Питер, 2003. 783 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Пример оформления Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ А

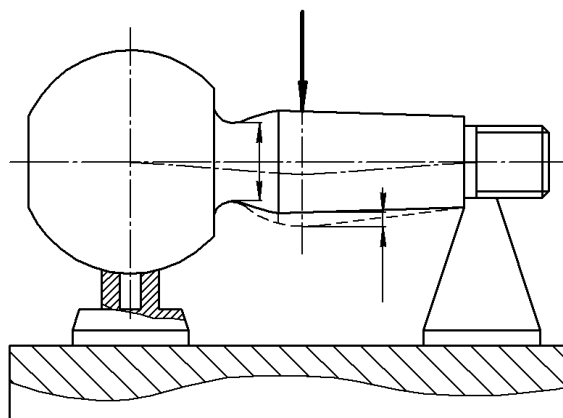
Вспомогательные характеристики методики

А.1 Исходные данные

В таблице А.1, на рисунке А.1 и в формуле (А.1) приведены некоторые вспомогательные данные, характеризующие использованную в работе методику.

Таблица А.1 – Осреднённые результаты измерений

Серия опытов	Расход топлива по линии «О», кг/с	Давление в камере, Н/м ²	Тяга, Н	
			в вакууме	в атмосфере
1-ая	0,13	77	160	168
2-ая	0,15	82	172	177
3-я	0,18	86	184	-



P - статическая нагрузка
 d - диаметр шейки
 h - величина деформации

Рисунок А.1 – Проверка прочности шарового пальца

$$E = mc^2. \quad (\text{A.1})$$

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени академика С.П. КОРОЛЕВА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Комплексная система управления качеством деятельности вуза

СТО СГАУ 02068410-004-2007

**ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ
К УЧЕБНЫМ ТЕКСТОВЫМ ДОКУМЕНТАМ**

Самара 2007

СВЕДЕНИЯ О СТАНДАРТЕ

1 Разработан отделом стандартизации и метрологии СГАУ

2 Внесен управлением образовательных программ СГАУ

3 Утвержден и введен в действие приказом ректора СГАУ

от _____ 2007 г. № _____

4 Взамен СТП СГАУ 6.1.4-97

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован или распространен без разрешения отдела стандартизации и метрологии СГАУ

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 Область применения	1
2 Нормативные ссылки	1
3 Общие требования	2
4 Требования к учебным текстовым документам	3
4.1 Построение учебного текстового документа	3
4.2 Нумерация страниц учебного текстового документа	5
5 Требования к содержанию структурных элементов учебных текстовых документов	6
5.1 Титульный лист	6
5.2 Задание	6
5.3 Реферат	6
5.4 Содержание	7
5.5 Введение	7
5.6 Основная часть	8
5.7 Заключение	8
5.8 Список использованных источников	8
5.9 Приложения	9
6 Требования к оформлению учебных текстовых документов	9
6.1 Оформление иллюстраций	9
6.2 Построение таблиц	11
6.3 Формулы и уравнения	15
6.4 Ссылки и примечания	17
6.5 Определения, обозначения и сокращения	18
6.6 Список использованных источников	18
6.7 Приложения	18
7 Требования к изложению текста учебного текстового документа ...	19
Приложение А Пример оформления титульного листа пояснительной записки к дипломному проекту	24

Приложение Б Пример оформления задания на дипломный проект	25
Приложение В Пример оформления и составления реферата	27
Приложение Г Примеры библиографического описания использованных источников	28

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

К УЧЕБНЫМ ТЕКСТОВЫМ

СТО СГАУ 02068410-004-2007

ДОКУМЕНТАМ

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий стандарт устанавливает требования к построению, изложению и оформлению учебных текстовых документов.

Учебными текстовыми документами являются документы, выполняемые в учебных целях. Такие документы могут содержать, в основном, сплошной текст, а также текст, разбитый на графы.

Примерами учебных текстовых документов являются пояснительные записки к курсовым и дипломным проектам, расчётные и графические работы, технические условия, расчеты, инструкции, задания, спецификации, ведомости, таблицы и т.п.

1.2 Положения настоящего стандарта предназначены для обязательного применения студентами и преподавателями университета при выполнении учебных текстовых документов.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем стандарте использованы следующие нормативные документы:

ГОСТ Р1.0–2004. Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения

ГОСТ Р1.4-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения

ГОСТ 2.103-68. Единая система конструкторской документации. Стадии разработки

ГОСТ 2.105-95. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам

ГОСТ 2.316-93. Единая система конструкторской документации. Правила нанесения на чертежах подписей, технических требований и таблиц

ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.9-95. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования

ГОСТ 7.12-93. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила

ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления

ГОСТ 8.417-2002. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величины

3 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1 Учебный текстовый документ выполняется на одной стороне листа бумаги белого цвета формата А4 (210×297 мм).

3.2 Основным способом выполнения подлинника учебного текстового документа является компьютерный набор с использованием печатающих и графических устройств вывода ЭВМ- цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 12, рекомендуется - 14), полужирный шрифт не допускается.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

3.3 С согласия руководителя допускается использовать другие способы выполнения учебного текстового документа:

- рукописный - разборчивым почерком, перьевой или шариковой ручкой, черным или синим цветом, расстояние между строчками 6-8 мм;
- машинописный - на пишущей машинке, лентой черного цвета, через 1,5 интервала.

3.4 Размеры полей: справа – не менее 10 мм, сверху и снизу – не менее 20 мм, слева – не менее 30 мм.

3.5 Незначительные опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с последующим нанесением на том же месте исправленного текста (графика) рукописным способом с использованием черных чернил, пасты, туши или машинописным способом. Повреждения листов, помарки и следы неполностью удаленного прежнего текста (графика) не допускаются.

4 ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНЫМ ТЕКСТОВЫМ ДОКУМЕНТАМ

4.1 Построение учебного текстового документа

4.1.1 Структурными элементами учебного текстового документа в порядке их расположения в документе являются:

- титульный лист;
- задание (при наличии);
- реферат;
- содержание;
- определения, обозначения и сокращения (при наличии);

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников (при наличии);
- приложения (при наличии).

4.1.2 Наименования структурных элементов служат заголовками структурных элементов. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, например - ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ и т.д.

4.1.3 Основную часть документа следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, делятся на подпункты.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать последовательно арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Номер подраздела или пункта включает номера раздела и подраздела или пункта, разделенные точкой. Номер подпункта включает номера раздела, подраздела, пункта и подпункта, разделенные точкой. После последней цифры номера раздела, подраздела, пункта и подпункта точка не ставится.

4.1.5 Если раздел (подраздел) состоит из одного подраздела (пункта), то подраздел (пункт) не нумеруется.

4.1.6 Если текст подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах всего текста.

4.1.7 Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта.

4.1.8 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте на один из элементов перечислений, вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы «а» (за исключением букв й, ё, з, о, ч, ь, ы, ь). После буквы ставится круглая скобка. Каждый пункт, подпункт и перечисление записываются с абзацного отступа.

4.1.9 Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов и подразделов. Заголовки начинаются с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркиваются. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Если заголовок структурного элемента учебного текстового документа состоит из нескольких предложений, их разделяют точкой. В конце последнего предложения заголовка точка не ставится.

4.1.10 Каждый раздел учебного текстового документа следует начинать с новой страницы.

4.2 Нумерация страниц учебного текстового документа

4.2.1 Страницы учебного текстового документа и приложений, входящих в него, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

4.2.2 Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется, а только подразумевается.

5 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ УЧЕБНЫХ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

5.1 Титульный лист

5.1.1 Титульный лист является первой страницей текстового документа, оформляется, как правило, на бланке университета (кафедры, подразделения) и служит обложкой документа. При отсутствии бланка кафедры (подразделения) допускается самостоятельное оформление титульного листа с разрешения руководителя на листе формата А4. Пример оформления титульного листа пояснительной записки к дипломному проекту приведен в приложении А.

5.2 Задание

Задание, как правило, оформляется на типовом бланке. При отсутствии бланка допускается самостоятельное оформление задания по согласованию с руководителем на листе формата А4. Пример оформления задания на дипломный проект приведен в приложении Б.

5.3 Реферат

5.3.1 Реферат должен содержать:

- сведения о количестве страниц документа, количестве рисунков, таблиц, приложений, использованных источников;
- сведения о количестве листов графической документации, их формате;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

5.3.2 Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста документа, которые в наибольшей степени характеризуют его содержание. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются прописными буквами в строку через запятые.

5.3.3 Текст реферата должен отражать:

- объект исследования или разработки;
- цель работы;
- результаты работы и их новизну;
- основные конструктивные, технологические и технико-эксплуатационные характеристики объекта;
- область применения полученных результатов;
- экономическую эффективность или значимость результатов работы (для дипломных проектов).

Рекомендуемый объем текста реферата – не более 700 знаков.

5.3.4 Пример оформления и составления реферата приведен в приложении В.

5.4 Содержание

5.4.1 Содержание включает введение, наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименования), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти структурные элементы документа.

5.4.2 Введение, заключение, список использованных источников и приложения не нумеруются как разделы. Заголовки разделов, подразделов и пунктов имеют порядковые номера.

5.5 Введение

5.5.1 Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основные исходные данные для разработки, обоснование выбора методики исследования, ссылку на директивный документ (если таковой имеется). Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы.

5.5.2 Введение не является разделом текстового документа, поэтому не имеет нумерации.

5.6 Основная часть

5.6.1 Содержание основной части учебного текстового документа определяется кафедрой, выдавшей задание в соответствии с государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки специалистов.

5.6.2 Основная часть излагается в виде текста, таблиц, иллюстраций или их сочетания. Как правило, основная часть делится на разделы, подразделы, пункты, подпункты, отличающиеся смысловым содержанием.

5.6.3 В основной части документа приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты работы.

5.7 Заключение

5.7.1 Заключение должно содержать краткие выводы и оценку полученных результатов.

5.7.2 Заключение не является разделом текстового документа, поэтому не имеет нумерации.

5.8 Список использованных источников

5.8.1 В список включаются все использованные источники: книги, статьи из журналов и сборников, описания авторских свидетельств, государственных стандартов и т.п., сведения о которых располагаются в порядке их упоминания в тексте документа.

5.8.2 Оформление списка использованных источников осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.

5.8.3 Список использованных источников не является разделом текстового документа, поэтому не имеет нумерации.

5.8.4 Примеры оформления списка использованных источников приведены в приложении Г.

5.9 Приложения

5.9.1 В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть помещены в основной части и дополняют текст документа.

5.9.2 В приложения включаются:

- промежуточные доказательства;
- громоздкие формулы и расчеты;
- таблицы и графики большого формата;
- массивы данных;
- описания приборов, применяемых для проведения измерений и экспериментов, использованные методы и методики исследования;
- инструкции и методики, разработанные в процессе выполнения работы;
- описания алгоритмов и программ;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- другие материалы, загромождающие основную часть документа.

6 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНЫХ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

6.1 Оформление иллюстраций

6.1.1 Иллюстрации (рисунки, чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки и другие наглядные материалы) являются дополнением текста. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут располагаться как по тексту документа, так и в приложениях.

6.1.2 Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, на следующей странице или в приложениях. На каждую иллюстрацию должна быть ссылка в тексте. Иллюстрации в текстовом документе обозначаются как рисунки.

6.1.3 Иллюстрации должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации. Допускается выполнение иллюстраций вручную, с помощью фотографической и компьютерной печати, ксерокопированием, в том числе и в цветном варианте.

6.1.4 Фотоснимки размером менее формата А4 наклеиваются на стандартные листы белой бумаги формата А4.

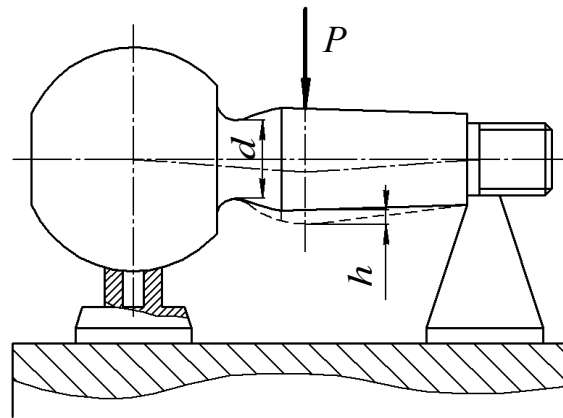
6.1.5 Иллюстрации, за исключением иллюстраций в приложениях, нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами. Если в документе одна иллюстрация, то она обозначается «Рисунок 1».

6.1.6 При большом количестве иллюстраций допускается нумеровать их в пределах данного раздела. В этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, которые разделяются точкой, например - Рисунок 1.12.

6.1.7 При ссылках в тексте на иллюстрации следует писать: «...в соответствии с рисунком 1...» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.12...» при нумерации в пределах раздела.

6.1.8 Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименования и пояснительные данные (подрисуночный текст). Пояснительные данные располагаются под иллюстрацией. Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование иллюстрации, с прописной буквы без точки в конце, помещаются ниже иллюстрации, после пояснительных данных, например - Рисунок 1.12 – Детали прибора.

Пример оформления иллюстрации приведен на рисунке 1.



P - статическая нагрузка
 d - диаметр шейки
 h - величина деформации

Рисунок 1 – Проверка прочности шарового пальца

6.1.9 Иллюстрации в приложениях имеют отдельную нумерацию арабскими цифрами с добавлением перед номером обозначения приложения через точку, например - Рисунок А.3 – Принципиальная схема устройства.

6.2 Построение таблиц

6.2.1 Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц.

6.2.2 Таблицу следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором она впервые упоминается, или на следующей странице.

6.2.3 На все таблицы должны быть ссылки в документе. При ссылке в тексте следует писать слово «таблица» с указанием её номера, например - «...анализ таблицы 3 показывает, что...».

Пример оформления таблицы приведен на рисунке 2.

Таблица 3 – Осреднённые результаты измерений

Серия опытов	Расход топлива по линии «О», кг/с	Давление в камере, Н/м ²	Тяга, Н	
			в вакууме	в атмосфере
1-ая	0,13	77	160	168
2-ая	0,15	82	172	177
3-я	0,18	86	184	-

Головка {
 Боковик (графа для заголовков)
 Графы (колонки)

{
 Заголовки граф
 Подзаголовки граф
 Строки (горизонтальные ряды)

Рисунок 2 – Пример оформления таблицы

6.2.4 Таблицу с большим количеством граф (столбцов, колонок) допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы документа. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части повторяется головка (строка или строки для заголовков), а во втором случае - боковик (графа для заголовков) таблицы.

При делении таблицы на части допускается её головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруются арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы, с повторением этой нумерации в последующих частях таблицы.

Если в разных строках одной графы повторяющийся текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических, физических, химических и других символов не допускается.

Если цифровые или иные данные в какой-либо ячейке таблицы не приводят, то в ней ставится прочерк. Пустые ячейки в таблице не допускаются.

6.2.5 Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Наименование помещается над таблицей слева, без абзацного отступа, после слова «Таблица», с прописной буквы, в одну строку с её номером, через тире. Точка в конце наименования таблицы не ставится.

6.2.6 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему документу.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в разделе, которые разделяются точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой буквенного обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1», или «Таблица Д.1», если она приведена в приложении Д.

6.2.7 Заголовки и подзаголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе.

Если подзаголовки граф составляют одно предложение с заголовком, то они пишутся со строчной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблицы точки не ставят.

6.2.8 Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничиваются линиями. Головка таблицы отделяется линией от остальной части таблицы. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и графы таблиц, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записываются параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное строкам расположение заголовков граф. Допускается применять размер шрифта в таблице меньше, чем в тексте документа.

6.2.9 Заголовок графы «Номер по порядку» в таблице не допускается.

6.2.10 Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

6.2.11 При переносе таблицы слово «Таблица», её номер и наименование указываются только один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями слева пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы без точки в конце.

6.2.12 Если в конце страницы таблица прерывается и её продолжение размещается на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

6.2.13 При наличии в документе небольшого по объему материала, его нецелесообразно оформлять в табличном виде, а следует давать текстом, располагая цифровые данные в виде колонок.

Пример:

Предельные отклонения размеров профилей всех полок:

по высоте	$\pm 2,5 \%$;
по ширине	$\pm 1,5 \%$;
по толщине стенки	$\pm 0,3\%$;
по толщине полки	$\pm 0,2\%$.

6.3 Формулы и уравнения

6.3.1 Формулы и математические уравнения (далее - формулы) следует выделять в тексте отдельной строкой. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена на следующую строку после знаков равенства (=), плюс (+), минус (—), умножения (×), деления (:) или других математических знаков, причем этот знак повторяется в начале следующей строки. При переносе формулы на знаке, означающем умножение, применяется символ (×). Применение компьютерных знаков умножения (*) и деления (/) при написании формул не допускается.

6.3.2 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле, с левой стороны листа, начиная со слова «где» без двоеточия. Для размерных параметров следует указывать их размерность.

Пример - Плотность каждого образца ρ ($\text{кг}/\text{см}^3$) определяется по формуле:

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где m - масса образца, кг;

V - объем образца, м^3 .

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяются запятой или точкой с запятой.

6.3.3 Формулы, на которые имеются ссылки в тексте, нумеруются арабскими цифрами по порядку, без точки после последней цифры, помещаются в круглых скобках и располагаются в правой стороне листа документа на одной строке с формулой. При переносе формулы на другую строку нумерация формулы проставляется на последней строке.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, которые разделяются точкой, например - (3.1).

Формулы, помещенные в приложения, нумеруются отдельно в пределах каждого приложения арабскими цифрами с добавлением перед каждым номером буквенного обозначения приложения.

Например, вторая формула в приложении Б обозначается (Б.2).

6.3.4 Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например: «...расчет выполнялся по формуле (2.1)...».

6.3.5 Формулы могут быть выполнены компьютерным или рукописным способами черным цветом. Применение разных способов выполнения в одной формуле не допускается. Допускается выполнение отдельных формул в текстовом документе разными способами.

Пример написания формулы с помощью компьютерного редактора формул:

$$y = \int_0^{\pi/2} y \varphi \delta ds = \int_0^{20} y \varphi \delta \frac{dy}{\sin \alpha} = \frac{\varphi \delta}{\sin \alpha} \int_0^{20} y dy = \frac{\varphi \delta}{\sin \alpha} \times \frac{y^2}{2} \Big|_0^{20} = \frac{1 \times 0,2}{0,5} \times \frac{20^2}{2} = 80 \text{ см}^2. \quad (2)$$

Определяемая величина

Формула в символьном виде

Знак равенства

Поясняющие преобразования

Цифровые значения

Результат расчета

Размерность

6.4 Ссылки и примечания

6.4.1 Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки указывается в квадратных скобках. Нумерацию ссылок следует вести арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте документа независимо от деления документа на разделы. Например, ссылка на третий по порядку источник в тексте документа имеет вид [3].

6.4.2 Ссылаться следует на источник в целом или на его разделы и приложения.

Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации источников не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данного документа.

6.4.3 При ссылке на стандарты или технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при наличии полного названия стандарта или технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

6.4.4 Примечания (сноски) приводятся в документах при необходимости пояснений или справок к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания, как правило, не должны содержать требований.

6.4.5 Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического или табличного материала, к которому они относятся. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и содержание примечания печатается также с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами, точка после номера не ставится. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

6.5 Определения, обозначения и сокращения

6.5.1 Перечень определений, обозначений и сокращений должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, использованные в документе, а справа через тире - их детальная расшифровка с указанием размерности (при наличии).

6.5.2 Перечень определений, обозначений и сокращений не является разделом текстового документа, поэтому не имеет нумерации.

6.6 Список использованных источников

6.6.1 Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на них в тексте, нумеровать их арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

6.7 Приложения

6.7.1 Приложения оформляются как продолжение данного документа на последующих за ним листах или выпускаются в виде самостоятельного документа.

6.7.2 На все приложения должны быть ссылки в тексте. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте.

6.7.3 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами и его буквенного обозначения без точки. Приложение должно иметь заголовок, который записывается ниже слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» симметрично относительно текста с прописной буквы.

6.7.4 Приложения обозначаются прописными буквами русского алфавита, начиная с буквы А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), например - «ПРИЛОЖЕНИЕ Б».

В случае полного использования для обозначения приложений букв русского алфавита допускается использование латинского алфавита или арабских цифр. Если документ имеет только одно приложение, то оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

6.7.5 Текст приложения, при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения. При этом перед номером обозначения ставится буквенное обозначение данного приложения. Например, четвертый раздел приложения В имеет обозначение «В.4».

6.7.6 Приложения должны иметь общую с остальной частью документа нумерацию страниц.

6.7.7 Приложение или несколько приложений могут быть оформлены в виде отдельного тома. При этом на титульном листе тома следует писать слово «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложение в виде отдельного тома может иметь свое содержание.

7 ТРЕБОВАНИЯ К ИЗЛОЖЕНИЮ ТЕКСТА УЧЕБНОГО ТЕКСТОВОГО ДОКУМЕНТА

7.1 Текст документа должен быть кратким, точным, не допускающим разных толкований.

При изложении обязательных требований в тексте следует использовать слова «должен», «следует», «подлежит», «необходимо», «требуется», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует», «не подлежит» и т.д.

При изложении других положений следует применять слова «могут быть», «как правило», «при необходимости», «в случае» и т.д.

При этом допускается использовать повествовательную форму глаголов в тексте документа, например - «применяют», «указывают», «применяются», «указываются» и т.д.

В документах должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе.

7.2 В тексте документа не допускается применять:

- обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных в русском языке;
- произвольные словообразования;
- сокращения слов, кроме установленных правилами орфографии русского языка и соответствующими стандартами (ГОСТ 7.12), за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, а также в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

7.3 В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается применять:

- математический знак минус (—) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- знак Ø для обозначения диаметра (следует писать «диаметр»); знак Ø следует использовать при указании размера или предельных отклонений диаметра перед размерным числом на чертежах, помещенных в текстовом документе;
- индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера;

- без числовых значений математические знаки, например, > (больше), < (меньше), = (равно), \neq (не равно), \approx (примерно равно), \geq (больше или равно), \leq (меньше или равно), а также знаки № (номер), % (процент).

7.4 Перечень допускаемых сокращений установлен в ГОСТ 2.316 и ГОСТ 7.12.

Если в документе принята особая система сокращений слов или наименований, то это должно быть отражено в перечне принятых определений, обозначений и сокращений.

7.5 Условные буквенные обозначения должны соответствовать принятым в действующем законодательстве и государственных стандартах.

В текстовых документах перед первым обозначением параметра дают его пояснения, например - «...временное сопротивление разрыву σ_g ...».

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне принятых определений, обозначений и сокращений.

7.6 В документе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417.

Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указываются единицы других систем, разрешенных к использованию.

Использование в одном документе разных систем обозначения физических величин не допускается.

7.7 В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами, например - «...провести испытания пяти труб, каждая длиной 12 м».

7.8 Единица физической величины одного и того же параметра в пределах документа должна оставаться постоянной.

Если приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же физической единице, то её указывают после последнего числового значения, например - 1,50; 1,75; 2,00 м. Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин в таблицах, выполняемых машинописным способом.

7.9 Если в тексте документа приводится диапазон числовых значений физической величины, выраженный в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы указывается после последнего числового значения диапазона, например - от 1 до 5 мм; от 10 до 100 кг; от плюс 10 до минус 40°C.

7.10 Приводя наибольшее или наименьшее значения физической величины, следует применять словосочетание «... должно быть не более (не менее) ...».

Приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, требований следует применять словосочетание «... не должно быть более (менее) ...».

7.11 Числовые значения величин в тексте следует указывать со степенью точности, которая необходима для обеспечения требуемых свойств изделия, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой.

7.12 Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей, отделяя целую и дробную части запятой, за исключением размеров в дюймах, которые следует записывать через косую черту: $\frac{3}{4}$ ", $\frac{1}{2}$ " (но не $\frac{3}{4}$ ", $\frac{1}{2}$ ").

7.13 При невозможности выразить числовое значение в виде десятичной дроби допускается записывать его в виде простой дроби в одну строку через косую черту, например - $5/32$, $(50A - 4C)/(40B + 2E)$.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример оформления титульного листа
пояснительной записки к дипломному проекту

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени академика С.П. КОРОЛЕВА
Факультет инженеров воздушного транспорта
Кафедра эксплуатации авиационной техники

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к дипломному проекту на тему

_____ (наименование темы)

Дипломник _____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)

Руководитель проекта _____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)

Консультант (консультанты) _____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)

Нормоконтролёр _____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)

Рецензент _____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)

Самара 200__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Пример оформления задания на дипломный проект

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени академика С.П. КОРОЛЕВА
Факультет инженеров воздушного транспорта
Кафедра эксплуатации авиационной техники

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой
_____ (Фамилия, инициалы)
« ___ » _____ 200__ г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

студенту _____ группы (Фамилия, инициалы)

1 Тема проекта _____

утверждена приказом по университету от « ___ » _____ 200__ г. № _____

2 Исходные данные к проекту _____

3 Перечень вопросов, подлежащих разработке

3.1 Расчетно-исследовательская часть _____

3.2 Техничко-экономическая часть _____

3.3 Конструкторско-экономическая часть _____

3.4 Вопросы экологии и безопасности жизнедеятельности _____

3.5 Метрологические исследования _____

Срок представления законченного проекта _____

Руководитель проекта _____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)

Задание принял к исполнению _____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример составления реферата

РЕФЕРАТ

Пояснительная записка 85 с, 24 рисунка, 12 таблиц, 46 источников, 2 приложения.

Графическая часть: 9 листов формата А1.

БАЛОЧНАЯ ТЕОРИЯ, ТОНКОСТЕННЫЕ КОНСТРУКЦИИ, НОРМАЛЬНЫЕ НАПРЯЖЕНИЯ, КАСАТЕЛЬНЫЕ НАПРЯЖЕНИЯ, ЦЕНТР ИЗГИБА.

Объектом исследования является тонкостенная подкреплённая цилиндрическая оболочка с однозамкнутым контуром поперечного сечения, обшивка которой выполнена из алюминиевого сплава Д16АТ, а пояса – из стали 30ХГСА.

Цель работы - расчётное определение прочностных характеристик объекта исследования.

В процессе работы использована балочная теория расчета тонкостенных конструкций.

В результате работы определено, что нормальные и касательные напряжения в обшивке и поясах при заданных нагрузках не превышают допустимых значений.

Эффективность работы заключается в определении предельного значения нагрузки, ниже которого сохраняется прочность конструкции.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Примеры библиографического описания источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Книги

- 1 Семенов, В.В. Создание корпоративных систем на базе Java 2 Enterprise Edition [Текст]/В.В. Семенов, В.И. Ладожский. – М.: Евразия, 2001.-344 с.
- 2 Агафонова, Н.Н. Гражданское право [Текст]: учебное пособие для вузов/Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачев, Л.И. Глушкова. – М.: Юрист, 2002.-542 с.
- 3 Бахвалов, Н.С. Численные методы [Текст]: учебное пособие для физмат. специальностей вузов/Н.С. Бахвалов, Н.П. Жидков, Г.М. Кобельков. – М.: Физматлит, 2002. - 630 с.

Законодательные материалы

- 4 Конституция Российской Федерации [Текст]. – М.: Приор, 2001. - 32 с.

Стандарты, сборники стандартов

- 5 ГОСТ 51771 – 2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Технические требования [Текст] – Введ. 2002-01-01. – М.: Издательство стандартов, 2001. - 27 с.
- 6 Система стандартов безопасности труда: [Сборник]. – М.: Издательство стандартов, 2002. - 102 с.

Патенты, заявки

- 7 Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК⁷Н04В1/38, Н04J13/00. Приемопередающее устройство [Текст]/Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч. исслед. ин-т связи.– № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23. - 3с.

8 Заявка 1095735 Российская Федерация, МПК⁷В64J1/00. Одноразовая ракета-носитель [Текст]/Тернер Е.В. (США); заявитель Спейс Системз/ Лорал инк. - № 2000108705/28; заявл. 07.04.00; опубл. 10.03.01, Бюл. № 7; приоритет 09.04.99, № 09/289,037 (США). – 5 с.

9 А.с. 1007970 СССР, МКИ³В25J15/00. Устройство для захвата деталей типа валов [Текст]/В.С. Ваулин, В.Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25-08; заявл. 23.11.81; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. - 2 с.

Каталоги

10 Машина специальная листогибочная ИО 217 [Текст]: листок-каталог: разработчик и изготовитель Кемер. з-д электромонт. изделий.–М., 2002. - 3 л.

11 Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача [Текст]. в 3 ч. Ч.2 Детские болезни/Владимир Казьмин. – М.: АСТ, 2002. - 503 с.

Депонированная рукопись

12 Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст]/В.А. Разумовский, Д.А. Андреев; Ин-т экономики города. – М., 2002. -210 с. –Деп. в ИНИОН Рос. акад.наук 15.02.02, № 139876.

Отчет о НИР

13 Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации [Текст]: отчет о НИР (заключ.): 06-02/Рос. кн. палата; рук. А.А. Джиго; исполн. В.П. Смирнова [и др.]. – М., 2000. - 250с. – Инв. № 756600.

Диссертация

14 Вишняков, И.В. Модели и методы оценки деятельности коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст]: дисс. канд. экон. наук: 08.01.09: защищена 12.02.02: утв. 24.06.02/Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с. – 04200201565.

Электронный ресурс

- 15 Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электротекстовые граф. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М.: Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электр. опт. диск (CD ROM).

Статьи из журналов, сборников, книг, газет

- 16 Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным наполнением [Текст]/А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицин, М.Д. Малых//Вестник Московского ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. -2001. –№5.- С. 23-25.
- 17 Михайлов, С.А. Езда по-европейски [Текст]/Сергей Михайлов// Независимая газета. - 2002. – 17 июня.
- 18 Белых, А.В. Актуальные вопросы обучения [Текст]/А.В. Белых, А.Н. Никитина//Сб. научных трудов/Моск. пед. ин-т. -2001. – Вып. 5.– С. 46-49.
- 19 Двинякина, Г.С. Коммуникативный статус или стратегия в дискуссии [Текст]/Г.С. Двинякина//Социальная власть языка: сб. научных трудов- Воронежский гос. ун – т .- Воронеж, 2003. – С. 101-103.
- 20 Глазырин, Б.Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 [Текст]/Б.Э Глазырин//Office 2000: самоучитель/Э.М. Берлинер, И.Б. Глазырина, Б.Э. Глазырин. – М., 2002. – Гл. 14. – С. 281-288.
- 21 Современные системы приема и передачи информации [Текст]/В.П. Рогожин//Компьютерная грамотность: сб. ст./сост. П.А. Павлов. – М., 2001. – С. 68-99.

МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОВЕТ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И
СЕРТИФИКАЦИИ

МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ

Система стандартов по информации,
библиотечному и издательскому делу

БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

Общие требования и правила составления

Издание официальное

Москва
ИПК Издательство стандартов
2004

1 РАЗРАБОТАН Российской книжной палатой Министерства Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций, Российской государственной библиотекой и Российской национальной библиотекой Министерства культуры Российской Федерации, Межгосударственным техническим комитетом по стандартизации ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело»

2 ВНЕСЕН Госстандартом России

3 ПРИНЯТ Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол № 12 от 2 июля 2003 г.)

За принятие проголосовали:

Наименование государства	Наименование национального органа по стандартизации
Армения	Армгосстандарт
Беларусь	Госстандарт Республики Беларусь
Казахстан	Госстандарт Республики Казахстан
Кыргызия	Кыргызстандарт
Молдова	Молдовастандарт
Российская Федерация	Госстандарт России
Таджикистан	Таджикстандарт
Туркменистан	Главгосслужба «Туркменстандартлары»
Узбекистан	Узгосстандарт
Украина	Госстандарт Украины

4 Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25 ноября 2003 г. № 332-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1–2003 введен в действие непосредственно в качестве государственного стандарта Российской Федерации с 1 июля 2004 г.

5 Взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82

© ИПК Издательство стандартов, 2004

В Российской Федерации настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Госстандарта России.

Содержание

1 Область применения.....	1
2 Нормативные ссылки.....	2
3 Термины и определения.....	4
4 Общие положения.....	4
5 Одноуровневое библиографическое описание.....	19
6 Многоуровневое библиографическое описание.....	87
7 Аналитическое библиографическое описание.....	118
Приложение А (справочное). Примеры библиографических записей.....	141

МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ

Система стандартов по информации,
библиотечному и издательскому делу

БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ.
БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ
Общие требования и правила составления

System of standards on information, librarianship and publishing.
Bibliographic record. Bibliographic description.
General requirements and rules

Дата введения 2004–07–01

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает общие требования и правила составления библиографического описания документа, его части или группы документов: набор областей и элементов библиографического описания, последовательность их расположения, наполнение и способ

представления элементов, применение предписанной пунктуации и сокращений.

Стандарт распространяется на описание документов, которое составляется библиотеками, органами научно-технической информации, центрами государственной библиографии, издателями, другими библиографирующими учреждениями.

Стандарт не распространяется на библиографические ссылки.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 7.0–99. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения

ГОСТ 7.4–95. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения

ГОСТ 7.5–98. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов

ГОСТ 7.9–95. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования

ГОСТ 7.11– . Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании

ГОСТ 7.12–93. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила

ГОСТ 7.59–2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации

ГОСТ 7.76–96. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения

ГОСТ 7.80–2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.82–2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов

ГОСТ 7.83–2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применяют термины по ГОСТ 7.0, ГОСТ 7.76, ГОСТ 7.83.

4 Общие положения

4.1 Библиографическое описание содержит библиографические сведения о документе, приведенные по определенным правилам, устанавливающим наполнение и порядок следования областей и элементов, и предназначенные для идентификации и общей характеристики документа.

Библиографическое описание является основной частью библиографической записи. Библиографическая запись может включать также заголовок, термины индексирования (классификационные индексы и предметные рубрики), аннотацию (реферат), шифры хранения документа, справки о добавочных библиографических записях, дату завершения обработки документа, сведения служебного характера.

Формирование заголовка библиографической записи регламентирует ГОСТ 7.80. Формирование классификационных индексов и предметных рубрик – ГОСТ 7.59. Аннотацию (реферат) составляют по ГОСТ 7.9.

4.2 Объектами составления библиографического описания являются все виды опубликованных (в том числе депонированных) и неопубликованных документов на любых носителях – книги, сериальные и другие продолжающиеся ресурсы, нотные, картографические, аудиовизуальные, изобразительные, нормативные и технические документы, микроформы, электронные ресурсы, другие трехмерные искусственные

ГОСТ 7.1-2003

или естественные объекты; составные части документов; группы однородных и разнородных документов.

4.2.1 По количеству частей различают объекты описания, состоящие из одной части (одночастные объекты), и объекты описания, состоящие из двух и более частей (многочастные объекты).

Одночастный объект – разовый документ или отдельная физическая единица многочастного документа на одном физическом носителе: одностомный документ или отдельный том (выпуск) многотомного документа, отдельный компонент комплектного документа, сериального или другого продолжающегося ресурса.

Многочастный объект – документ, представляющий совокупность отдельных физических единиц на одинаковых или разных физических носителях – многотомный документ, комплектный документ, сериальный или другой продолжающийся ресурс.

4.2.2 Объект также может быть составной частью одночастного документа или единицы многочастного документа.

4.3 В зависимости от структуры описания различают одноуровневое и многоуровневое библиографическое описание.

4.3.1 Одноуровневое описание содержит один уровень. Его составляют на одночастный документ, на заверченный многочастный документ в целом, на отдельную физическую единицу, а также группу физических единиц многочастного документа (см. раздел 5).

4.3.2 Многоуровневое описание содержит два и более уровней. Его составляют на многочастный документ (многотомный или комплектный документ в целом, сериальный или другой продолжающийся ресурс в целом) либо на отдельную физическую единицу, а также группу физических единиц многочастного документа – один или несколько томов (выпусков, номеров, частей) многотомного, комплектного документа, сериального или другого продолжающегося ресурса (см. раздел 6).

4.4 В состав библиографического описания входят следующие области:

1 область заглавия и сведений об ответственности

2 область издания

3 область специфических сведений

4 область выходных данных

5 область физической характеристики

6 область серии

7 область примечания

8 область стандартного номера (или его альтернативы) и условий

доступности.

4.5 Области описания состоят из элементов, которые делятся на обязательные и факультативные. В описании могут быть только обязательные элементы либо обязательные и факультативные.

4.5.1 Обязательные элементы содержат библиографические сведения, обеспечивающие идентификацию документа. Их приводят в любом описании.

Если обязательный элемент, общий для описаний, вошедших в библиографическое пособие, вынесен в заглавие библиографического пособия или его разделов, то он, как

правило, не повторяется в каждом описании (например, имя автора в указателе трудов одного автора, имя издателя в издательском каталоге, дата издания в хронологическом списке работ и т. п.).

4.5.2 Факультативные элементы содержат библиографические сведения, дающие дополнительную информацию о документе. Набор факультативных элементов определяет учреждение, в котором составляется описание. Он должен быть постоянным для определенного информационного массива.

С наибольшей полнотой факультативные элементы приводят в описаниях для государственных библиографических указателей, библиотечных каталогов (в карточной и электронной форме), баз данных крупных универсальных научных библиотек и центров государственной библиографии.

4.6 Области и элементы приводят в установленной последовательности, которая представлена в перечне раздела 5. Отдельные области и элементы могут повторяться. Библиографические сведения, относящиеся к разным элементам, но грамматически связанные в одном предложении, записывают в предшествующем элементе.

Правила наполнения областей и элементов библиографическими сведениями и приведения предшествующих им предписанных знаков пунктуации являются общими для всех объектов библиографического описания, независимо от вида документа и от того, на каком носителе информации сведения помещены.

Для описания определенных видов документов (изобразительных, аудиовизуальных, картографических, нотных документов, сериальных и других продолжающихся ресурсов, отдельных видов нормативных и технических документов, электронных ресурсов, и т. п.) предусмотрены особые элементы и область специфических сведений, в которых отражаются сведения об особенностях информации, ее физического носителя, типа публикации и другие сведения, характерные для данного вида документа.

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

4.7.1 Предписанная пунктуация предшествует элементам и областям или заключает их. Ее употребление не связано с нормами языка.

В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические знаки:

. –	точка и тире
.	точка
,	запятая
:	двоеточие
;	точка с запятой
...	многоточие

/	косая черта
//	две косые черты
()	круглые скобки
[]	квадратные скобки
+	знак плюс
=	знак равенства

В конце библиографического описания ставится точка.

4.7.2 Каждой области описания, кроме первой, предшествует знак точка и тире, который ставится перед первым элементом области. Если первый элемент отсутствует, знак точку и тире ставят перед последующим элементом, предписанный знак которого в этом случае опускают. Исключение составляют знаки круглые и квадратные скобки, которые сохраняются и после знака области.

4.7.3 При повторении области специфических сведений, области примечания и области международного стандартного номера повторяют и знак области – точку и тире, а при повторении области серии сведения о каждой серии заключают в отдельные круглые скобки без знака точка и тире между ними.

4.7.4 Области описания могут быть выделены различными шрифтами или записаны с новой строки. В этих случаях знак точку и тире заменяют точкой, приводимой в конце предыдущей области.

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

4.7.6 Круглые и квадратные скобки рассматривают как единый знак, предшествующий пробел находится перед первой (открывающей) скобкой, а последующий пробел – после второй (закрывающей) скобки.

4.7.7 Каждый элемент приводят с предшествующим знаком предписанной пунктуации. Если элемент (кроме первого элемента области) повторяется, повторяют и предшествующий ему знак предписанной пунктуации, за исключением знака косая черта. Если элемент не приводят в описании, опускают и предписанный ему знак.

Элементы, грамматически связанные в одном предложении, не разделяют предписанной пунктуацией.

4.7.8 Часть элемента при необходимости может быть опущена. Пропуск части элемента обозначают знаком пропуска – многоточием с пробелами до и после знака. Отсутствие области или элемента в целом многоточием не обозначается.

4.7.9 Если соседние элементы в пределах одной области должны быть приведены в квадратных скобках, то их заключают в общие квадратные скобки. Исключение составляет общее обозначение материала, которое всегда заключают в отдельные квадратные скобки. Если смежные элементы относятся к разным областям, то каждый элемент заключают в отдельные квадратные скобки.

4.7.10 Внутри элементов сохраняют пунктуацию, соответствующую нормам языка, на котором составлено описание. Если элемент состоит из нескольких слов или фраз, представляющих законченные предложения, их приводят с теми знаками препинания,

которые указаны в документе. Если знаки препинания между словами или фразами отсутствуют, их проставляют в соответствии с правилами приведения конкретных элементов описания (см. раздел 5), а также правилами грамматики.

4.7.11 При сочетании грамматического и предписанного знаков препинания в описании приводят оба знака. Если элемент заканчивается многоточием или точкой в конце сокращенного слова, а предписанная пунктуация следующего элемента является точкой или точкой и тире, то точку, относящуюся к предписанной пунктуации следующего элемента, опускают. Математические, химические и прочие знаки в описании воспроизводят.

Правила приведения знаков пунктуации, предписанных и грамматических, в отдельных элементах описания см. в разделе 5.

4.8 Источником информации для составления библиографического описания является документ в целом. При необходимости в описании могут быть приведены сведения, заимствованные из источников вне документа.

Источник информации может быть единичным или множественным.

4.8.1 Главным источником информации является элемент документа, содержащий основные выходные и аналогичные им сведения, – титульный лист, титульный экран, этикетка и наклейка и т. п. (по ГОСТ 7.4, ГОСТ 7.5, ГОСТ 7.83). Для каждого вида документов установлен определенный главный источник информации.

Если главный источник информации отсутствует (например, этикетка на аудиовизуальном документе) или недоступен для использования (например, титульный экран электронного ресурса), выбирают источник информации, альтернативный главному. При этом, в первую очередь, используют источник, который является частью документа, затем – источники, сопровождающие документ: сведения, помещенные на контейнере; сопроводительные материалы, опубликованные издателем, изготовителем, распространителем и т. п.

Если используют несколько источников, их комбинация рассматривается как единый главный источник.

4.8.2 Источники вне документа используют, если необходимая информация не доступна из главного источника или источников, сопровождающих документ. Сведения могут быть заимствованы из опубликованных библиографических записей на документ (каталогов библиотек, музеев и т. п., библиографических указателей и баз данных); других источников вне документа (например, справочных изданий, авторитетных файлов, метаданных).

4.8.3 Библиографические сведения указывают в описании в том виде, в каком они даны в источнике информации. Недостающие уточняющие сведения, а также полностью отсутствующие необходимые данные формулируют на основе анализа документа (для печатных изданий, титульные листы которых утрачены, географических карт без названия, необработанных звукозаписей и т. п.).

Сведения, сформулированные на основе анализа документа, а также заимствованные из источников вне документа, во всех областях библиографического описания, кроме области примечания, приводят в квадратных скобках.

ГОСТ 7.1-2003

4.8.4 Для каждой области описания определенного вида документов установлен предписанный (основной) источник информации – один или несколько (например, для области заглавия и сведений об ответственности предписанными источниками информации являются: титульный лист – для книг, первая и последняя полосы – для газет и т. п.).

При разночтениях однородных сведений в различных источниках предпочтение отдается библиографическим сведениям, заимствованным из предписанного источника информации.

При отсутствии предписанного источника информации он заменяется другим, который содержит наиболее полную информацию.

Сведения, заимствованные не из предписанного источника информации, приводят в квадратных скобках.

4.9 Язык библиографического описания, как правило, соответствует языку выходных сведений документа. Отдельные элементы в описании могут быть приведены на языке библиографирующего учреждения.

4.9.1 Библиографическое описание в целом или его отдельные элементы могут быть приведены в транскрипции, транслитерации на графику другого языка или в переводе на другой язык. Транслитерация производится в соответствии с международными или национальными стандартами транслитерации соответствующих языков.

4.9.2 Если среди текстов и выходных сведений в источнике информации есть текст и все выходные сведения на официальном языке (языках) страны, в которой находится библиографирующее учреждение, преимущество в выборе языка библиографического описания отдается этому языку (языкам).

4.9.3 Если выходные сведения в документе на всех языках неполные, выбирают язык, на котором даны наиболее полные сведения.

4.10 При составлении библиографического описания в целях обеспечения его компактности можно применять сокращение слов и словосочетаний, пропуск части элемента, объединение различных записей в одну библиографическую запись и другие приемы сокращения.

Если библиографирующее учреждение принимает решение сокращать отдельные слова и словосочетания в описании, эти сокращения должны соответствовать ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12.

Главным условием сокращения слов является однозначность их понимания и обеспечение расшифровки сокращенных слов. Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста описания, затруднить его понимание.

4.10.1 Сокращения применяют во всех областях библиографического описания. Не допускается сокращать любые заглавия в любой области (за исключением случаев, когда сокращение имеется в самом источнике информации) и общее обозначение материала. Исключение составляет аналитическое библиографическое описание – см. 7.3.3.

Если в источнике информации приведено сокращение более краткое, чем регламентировано в ГОСТ 7.12, его так и воспроизводят в описании.

4.10.2 Унифицированные формы сокращений, применяемые в отдельных положениях, приводят на русском либо латинском языках:

и другие (et alii) – и др. (et al.);

и так далее (et cetera) – и т. д. (etc.);

то есть (id est) – т. е. (i. e.);

без места (sine loco) – б. м. (s. l.);

без издателя (sine nomine) – б. и. (s. n.);

раздельная пагинация (pagina varia) – разд. паг. (pag. var.).

При необходимости их эквиваленты приводят на других языках.

4.10.3 В отдельных случаях, например при записи очень длинного заглавия, допускается применять такой способ сокращения, как пропуск отдельных слов, фраз, если это не приводит к искажению смысла.

4.10.4 Некоторые сведения, имеющиеся в источнике информации, можно не приводить в библиографическом описании и не обозначать их пропуск, например названия орденов, почетные, воинские и ученые звания, термины, указывающие на правовой статус организации, данные об одобрении, допуске и т. п.

4.11 При составлении библиографического описания соблюдают нормы современной орфографии. Исключения составляют старинные (XVI – XVIII вв.) или стилизованные под старинные документы, в орфографии которых отражены особенности языка эпохи, а также стилизованные под старину наименования современных организаций и заглавия документов.

4.11.1 Прописные буквы применяют в соответствии с современными правилами грамматики того языка, на котором составлено библиографическое описание, независимо от того, какие буквы употреблены в источнике информации. С прописных букв начинают первое слово каждой области, а также первое слово следующих элементов: общего обозначения материала и любых заглавий во всех областях описания. Все остальные элементы записывают со строчной буквы.

Сохраняют прописные и строчные буквы в официальных наименованиях современных организаций и других именах собственных.

4.11.2 При наличии в источнике информации явных ошибок и опечаток, не искажающих смысла текста, сведения в библиографическом описании приводят в исправленном виде и не оговаривают исправления. Пропущенные буквы или цифры вставляют, заключив их в квадратные скобки.

Ошибки и опечатки, изменяющие смысл текста, а также все ошибки в фамилиях, инициалах лиц, принимавших участие в создании документа, воспроизводят в библиографическом описании без изменений, за исключением международного стандартного номера (см. 5.9.3). После них в квадратных скобках приводят правильное написание с предшествующим сокращением «т. е.» или его эквивалентом на латинском языке – «i. e.».

Сведения, вызывающие сомнение, приводят в описании с вопросительным знаком, заключенным в квадратные скобки.

4.11.3 Символы или другие знаки, которые невозможно воспроизвести доступными средствами (не буквы и не цифры), заменяют их эквивалентами в виде букв или слов, заключенных в квадратные скобки.

4.11.4 Числительные в библиографическом описании, как правило, приводят в том виде, как они даны в источнике информации, т.е. римскими или арабскими цифрами, либо в словесной форме, с учетом следующих положений.

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

4.11.4.2 Количественные числительные обозначают арабскими цифрами без наращивания окончания. Порядковые числительные приводят, как правило, с наращиванием окончаний по правилам грамматики языка. Если не удалось установить окончание порядкового числительного, допускается заменить его точкой. Без наращивания окончания приводят порядковые номера томов, глав, страниц, классов, курсов, если родовое слово (том, глава и т. п.) предшествует порядковому номеру.

5 Одноуровневое библиографическое описание

5.1 Структура и состав одноуровневого библиографического описания

Одноуровневое библиографическое описание состоит из перечисленных ниже областей, включающих обязательные и факультативные элементы, приводимые в предписанной последовательности и с предписанной пунктуацией.

В перечне факультативные элементы выделены курсивом. Предписанный знак области в перечне не указан. Обозначенные звездочкой элементы и предшествующие им предписанные знаки могут повторяться в описании. О возможности повтора областей – см. в соответствующих разделах.

Перечень областей и элементов библиографического описания

Область заглавия и сведений об ответственности

[]
* =
* :

Основное заглавие
Общее обозначение материала
Параллельное заглавие
Сведения, относящиеся к заглавию

Область физической характеристики

Сведения об ответственности
Первые сведения
Последующие сведения

* ;
* +

Специфическое обозначение материала и объем
Другие сведения о физической характеристике
Размеры
Сведения о сопроводительном материале

Область издания

* =

Сведения об издании
Параллельные сведения об издании Область серии

(

Основное заглавие серии или

/
* ;
* ,

Сведения об ответственности, относящиеся к изданию
Первые сведения
Последующие сведения
Дополнительные сведения об издании

/
* ;

Сведения об ответственности, относящиеся к дополнительным сведениям об издании
Первые сведения
Последующие сведения

Область специфических сведений

Область выходных данных

* ;
* :

Место издания, распространения
Первое место издания
Последующее место издания

[]

Имя издателя, распространителя и *Сведения о функции издателя, распространителя и т. п.*

,
* (
* :

Дата издания, распространения и т.
Место изготовления
Имя изготовителя
Дата изготовления

,)

		подсерии	Если основное заглавие состоит из нескольких предложений, между которыми в источнике информации отсутствуют знаки препинания, в описании эти предложения отделяют друг от друга точкой.
*	=	<i>Параллельное заглавие серии или подсерии</i>	
*	:	<i>Сведения, относящиеся к заглавию серии или подсерии</i>	География мира. Материки. Страны. Народы
		Сведения об ответственности, относящиеся к серии или подсерии	Книжные центры Древней Руси. Соловецкий монастырь
	/	Первые сведения	НаркоNet. Россия без наркотиков
*	;	<i>Последующие сведения</i>	Предложения, входящие в основное заглавие, могут являться названиями нескольких тем, разделов или представлять собой название темы в целом и ее конкретного раз-
	,	Международный стандартный номер сериального издания (ISSN), приведенный данной серии или подсерии	
	;))	Номер выпуска серии или подсерии	Совместимость технических средств. Электромагнитная устойчивость к колебаниям электропитания
			Петербург. Художественная жизнь

Область примечания

Область стандартного номера (или его альтернативы) и условий доступности

	=	Стандартный номер (или его альтернатива)	5.2.2.2 Основное заглавие может быть тематическим или типовым (т. е. состоять только из обозначения вида документа).
*	:	<i>Ключевое заглавие</i>	Война и мир
	:	<i>Условия доступности и (или) цена</i>	Авто-карта Санкт-Петербурга
	()	<i>Дополнительные сведения к элементам области</i>	Скрипичные ансамбли
			Виртуальный концерт
			Лекции
			Атлас
			Путеводитель
			Труды
			Электронный журнал

5.2 Область заглавия и сведений об ответственности

5.2.1 Область содержит основное заглавие объекта описания, а также иные заглавия (альтернативное, параллельное, другое), прочие относящиеся к заглавию сведения и сведения о лицах и (или) организациях, ответственных за создание документа, являющегося объектом описания.

5.2.2 Основное заглавие

5.2.2.1 Основное заглавие приводят в том виде, в каком оно дано в предписанном источнике информации, в той же последовательности и с теми же знаками. Оно может состоять из одного или нескольких предложений.

Энциклопедия пользователя Internet
4048 законов жизни
Деньги, кредит, банки
...Чтоб нам не разучиться быть людьми
Песни группы «Nautilus Pompilius»
BMW
Воспитание? Воспитание... Воспитание!
Россия на пути реформ: XXI век – камо грядеши?

5.2.2.3 Основное заглавие может содержать альтернативное заглавие, соединенное с ним союзом «или» и записываемое с прописной буквы. Перед союзом «или» ставят запятую.

Что непонятно у классиков, или Энциклопедия русского быта XIX века
Наука радости, или Как не попасть на прием к психотерапевту

5.2.2.4 Если основное заглавие включает как грамматически неотъемлемую часть сведения, обычно являющиеся самостоятельными элементами описания, его приводят в описании вместе с этими сведениями и далее в описании эти сведения не повторяют.

Тайная жизнь Сальвадора Дали, написанная им самим
Песни Владимира Высоцкого

Орловскому научно-медицинскому обществу 140 лет
Альбом иллюстраций к повести в стихах «Сверстники» А. В. Казаринова

История древнего мира
АТЛАС

История древнего мира

Энциклопедия
Театр

Театр

5.2.2.5 Указанные в предписанном источнике информации хронологические и географические данные, связанные по смыслу с основным заглавием, приводят в описании после основного заглавия и отделяют от него запятой, если в источнике перед ними нет других знаков.

Москва. Реконструкция в фотографиях, 1850–2000
1000 великих битв, XI – нач. XX в.

Но:

Герои социалистической модернизации (1921 – июнь 1941 г.)
Десять лет, которые потрясли... 1991–2001

5.2.2.6 Если основное заглавие состоит только из имени лица или наименования организации или включает их, его так и приводят в описании.

Тулуз-Лотрек
Екатерина Максимова. Владимир Васильев
Государственная Третьяковская галерея
“Нарисовал Ал. Пушкин”

5.2.2.7 Если в предписанном источнике информации имеется несколько заглавий на одном языке, то в качестве основного в описании приводят заглавие, выделенное полиграфическим способом. При отсутствии этого признака приводят первое из последовательно расположенных заглавий.

5.2.2.7.1 При наличии полной и сокращенной форм заглавия при выборе основного заглавия руководствуются вышеизложенным правилом. В затруднительных случаях предпочтение отдают полной форме.

В источнике информации:

НТ

Новости торговли

В описании:

НТ

Актуальное национально-культурное обозрение
АНКО

Актуальное национально-культурное обозрение

5.2.2.7.2 При наличии типового и тематического заглавий в качестве основного в описании приводят тематическое заглавие, независимо от полиграфического выделения и последовательности расположения.

В источнике информации:

В описании:

5.2.2.8 Если основное заглавие отсутствует в предписанном источнике информации, оно может быть заимствовано из других источников, причем это должно быть отмечено в примечании. Если установить основное заглавие по какому-либо источнику невозможно, оно может быть сформулировано. В обоих случаях заглавие заключают в квадратные скобки. При формулировании заглавия, как правило, используют обозначение вида документа, жанра произведения, первые слова текста и т. п.

[Семейный портрет]

(Заглавие установлено по справочному изданию, о чем необходимо сделать примечание)

[Романсы]

(Заглавие сформулировано на основе анализа данного сборника)

5.2.3 Общее обозначение материала

5.2.3.1 Общее обозначение материала определяет класс материала, к которому принадлежит объект описания.

5.2.3.2 Термины для общего обозначения материала приведены в указанном ниже списке (с соответствующим эквивалентом на английском языке):

- видеозапись (videorecording)
- звукозапись (sound recording)
- изоматериал (graphic)
- карты (cartographic material)
- комплект (kit)
- кинофильм (motion picture)
- микроформа (microform)
- мультимедиа (multimedia)
- ноты (music)
- предмет (object)
- рукопись (manuscript)
- текст (text)
- шрифт Брайля (braille)
- электронный ресурс (electronic resource)

5.2.3.3. Из вышеперечисленных терминов выбирают один. Предпочтение отдают обозначению физической формы, в которой представлен материал. Например, если документ представлен в виде микроформы или электронного ресурса, в качестве общего обозначения материала указывают его форму.

Библейские сюжеты [Электронный ресурс] : коллекция Эрмитажа

5.2.3.4. Общее обозначение материала приводят сразу после основного заглавия с прописной буквы в квадратных скобках на языке и (или) в графике библиографирующего учреждения. Слова в общем обозначении материала не сокращают.

Книга иконных образцов [Изоматериал]
Государства Европы [Карты]
Ave Maria [Ноты]
Компьютерный анализ и синтез геоизображений [Текст]
Письма в Emissia Offline [Электронный ресурс]

5.2.3.5 Если произведение размещено на нескольких носителях, относящихся к разным категориям материалов, приводят общее обозначение материала, принятого за основной объект описания. Сведения об остальных носителях могут быть указаны в области физической характеристики или в области примечания.

Юридический советник [Электронный ресурс] – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + прил. (32 с.) ...
или

Юридический советник [Электронный ресурс] – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см – Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В. А. Быков. 32 с.

5.2.3.6 Если невозможно выбрать основной объект среди нескольких равных объектов на разных носителях, указывают обозначение [Мультимедиа] или [Комплект].

Северная Африка [Комплект]
(Информация размещена на разных носителях: на магнитной ленте, грампластинке, диапозитивах и в виде краткого пояснительного текста в брошюре)

5.2.3.7 Приведение общего обозначения материала в описании сборника без общего заглавия – см. 5.2.7.2.2.

5.2.3.8 Общее обозначение материала, описания которого преобладают в конкретном информационном массиве, может быть опущено.

5.2.4 Параллельное заглавие

5.2.4.1 Параллельное заглавие как эквивалент основного заглавия на ином языке или в иной графике имеет те же формы и правила приведения, что и основное заглавие. Параллельному заглавию предшествует знак равенства.

Труды по анализу и геометрии [Текст] = Proceedings on analysis and geometry
Lyrical miniatures [Звукозапись] = Lyrische Miniaturen
Россия на рубеже третьего тысячелетия [Электронный ресурс] = Russland an der Schwelle zum dritten Jahrtausend
Эколого-гидрологическая карта России [Карты] = Ecological hidrogeological map of Russia

5.2.4.2 В качестве параллельного заглавия может быть приведено также заглавие оригинала, помещенное в предписанном источнике информации на ином языке, чем основное заглавие (или в транслитерации).

5.2.4.3 При наличии в предписанном источнике информации нескольких параллельных заглавий их приводят в указанной в источнике последовательности и отделяют друг от друга знаком равенства. Количество приводимых параллельных заглавий определяет библиографирующее учреждение.

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 = Библиотеки та асоціації в світі, що змінюється: нові технології та нові форми співробітництва

Albumlapok [Ноты] = Albumblätter = Album-leaves

5.2.4.4 Параллельные заглавия, указанные в предписанном источнике информации, но не приведенные в области заглавия и сведений об ответственности, или сведения об их наличии могут быть отмечены в примечании.

600 комбинаций [Текст] = 600 combinations
(В примечании отмечено наличие параллельного заглавия также на немецком языке)

5.2.4.5 Параллельные заглавия, указанные не в предписанном источнике, или сведения о них приводят только в примечании или опускают.

5.2.5 Сведения, относящиеся к заглавию

5.2.5.1 Сведения, относящиеся к заглавию, содержат информацию, раскрывающую и поясняющую основное заглавие, в том числе другое заглавие, сведения о виде, жанре, назначении произведения, указание о том, что документ является переводом с другого языка, и т. п.

5.2.5.2 Сведения, относящиеся к заглавию, приводят в форме и последовательности, данной в предписанном источнике информации, или в зависимости от выделения их полиграфическими средствами.

5.2.5.3 Сведениям, относящимся к заглавию, предшествует знак двоеточие.

Любовь к трем апельсинам [Текст] : сказки, повести, пародии
 Информатика [Электронный ресурс] : Интернет-учебник
 Ленинградская область и Санкт-Петербург [Карты] : подроб. автодорож.
 карты
 Музыка Вены [Ноты] : пьесы для юных пианистов
 Мир перевода-2000 [Текст] = Introduction to interpreting : (с прил. тестов на
 проверку навыков уст. пер.)
 Satuni [Текст] = Шатуны : (roman)

5.2.5.4 Каждым последующим разнородным сведениям о заглавии также предшествует знак двоеточие.

Да будет свет! [Изоматериал] : 2000-летию христианства посвящ. : альбом репрод.
 Трио-соната № 2 [Ноты] : до мин. : BWV 526 : для органа
 Famous faces in history. Culture, business and sport [Текст] : портр. знаменитых людей Британии и США : кн. для чтения на англ. яз.
 Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций [Текст] : РД 153-34.0-03.205-2001 : утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01 : введ. в действие с 01.11.01
 Машина специальная листогибочная ИО 217М [Текст] : листок-каталог : разработчик и изготовитель Кемер. з-д электромонтаж. изделий
 Проблемы этнических меньшинств [Текст] : отчет о НИР (заключ.) : 05-11
 Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв. [Текст] : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02

5.2.5.5 Однородные сведения, относящиеся к заглавию, разделяют между собой теми знаками препинания, которые имеются в предписанном источнике информации. При отсутствии в источнике знаков между ними их разделяют запятыми.

Италия [Текст] : Рим – Милан – Венеция – Флоренция : путеводитель
 Танки мира [Текст] : описания, характеристики, схемы, фот. : справочник
 Московская область [Карты] : карман. атлас : автомобилисту, пешеходу, туристу
 Санкт-Петербург [Изоматериал] : Петергоф, Царское Село, Павловск : 300-летию Петербурга посвящ.

5.2.5.6 Сведения о хронологических и географических данных, связанных по смыслу со сведениями, относящимися к заглавию, приводят по 5.2.2.5.

Император Александр III и императрица Мария Федоров-

на [Текст] : переписка, 1884–1894 гг.

Права человека – высшая ценность [Текст] : «Круглый стол» глав орг. по защите прав человека стран СНГ и Балтии, Санкт-Петербург, 10–13 окт. 2000 г.

Но:

Экология ландшафта и планирование землепользования [Текст] : тез. докл. всерос. конф. (Иркутск, 11–12 сент. 2000 г.)

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

Времена года [Ноты] : Четыре настроения
 Памятник Петру I [Изоматериал] : (Медный всадник)
 Офшорный мир. Взгляд изнутри [Текст] : справочник

5.2.5.8 Сведения, необходимые для раскрытия или пояснения основного заглавия, жанра произведения, вида документа и т. п., могут быть сформулированы на основе анализа документа. В этих случаях их заключают в квадратные скобки.

Яблони в цвету [Ноты] : Жизнь, воплощенная в песне : [из репертуара Е. Мартынова]
 А. С. Пушкин. В зеркале двух столетий [Электронный ресурс] : [мультимедиа-энциклопедия]
 Иркутск деревянный [Изоматериал] : 14 фото : [комплект открыток]
 Введение в психоанализ [Текст] : лекции : [перевод]

5.2.5.9 При описании некоторых видов документов сведения, содержащие обозначение документа, являются обязательными, если эти сведения не были приведены в заголовке записи.

Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст] : ГОСТ 7.53-2001

Способ получения молочного продукта [Текст] : пат. 2180173 Рос. Федерация : МПК⁷ А 23 С 21/02

5.2.6 Сведения об ответственности

5.2.6.1 Сведения об ответственности содержат информацию о лицах и организациях, участвовавших в создании интеллектуального, художественного или иного содержания произведения, являющегося объектом описания.

5.2.6.2 Сведения об ответственности записывают в той форме, в какой они указаны в предписанном источнике информации.

Комедии и трагедии [Текст] / Уильям Шекспир ; пер. с англ. О. Сороки Байкал [Изоматериал] = Baikal : в фотографиях Валерия Орсоева : светопись / [авт. вступ. ст. Комаров А. В. ; перевод на англ. яз. Горелова В.С.]

Защита информационных процессов в компьютерных системах [Электронный ресурс] : программа по дисциплине / сост. Цветков В.

Практический маркетинг [Текст] : BZR 656 : медиа-буклет : проф. сертификат менеджера : [пер с англ.] / The Open Univ., Business school, Междунар. ин-т менеджмента «ЛИНК»

Русский традиционный костюм [Текст] : ил. энциклопедия / авт.-сост. Н. Соснина, И. Шангина ; [предисл. И. Шангиной]

Сведения об ответственности, сформулированные каталогизатором на основе анализа документа, приводят в области примечания.

5.2.6.3 Сведения об ответственности могут состоять из имен лиц и (или) наименований организаций вместе со словами, уточняющими категорию их участия в создании произведения, являющегося объектом описания.

Атлас лекарственных средств [Текст] / авт. идеи Лелякин П. В.

Юг Западной Сибири [Карты] : карта для путешественников / сост., подгот. к изд. и отпечатана Новосиб. картогр. ф-кой в 2000 г. ; ст. ред. А. В. Молостова

Царскосельский арсенал [Изоматериал] / [Гос. музей-заповедник «Цар. село» ; сост., вступ. статья и кат. Л. В. Бардовской [и др.] ; пер. Д. Д. Петровой ; худож. Н. А. Кутовой ; фот. С. В. Чабуткин]

Беатрис [Текст] : роман / аноним ; пер. с англ. [Н. Мазняк ; послесл. О. Воздвиженской]

История крестовых походов [Текст] : пер. с фр. / Г. Мишо ; с грав. Г. Доре

Гидроциклон [Текст] : пат. 2180272 Рос. Федерация : МПК⁷ В 07 С 5/12, 9/00 / авторы и заявители Сабитов С. З. [и др.] ; патентообладатель ООО «Спецтехногаз»

Формирование генетической структуры стада [Текст] : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А.

Сведения об ответственности могут содержать только слова или фразы, несущие информацию о проделанной работе, если в предписанном источнике информации нет имен лиц или наименований организаций и их не удалось установить.

/ отредактировано автором

/ иллюстрировано группой художников

5.2.6.4 Первым сведениям об ответственности предшествует знак косая черта; последующие группы сведений отделяют друг от друга точкой с запятой. Однородные сведения внутри группы отделяют запятыми. Порядок приведения сведений определя-

ется их полиграфическим оформлением или последовательностью в предписанном источнике информации, независимо от степени ответственности.

/ Стюарт Аткинсон ; под ред. Ш. Эванс ; пер. с англ. И. И. Викторовой ; ил. Г. Байнза

(Все сведения размещены на титульном листе)

/ [авт.-сост. Г. Н. Корченкин ; фот.: А. Федоров, А. Проваторов, А. Пашук ; авт. текста А. Ярошко ; худож. А. Семенов ; редакторы: Т. Корченкина, Я. Солдаткина]

(Все сведения размещены на обороте титульного листа)

5.2.6.5 Если сведения об ответственности заимствованы из разных источников информации, их приводят в логическом порядке: сначала – имена лиц или наименования организаций, внесших наибольший вклад в интеллектуальное, художественное или иное содержание произведения, затем сведения об остальных лицах и организациях.

/ Ross Macdonald ; [авт. предисл. С. Белова ; ил. В. Н. Фекляев]

(Сведения об авторе указаны на титульном листе, остальные сведения – в разных местах документа)

/ фото С. Покровского ; текст О. Тимошенко ; стихи Т. Ленской и С. Погоняева ; пер.: Е. М. Емельянова (англ.), Н. А. Макарова (нем.), В. Ф. Кочнов (пол.)

(Все сведения размещены в разных местах документа)

/ сост. М. А. Гришин и др. ; под общ. ред. [и с предисл.] Н. В. Морохина ; [нотировка песен А. В. Харлова ; примеч. и коммент. к текстам Н. В. Морохина и Д. Г. Павлова]

(Все сведения размещены в разных местах документа)

/ Вильгельм Гауф ; [пер. с нем. М. Салье, А. Любарской] ; худож. В. Смирнов

(Сведения об авторе литературного произведения и о художнике помещены на титульном листе, остальные сведения – на его обороте)

/ М-во культуры Рос. Федерации, Рос. ин-т культурологии ; сост. Т. И. Иванов ; под ред. Т. К. Петрова ; ил. А. О. Никоненко ; сост. программы Т. А. Крюков

(Сведения об организации помещены на титульном экране, остальные сведения – в разных местах документа)

5.2.6.6 Сведения об ответственности, включающие наименование возглавляющей организации и ее подразделения или подчиненной ей организации, записывают в том

виде и порядке, как они приведены в предписанном источнике информации, и отделяют друг от друга запятой.

/ Рос. гос. б-ка, Центр вост. лит.

/ Моск. союз художников, Отд-ние «Кн. графика» ; сост. М. А. Давиденко ; [авт. вступ. статей Н. Н. Гончарова, М. Чегодаева]

/ Моисеев Р. С. ; Рос. акад. наук, Дальневост. отд-ние, Камчат. ин-т экологии и природопользования

/ Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Филол. фак., Каф. рус. уст. нар. творчества ; под ред. Т. Б. Диановой

5.2.6.7 Сведения об ответственности, грамматически связанные между собой в предписанном источнике информации, приводят в описании как единую группу сведений в том же виде и последовательности, как в источнике.

Как научить ребенка читать [Текст] / Ольга и Сергей Федины

Мы, русские беженцы в Финляндии... [Текст] : публицистика (1919–1921) / А. И. Куприн ; сост., вступ. ст. и коммент. Б. Хеллмана при участии Р. Дэвиса

Опера нищих [Ноты] : опера в 3 д. с прологом и эпилогом / М. Заринь [комп.] ; либретто композитора по мотивам рассказа Жана Гривы «Под тенью голубой мечети» ; рус. вариант либретто Г. Горского

Ваше сердце [Текст] = Your heart : вопр. и ответы / Эд Вейнер и сотрудники Нац. мед. ассоц. США ; перевод с англ. С. Глянцева

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

/ И. С. Тургенев

/ Чуприна Лариса Александровна ; Рос. акад. образования, Ком. по образованию Администрации Санкт-Петербурга, Акад. обществ. связей

(В данных примерах имя лица, приведенного в сведениях об ответственности, было использовано также в качестве заголовка записи)

/ А. В. Федоров, Е. Ю. Беляев

/ А. А. Хромов, М. С. Архангельский, А. В. Иванов

(В данных примерах имя первого из указанных в сведениях об ответственности лиц было использовано также в качестве заголовка записи)

5.2.6.9 При наличии информации о четырех и более лицах и (или) организациях количество приводимых сведений об ответственности определяет библиографирующее учреждение.

В описании могут быть приведены сведения обо всех лицах и (или) организациях, указанных в источнике информации. При необходимости сократить их количество ограничиваются указанием первого из каждой группы с добавлением в квадратных скобках сокращения «и другие» [и др.] или его эквивалента на латинском языке [et al.].

/ авт. карты и указ. В. К. Бронникова [и др.] ; отв. ред. А. А. Лютый [и др.]

/ худож.-мультипликаторы: С. Захарова [и др.]

/ Ин-т яз. и лит. Акад. наук Монголии, Ин-т языкознания Рос. акад. наук ; Е. Баярсайхан [и др.] (с монг. стороны), А. А. Дарбеева [и др.] (с рос. стороны) ; под общ. ред. А. Лувсандэндэва, Ц. Цэдэндамба

/ М-во здравоохранения Рос. Федерации [и др.] ; разработ. Г. А. Рыжак [и др.]

/ Л. Л. Кофанов [и др.] ; отв. ред. Л. Л. Кофанов ; Рос. акад. наук, Ин-т всеобщ. истории, Центр изучения рим. права

/ подгот. Вязовский А. Е. [и др.]

/ редкол.: Т. Н. Васина (отв. ред.) [и др.]

/ mit Beitr. von Dumitru Cioaca [et al.]

(Во всех вышеприведенных примерах слова “[и др.]” обозначают, что в предписанном источнике информации имен (наименований) было более трех)

5.2.7 Правила приведения сведений в области заглавия и сведений об ответственности при описании сборника (комплекта) без общего заглавия

5.2.7.1 Сборники, состоящие из нескольких произведений, каждое из которых имеет свое заглавие, а общее заглавие сборника отсутствует, можно разделить на следующие группы:

– сборники, произведения которых расположены на одном носителе;

– сборники или комплекты однородных и разнородных документов, произведения которых расположены на разных носителях.

5.2.7.2 При составлении описания сборника без общего заглавия, все произведения которого расположены на одном носителе, библиографические сведения в области заглавия и сведений об ответственности приводят по изложенным ниже правилам.

5.2.7.2.1 Общее основное заглавие не формулируют. В области последовательно приводят помещенные в предписанном источнике информации заглавия отдельных произведений вместе с относящимися к каждому из них сведениями; каждую группу сведений отделяют от последующей точкой с запятой – если у произведений сборника один автор, или точкой – если авторы произведений разные или автор отсутствует. Внутри группы сведений употребляют знаки, предписанные для элементов данной области.

5.2.7.2.2 Общее обозначение материала помещают после заглавия первого произведения в сборнике одного автора или разных авторов.

Моя жизнь [Текст] : автобиография ; Этюды о художниках / Игорь Грабарь ; [сост., вступ. ст. и коммент. В. М. Володарского]

Английский разговорный [Электронный ресурс]. Американский разговорный / [к сб. в целом] Intell

Николай! Николай! [Текст] : роман ; Рассказы / Жозе Родригес Мигейс ; пер. с португ., вступ. ст. Л. Бреверн. Час звезды : повесть / Клариси Лиспектор ; пер. с португ. Е. Беляковой

5.2.7.2.3 Если имеются сведения, общие для всех произведений, вошедших в сборник, их помещают после соответствующих сведений о последнем произведении. Такие сведения сопровождают словами или фразами, уточняющими их общий характер. Уточняющие сведения заимствуют из предписанного источника информации; при их отсутствии – формулируют на основании анализа документа и заключают в квадратные скобки.

Если в данной области это сделать трудно, можно дать соответствующие пояснения в области примечания или сведения, общие для всех произведений сборника, перенести в область примечания.

Зеркало – друг, зеркало – враг [Текст] / Роберт Асприн, Джордж Такей. Тамбу / Роберт Асприн ; [к сб. в целом: пер. с англ. В. Козина, С. Горячевой ; худож. В. Федоров]

Полет белых голубей [Звукозапись] ; Муравей и верблюд / А. Мансуров ; сл. [1-го произв.] Г. Камилова ; сл. [2-го произв.] М. Каронова. Фиалка / С. Бабаев ; сл. Ш. Сагдуллы ; [все произв.] исполн. Дет. хор Узб. ТВ и радио

5.2.7.2.4 Если в сборник без общего заглавия входят произведения с указанием различной повторности издания, эти сведения помещают в области заглавия после всех сведений о соответствующем произведении и отделяют запятой.

Слово о словах [Текст] : очерки о языке, изд. 5-е, пересмотр. и доп. ; Почему не иначе? : этимол. словарь школьника, переизд. / Л. В. Успенский

Поэтика кино [Текст] : сборник / под ред. Б. М. Эйхенбаума ; с предисл. К. Шутко ; коммент. С. Д. Гуревича, 2-е изд. Перечитывая «Поэтику кино» : сб. ст. / под общ. ред. Р. Ф. Копыловой ; [к сб. в целом] М-во культуры Рос. Федерации, Рос. акад. наук, Рос. ин-т истории искусств

5.2.7.2.5 Сведения об издании, относящиеся к сборнику в целом, приводят после сведений о последнем произведении по правилам приведения области издания (см. 5.3).

Introduction to English law [Текст] / Ph. S. James. Chapter on revenue law / G. N. Clover. – 9th ed.

5.2.7.2.6 Количество сведений о произведениях, вошедших в сборник, приводят в области заглавия и сведений об ответственности по усмотрению библиографирующего учреждения. Как правило, при описании сборника произведений одного автора приводят сведения не менее чем о двух произведениях. В описании сборника произведений разных авторов приводят сведения не менее чем о трех авторах и об одном произведении каждого из этих авторов.

5.2.7.3. При составлении описания сборника без общего заглавия или комплекта документов, произведения которого расположены на разных носителях, библиографические сведения в области заглавия и сведений об ответственности приводят по изложенным ниже правилам.

5.2.7.3.1 Если среди произведений сборника или комплекта документов на разных носителях можно выделить одно из них как основное (по значимости произведения, носителя, по полиграфическому оформлению), то его заглавие принимают за основное, вслед за ним помещают прочие сведения, относящиеся к этому произведению. Информация об остальных произведениях, вместе с их заглавиями и относящимися к ним сведениями, может быть помещена в области физической характеристики как сопроводительный материал (см. 5.6.5), в области примечания или отражена на втором уровне многоуровневого описания документа, состоящего из нескольких частей (см. раздел 6).

5.2.7.3.2 Если не представляется возможным выделить в качестве основного произведения на одном из носителей, на каждое произведение может быть составлено отдельное описание по общим правилам.

5.3 Область издания

5.3.1 Область содержит информацию об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения.

5.3.2 Сведения об издании приводят в формулировках и в последовательности, имеющихся в предписанном источнике информации. Они обычно содержат слово «издание», заменяющие его слова «версия», «вариант», «выпуск», «редакция», «репринт» и т. п. или их эквиваленты на других языках, а также иные термины, отличающие его от предыдущих изданий.

- . – Факс. изд.
- . – Новая версия
- . – Перепеч. с изд. 1925 г.
- . – Доп. вариант

5.3.2.1 Порядковый номер, указанный в цифровой либо словесной форме, записывают арабскими цифрами, с добавлением окончания согласно правилам грамматики соответствующего языка.

- . – 10-е изд.

- . – Изд. 7-е
- . – 2-я ред.
- . – 5th ed.
- . – 3., überarb. u. erw. Aufl.

5.3.2.2 Сведения об издании могут быть сформулированы, если известно, что в данном издании имеются существенные отличия от предыдущих изданий.

- . – [Новое изд.]
- . – [Переизд.]
- . – [Пересмотр. версия]

5.3.3 Сведения об ответственности записывают в области издания, если они относятся только к конкретному измененному изданию произведения. Их записывают после сведений об издании, и им предшествует знак косая черта. Прочие правила приведения сведений об ответственности и пунктуацию см. в 5.2.6.

- . – Репр. воспроизведение изд. 1903–1909 гг. / под ред. проф. И. А. Бодуэна де Куртенэ
- . – Изд. 2-е / перераб. с 1-го изд. П. Агафшин

5.3.4 Дополнительные сведения об издании приводят в описании, если в предписанном источнике информации имеются отдельно сформулированные дополнительные сведения об особенностях данного переиздания, перепечатки и т. п. Их записывают после предыдущих сведений области издания и отделяют запятой.

- . – Изд. 6-е, испр. и доп.
- . – 7-е изд., стер.
- . – 3-е изд. / дораб. Л. Н. Наумов, перепеч. с изм. и доп.
- . – Nouv. ed., ref., et fort augm.

5.3.5 Сведения об ответственности, относящиеся к дополнительным сведениям об издании, записывают после этих сведений по правилам приведения сведений об ответственности (см. 5.2.6).

5.4 Область специфических сведений

5.4.1 Область применяется при описании объектов, являющихся особым типом публикации или размещенных на специфических носителях. К ним относятся картографические, нотные документы, сериальные и другие продолжающиеся ресурсы, отдельные виды нормативных и технических документов, электронные ресурсы, а также микроформы, если на них расположены все названные виды документов, за исключением электронных ресурсов.

5.4.1.1 При описании картографических документов областью специфических сведений является область математической основы. В этой области указывают следующие сведения, имеющиеся в предписанном источнике информации: масштаб, картографическую проекцию, координаты, сведения о равноденствии или эпохе в звездных картах.

Масштаб записывают в форме отвлеченного числа, показывающего отношение единицы к числу, обозначающему, во сколько раз уменьшены размеры земной поверхности. Слово «масштаб» в описании не приводят.

Западное полушарие. Восточное полушарие [Карты] : физическая карта для сред. общеобразоват. учреждений / сост. и подгот. к изд. ПКО «Картография» Роскартографии в 1995 г. ; ст. ред. В. И. Щербакова. – Испр. в 2000 г. – 1 : 22 000 000, 220 км в 1 см ; попереч. равновеликая азимут. проекция Ламберта

5.4.1.2 При описании нотных документов в области специфических сведений приводят сведения о форме изложения нотного текста: партитуре, партиях (голосах), дирекционах. Сведения в области указывают в форме, данной в предписанном источнике информации.

Второй квартет [Ноты] : для 2 скрипок, альты и виолончели / А. Бертрам. – Партитура
Трио [Ноты] : для кларнета, виолончели и фп. / Б. С. Гецелов. – Партитура и голоса

5.4.1.3 При описании сериальных и других продолжающихся ресурсов областью специфических сведений является область нумерации. Правила приведения сведений в области нумерации см. 6.3.3.3.

5.4.1.4 При описании нормативных документов по стандартизации (стандартов и технических условий) в области специфических сведений указывают обозначение ранее действовавшего документа, даты введения, сроки действия объекта библиографического описания.

Оригиналы газетных полос для передачи по каналам связи. Технические требования [Текст] : ГОСТ 25805–2000. – Взамен ГОСТ 25805– 83 ; введ. 01.01.02

Стекло безопасное для наземного транспорта. Общие технические условия [Текст] : ГОСТ 5727–88. – Изд. сент. 2001 с Изм. 1, 2, 3 (ИУС. 1992. № 2; ИУС. 1999. № 1; ИУС. 2001. № 11). – Взамен ГОСТ 5727– 83 ; введ. 01.01.90

5.4.1.5 При описании патентных документов в области специфических сведений указывают регистрационный номер заявки на патентный документ; дату ее подачи (поступления); дату публикации и (или) сведения об официальном издании, в котором опубликованы сведения о патентном документе; сведения о конвенционном приорите-

ГОСТ 7.1-2003

те: дату подачи заявки, номер и название страны конвенционного приоритета. Название страны приводят в круглых скобках. Также в области могут быть указаны индексы национальной патентной классификации.

Приемопередающее устройство [Текст] : пат. 2187888 Рос. Федерация : МПК⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00 / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-ислед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.)

Одноразовая ракета-носитель [Текст] : заявка 1095735 Рос. Федерация : МПК⁷ В 64 G 1/00 / Тернер Э. В. (США) ; заявитель Спейс Системз/Лорал, инк. ; патент. поверенный Егорова Г. Б. – № 2000108705/28 ; заявл. 07.04.00 ; опубл. 10.03.01, Бюл. № 7 (I ч.) ; приоритет 09.04.99, № 09/289,037 (США)

5.4.1.6 При описании электронных ресурсов областью специфических сведений является область вида и объема ресурса. Данные сведения приводят по ГОСТ 7.82.

Библиография по социальным и гуманитарным наукам, 1993–1995 [Электронный ресурс] / Ин-т науч. информ. по обществ. наукам (ИНИОН). – Электрон. дан. и прогр. (33 файла : 459658539 байт)

5.4.2 Область специфических сведений может быть повторена, если объект описания одновременно обладает качествами материалов разных классов, и это следует отразить в описании (см. также 6.3.3.3.7).

. – Граф. м-б в км. – Электрон. картогр. дан.

5.4.3 При описании промышленных каталогов, неопубликованных отчетов о научно-исследовательских работах, неопубликованных диссертаций область специфических сведений не применяют.

5.5 Область выходных данных

5.5.1 Область содержит сведения о месте и времени публикации, распространения и изготовления объекта описания, а также сведения об его издателе, распространителе, изготовителе.

5.5.2 Название места издания, распространения приводят в форме и падеже, указанных в предписанном источнике информации.

. – Саратов
. – В Можайске

. – V Praze
. – La Habana

5.5.2.1 Если указано несколько мест издания, приводят название, выделенное полиграфическим способом или указанное первым в предписанном источнике информации. Опущенные сведения отмечают сокращением [и др.] или его эквивалентом на латинском языке, приводимым в квадратных скобках.

. – СПб. [и др.]
. – London [etc.]

5.5.2.2 Могут быть приведены названия второго и последующих мест издания, отделяемые друг от друга точкой с запятой. Предпочтение может быть отдано месту издания страны, где находится библиографирующее учреждение.

. – М. ; СПб.
. – М. ; Киев ; Париж
. – Paris [etc.]

(В источнике информации указаны четыре места издания: London, Paris, Berlin, Philadelphia. Библиографирующее учреждение находится в Париже)

5.5.2.3 Если место издания в объекте описания не указано, его следует установить по местонахождению издателя. Название места издания приводят без квадратных скобок, если оно ясно из наименования издателя.

. – СПб. : Ист. иллюстрация
. – Самара : Самар. Дом печати
. – М. : Моск. учебники и Картолитогрфия

5.5.2.4 Если место издания точно не установлено, приводят предполагаемое место со знаком вопроса.

. – [Н. Новгород?]
. – [Berlin?]

5.5.2.5 При отсутствии сведений о месте издания может быть приведено в квадратных скобках название страны или сокращение [б. м.], либо его эквивалент на латинском языке [s. l.].

. – [Finland]
. – [Italy?]
. – [Б. м.]
. – [S. l.]

5.5.2.6 Не приводят место издания для неопубликованных материалов – рукописей, неизданных или неопубликованных видеоматериалов и фильмов, фотоснимков, необработанных звукозаписей, неопубликованных коллекций (фондов) и т. п. Сокращение [б. м.] или его эквивалент в этих случаях также не приводят.

5.5.3 Имя (наименование) издателя, распространителя и т. п. приводят после сведений о месте издания, к которому оно относится, и отделяют двоеточием. Сведения приводят в том виде, как они указаны в предписанном источнике информации, сохраняя слова или фразы, указывающие функции (кроме издательской), выполняемые лицом или организацией. Сведения о форме собственности издателя, распространителя и т. п. (АО, ООО, Ltd, Inc., GmbH и т. д.), как правило, опускают.

В источнике информации:

Издательство “Наука”

Издательский дом «Новый учебник»

ЗАО «ЕВРО-АДРЕС»

Издательство Санкт-Петербургской
химико-фармакологической академии

Издательство Уральского
университета

В описании:

: Наука

: Новый учебник

: ЕВРО-АДРЕС

: Изд-во С.-Петерб. хим.-
акад.

: Изд-во Урал. ун-та

. – Новосибирск : Изд-во СО РАН, Фил. «Гео»

. – М. : Союз художников России, Моск. отд-ние

Однако если имя (наименование) издателя и его подразделения грамматически связаны, их так и приводят в области выходных сведений.

. – Новгород : АГП Роскартографии

5.5.3.4 При наличии в предписанном источнике информации сведений о двух и более издателях и т. п. в описании приводят имя (наименование), выделенное полиграфическим способом или указанное первым. Сведения об остальных могут быть приведены в примечании или опущены. Опущенные сведения отмечают сокращением [и др.] или [etc.], приводимым в квадратных скобках.

. – М. : Фонд им. И. Д. Сытина [и др.]

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

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

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

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

. – Тольятти : Поволж. технол. ин-т сервиса ; пос. Черкизово (Моск. обл.) :
Изд-во Моск. гос. ун-та сервиса

. – Тамбов : БИТ Пресс Сервис ; М. : Роскартография [и др.]

5.5.3.7 При отсутствии в предписанном источнике информации имени (наименования) издателя и т. п. приводят в квадратных скобках сокращение [б. и.] или его эквивалент на латинском языке [s. n.].

. – Новосибирск : [б. и.]

. – [Б. м. : б. и.]

. – Brussels : [s. n.]

. – [S. l. : s. n.]

5.5.3.8 Не приводят имя (наименование) издателя и т. п. для неопубликованных материалов. Не приводят в этих случаях и сокращение [б. и.] или его эквивалент [s. n.].

5.5.4 К имени (наименованию) издателя и т. п. может быть в квадратных скобках добавлено пояснение его функции, если эти сведения можно выяснить, например: [из-

- . – М. : Леонтьев. центр
- . – Ставрополь : СевКавГТУ
- . – СПб. : БГТУ
- . – Пущино : ПНЦ РАН

5.5.3.2 Если издателем является физическое лицо, в описании приводят его фамилию и инициалы в форме и падеже, указанных в предписанном источнике информации.

. – М. : Зараев А. В.

. – М. : у И. Д. Сытина

5.5.3.3 Наименование издательского филиала приводят после имени (наименования) издателя и отделяют запятой. Более мелкие подразделения (отделы, бюро), как правило, опускают.

. – СПб. : Наука, С.-Петерб. изд. фирма

ГОСТ 7.1-2003

датель], [распространитель]. Сведения добавляют, если их нет в предыдущих сведениях области.

- . – Б. м. : MOROZ RECORDS [изд.] : PMГ РЕКОРДЗ [дистрибьютор]
- . – London : Harvard univ. press [distributed]

Если невозможно установить функцию лица или организации, имя (наименование) которых указано в выходных данных объекта, их помещают в описание в качестве издателя.

5.5.5 В качестве даты издания приводят год публикации документа, являющегося объектом описания. Год указывают арабскими цифрами, ему предшествует запятая.

, 2002
, 1833

(В источнике информации год указан римскими цифрами: MDCCCXXXIII)

5.5.5.1 Если дата указана в предписанном источнике информации по летосчислению, отличному от общепринятого (григорианского календаря), ее так и приводят в области, а затем в квадратных скобках указывают год в современном летосчислении.

, 4308 [1975]

5.5.5.2 Если дата издания неизвестна и ее не удалось установить, на ее месте приводят дату авторского права (копирайт), дату изготовления (печатания) или дату цензурного разрешения с соответствующими пояснениями.

, cop.1999
, печ. 2000
, 2001 printing
, ценз. 1907

5.5.5.3 Если в предписанном источнике информации не указаны даты, связанные с публикацией объекта описания, приводят предполагаемую дату издания с соответствующими пояснениями, если это необходимо. Обозначение [б. г.] – «без года» не приводят.

, [1942?]
, [1898 или 1899]
, [ок. 1900]
, [между 1908 и 1913]
, [конец XIX – нач. XX в.]
, [199–]
, [18– –]

, [17– –?]

5.5.5.4 В качестве даты издания для неопубликованных материалов приводят дату производства (создания, записывания, изготовления и т. п.).

5.5.6. Место изготовления и имя изготовителя в описании может быть приведено, если нет выходных данных, перечисленных в 5.5.2 – 5.5.3. Сведения приводят по правилам, изложенным в упомянутых пунктах, заключая их в круглые скобки.

- . – [Б. м. : б. и.], печ. 2002 (Смоленск : Смол. гор. тип.)
- . – Тула : [б. и.], 2001 (ИПО “Лев Толстой”)
- . – М. : [б. и.], 2000 (ГУП Эксперим. тип.)

5.5.6.1 Если дату изготовления приводят вместо даты издания (см. 5.5.5.2), ее не повторяют в данной группе элементов.

. – М. : [Б. и.], печ. 1991 (Тип. “Прогресс”)

5.5.6.2 Все сведения об изготовлении документа или некоторые из них, включая дату, приводят, если они отличаются от сведений о публикации, распространении и признаны необходимыми библиографирующим учреждением.

. – М. : Мелодия, 1985 (Апрелевка : Апрелев. з-д грп.)

5.6. Область физической характеристики

5.6.1 Область физической характеристики содержит обозначение физической формы, в которой представлен объект описания, в сочетании с указанием объема и, при необходимости, размера документа, его иллюстраций и сопроводительного материала, являющегося частью объекта описания.

5.6.2 В области приводят сведения о количестве физических единиц (арабскими цифрами) и специфическое обозначение материала. Сведения о виде материала приводят на языке библиографирующего учреждения.

- . – 8 т.
- . – 1 к. (4 л.)
- . – 2 электрон. опт. диска
- . – 1 мфиша
- . – 3 грп.
- . – 2 sound discs

5.6.2.1 Сведения о пагинации приводят теми цифрами (римскими или арабскими), которые использованы в объекте описания; неперсчитанные листы или страницы

просчитывают и записывают арабскими цифрами в квадратных скобках в конце пагинации.

- . – 186 с., 8 с. ил.
- . – 379, [4] с., [10] л. ил., факс.
- . – XII, 283, 15 с.
- . – ССХСІХ с. ил.
- . – [16] отд. л. ил.
- . – С. 11–46
- . – L. 1–16

5.6.2.2 При необходимости в круглых скобках может быть указано время воспроизведения, количество кадров и т. п.

- . – 1 зв. кассета (50 мин.)
- . – 2 зв. диска (1 час 30 мин.)
- . – 2 film reels (ca. 50 min.)
- . – 1 мфиша (150 кадров)

5.6.3 В качестве других физических характеристик объекта описания могут быть приведены сведения об иллюстрациях, о материале, из которого изготовлен объект описания и т. п. Сведениям предшествует двоеточие. Каждые последующие сведения отделяют от предыдущих запятой.

- . – 132 с. : цв. ил.
- . – 1 модель (3 предмета) : полистирол
- . – 1 дф. (70 кадров) : черно-белый
- . – 1 электрон. опт. диск. (CD-I) : зв., цв.
- . – 2 к. : цв.
- . – 1 зв. диск (56 мин.) : цифровой, стерео

5.6.4 Размеры объекта описания указывают при необходимости с предшествующим знаком точка с запятой.

- . – 86 с. : ил. ; 30x24 см
- . – 1 к. : цв. ; 44x52 см., слож. 22x13 см
- . – 4 рулона мф. ; 35 мм
- . – 1 зв. диск (56 мин.) : цифровой, стерео ; 12 см

Если объект описания находится в контейнере, могут быть приведены размеры объекта и размеры контейнера, либо только размеры контейнера.

- . – 4 электрон. опт. диска (CD-ROM) : зв., цв. ; в контейнере 15x15 см

5.6.5 Последним элементом области являются сведения о сопроводительном материале, предваряемые знаком плюс. Арабскими цифрами указывают количество физических единиц, название сопроводительного материала (используя специфическое обозначение материала), а также сведения о его объеме и (или) размере.

- . – 1 грп. (45 мин.) : 33 об/мин., моно; 30 см, в картон. папке + альбом (20 с. : ил., ноты)
- . – 350 с. : цв. ил., карты + 1 бр. (52 с.)
- . – 64 с. : ил. + 2 электрон. опт. диска
- . – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см + Инструкция для пользователя (12 с.)

Информация о сопроводительном материале может быть помещена в области примечания или отражена на втором уровне многоуровневого описания (см. раздел 6). При наличии необходимых библиографических сведений на сопроводительный материал может быть составлено описание как на самостоятельный объект.

5.7 Область серии

5.7.1 Область содержит сведения о многочастном документе, отдельным выпуском которого является объект описания.

5.7.2 Область включает элементы области заглавия и сведений об ответственности (см. 5.2), относящиеся к серии, в которую входит объект описания, а также Международный стандартный номер сериального издания (ISSN) и номер, под которым объект значится в данной серии.

5.7.3 Основное заглавие серии приводят по правилам приведения основного заглавия объекта, изложенным в 5.2.2 и в 6.3.3.1.2–6.3.3.1.3.

- . – (Millennium – Тысячелетие)
- . – (Серия “Золотой фонд психотерапии”)
- . – (Известия Тихоокеанского научно-исследовательского рыбо- хозяйственного центра)
- . – (Музыкальное наследие. Исполнительское искусство)
- . – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу)

5.7.4 Параллельные заглавия серии приводят согласно правилам 5.2.4.

- . – (Фортепианные сочинения. Серия 1 = Compositions pour piano. Seria 1)

5.7.5 Сведения, относящиеся к заглавию серии, приводят по правилам 5.2.5. Имеющиеся в источнике информации сведения, касающиеся переиздания серии, также помещают в этом элементе описания, предваряя их знаком двоеточие.

ГОСТ 7.1-2003

- . – (Памятники древней письменности : исследования, тексты)
- . – (Русский бестселлер : РБ)
- . – (Великие писатели в романах : Жюль Верн, 1828–1905)
- . – (Жизнь замечательных людей : ЖЗЛ : сер. биогр. : осн. в 1890 г. Ф. Павленковым и продолж. в 1933 г. М. Горьким)

5.7.6 Сведения об ответственности приводят в области серии, если они необходимы для ее идентификации и относятся к серии в целом. В остальных случаях их помещают в области заглавия и сведений об ответственности описания, составленного на выпуск серии, или в области примечания. Сведения об ответственности приводят согласно правилам 5.2.6.

- . – (Практические рекомендации для бухгалтера и руководителя / под общ. ред. Г. Ю. Касьяновой)
- . – (Серия “Пушкин в XX веке” : ежегод. изд. Пушкин. комис. / гл. ред. В. С. Непомнящий)
- . – (Доклады Института Европы / Рос. акад. наук)
- . – (Препринт / Гос. науч. центр «Курчатов. ин-т»)

5.7.7 Если объект описания входит в серию с подсерией, основное заглавие состоит из заглавия серии (общее заглавие) и заглавия подсерии (зависимое заглавие), разделяемых точкой, вслед за которым приводят остальные элементы области заглавия и сведений об ответственности.

- . – (Автомобильный транспорт. Серия 1, Безопасность движения на автомобильном транспорте : обзор. информ. / М-во трансп. Рос. Федерации)

5.7.8 Если заглавие подсерии достаточно независимо от заглавия серии и может обеспечить идентификацию подсерии, в качестве основного приводят заглавие подсерии, а заглавие серии указывают в области примечания.

- . – (Технология текстильной промышленности ...)

(В примечании приведено общее заглавие серии: Известия высших учебных заведений.)

5.7.9 Если у серии и подсерии имеются свои основные заглавия и относящиеся к ним прочие сведения области заглавия, их приводят по правилам 5.2 и располагают последовательно после каждого из заглавий. Группы сведений отделяют точкой.

- . – (Классика : электрон. книга. Русская литература : полн. собр. соч. / разработчик: МЦФ («Междунар. центр фантастики»))

5.7.10 Международный стандартный номер сериального издания (ISSN), присвоенный данной серии или подсерии, приводят, если он указан в источнике информации.

Номер приводят в стандартной форме, после аббревиатуры ISSN, за которой следует пробел, и указывают две группы из четырех цифр, разделенных дефисом. Номеру предшествует знак запятой.

, ISSN 0201-7636
, ISSN 0131-6044

5.7.11 При наличии в источнике информации ISSN серии и ISSN подсерии в описании приводят ISSN подсерии, а ISSN серии опускают.

5.7.12 Если в области серии помещают сведения о многотомном издании, вместо ISSN помещают ISBN, присвоенный многотомному изданию в целом.

, ISBN 5-8405-0046-1

5.7.13 Номер выпуска серии записывают арабскими цифрами и, как правило, в той форме, как он дан в объекте описания. Ему предшествует знак точка с запятой.

; вып. 2
; т. 3, вып. 1
; 3 (27)
; № 25/2002
; 41–79–01
; no. 5
; vol. 54
; vol. C, N1

5.7.14 Сведения, относящиеся только к подсерии, приводят после сведений об основной серии по правилам 5.7.3 – 5.7.13.

- . – (Труды института / Второй Моск. гос. мед. ин-т им. Н. И. Пирогова ; т. 139. Раздел «Клиническая медицина». Серия «Терапия» ; вып. 13)

5.7.15 В область серии могут быть помещены сведения о многочастном (многотомном, многолистном, многосерийном) документе любого вида – книге, карте, кинофильме, электронном ресурсе и т. п. В качестве основного заглавия приводят общее заглавие многочастного документа, частью которого является объект описания. Остальные общие сведения о многочастном документе в этом случае также помещают в области серии по правилам, изложенным в данном разделе.

- . – (Блок и русский символизм : избр. произведения : в 3 кн. / З. Г. Минц ; кн. 3)
- . – (Библиотека юридических и справочных данных ; 1997, вып. 4)

5.7.16 Если объект описания входит в две разные серии, область серии повторяют. Сведения о каждой серии заключают в отдельные круглые скобки и разделяют пробелом.

- . – (Последние романы А. Д. Вяльцевой) (Цыганская жизнь ; № 336)
- . – (Полное собрание сочинений : для фортепиано ; т. 1) (Классика мировой музыки)
- . – (Библиотека «Первого сентября») (Серия «Я иду на урок»)

5.8 Область примечания

5.8.1 Область примечания содержит дополнительную информацию об объекте описания, которая не была приведена в других элементах описания. Сведения, приводимые в области, заимствуют из любого источника информации и в квадратные скобки не заключают.

5.8.2 Каждому примечанию предшествует знак точка и тире либо примечание начинают с новой строки. Вводные слова отделяют от основного содержания примечания двоеточием с последующим пробелом; перед двоеточием пробел не оставляют.

- . – Нотогр. в конце разд.
- . – В тексте приведены наименования разработчиков и изготовителей
- . – Авт. указаны на 7-й с. – Прил. содерж. законодат. и норматив. материалы
- . – Содерж.: стихотворения, поэмы, пьесы
- . – Доп. схемы: Метро Санкт-Петербурга ; Схема движения пригород. поездов

5.8.3 Область примечания в целом факультативна, однако при составлении описания некоторых объектов отдельные примечания являются обязательными, например примечание об источнике основного заглавия, о системных требованиях при описании электронных ресурсов, сведения о депонировании при описании депонированной научной работы и др.

- . — Загл. с этикетки видеодиска
- . – Систем. требования: WINDOWS 95 ; Pentium 90Mhz ; 16Mb RAM ; CD-ROM drive ; VIDEO 2Mb ; Sound card ; mouse
- . – Деп. в ВИНТИ 18.05.02, № 14432

5.8.4 Текст примечания не регламентируется. Внутри примечаний, содержащих фрагмент описания, области и элементы приводят с предписанными им знаками, кроме знака точка и тире, который заменяют точкой.

- . – Загл., авт. и вых. дан. установлены по справ.: Подробный словарь русских гравированных портретов / Д. А. Ровинский. СПб., 1888. Т. 3. № 654

5.8.5 Последовательность приведения примечаний соответствует последовательности областей и элементов описания, к которым примечания относятся (см. 5.1). Однако при необходимости первым может быть приведено примечание, которое признано наиболее важным для поиска, идентификации или использования документального носителя данного вида. Так, например, для сериального документа первым может быть приведено примечание о его периодичности или истории существования – перерыве, возобновлении, прекращении издания (см. 6.3.3.7.1), для электронного ресурса – примечание о системных требованиях или режиме доступа и т. п.

- . – Перерыв в изд.: 1941–1998. – Возобновлен в 1999
- . – В 1997–1998 выходил объедин. журн.: Турист. Мир путешествий. – С 1999 выходит самостоят. изд.
- . – Режим доступа: www.un.org

5.8.6 После примечаний, относящихся к областям и элементам, приводят примечания общего характера, относящиеся к объекту описания в целом.

Примечания общего характера могут раскрывать содержание объекта описания, являющегося сборником произведений или комплектом документов на нескольких носителях; информировать о наличии приложений, библиографических списков, указателей и иных компонентов справочного аппарата, имеющегося в объекте описания, и т. п.; могут включать имеющиеся в документе номера, не указанные в других областях описания; информировать о тираже, об особенностях полиграфического оформления всего тиража в целом; об особенностях конкретного экземпляра, имеющегося в фонде (дефектность, приплет, наличие наклеек, автографов и т. п.), а также содержать любые другие необходимые сведения.

5.8.7 Если это возможно, то два и более примечания объединяют в одно.

- . – Загл. и текст парал. рус., исп., фр.
- . – Выходные сведения, легенда, таблицы и текст прил. парал. рус., англ.

5.9 Область стандартного номера (или его альтернативы) и условий доступности

5.9.1 В области приводят международные стандартные номера, присвоенные объекту описания: Международный стандартный номер книги (ISBN) или Международный стандартный номер сериального издания (ISSN), либо любой другой международный номер, присвоенный объекту описания в установленном порядке. Стандартные номера приводят с принятой аббревиатурой и предписанными пробелами и дефисами.

- . – ISBN 5-7975-0063-9
- . – ISSN 1563-0102

ГОСТ 7.1-2003

5.9.2 Если номеров несколько, приводят тот, который относится к объекту описания. Если это трудно определить, приводят все международные стандартные номера, имеющиеся в источнике информации.

Может быть приведен международный стандартный номер многотомного издания в целом и номер тома, а также стандартный номер сопроводительного материала. В таких случаях номера сопровождаются дополнительными пояснениями, заключенными в круглые скобки.

- . – ISBN 5-02-011752-8. – ISBN 5-02-011751-X (т. 1)
- . – ISBN 0-376-00550-6 (set). – ISBN 0-376-00551-4 (v. 1)

5.9.3 Если известно, что номер неправильный, в описании указывают правильный номер, если его можно установить. Неправильный номер приводят в том виде, как он указан в источнике информации, с пояснением в круглых скобках «ошибочный».

- . – ISBN 5-8103-0093-3. – ISBN 5-8103-00093-3 (ошибоч.)

5.9.4 Если международный стандартный номер отсутствует, в качестве его альтернативы допускается приводить номер государственной регистрации, издательский номер, номер доски музыкального произведения, другие номера.

- . – № гос. регистрации 0329600098
(В области приведен номер государственной регистрации электронного ресурса)

- . – Изд. № 2515, Н. д. 34688
(В области приведен издательский номер и номер доски музыкального произведения)

5.9.5 Ключевое заглавие – заглавие, устанавливаемое для идентификации и регистрации сериального издания в процессе присвоения ISSN. Его приводят в данной области после ISSN с предшествующим знаком равенства.

- . – ISSN 0340-0352 = IFLA journal

5.9.6 Условия доступности включают информацию о цене или краткие сведения о других условиях доступа к объекту. Им предшествует знак двоеточие.

- : 175 р.
- : беспл. для студентов ин-та
- : напрокат

5.9.7 Сведения о тираже помещают в области примечания (см. 5.8.6).

5.9.8 Дополнительные сведения приводят в круглых скобках в качестве необходимого пояснения к любому элементу области.

- . – ISBN 0-387-08266-2 (USA). – ISBN 3-540-08266-2 (Germany)
- . – ISBN 5-7867-0057-7 (Бонус). – ISBN 5-224-00744-5 (ОЛМА-пресс)
- . – ISBN 5-04-004366-X (ЭКСМО-пресс) (в пер.)

6 Многоуровневое библиографическое описание

6.1 Многоуровневое библиографическое описание составляют, в первую очередь, на такие многочастные документы, как многотомные документы, а также сериальные и другие продолжающиеся ресурсы.

6.1.1 На первом уровне (в общей части) многоуровневого описания приводят сведения, общие для всех или большинства физических единиц – томов (выпусков, номеров), входящих в состав многочастного документа.

На втором уровне (в спецификации) многоуровневого описания приводят сведения, относящиеся к отдельным физическим единицам – томам (выпускам, номерам), входящим в состав многочастного документа.

Если сведения на втором уровне относятся к группе, совокупности физических единиц, сведения об отдельных физических единицах приводят на последующем уровне.

6.1.2 После сведений первого уровня сведения последующих уровней записывают с новой строки или в подбор. При записи с новой строки в конце сведений каждого уровня ставят точку. При записи в подбор перед сведениями второго и последующих уровней ставят точку и тире.

6.1.3 Сведения об отдельных физических (порядковых) единицах на втором и последующих уровнях записывают с новой строки или в подбор. При записи с новой строки в конце сведений о каждой физической (порядковой) единице ставят точку, при записи в подбор – сведения об отдельных единицах разделяют точкой с запятой.

6.2 Библиографическое описание многотомного документа

6.2.1 В качестве многотомного рассматривают документ, состоящий из заранее определенного количества томов (частей), представляющий собой единое целое по содержанию и оформлению. Под томом понимается отдельная физическая единица, входящая в состав многочастного документа, обозначаемая как том, часть, выпуск, сборник, альбом, тетрадь и т. п.

6.2.2 При составлении многоуровневого описания элементы на всех уровнях записывают в соответствии с перечнем областей и элементов в 5.1 по правилам, изложенным в 5.2–5.9.

6.2.3 Сведения на первом уровне приводят с учетом особенностей, изложенных в 6.2.4, на втором и последующих уровнях – с учетом особенностей, изложенных в 6.2.5.

6.2.4 Особенности приведения элементов на первом уровне многоуровневого описания многотомного документа

6.2.4.1 В качестве основного заглавия приводят общее заглавие многотомного документа.

6.2.4.1.1 Если заглавие документа в первом томе отличается от заглавий, данных в последующих томах, в качестве основного приводят заглавие, под которым вышло в свет большинство томов.

6.2.4.1.2 Если многотомный документ не имеет отдельно сформулированного общего заглавия, а заглавие каждого тома состоит из постоянной и изменяющейся части, то в качестве основного заглавия приводят постоянную часть. Изменяющуюся часть приводят на втором уровне. Пропуск сведений обозначают многоточием.

Аннотированный тематический план выпуска литературы издательства «Наука» ... [Текст] / Рос. акад. наук. – М. : Наука. – Загл. обл.: Наука.

... на второе полугодие 2001 года / [сост. И. С. Власов]. – 2001. – 174, [2] с. – 5500 экз. – ISBN 5-02-022682-3.

6.2.4.2 Если тома расположены на разных носителях, то для общего обозначения материала применяют обобщающий термин [Мультимедиа] или [Комплект] (см. 5.2.3.6).

6.2.4.3 В сведениях, относящихся к заглавию, приводят данные о количестве томов, которое предусмотрено при создании документа.

Русские писатели 20 века [Текст] : биограф. слов. : в 4 т.

Атлас мира [Карты] : в 3 ч.

Гитаристу-любителю [Ноты] : нот. сб. в 5 альбомах

6.2.4.4 В области выходных данных приводят годы публикации первого и последнего томов, соединенные знаком тире, или один год, если все тома опубликованы в течение одного года.

. – М. : ДОКА, 1999–2001

. – СПб. : Симпозиум [и др.] , 2001.

При составлении описания неполного комплекта многотомного документа приводят год публикации тома, вышедшего первым, и тире после него с последующим пробелом в 4 знака.

. – [Б. м.] : Гриф, 2001– (Уфа)

6.2.4.5 Сведения о сопроводительном материале к многотомному документу в целом – см. 6.2.5.4.

6.2.5 Особенности приведения элементов на втором и последующих уровнях многоуровневого описания многотомного документа.

6.2.5.1 Первым элементом в области заглавия и сведений об ответственности является, как правило, номер тома. При наличии обозначения тома его приводят в форме, данной в документе. Порядковый номер указывают арабскими цифрами.

Вып. 17, разд. 3

Л.15

Сб. 2-А

14

Ч. 5/2

2001, № 2

6.2.5.2 Основным заглавием тома является его частное заглавие. При наличии обозначения и номера тома основному заглавию предшествует двоеточие.

Ч. 2 : Рекламные плакаты, 1-я половина XX в.

Т. 3, кн. 3 : Проблемы управления

Если основное заглавие тома отсутствует, приводят последующий элемент описания с предписанным ему знаком.

Т. 4 / Н. Н. Петров

6.2.5.3 Сведения на втором и последующих уровнях допускается записывать в свернутой форме. При этом опускают все или часть сведений о томе (томах), кроме номера тома (томов) и стандартного номера (ISBN или других) тома (томов).

Вып. 2. – ISBN 5-85200-357-3

Номера томов, следующие подряд, соединяют знаком тире.

Т. 1–4

Сб. 14, 16–18

6.2.5.4 Сопроводительный материал к многотомному изданию в целом рассматривают как отдельный том издания.

Сведения о сопроводительном материале записывают после сведений о последнем томе по правилам, принятым для составления второго и последующих уровней многоуровневого описания.

6.2.6 На многотомный документ в целом или группу томов может быть составлено одноуровневое библиографическое описание (см. раздел 5). В этом случае обязательными являются сведения об объеме – количестве томов документа.

Сказки и истории [Текст] : в 2 т. : пер. с дат. / Ханс Кристиан Андерсен ; рис. Г. А. В. Траугот. – СПб. : Светлячок, 2000. – 2 т. ; 17 см. – (Серия «Библиотека библиофила»). – 5000 экз. – ISBN 5-89735-019-1(в пер.).

6.2.7 На отдельный том многотомного документа может быть составлено как многоуровневое, так и одноуровневое библиографическое описание под общим заглавием многотомного документа или под частным заглавием тома.

6.2.7.1 Описание тома под общим заглавием многотомного документа составляют по 6.2.4–6.2.5 или по 5.2 – 5.9. В последнем случае в качестве основного заглавия приводят общее заглавие многотомного документа, номер тома и его частное заглавие (если оно имеется), разделяя их точками.

Народные русские сказки А. Н. Афанасьева [Текст] : в 5 т. – М. : Терра, 2000– .

Т. 4 : Русские народные легенды. – 2000. – 316, [3] с. : ил. – В кн. также: Русские народные легенды / А. Н. Пыпин. Из воспоминаний А. Н. Афанасьева. – ISBN 5-300-02821-5.

или

Народные русские сказки А. Н. Афанасьева [Текст]. В 5 т. Т. 4. Русские народные легенды. – М. : Терра, 2000. – 316, [3] с. : ил. – В кн. также: Русские народные легенды / А. Н. Пыпин. Из воспоминаний А. Н. Афанасьева. – ISBN 5-300-02821-5.

6.2.7.2 Описание тома под его частным заглавием составляют по 5.2–5.9. В качестве основного заглавия в этом случае приводят частное заглавие тома. Сведения о многотомном документе в целом приводят в области серии.

Русские народные легенды [Текст]. – М. : Терра, 2000. – 316, [3] с. : ил. – (Народные русские сказки А. Н. Афанасьева : в 5 т. ; т. 4). – В кн. также: Русские народные легенды / А. Н. Пыпин. Из воспоминаний А. Н. Афанасьева. – ISBN 5-300-02821-5.

6.3 Библиографическое описание сериальных и других продолжающихся ресурсов

6.3.1 Основные положения

6.3.1.1 В качестве сериальных и других продолжающихся ресурсов рассматриваются документы, выходящие в течение времени, продолжительность которого заранее не установлена, как правило, нумерованными и (или) датированными выпусками с одинаковым заглавием (в том числе, электронные): газеты, журналы, нумерованные или датированные сборники, бюллетени, серии, обновляемые документы и т. п. В дальнейшем, в тексте стандарта такие документы условно называются сериальными.

6.3.1.2 Библиографическое описание составляют на сериальный документ, выходящий под одним заглавием. При изменении заглавия описание составляют на сериальный документ с изменившимся заглавием.

При необходимости составляют единое описание на совокупность всех номеров (выпусков), в том числе и изменивших свое заглавие.

6.3.1.3 Источником библиографических сведений для описания сериального документа является последний из имеющихся номеров (выпусков, томов и т. п.) документа. Дополнительно используют библиографические сведения из других номеров.

При необходимости составляют описание по первому имеющемуся номеру.

6.3.2 Структура библиографического описания сериального документа

6.3.2.1 При составлении многоуровневого описания сериального документа элементы на всех уровнях записывают в соответствии с перечнем областей и элементов в 6.3.2.3 по правилам, изложенным в 5.2–5.9.

6.3.2.2 Сведения на первом уровне приводят с учетом особенностей, изложенных в 6.3.3, на втором и последующих уровнях – с учетом особенностей, изложенных в 6.3.4–6.3.6.

6.3.2.3 Перечень областей и элементов многоуровневого библиографического описания сериального документа

Первый уровень	
Область заглавия и сведений об ответственности	Основное заглавие <i>Общее обозначение материала</i> <i>Параллельное заглавие</i> <i>Сведения, относящиеся к заглавию</i> Сведения об ответственности Первые сведения <i>Последующие сведения</i>
	[]
	=
	:
	/
	;
Область издания	Сведения об издании <i>Параллельные сведения об издании</i> Сведения об ответственности, относящиеся к изданию Первые сведения <i>Последующие сведения</i> Дополнительные сведения об издании
	*
	=
	/
	;
	,
	*
	*

Область специфических сведений

серии или подсерии
Номер выпуска серии или подсерии

Область выходных данных

Место издания, распространения
Первое место издания

Область примечания

* ;
* :
[]
,
* (
* :
,)*Последующее место издания*
Имя издателя, распространителя и
Сведения о функции издателя, распространителя и т. п.
Дата издания, распространения и т. п.
Место изготовления
Имя изготовителя
Дата изготовления

Область стандартного номера (или его альтернативы) и условий доступности

* :
()Международный стандартный номер издания (ISSN)
Ключевое заглавие
Условия доступности и (или) цена
Дополнительные сведения к элементам области

Второй и последующие уровни

Основная порядковая единица, ее последующие деления (см. 6.3.4.2. Дальнейший перечень элементов – по 5.1 с учетом особенностей, изложенных в 6.2.5). – Указатели. Приложения

6.3.3 Правила приведения элементов на первом уровне многоуровневого описания сериального документа

6.3.3.1 Область заглавия и сведений об ответственности

6.3.3.1.1 Основное заглавие приводят по 5.2.2 с учетом особенностей, изложенных

6.3.3.1.2 – 6.3.3.1.3.

6.3.3.1.2 Основное заглавие сериального документа, являющегося самостоятельно издаваемой подсерией или разделом, может включать:

а) заглавие, общее для всех подсерий, и зависимое от него заглавие подсерии, неразрывно связанное с общим заглавием словами «серия», «раздел» и т. п. Общее заглавие отделяют от зависимого точкой, обозначение и (или) номер подсерии, если они предшествуют зависимому заглавию, – запятой. После слова «серия» ставят двоеточие, если за ним следует грамматически не связанное с ним тематическое заглавие;

Область физической характеристики

:
;
* +Специфическое обозначение материала и объем
Другие сведения о физической характеристике
Размеры
*Сведения о сопроводительном материале*Известия Российской академии наук. Серия геологическая
Труды исторического факультета МГУ. Серия 4, Библиографии
Указатели по актуальным проблемам радиоэлектроники. Серия ВТ-МП,
Микропроцессоры
Вестник Ивановского государственного университета. Серия «Химия, биология»
Итоги науки и техники. Серия: Автомобилестроение

Область серии

(:
* =
* :
/
* ;
,Основное заглавие серии или подсерии
Параллельное заглавие серии или подсерии
Сведения, относящиеся к заглавию серии или подсерии
Сведения об ответственности, относящиеся к серии или подсерии
Первые сведения
Последующие сведения
Международный стандартный номер сериального издания (ISSN), присвоенный данной

б) собственно заглавие подсерии, независимое от общего заглавия и выделенное полиграфически. Общее заглавие указывают в области серии.

Комитет экспертов ВОЗ по лекарственной зависимости ... (Серия технических докладов ВОЗ)

6.3.3.1.3 Если основное заглавие включает дату или нумерацию, которая меняется в разных выпусках, то эту часть заглавия опускают и заменяют многоточием.

Обзор важнейших нормативных актов за ...

Даты и номера приводят на втором и последующих уровнях, а также в области нумерации (см. 6.3.3.3).

6.3.3.1.4 Общее обозначение материала приводят по 5.2.3. При выборе термина для общего обозначения материала предпочтение отдают обозначению физической формы, в которой представлен сериальный документ.

Архитектурная энциклопедия XX века [Электронный ресурс]
(Документ представляет собой сериальный изобразительный материал на электронном оптическом диске)

6.3.3.1.5 Параллельное заглавие приводят по 5.2.4.

Параллельное заглавие, состоящее из общего и зависимого заглавий, приводят после обеих частей основного заглавия.

Вестник Ивановского государственного университета. Серия: «Химия, биология» [Текст] = Herald of Ivanov State University. Series: «Chemistry, biology»

6.3.3.1.6 Сведения, относящиеся к заглавию, приводят по 5.2.5.

Два века [Текст] : журн. по рус. истории XVIII–XIX столетий

Метаболизм [Текст] : ежегод. обзор : междунар. журн. по факсу

Московский комсомолец [Текст] : ежедн. обществ.-полит. газ.

Письма в Emissia Offline [Электронный ресурс] : электрон. науч.-пед. журн.

Наши любимые песни [Ноты] : слова, ноты и аккорды : для голоса соло с услов. букв.-цифровыми обозначениями партии сопровождения

Волга [Текст] : ежемес. лит.-художеств. журн. Сарат. писат. организации

Бухгалтер предприятия [Электронный ресурс] : БП : практ. журн.

6.3.3.1.7 Сведения, относящиеся только к общему заглавию или только к зависимому, приводят после каждого из них.

Электронная техника. Серия 4, Электровакуумные и газоразрядные приборы : науч.-техн. сб.

6.3.3.1.8 Если сведения, относящиеся к заглавию, включают даты или нумерацию, меняющиеся в разных номерах, то их опускают и заменяют многоточием.

Судостроение [Текст] : библиогр. аннот. указ. за ...

Даты или номера приводят на втором (последующих) уровнях, а также в области нумерации (см. 6.3.3.3).

6.3.3.1.9 Сведения об ответственности приводят по 5.2.6.

Византийский временник [Текст] / Рос. акад. наук, Ин-т всеобщ. истории Вестник университета [Электронный ресурс] / Гос. ун-т упр.

Банковское право [Текст] : науч.-практ. и информ. изд. при участии Рос. акад. юрид. наук / учредитель: изд. группа «Юрист»

Если основное заглавие сериального документа состоит из заглавия, общего для всех подсерий, и частного заглавия одной подсерии, сведения об ответственности приводят после той части заглавия с последующими элементами описания, к которой они относятся.

Строительство и архитектура. Серия 9, Инженерное обеспечение : обзор. информ. / Центр. ин-т науч. информ. по стр-ву и архитектуре

6.3.3.2 Область издания

Сведения в области приводят по 5.3.

6.3.3.3 Область специфических сведений

6.3.3.3.1 Для сериальных документов областью специфических сведений является область нумерации. В этой области приводят сведения о первом и последнем вышедших номерах и (или) датах начала и прекращения существования сериального документа. В области отражаются также сведения о перерывах в издании, изменениях и возобновлениях нумерации.

При составлении описания на часть сериального документа, вышедшего под одним названием, в области приводят первый и последний номера, вышедшие под данным названием, и (или) даты их выхода.

6.3.3.3.2 Область нумерации содержит сведения, включающие:

- первый и последний номера и (или) даты начала и прекращения публикации документа, соединенные знаком тире, – при описании сериального документа, прекратившего существование;

- первый номер и (или) дату его опубликования, после которых ставят тире и оставляют интервал в четыре пробела, – при описании сериального документа, продолжающегося публиковаться.

6.3.3.3.3 В зависимости от способа нумерации сериального документа запись в области может начинаться с номера (цифровое и (или) буквенное обозначение) или с года (хронологическое обозначение).

При цифровой и (или) буквенной нумерации приводят обозначение и номер выпуска. Если также указан год опубликования выпуска, его приводят в круглых скобках.
№ 1 (2001)–

Годы публикации первого и последнего номера опускают, если они совпадают с годами, приведенными в области выходных данных.

При хронологической нумерации приводят год, затем номер. Год и номер обозначают арабскими цифрами.

2001, № 1 А
2000, вып. 1/2

Номер опускают, если он является первым для года основания и последним для года прекращения.

6.3.3.3.4 Даты приводят в следующем порядке: год, месяц или год, день и месяц.

2001, март
2000, 14 февр.

6.3.3.3.5 Если в документе представлено как цифровое и т. п., так и хронологическое обозначения, то цифровое и т. п. обозначение приводят перед хронологическим.

6.3.3.3.6 При перерывах в нумерации, а также при ее возобновлении приводят оба ряда нумерации. Между ними ставят точку с запятой.

Вып. 1 (1990)–12 (1995) ; т.1 (1996)–5(2000)
Т. 1 (1998)–3 (2000) ; сер. 2, т. 1 (2001)–
1930–1941 ; 1945–1956 ; 1999–

6.3.3.3.7 При наличии данных, требующих повторения области специфических сведений, первой приводят область, характеризующую природу информации, содержащейся в документе, последней – область нумерации. Все другие сведения помещают между ними. Например, при составлении описания на сериальный документ, содержащий картографический материал, сначала приводят область математической основы, затем – область нумерации.

. – 1 : 650 000. – 1981–2001

Если сериальный документ, содержащий картографический материал является также электронным ресурсом, то в первой из областей специфических сведений приводят данные о математической основе картографического материала, во второй – данные о виде и объеме электронного ресурса, в третьей – сведения области нумерации.

. – Scale varies. – Electronic map data. – Sheet 1–

6.3.3.4 Область выходных данных приводят по 5.5.

Элементы в области указывают с учетом изложенных ниже особенностей.

6.3.3.4.1 Местом издания, распространения считают город или иной населенный пункт, который указан в юридическом адресе издателя, а при отсутствии этих сведений – местонахождение редакции (организации), выпускающей сериальный документ.

6.3.3.4.2 При составлении описания на документ в целом, если он продолжает публиковаться, приводят год издания первого номера и тире, после которого оставляют интервал в 4 пробела.

Долгопрудный : МФТИ, 1998–

6.3.3.4.3 При составлении описания на документ, прекративший существование, приводят годы издания первого и последнего номеров, соединенные тире.

Челябинск : Юж.-Урал. кн. изд-во, 1998–2001

6.3.3.4.4 При описании части сериального документа приводят годы издания первого и последнего номеров, сведения о которых включены в описание, и соединяют их тире.

6.3.3.5 Область физической характеристики приводят по 5.6.

Сведения об объеме, иллюстрациях и размере приводят, если они являются одинаковыми для всех или большинства физических единиц, составляющих сериальный документ.

6.3.3.6 Область серии приводят по 5.7.

В области серии приводят сведения о сериальном документе, в состав которого входят все выпуски или группа выпусков данного документа. Область повторяют, если сериальный документ входит в состав двух и более серий.

6.3.3.7 Область примечания приводят по 5.8.

В области примечания приводят сведения об истории сериального документа, сведения, касающиеся элементов и областей описания, сведения о структурных и иных особенностях сериального документа, не отраженные в других областях.

6.3.3.7.1 Сведения в области примечания приводят в определенном порядке. Сначала указывают сведения о периодичности, если они не входят в состав сведений, отно-

ГОСТ 7.1-2003

сящихся к заглавию. Затем приводят примечание об истории существования документа – дате основания сериального документа в целом; о связи с другими документами; о перерыве в издании, его возобновлении, прекращении. Далее располагают примечания к отдельным областям и элементам в соответствии с последовательностью приведения областей и элементов в описании; другие примечания: о языке текста, выходных сведений и т. п.; о наличии параллельных изданий на других языках; о структурных и других особенностях сериального документа и т. д.

6.3.3.7.2 Примечания об изменениях отдельных элементов за период выхода сериального документа могут быть выделены и приведены в конце.

6.3.3.8 Область стандартного номера (или его альтернативы) и условий доступности

В области приводят стандартные номера, присвоенные объектам описания в зависимости от их вида: Международный стандартный номер сериального издания (ISSN), номер государственного регистра электронных ресурсов либо другой стандартный номер, присвоенный определенному виду документа в установленном порядке.

6.3.3.8.1 В описании сериального документа, являющегося подсерией с зависимым заглавием, область может быть повторена. Первой приводят область, содержащую международный стандартный номер серии.

6.3.3.8.2 ISSN или его альтернативу приводят в форме, указанной в сериальном документе.

ISSN 0201-9930

6.3.3.8.3 Ключевое заглавие приводят по 5.9.5.

ISSN 1562-4145 = Индикатор

6.3.3.8.4 Условия доступности или цену отдельной физической единицы сериального документа приводят в данной области, если она является постоянной для всех или большинства номеров сериального документа. Если имеется цена отдельного номера и цена комплекта номеров за какой-либо период, то приводят обе. Каждым сведениям о цене предшествует двоеточие.

6.3.3.8.5 К элементам области могут быть приведены в круглых скобках дополнительные сведения (сведения о переплете, уточнение стандартных номеров и т. п.).

6.3.4 Правила приведения элементов на втором и последующих уровнях многоуровневого описания сериального документа

6.3.4.1 Второй и последующие уровни содержат библиографическую информацию, относящуюся к каждому отдельному номеру, выпуску, тому и т. п. физическим единицам, составляющим сериальный документ, в том числе его указателям и приложениям.

6.3.4.2 Все сведения, приводимые на втором и последующих уровнях, факультативны. Набор элементов, приводимых на втором и последующих уровнях, определяет

учреждение, составляющее описание. Наиболее краткой формой сведений, приводимых на втором и последующих уровнях, является указание основных порядковых единиц.

Последовательность приведения сведений определяет основная порядковая единица (год – при погодной нумерации; том, выпуск, номер, а также год, которым обозначен включенный в издание материал, – при сквозной нумерации). Основная порядковая единица может состоять из более мелких делений (том – из номеров и т. п.).

6.3.4.3 Сведения об указателях и приложениях приводят в конце описания на втором и последующих уровнях.

При необходимости сведения об указателях и приложениях приводят в последовательности годов их выхода в перечне основных порядковых единиц.

6.3.4.4 В описании на втором и последующих уровнях пользуются разделительными знаками, указанными в 6.1.2, 6.1.3.

6.3.4.5 Обозначения тома, выпуска, наименования месяцев и т. п. приводят в сокращенной форме, например, «т.», «вып.», «янв.».

Порядковые номера и годы приводят арабскими цифрами.

Т. 1, № 3

2001, 2 вып., № 1–4

2001, сент.

2000, № 1–12, указ.

2000, 2 нумер. вып. (нояб., дек.)

6.3.4.6 Элементы библиографического описания, относящиеся к номерам (выпускам, томам), приводят по 6.2.5.

Общее обозначение материала приводят, если оно отличается от указанного на первом уровне многоуровневого описания.

Вып. 2. – 2000. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ...

Вып. 15 : Повышение эффективности цифровой передачи информации [Текст] / Моск. гос. ун-т сервиса ; под ред. Шелухина О. И. – 2001. – 160 с. : ил. – Библиогр. в конце ст.

6.3.5 Особенности приведения отдельных элементов, входящих в описание на втором и последующих уровнях многоуровневого описания сериальных документов

6.3.5.1 В описаниях журналов, газет, периодических бюллетеней как на бумажных, так и на нетрадиционных носителях, основная порядковая единица которых состоит из более мелких делений (томов, выпусков и т. п.), сведения об объеме, размере, тираже и др. приводят не к каждому номеру, а к основной порядковой единице в целом.

Т. 2, вып. 1–6. – 2002. – 155 с. – 500 экз.

6.3.5.2 Дату выхода на втором и последующих уровнях описания сериальных документов с нумерацией по годам не указывают.

2001, № 1–12. – 1380–1420 экз.
2000, № 1 (2012)–15/16 (2026/2027). – 25 790 экз.

6.3.6 Особенности приведения сведений об указателях и приложениях

6.3.6.1 Сведения об указателях, приложениях, специальных номерах и т. п. вспомогательных материалах к сериальному документу в целом приводят после описания на втором и последующих уровнях с новой строки или в подбор. При записи в подбор им предшествует точка и тире. Сначала указывают сведения об указателях, затем – о приложениях (в том числе различных сопроводительных материалах к отдельным номерам сериального документа).

6.3.6.2 Сведения об указателях приводят в следующем порядке: указатели к основной порядковой единице, указатели за несколько лет.

Сведения о приложениях приводят в следующем порядке: периодические приложения, непериодические приложения.

Запись начинают с соответствующих слов: «Указ.», «Спец. №», «Выезд. ред.», «Прил.» и т. п.

Спец. вып. : Инженерные исследования. – 2001
Спец. вып. к 2000 г. : Идеи к Новому году и Рождеству

6.3.6.3 Сведения об указателях к основным порядковым единицам, а также о периодических приложениях, не имеющих собственного заглавия и отдельной нумерации, приводят в обобщенной форме.

Указ. к каждому тому
Прил. к каждому номеру

6.3.7 На законченный сериальный документ в целом или группу номеров (выпусков) сериального документа за определенный период может быть составлено одноуровневое библиографическое описание (см. раздел 5).

Успех : еженед. газ. / учредитель: ООО «С-инфо». – 1998, янв.–2000.
– М., 2000. – 24 полосы. – Прекр. на 2000, № 14.

6.3.8 Особенности многоуровневого библиографического описания, содержащего более двух уровней

6.3.8.1 Многоуровневое библиографическое описание, содержащее более двух уровней, составляют на сериальный документ, подразделяющийся на подсерии, разделы, отделы и т. п.

На первом уровне описания приводят сведения, которые характеризуют сериальный документ в целом.

На втором уровне приводят сведения, относящиеся к группе физических единиц – о каждой подсерии и т. п. в целом.

На последующих уровнях приводят сведения об отдельных физических единицах – о номерах или выпусках каждой подсерии, которая является объектом описания.

6.3.8.2 Библиографические сведения на первом и последующих уровнях описания приводят по общим правилам.

Вестник Воронежского государственного университета / М-во образования
России. – 1993– . – Воронеж, 2000. – ISSN 0234-5439.

Серия «Проблемы высшего образования». – 2000– .
2000, № 1. – 250 экз.

Серия «Физика, математика». – 2000– .
2000, № 1. – 250 экз.

Серия «Химия. Биология». – 2000– .
2000, № 1–2. – 250 экз.

Серия 4, География и геоэкология. – 2000– .
2000, № 1. – 250 экз.

7 Аналитическое библиографическое описание

7.1 Основные положения

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

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

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

7.1.3 На составную часть, опубликованную как самостоятельный документ (например, отдельный оттиск статьи из сериального издания), составляют одноуровневое библиографическое описание (см. раздел 5).

7.1.4 Сведения о составной части документа также могут быть приведены в примечании о содержании к библиографическому описанию документа, идентифицирующего публикацию.

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

ГОСТ 7.1-2003

7.1.6 При составлении аналитической библиографической записи решение об использовании заголовка записи как для составной части, так и для идентифицирующего документа принимает библиографирующее учреждение. Как правило, в записи идентифицирующего документа заголовки не применяют.

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

7.1.8 При составлении аналитического библиографического описания используют источники информации в соответствии с 4.8.

Источниками информации о составной части документа являются первая, последняя и другие страницы (листы, полосы и т. п.) составной части, если они содержат сведения о заглавии составной части, ее авторах, иных лицах и (или) организациях, принимавших участие в создании, публикации, изготовлении составной части документа; относящийся к составной части колонтитул; оглавление (содержание) идентифицирующего документа, если оно содержит сведения о составной части; наклейки, вкладыши и др. материалы, сопровождающие документы.

Источники информации для идентифицирующего документа – по 4.8.

7.1.9 Аналитическое библиографическое описание приводят на языке выходных или аналогичных им сведений идентифицирующего документа или официальном языке страны, в которой опубликован документ. Сведения о составной части текстового документа могут быть приведены на языке текста составной части, в этом случае языки библиографического описания составной части и идентифицирующего документа могут не совпадать.

7.1.10 Аналитическое библиографическое описание состоит из областей и элементов, приводимых в установленной последовательности (см. 5.1). Перед сведениями о документе, в котором помещена составная часть, применяют соединительный элемент: знак две косые черты с пробелами до и после него. Знак две косые черты можно не приводить, если сведения о документе, в котором помещена составная часть, выделяют шрифтом или приводят с новой строки. В этом случае допускается употреблять термин, обозначающий физическую взаимосвязь: «В: » , «In :» и т. п.

Схема аналитического библиографического описания:

Сведения о составной части документа // Сведения об идентифицирующем документе. — Сведения о местоположении составной части в документе. — Примечания.

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

Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] / Е. П. Голубков // Маркетинг в России и за рубежом. — 2001. — № 1. — С. 89—104. — Библиогр.: 8 назв.

или

Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] / Е. П. Голубков // Маркетинг в России и за рубежом. 2001. № 1. С. 89—104. Библиогр.: 8 назв.

7.2 Сведения о составной части документа

Сведения о составной части документа приводят в соответствии с правилами раздела 5.

7.2.1 Заглавие составной части может быть простым или сложным и состоять из:

а) нескольких предложений;

б) общего заглавия составной части и зависимого заглавия одного из ее компонентов (частей), если составная часть содержит несколько компонентов. В этом случае вначале приводят общее заглавие составной части, а затем заглавие ее компонента. Если составная часть не имеет общего заглавия, руководствуются правилами 5.2.7.2.

Документы под грифом “Секретно”. Россия. XX век

Разыскания по истории русской литературы XIX века. 1. Адресат эпиграммы Е. А. Баратынского. 2. Три стихотворных послания Ф. И. Тютчева. 3. К биографии П. П. Ершова

The relationship between maternal nutrition, breast milk, growth and development of infants. Pt. 1. Pregnant mothers and newborns

Об авторстве “Русской поэзии в русской музыке” Игоря Глебова ; Об одном инскрипте на “Словарном указателе...” А. В. Мезьер
(*Два произведения одного автора*)

7.2.1.1 Сокращение слов и словосочетаний в основном заглавии составной части не применяют (см. 4.10.1).

7.2.1.2 При описании фрагмента документа, не имеющего заглавия, основное заглавие этого фрагмента может быть сформулировано на основе анализа документа и приведено в квадратных скобках (см. 5.2.2.8).

[Отрывки из дневника]

[Карта-схема г. Севастополя]

7.2.1.3 При разночтениях в заглавии составной части, помещенном в разных источниках информации, предпочтение отдается заглавию составной части, указанному в главном источнике информации. Разночтения в заглавии оговаривают в области примечания.

7.2.2 Общее обозначение материала составной части приводят по 5.2.3.

Dinne, alcun la non vedesti? [Sound recording]

Canadian-owned paper industries [Cartographic material]

7.2.3 Параллельное заглавие составной части приводят по 5.2.4.

Конфликты: политико-правовые аспекты [Текст] = Conflicts: political and law aspects

Guitar Hits [Ноты] = Гитарные хиты

7.2.4 Сведения, относящиеся к заглавию составной части, приводят по 5.2.5.

XVI Всемирный конгресс ИМЕКО [Текст] : [Междунар. конфедерация по измерениям, Вена, сент. 2000]

По щучьему велению [Электронный ресурс] : [рус. нар. сказка]

Упрямый ветер [Ноты] : «Все время нарастают облака» : [из цикла «Два северных пейзажа»]

Транспорт г. Москвы [Карты] : с домами и остановками гор. трансп. : на 2002 г. : информ. согласована с Мосгортрансом

7.2.5 Сведения об ответственности приводят по 5.2.6.

О свободе воли [Текст] / Вильгельм Виндельбанд ; пер. с нем. Г. Сониной ; примеч. М. А. Ходанович

В начале жизни [Текст] : (Страницы воспоминаний) / С. Я. Маршак ; подгот. текста и примеч. Е. Б. Скороспеловой и С. С. Чулкова

Влияние бактерий на поведение плутония в морской воде [Текст] / В. В. Громов, М. М. Доманов, И. Б. Попов

Пока не поздно [Ноты] / А. Н. Пахмутова ; обраб. для смеш. хора без сопровожд. Я. И. Дубравина ; сл. Н. Добронравова

«По смоленской дороге...» [Звукозапись] / сл. и музыка Булата Окуджавы

7.2.5.1 При наличии в сведениях об ответственности информации о четырех и более лицах и (или) организациях руководствуются правилами 5.2.6.9.

7.2.5.2 Если сведения об ответственности составной части документа совпадают с заголовком библиографической записи, в аналитическом библиографическом описании они могут быть опущены.

Мальцева, Л. Л. Гуманизация научного познания [Текст] : гносеол. и методол. аспекты / Л. Л. Мальцева

или

Мальцева, Л. Л. Гуманизация научного познания [Текст] : гносеол. и методол. аспекты

7.2.6. Сведения об издании включают в описание составной части лишь в том слу-

чае, если они относятся непосредственно к составной части, а не к документу в целом:

Воспоминания [Текст] / О. А. Пржецлавский. – [2-е изд.]

7.3 Сведения об идентифицирующем документе

7.3.1 Библиографическое описание документа, в котором помещена составная часть, зависит от его вида и приводится в соответствии с правилами разделов 5 и 6.

7.3.2 Если основное заглавие идентифицирующего документа является тематическим, слова и словосочетания в нем не сокращают. Слишком длинное заглавие допускается сократить, опустив его часть, при этом опущенную часть обозначают многоточием.

// Эволюционная эпистемология и логика социальных наук

// Основные результаты экспериментов, выполненных в 1984 году на реакторе ВВР-М ЛИЯФ ...

(В источнике информации: Основные результаты экспериментов, выполненных в 1984 году на реакторе ВВР-М ЛИЯФ и других установках с участием сотрудников лаборатории нейтронных исследований)

7.3.3 Основное заглавие идентифицирующего документа сокращают, если это:

а) типовое заглавие многотомного или продолжающегося документа;

Полн. собр. соч.

Избр. тр.

Арх. биол. наук

Изв. Рос. акад. наук

б) заглавие периодического документа (журнала или газеты).

Библиогр. зап.

Лит. Россия

7.3.4 Общее обозначение материала, как правило, опускают в сведениях об идентифицирующем документе и приводят лишь в том случае, если оно отличается от общего обозначения материала составной части.

7.3.5 Сведения, относящиеся к заглавию, приводят лишь в тех случаях, когда необходимо уточнить не ясно выраженное заглавие или идентифицировать документ с типовым заглавием среди имеющих аналогичные заглавия. В других случаях сведения, относящиеся к заглавию, могут быть опущены.

7.3.6 При описании идентифицирующего документа обязательно приведение первых сведений об ответственности. Последующие сведения об ответственности приводят в тех случаях, если они необходимы для идентификации документа.

ГОСТ 7.1-2003

Чудесный дар поэта [Текст] : [вступ. ст.] / М. М. Михайлова // Параллели : проза поэта / Зинаида Гиппиус

Труд Кшиштофа Мигоня и его место в литературе по общей теории книговедения [Текст] / Е. Л. Немировский // Наука о книге : очерк проблематики / К. Мигонь ; пер. с пол. О. Р. Медведевой [и др.]. – М., 1991. – С. 3–24.

7.3.7 Сведения об издании обязательны для включения в описание идентифицирующего документа. Параллельные сведения об издании, сведения об ответственности, относящиеся к изданию, и дополнительные сведения об издании могут быть опущены.

Современные системы передачи информации [Текст] / П. В. Рогожин // Компьютерная грамотность : сб. ст. / сост. П. А. Павлов. – 2-е изд. – М., 2001. – С. 68–99.

Цивилизация Запада в XX веке [Текст] / Н. В. Шишова [и др.] // История и культурология : учеб. пособие для студентов. – 2-е изд., доп. и перераб. – М., 2000. – Гл. 13. – С. 347–366.

7.3.8 Элементы области специфических сведений (для картографических, нотных, сериальных документов, электронных ресурсов), как правило, включают в описание идентифицирующего документа, если они отличаются от аналогичных сведений составной части.

7.3.9 В области выходных данных, как правило, приводят место и год публикации, распространения и (или) изготовления документа – по 5.5. В аналитическом библиографическом описании, как правило, опускают сведения об издателе, распространителе, изготовителе. Однако в случае необходимости (для идентификации документов с одинаковыми заглавиями, выпущенных разными издателями) сведения об издателе, распространителе, изготовителе могут быть приведены.

Философия культуры и трансцендентальный идеализм [Текст] / В. Виндельбанд ; сверка-пер. М. И. Левиной // Избранное: Дух и история : пер. с нем. – М., 1995. – С. 7–19.

Этапы развития планировки Васильевского острова в 1720-е годы [Текст] / С. В. Семенов // Петровское время в лицах. – СПб. : Изд-во Гос. Эрмитажа, 1998. – С. 42–49.

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

// Библиотекосведение. – 2001. – № 1. – С. 19–26

// Квантовая электроника. – Киев, 1987. – Вып. 32. – С. 3–13

// Квантовая электроника. – М., 1987. – Т. 14, № 7. – С. 512–516

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

7.3.12 Область серии также может быть опущена, если ее приведение не требуется для идентификации документа.

7.3.13 При наличии у идентифицирующего документа международного стандартного номера его, как правило, указывают в описании. Ключевое заглавие и условия доступности опускают.

A stylometric study of Aristotele's Metaphysics [Text] / Anthony Kenny // Bull. / Assoc. for Lit. and Ling. Computing. – 1979. – Vol. 7, № 1. – P. 12–20. – ISSN 0305-9855.

7.4 Сведения о местоположении составной части в идентифицирующем документе

7.4.1 Местоположение составной части, как правило, обозначается сквозной пагинацией по форме «от и до». Пагинация предшествует сокращенное обозначение слова страница («С.»), которое приводят на языке выходных или аналогичных им сведений документа или на языке библиографирующего учреждения; между первой и последней страницами ставят знак тире. Если составная часть опубликована на нумерованных страницах, их номера заключают в квадратные скобки.

С. 17–28

Р. 18–30

S. 12– 31

С. [1–8]

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

С. I–XXXVI, 1–12

7.4.1.2 В том случае, если необходимо указать порядковый номер пагинации, его приводят в круглых скобках. Когда обозначают раздел в сборнике или сериальном издании, его также приводят в скобках после пагинации.

С. 3–35 (2-я паг.)

С. 358–360 (Хроника)

С. 18– 45 (Отд. 2)

С. 354–387 (Прил.)

С. 4–6 (Прил.: Англия)

Чемпионы раз в 36 лет? [Текст] : [о сборной по футболу Велико- британии] / Александр Мартанов // Спорт-экспресс. – 2002. – 24 мая.

7.5 Особенности описания некоторых видов идентифицирующих документов

7.5.1 Если составная часть помещена в томе, выпуске многотомного документа, то области и элементы идентифицирующего документа приводят по 6.2, за исключением следующих элементов описания, для которых определена особая последовательность: место издания (распространения); дата издания (распространения); обозначение тома, выпуска, номера (Т., Вып., №) и его порядковый номер; частное заглавие тома, выпуска, номера (элемент факультативный, может быть опущен); страницы, на которых помещена составная часть.

А. М. Ловягин как историк книги [Текст] / И. Е. Баренбаум // Книжное дело в России во второй половине XIX–начале XX века : сб. науч. тр. / Рос. нац. б-ка. – СПб., 2000. – Вып. 10. – С. 208–219.

7.5.1.1 Если том включает более мелкие деления, их приводят через запятую. Двоенный номер тома или выпуска приводят через косую черту.

Т. 17, вып. 2
Vol. 18, N 1
№ 3/4

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

Генезис, природа и развитие античной философии [Текст] // Западная философия от истоков до наших дней / Джованни Реале, Дарио Антисери ; пер. с итал. С. Мальцевой. – СПб., 1994. – [Вып.] 1 : Античность, гл.1. – С. 3–15.

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

Несовпадение : (заметки о Востоке) [Текст] / Б. Раушенбах // Вост. коллекция. – 1999. – № 1/3. – С. 34–49.

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

7.5.3 Если составная часть помещена в томе (выпуске, номере) многотомного или сериального документа, в качестве основного заглавия идентифицирующего документа может быть приведено общее заглавие многотомного или сериального документа или частное заглавие тома (выпуска, номера), в котором помещена составная часть. Общее заглавие многотомного или сериального документа, обозначение и номер тома в этом случае указывают в области серии. Область серии может быть опущена, если это не затрудняет идентификацию документа, в котором помещена составная часть.

Е. И. Шамурин и проблемы текущей государственной библиографии [Текст] / Т. Д. Крылова // Труды / Ленингр. гос. ин-т культуры. – Л., 1978. – Вып. 41 : Развитие библиографической науки в советский период. – С. 120–134.

или

Е. И. Шамурин и проблемы текущей государственной библиографии [Текст] / Т. Д. Крылова // Развитие библиографической науки в советский период. – Л., 1978. – С. 120–134. – (Труды / Ленингр. гос. ин-т культуры ; вып. 41).

7.5.4 Если составная часть помещена в двух и более томах (выпусках, номерах) многотомного или сериального документа, то сведения о ее местоположении в каждом из томов (выпусков, номеров) отделяют точкой с запятой.

1984 [Текст] : роман / Дж. Оруэлл ; пер. с англ. В. Голышева // Новый мир. – 1989. – № 2. – С. 132–172 ; № 3. – С. 140–189 ; № 4. – С. 92–128.

Записки [Текст] / Н. Г. Залесов ; сообщ. Н. Н. Длуская // Рус. старина. – 1903. – Т. 114, вып. 4. – С. 41–64 ; вып. 5. – С. 267–289 ; Т. 115, вып. 7. – С. 21–37 ; 1905. – Т. 122, вып. 6. – С. 509–548.

7.5.5 Если составная часть помещена в томе, выпуске собрания сочинений, избранных сочинений и т. п., имя автора в сведениях об идентифицирующем документе не повторяют, за исключением случаев, когда возможно двоякое понимание библиографического описания.

Борис Годунов [Текст] / А. С. Пушкин // Соч. : в 3 т. – М., 1986. – Т. 2. – С. 432–437.

Но:

Отзвуки концепции “Москва – третий Рим” в идеологии Петра I [Текст] : (к проблеме средневековой традиции в культуре барокко) / Ю. М. Лотман, Б. А. Успенский // Избр. статьи : в 3 т. / Лотман Ю. М. – Таллин, 1992. – Т. 2. – С. 9–21.

7.5.6 Если составная часть помещена в документе, являющемся нетекстовым материалом, сведения о документе и местоположении составной части приводят в виде обозначений, соответствующих этому типу материала.

Российская Федерация [Карты] : физическая карта. –
1: 40 000 000 // Малый атлас мира / сост. и подгот. к изд. ПКО “Картография”. – М., 2000. – С. 16–17 : цв. карта ; 19x13 см.

Visiting [Sound recording] / composed by Will Ackerman // An evening with Windham Hill live. – Stanford : Windham Hill Records, cop. 1983. – Side 2, band 2.

7.6 Составные части, опубликованные под обобщающим заглавием

7.6.1 Объектом описания в этом случае является группа составных частей, опубликованная под обобщающим заглавием. Аналитическое библиографическое описание составляют на всю публикацию в целом, обобщающее заглавие является ее основным заглавием, которое может быть дополнено сведениями, относящимися к заглавию, характеризующими данную группу составных частей: статьи, заметки, отклики, высказывания, материалы «круглого стола» и т. д. Сведения об отдельных составных частях приводят в примечании к описанию и соединяют с ним словами: «Содерж.: », «Из содержания: », «Cont.: », «Ex cont.: ».

Записки незаговорщика [Текст] / Е. Г. Эткинд // Записки незаговорщика ; Барселонская проза / Е. Г. Эткинд. – СПб., 2001. – С. 13–266. – Из содерж.: Гл. 1 : Накануне. – С. 20–34 ; Гл. 2 : Гражданская казнь. – С. 35–90.

Доклады на торжественном заседании 3 мая 1926 года, посвященные чествованию Е. Н. Добржинского [Текст] // Библ. обозрение. – 1926. – Кн. 1/2. – С. 26–43. – Содерж.: Воспоминания о совместной работе с Е. Н. Добржинским / Плотников А. Е. – С. 26–29 ; Е. Н. Добржинский и Общество библиотекосведения / Королев Н. А. – С. 29–31 ; Е. Н. Добржинский и система Брюссельского института международной библиографии / Гушин Б. П. – С. 31–37 ; Е. Н. Добржинский и Высшие курсы библиотекосведения / Банк В. Э. – С. 37–43.

7.6.1.1 Если составные части под обобщающим заглавием опубликованы в нескольких томах многотомного или нескольких номерах (выпусках) сериального документа, примечание о содержании приводят после каждого из томов многотомного или номеров сериального документа и отделяют друг от друга точкой с запятой.

Biblioarchivum [Текст] // Мир библиографии. – 1998. – № 2. – С. 81–87. – Содерж.: Первые библиографические списки на Руси / А. Г. Глухов ; П. Е. Щеголев и журнал "Былое" / Ю. Н. Емельянов ; № 3. – С. 53–

56. – Содерж.: Из истории российской провинциальной библиографии / Г. Г. Габдельганеева.

7.6.1.2 На каждую из составных частей, включенную в группу под обобщающим заглавием, может быть составлено самостоятельное аналитическое библиографическое описание. Обобщающее заглавие в этом случае может быть приведено в области серии.

Первые библиографические списки на Руси [Текст] / А. Г. Глухов // Мир библиографии. – 1998. – № 2. – С. 81–82. – (Biblioarchivum).

7.7 Библиографическое описание рецензий и рефератов

7.7.1 При описании рецензий и рефератов сведения о рецензируемых (реферируемых) документах приводят в примечании после слов «Рец. на кн.:», «Рец. на ст.:», «Реф. кн.:», «Реф. ст.:» или их эквивалентов на других языках: «Rev. op.:», «Ref. op.:».

Из истории белого движения [Текст] / К. Александров // Мир библиографии. – 1998. – № 2. – С. 94–95. – Рец. на кн.: Библиографический справочник высших чинов Добровольческой армии и Вооруженных сил Юга России : (материалы к истории белого движения) / Н. Н. Рутыч. – М. : Regnum : Рос. архив, 1997. – 295 с.

7.7.2 Если рецензия или реферат не имеют заглавия, в качестве него в квадратных скобках приводят слова «Рецензия», «Реферат» или их эквиваленты на других языках.

[Review] [Text] / Andrew Wilson // Solanus. – 2001. – Vol. 15. – P. 157–158. – Rev. op.: Independent Ukraine : a bibliographical guide to English-language publications, 1989–1999 / Bohdan S. Winar. – Englewood : Ukr. Acad. Press, 2000. – XIV, 552 p.

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ

КНИГИ

ОДНОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пущин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пущино : ПНЦ РАН, 2000. – 64, [3] с. ; 22 см. – Рез.: англ. – Библиогр.: с. 60–65. – 200 экз. – ISBN 5-201-14433-0.

Мюссе, Л. Варварские нашествия на Западную Европу [Текст] : вторая волна / Люсьен Мюссе ; перевод с фр. А. Тополева ; [примеч. А. Ю. Карчинского]. – СПб. : Евразия, 2001. – 344, [7] с. : ил. ; 21 см. – (Barbaricum). – Загл. пер. и корешка: Варварские нашествия на Европу. – Библиогр.: с. 304–327. – Указ. имен., геогр. назв.: с. 328–337. – Перевод изд.: Les invasions : le second assaut contre l'Europe Chretienne / Lucien Musset. Paris, 1965. – 2000 экз. – ISBN 5-8071-0087-5 (в пер.).

Владимир (Котляров В. С.). Обитель северной столицы [Текст] : Св.-Троиц. Сергиева пустынь : ист. очерк / митр. Санкт-Петербургский и Ладужский Владимир ; [послесл. игум. Николая и др.]. – СПб. : Сатисъ : Домострой, 2002. – 222, [1] с., [17] л. ил. : портр. ; 24 см. – Библиогр.: с. 207–208, библиогр. в примеч.: с. 158–185. – 3000 экз. – ISBN 5-7373-0233-4 (в пер.).

Перроун, П. Д. Создание корпоративных систем на базе Java 2 Enterprise Edition [Текст] : рук. разработчика : [пер. с англ.] / Поль Дж. Перроун, Венката С. Р. «Кришна», Р. Чаганти. – М. [и др.] : Вильямс, 2001. – 1179 с. ; 24 см + 1 электрон. опт. диск. – На пер. 1-й авт.: Пол Дж. Перроунж. – Предм. указ.: с. 1167–1179. – Перевод изд.: Building Java Enterprise systems with J2EE / Paul J. Perrone, Venkata S. R. (Krishna), R. Chaganti. Indianapolis. – 5000 экз. – ISBN 5-8459-0168-5 (в пер.).

Бочаров, И. Н. Кипренский [Текст] / Иван Бочаров, Юлия Глушакова. – 2-е изд., знач. доп. – М. : Молодая гвардия, 2001. – 390 с., [24] л. ил. ; 21 см. – (Жизнь замечательных людей : ЖЗЛ : сер. биогр. : осн. в 1890 г. Ф. Павленковым и продолж. в 1933 г. М. Горьким ; вып. 1009 (809). – Библиогр.: с. 385–389. – 5000 экз. – ISBN 5-235-02408-7 (в пер.).

Ерина, Е. М. Обычаи поволжских немцев [Текст] = Sitten und Brauche der Wolgadeutschen / Екатерина Ерина, Валерия Салькова ; худож. Н. Стариков ; [Международ. союз нем. культуры]. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Готика, 2002. – 102 с. : ил. ; 20 см. – На обл. авт. не указа-

ны. – Текст парал. рус., нем. – Библиогр.: с. 92–93. – 3000 экз. – ISBN 5-7834-0066-1.

Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под общ. ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2002. – 542 с. ; 22 см. – (Institutiones ; т. 221). – Библиогр.: с. 530–540. – 50000 экз. – ISBN 5-7975-0223-2 (в пер.).

Бахвалов, Н. С. Численные методы [Текст] : учеб. пособие для физ.-мат. специальностей вузов / Н. С. Бахвалов, Н. П. Жидков, Г. М. Кобельков ; под общ. ред. Н. И. Тихонова. – 2-е изд. – М. : Физматлит : Лаб. базовых знаний ; СПб. : Нев. диалект, 2002. – 630 с. : ил. ; 25 см. – (Технический университет. Математика). – Библиогр.: с. 622–626. – Предм. указ.: с. 627–630. – 30000 экз. – ISBN 5-93208-043-4 (в пер.).

Российская Федерация. Президент (2000– ; В. В. Путин). Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации [Текст] : (о положении в стране и основных направлениях внутр. и внеш. политики государства). – М. : [б. и.], 2001. – 46, [1] с. ; 20 см. – 47000 экз.

Российский профсоюз работников судостроения. Устав общественной общероссийской организации «Российский профсоюз работников судостроения» – РПРС [Текст] : принят учред. конф. 17 дек. 1991 г. : изм. и доп. внес. I съездом профсоюза 22 дек. 1995 г., II съездом профсоюза 15 дек. 2000 г. – М. : ПрофЭко, 2001. – 43, [5] с. : ил. ; 21 см. – 1000 экз.

Государственный Эрмитаж (Санкт-Петербург). Отчетная археологическая сессия (2002). Отчетная археологическая сессия за 2002 год [Текст] : тез. докл. / Гос. Эрмитаж. – СПб. : Изд-во Гос. Эрмитажа, 2001. – 62 с. : ил. ; 22 см. – 300 экз. – ISBN 5-93572-047-7.

«Воспитательный процесс в высшей школе России», межвузовская науч.-практическая конф. (2001 ; Новосибирск). Межвузовская научно-практическая конференция «Воспитательный процесс в высшей школе России», 26–27 апр. 2001 г. [Текст] : [посвящ. 50-летию НГАВТ : материалы] / редкол.: А. Б. Борисов [и др.]. – Новосибирск : НГАВТ, 2001. – 157 с. ; 21 см. – В надзаг. : Мэрия г. Новосибирска, Новосибир. обл. отд-ние Междунар. ассоц. по борьбе с наркоманией и наркобизнесом, Новосибир. гос. акад. вод. трансп. – 300 экз.

Золотой ключик [Текст] : сказки рос. писателей : [для мл. и сред. шк. возраста] / составитель И. Полякова ; худож. В. Бритвин, Н. Дымова, С. Муравьев. – М. : Оникс, 2001. – 381, [2] с. : ил. ; 22 см. – (Золотая библиотека). – Содерж. авт.: А. Н. Толстой, Б.

ГОСТ 7.1-2003

В. Заходер, А. М. Волков, Е. С. Велтистов, К. Булычев. – 10000 экз. – ISBN 5-249-00334-6 (в пер.).

История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков [и др.] ; отв. ред В. Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. – 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т. А. Суховой. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с. ; 21 см. – 10000 экз. – ISBN 5-230-10656-5.

Объединенная Германия: десять лет [Текст] = United Germany: ten years : проблем.-темат. сб. / Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам, [Центр науч.-информ. исслед. глобал. и регион. проблем, Отд. Зап. Европы и Америки ; отв. ред. и сост. А. А. Амплеева]. – М. : ИНИОН, 2001. – 273, [2] с. : ил. ; 21 см. – (Актуальные проблемы Европы, ISSN 0235-5620 ; 1'2001) (Серия «Европа. XXI век»). – Библиогр. в конце ст., библиогр. в примеч. в конце ст. – 360 экз.

Законодательные материалы

Запись под заголовком

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39, [1] с. ; 20 см. – 10000 экз. – ISBN 5-94462-025-0.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе [Текст] : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М. : Ось-89, [2001?]. – 46, [1] с. ; 21 см. – (Актуальный закон). – ISBN 5-86894-528-X.

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб. : Victory : Стаун-кантри, 2001. – 94, [1] с. ; 20 см. – На тит. л.: Проф. юрид. системы «Кодекс». – 5000 экз. – ISBN 5-7931-0142-X.

Запись под заглавием

Конституция Российской Федерации [Текст]. – М. : Приор, [2001?]. – 32, [1] с. ; 21 см. – 3000 экз. – ISBN 5-85572-122-3.

Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [Текст] : [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.] : офиц. текст : по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – М. : Маркетинг, 2001. – 159, [1] с. ; 21 см. – 3000 экз. – ISBN 5-94462-191-5.

Правила

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций [Текст] : РД 153-34.0-03.205–2001: утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01 : введ. в действие с 01.11.01. – М. : ЭНАС, 2001. – 158, [1] с. ; 22 см. – В надзаг.: ...РАО «ЕЭС России». – 5000 экз. – ISBN 5-93196-091-0.

Правила устройства и безопасной эксплуатации подъемников (вышек) [Текст] : ПБ 10-256-98 : утв. Ростехнадзором России 24.11.98 : обязат. для всех м-в, ведомств, предприятий и орг., независимо от их орг.-правовой формы и формы собственности, а также для индивидуал. предпринимателей. – СПб. : ДЕАН, 2001. – 110 с. : ил. ; 20 см. – (Безопасность труда России). – 5000 экз. – ISBN 5-93630-132-X.

Стандарты

Запись под заголовком

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002–01–01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с. : ил. ; 29 см.

ГОСТ 7. 53–2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53–86 ; введ. 2002–07–01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, сор. 2002. – 3 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Запись под заглавием

Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст] : ГОСТ Р 517721–2001. – Введ. 2002–01–01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с. : ил. ; 29 см.

Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст] : ГОСТ 7.53–2001. – Взамен ГОСТ 7.53–86 ; введ. 2002–07–01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, сор. 2002. – 3 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Сборник стандартов

Система стандартов безопасности труда : [сборник]. – М. : Изд-во стандартов, 2002. – 102, [1] с. : ил. ; 29 см. – (Межгосударственные стандарты). – Содерж.: 16 док. – 1231 экз.

Правила учета электрической энергии [Текст] : (сб. основных норматив.-техн. док., действующих в обл. учета электроэнергии). – М. : Госэнергонадзор России : Энергосервис, 2002. – 366 с. : ил. ; 22 см. – 5000 экз. – ISBN 5-900835-09-X (в пер.).

Патентные документы

Запись под заголовком

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемopедающее устройство [Текст] / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (I ч.). – 3 с. : ил.

Заявка 1095735 Российская Федерация, МПК⁷ В 64 G 1/00. Одноразовая ракета-носитель [Текст] / Тернер Э. В. (США) ; заявитель Спейс Системз/Лорал, инк. ; пат. поверенный Егорова Г. Б. – № 2000108705/28 ; заявл. 07.04.00 ; опубл. 10.03.01, Бюл. № 7 (I ч.) ; приоритет 09.04.99, № 09/289, 037 (США). – 5 с. : ил.

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

Запись под заглавием

Приемopедающее устройство [Текст] : пат. 2187888 Рос. Федерация : МПК⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00 / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (I ч.). – 3 с. : ил.

Одноразовая ракета-носитель [Текст] : заявка 1095735 Рос. Федерация : МПК⁷ В 64 G 1/00 / Тернер Э. В. (США) ; заявитель Спейс Системз/Лорал, инк. ; пат. поверенный Егорова Г. Б. – № 2000108705/28 ; заявл. 07.04.00 ; опубл. 10.03.01, Бюл. № 7 (I ч.) ; приоритет 09.04.99, № 09/289, 037 (США). – 5 с. : ил.

Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов [Текст] : 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.

Промышленные каталоги

Оборудование классных комнат общеобразовательных школ [Текст] : каталог / М-во образования РФ, Моск. гос. пед. ун-т. – М. : МГПУ, 2002. – 235 с. ; 21 см. – В тексте привед. наименования и адреса изготовителей. – 600 экз.

Машина специальная листогибочная ИО 217М [Текст] : листок-каталог : разработчик и изготовитель Кемер. з-д электромонтаж. изделий. – М., 2002. – 3 л. ; 20 см. – 350 экз.

Сборники без общего заглавия

Гиляровский, В. А. Москва и москвичи [Текст] ; Друзья и встречи ; Люди театра / В. А. Гиляровский ; вступ. ст. и примеч. А. Петрова ; худож. И. Лыков. – М. : ЭКСМО-пресс, 2001. – 638, [1] с. : ил. ; 21 см. – (Русская классика). – 5000 экз. – ISBN 5-04-008668-7 (в пер.).

Носов, Н. Н. Приключения Незнайки и его друзей [Текст] : сказоч. повести / Николай Носов. Остров Незнайки : повесть : [для детей] / Игорь Носов ; [к сб. в целом] худож. И. Панков. – М. : ЭКСМО-пресс, 2001. – 638, [1] с., [4] л. цв. ил. : ил. ; 21 см. – Содерж.: Приключения Незнайки и его друзей ; Незнайка в Солнечном городе / Николай Носов. Остров Незнайки / Игорь Носов. – 7100 экз. – ISBN 5-04-008687-3 (в пер.).

МНОГОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

Документ в целом

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – 22 см. – (Золотая проза серебряного века). – На пер. только авт. и загл. сер. – 3500 экз. – ISBN 5-85647-056-7 (в пер.).

Т. 1 : Романы. – 367 с. – Библиогр. в примеч.: с. 360–366. – Содерж.: Без талисмана ; Победители ; Сумерки духа. – В прил.: З. Н. Гиппиус / В. Брюсов. – ISBN 5-85647-057-5.

Т. 2 : Романы. – 415 с. – Содерж.: Чертова кукла ; Жизнеописание в 33 гл. ; Роман-царевич : история одного начинания ; Чужая любовь. – ISBN 5-85647-058-3.

или

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – 2 т. ; 22 см. – (Золотая проза серебряного века). – На пер. только авт. и загл. сер. – 3500 экз. – ISBN 5-85647-056-7 (в пер.).

Отдельный том

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст] : в 3 ч. / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2001. – . – 21 см. – ISBN 5-17-011142-8 (АСТ).

Ч. 2 : Детские болезни. – 2002. – 503, [1] с. : ил. – 8000 экз. – ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

или

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503, [1] с. : ил. ; 21 см. – 8000 экз. – ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

или

ГОСТ 7.1-2003

Казьмин, В. Д. Детские болезни [Текст] / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503, [1] с. : ил. ; 21 см. – (Справочник домашнего врача : в 3 ч. / Владимир Казьмин ; ч. 2). – 8000 экз. – ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

ДЕПОНИРОВАННЫЕ НАУЧНЫЕ РАБОТЫ

Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев ; Ин-т экономики города. – М., 2002. – 210 с. : схемы. – Библиогр.: с. 208–209. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

Социологическое исследование малых групп населения [Текст] / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. – М., 2002. – 110 с. – Библиогр.: с. 108–109. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.

НЕОПУБЛИКОВАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Отчеты о научно-исследовательской работе

Формирование генетической структуры стада [Текст] : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. ; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. – М., 2001. – 75 с. – Библиогр.: с. 72–74. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

или

Формирование генетической структуры стада [Текст] : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. – М., 2001. – 75 с. – Исполн.: Алешин Г. П., Ковалева И. В., Латышев Н. К., Рыбакова Е. И., Стриженко А. А. – Библиогр.: с. 72–74. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации [Текст] : отчет о НИР (заключ.) : 06-02 / Рос. кн. палата ; рук. А. А. Джиго ; исполн.: В. П. Смирнова [и др.]. – М., 2000. – 250 с. – Библиогр.: с. 248–250. – Инв. № 756600.

Диссертации

Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв. [Текст] : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с. – Библиогр.: с. 202–213. – 04200201565.

Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст] : дис. ... канд. экон. наук : 08.00.13 : защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с. – Библиогр.: с. 220–230. – 04200204433.

СЕРИАЛЬНЫЕ И ДРУГИЕ ПРОДОЛЖАЮЩИЕСЯ РЕСУРСЫ

Газета

Академия здоровья [Текст] : науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни : прил. к журн. «Аквапарк» / учредитель «Фирма «Вивана». – 2001, июнь – . – М., 2001– . – 8 полос. – Еженед.

2001, № 1–24. – 10000 экз. ; 2002, № 1(25)–52(77). – 15000 экз.

Журнал

Актуальные проблемы современной науки [Текст] : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь – . – М. : Спутник +, 2001– . – Двухмес. – ISSN 1680-2721.

2001, № 1–3. – 2000 экз.

Бюллетень

Российская Федерация. Гос. Дума (2000–), Государственная Дума [Текст] : стеногр. заседаний : бюллетень / Федер. Собр. Рос. Федерации. – М. : ГД РФ, 2000– . – 30 см. – Кн. не сброшюр.

№ 49 (497) : 11 окт. 2000 г. – 2000. – 63 отд. с. – 1400 экз.

Продолжающийся сборник

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст] : сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. – Вып. 1 (1958)– . – М. : Наука, 2001– . – ISSN 0203-9478.

Вып. 34. – 2001. – 137 с. – 500 экз.

Вып. 35 : Прогнозирование землетрясений. – 2001. – 182 с. – 650 экз.

Вып. 36. – 2002. – 165 с. – 450 экз.

или

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст] : сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. – Вып. 1 (1958)– . – М. : Наука, 2001– . – ISSN 0203-9478.

Вып. 34. – 2001. – 137 с. – 500 экз. ; вып. 35 : Прогнозирование землетрясений. – 2001. – 182 с. – 650 экз. ; вып. 36. – 2002. – 165 с. – 450 экз.

ИЗОИЗДАНИЯ

Кустодиев, Б. М. Портрет Ирины Кустодиевой с собакой Шумкой, 1907 [Изоматериал] : холст, масло / Б. М. Кустодиев (1878–1927) ; Межрегион. обществ. орг. «Центр духов. культуры» (подготовка изобр.). – Самара : Агни, 2001. – Цв. офсет ; 42х30 см. – Выходные сведения парал. рус., англ.

Графика [Изоматериал] : нагляд. пособие для образоват. учреждений по предмету «Культура Башкортостана» : [комплект репрод. / авт.-сост. Н. И. Оськина ; слайды Л. А. Черемохина ; пер. на башк. яз. М. С. Аминовой]. – Уфа : Демиург, 2001. – 1 папка (24 отд. л.) : цв. офсет. ; 49х35 см. – (Изобразительное искусство Башкортостана ; вып. 5). – Подписи к ил. парал. рус., башк. – 4000 экз.

Александровский дворец [Изоматериал] : комплект из 16 открыток / фото А. Минина ; текст Н. Тарасовой, С. Ивановой ; Гос. музей-заповедник «Цар. Село». – [Б. м.] : Изд-во Зимины, 2002. – 1 обл. (16 отд. л.) : цв. офсет ; 14х10 см. – Загл. парал. англ., рус. – Текст англ. – 10000 экз. – ISBN 5-93522-007-5.

Шедевры французского искусства 18 века [Изоматериал] : календарь : 2002 / Торговый Дом «Медный всадник» ; дизайн П. Канайкина ; вступ. ст. С. Кудрявцевой. – СПб. : П-2, 2001. – [24] с. : цв. ил. ; 29х29 см. – (Эрмитажная коллекция). – Текст парал. рус., англ. – 5000 экз.

НОТНЫЕ ИЗДАНИЯ

Бойко, Р. Г. Петровские звоны [Ноты] : (Юность Петра) : муз. ил. к рус. истории времен Петра Первого : ор. 36 / Ростислав Бойко ; [крат. предисл. И. Мартынова и Е. Светланова]. – Партитура. – М. : Композитор, 2001. – 96 с. ; 30 см. – Н. д. 9632.

Эшпай, А. Я. Квартет [Ноты] : для 2 скрипок, альты и виолончели / Андрей Эшпай. – Партитура и голоса. – М. : Композитор, 2001. – 34 с., 4 парт. (68 с. партий разд. паг.) ; 30 см. – Тит. л. парал. рус., англ. – Н. д. 10350.

КАРТОГРАФИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

Мир. Политическая карта мира [Карты] : полит. устройство на 1 янв. 2001 г. / сост. и подгот. к изд. ПКО «Картография» в 2001 г. ; гл. ред. Н. Н. Полункина ; ред. О. И. Иванцова, Н. Р. Монахова ; рук. проекта М. Ю. Орлов. – 1 : 25 000 000 ; поликон. пр-ция ЦНИИГАИК. – М. : ПКО «Картография», 2001. – 1 к. (2 л.) : цв. ; 98х71 см. – 250 экз.

Европа. Государства Европы [Карты] : [физическая карта] / сост. и подгот. к печати ПКО «Картография» в 1985 г. ; ст. ред. Л. Н. Колосова ; ред. Н. А. Дубовой. – Испр. в 2000 г. – 1 : 5000 000, 50 км в 1 см ; пр-ция норм. кон. равнопром. – М. : Роскартография, 2000. – 1 к. : цв., табл. ; 106х89 см. – 3000 экз.

АУДИОИЗДАНИЯ

Гладков, Г. А. Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку [Звукозапись] / Геннадий Гладков ; исп.: Г. Вичин, В. Ливанов, О. Анофриев [и др.]. – М. : Экстрафон, 2002. – 1 мк.

Роман (иеромон.). Песни [Звукозапись] / иеромонах Роман ; исп. Жанна Бичевская. – СПб. : Центр духов. просвещения, 2002. – 1 электрон. опт. диск. – (Песнопения иеромонаха Романа ; вып. 3).

ВИДЕОИЗДАНИЯ

От заката до рассвета [Видеозапись] / реж. Роберт Родригес ; в ролях: К. Тарантино, Х. Кейтель, Дж. Клуни ; Paramount Films. – М. : Премьер-видеофильм, 2002. – 1 вк. – Фильм вышел на экраны в 1999 г.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и более цв. ; 640х480 ; 4х CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20х14 см.

СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ДОКУМЕНТОВ

Статья из...

... книги или другого разового издания

Двинянинова, Г. С. Комплимент : Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. – Воронеж, 2001. – С. 101–106. – Библиогр.: с. 105–106.

... сериального издания

Михайлов, С. А. Езда по-европейски [Текст] : система платных дорог в России находится в начал. стадии развития / Сергей Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

Серебрякова, М. И. Дионисий не отпускает [Текст] : [о фресках Ферапонтова монастыря, Вологод. обл.] : беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Юрий Медведев // Век. – 2002. – 14–20 июня (№ 18). – С. 9.

ГОСТ 7.1-2003

Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23–25. – Библиогр.: с. 25.

Казаков, Н. А. Запоздалое признание [Текст] : повесть / Николай Казаков ; рисунки Е. Спиридонова // На боевом посту. – 2000. – № 9. – С. 64–76 ; № 10. – С. 58–71. – ISSN 0869-6403.

Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46–49.

Раздел, глава

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества [Текст] / Ал. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.

Глазырин, Б. Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 [Текст] / Б. Э. Глазырин // Office 2000 : 5 кн. в 1 : самоучитель / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. – 2-е изд., перераб. – М., 2002. – Гл. 14. – С. 281–298.

Рецензии

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

или

Зданович, А. А. Свои и чужие – интриги разведки [Текст] / Александр Зданович. – М. : ОЛМА-пресс : МассИнформМедиа, 2002. – 317 с.

Рец.: Мильчин, К. На невидимом фронте без перемен // Кн. обозрение. – 2002. – 11 марта (№ 10–11). – С. 6.

УДК 025.32:006.354 0КС 01.140 Т62 ОКСТУ 0007

Ключевые слова: библиографическая запись, библиографическое описание, области и элементы библиографического описания, документ, виды документов, одноуровневое библиографическое описание, многоуровневое библиографическое описание

Разработчики:

Российская книжная палата:
Генеральный директор

Б. В. Ленский, д-р ф. н.

А. А. Джиго, к. ф. н.
К. М. Сухоруков, к. и. н.
Г. П. Калинина
С. Ю. Калинин, к. п. н.

Российская государственная библиотека:

Н. Н. Каспарова
Т. А. Бахтурина
И. С. Дудник

Российская национальная библиотека:

О. Н. Кулиш, к. п. н.
Н. К. Леликова, к. п. н.
М. В. Экстрем, к. п. н.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ



НАЦИОНАЛЬНЫЙ
СТАНДАРТ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р
7.0.5—
2008

Система стандартов по информации,
библиотечному и издательскому делу

БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА

Общие требования и правила составления

Издание официальное

Предисловие

Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», а правила применения национальных стандартов Российской Федерации — ГОСТ Р 1.0—2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения»

Сведения о стандарте

- 1 РАЗРАБОТАН Федеральным государственным учреждением «Российская книжная палата» Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям
- 2 ВНЕСЕН Техническим комитетом по стандартизации ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело»
- 3 Настоящий стандарт разработан с учетом основных нормативных положений международного стандарта ИСО 690:1987 «Документация. Библиографические ссылки. Содержание, форма и структура» (ISO 690:1987 «Information and documentation — Bibliographic references — Content, form and structure») и международного стандарта ИСО 690-2:1997 «Информация и документация. Библиографические ссылки. Часть 2. Электронные документы и их части» (ISO 690-2:1997 «Information and documentation — Bibliographic references — Part 2: Electronic documents or parts thereof», NEQ)
- 4 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст
- 5 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодно издаваемом информационном указателе «Национальные стандарты», а текст изменений и поправок — в ежемесячно издаваемых информационных указателях «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ежемесячно издаваемом информационном указателе «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомление и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет

Содержание

1 Область применения	1
2 Нормативные ссылки	1
3 Термины и определения	2
4 Общие положения	2
5 Внутритекстовая библиографическая ссылка	3
6 Подстрочная библиографическая ссылка	4
7 Затекстовая библиографическая ссылка	5
8 Повторная библиографическая ссылка	7
9 Комплексная библиографическая ссылка	11
10 Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы	11
11 Особенности составления библиографических ссылок на архивные документы	13
Приложение А (справочное) Примеры библиографических ссылок	16

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА

Общие требования и правила составления

System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic reference. General requirements and rules of making

Дата введения — 2009—01—01

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает общие требования и правила составления библиографической ссылки: основные виды, структуру, состав, расположение в документах.

Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

Стандарт предназначен для авторов, редакторов, издателей.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ Р 7.0.3—2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения

ГОСТ 7.0—99 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения

ГОСТ 7.1—2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.11—2004 (ИСО 832:1994) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках

ГОСТ 7.12—93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила

ГОСТ 7.60—2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения

ГОСТ 7.76—96 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения

ГОСТ 7.80—2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.82—2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.83—2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения

Примечание — При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет или по ежегодно издаваемому указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим

ГОСТ Р 7.0.5—2008

ежемесячно издаваемым информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный стандарт заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться заменяющим (измененным) стандартом. Если ссылочный стандарт отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

Термины и определения — по ГОСТ 7.0, ГОСТ 7.60, ГОСТ 7.76, ГОСТ 7.83, ГОСТ Р 7.0.3.

4 Общие положения

4.1 Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о документах — объектах ссылки.

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

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

4.4 Совокупность библиографических сведений в ссылке должна обеспечивать идентификацию и поиск объекта ссылки.

4.5 По составу элементов библиографическая ссылка может быть полной или краткой, в зависимости от вида ссылки, ее назначения, наличия библиографической информации в тексте документа.

4.5.1 Полную ссылку, содержащую совокупность библиографических сведений о документе, предназначенную для общей характеристики, идентификации и поиска документа — объекта ссылки, составляют по ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.82, ГОСТ 7.80.

4.5.2 Краткую ссылку, предназначенную только для поиска документа — объекта ссылки, составляют на основе принципа лаконизма в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

4.6 По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

- внутритекстовые, помещенные в тексте документа;
- подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
- затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

4.7 При повторе ссылок на один и тот же объект различают библиографические ссылки:

- первичные, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе;
- повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной

форме.

Повторные ссылки могут быть внутритекстовыми, подстрочными, затекстовыми.

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

Комплексные ссылки могут быть внутритекстовые, подстрочные и затекстовые. Они могут включать как первичные, так и повторные ссылки.

4.9 Независимо от назначения ссылки правила представления элементов библиографического описания, применение знаков предписанной пунктуации в ссылке осуществляются в соответствии с ГОСТ 7.1 и ГОСТ 7.82 с учетом следующих особенностей.

4.9.1 Допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой.

4.9.2 Допускается не использовать квадратные скобки для сведений, заимствованных не из предписанного источника информации.

4.9.3 Сокращение отдельных слов и словосочетаний применяют для всех элементов библиографической записи, за исключением основного заглавия документа. Слова и словосочетания сокращают по ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12.

4.9.4 В области физической характеристики указывают либо общий объем документа, либо сведения о местоположении объекта ссылки в документе:

² Альберт Ю.В. Библиографическая ссылка: справочник. Киев, 1983. 247 с.
или

² Альберт Ю.В. Библиографическая ссылка: справочник. Киев, 1983. С. 21.

4.10 Библиографическое описание в ссылке дополняют заголовком библиографической записи в соответствии с ГОСТ 7.80 с учетом следующих особенностей.

4.10.1 Заголовок обязательно применяется в ссылках, содержащих записи на документы, созданные одним, двумя и тремя авторами.

4.10.2 Заголовок записи в ссылке может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяют в сведениях об ответственности.

4.11 Библиографические ссылки в стереотипных и переводных изданиях допускается приводить в том виде, как они даны в оригинале.

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

* Цит. по: Флоренский П.А. У водоразделов мысли. М., 1990. Т. 2. С. 27.

4.13 Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом документа используют знак сноски; для связи затекстовых библиографических ссылок с текстом документа используют знак выноски или отсылку, которые приводят в виде цифр (порядковых номеров), букв, звездочек (астерисков) и других знаков.

Отсылки в тексте документа заключают в квадратные скобки. При необходимости отсылки могут содержать определенные идентифицирующие сведения: имя автора (авторов), название документа, год издания, обозначение и номер тома, указание страниц (см. 7.5)¹⁾.

5 Внутритекстовая библиографическая ссылка

5.1 Внутритекстовая библиографическая ссылка содержит сведения об объекте ссылки, не включенные в текст документа.

Внутритекстовая библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

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

5.2 Внутритекстовую библиографическую ссылку заключают в круглые скобки.

5.3 Предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, во внутритекстовой библиографической ссылке, как правило, заменяют точкой:

(Аренс В.Ж. Алфавит исследователя. М.: Интернет Инжиниринг, 2006)
 (Потемкин В.К., Казаков Д.Н. Социальное партнерство: формирование, оценка, регулирование. СПб., 2002. 202 с.)
 (Мельников В.П., Клейменов С.А., Петраков А.М. Информационная безопасность и защита информации: учеб. пособие. М., 2006)
 (Краткий экономический словарь / А.Н. Азрилиян [и др.]. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Ин-т новой экономики, 2002. 1087 с.)
 (Библиография. 2006. № 3. С. 8—18)
 (Челябинск: энциклопедия. Челябинск, 2002. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM))
 (Собрание сочинений. М.: Экономика, 2006. Т. 1. С. 24—56)
 (Рязань: Вече, 2006. С. 67)
 (Избранные лекции. СПб., 2005. С. 110—116)
 (СПб., 1819—1827. Ч. 1—3)

¹⁾ Отсылки также могут быть использованы для связи текста документа с библиографическим списком или библиографическим указателем, содержащимся в документе.

6 Подстрочная библиографическая ссылка

6.1 Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы.

Подстрочная библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

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

¹ Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С. 305.

³ Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д, 2006. С. 144—251.

¹⁷ История Российской книжной палаты, 1917—1935. М., 2006.

или более подробно:

¹ Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки: учеб. для вузов. — 2-е изд. — М.: Проспект, 2006. — С. 305—412.

³ Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков / под общ. ред. В. И. Романова. — Ростов н/Д, 2006. — С. 144—251.

¹⁷ История Российской книжной палаты, 1917—1935 / Р. А. Айгистов [и др.]. — М.: Рос. кн. палата, 2006. — 447 с. — ISBN 5-901202-22-8.

6.2 В подстрочной библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки.

6.2.1 Для аналитических записей допускается, при наличии в тексте библиографических сведений о составной части, в подстрочной ссылке указывать только сведения об идентифицирующем документе:

² Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопр. философии. — 1992. — № 10. — С. 76—86.

или, если о данной статье говорится в тексте документа:

² Вопр. философии, 1992. № 10. С. 76—86.

6.2.2 Для записей на электронные ресурсы допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес¹:

² Официальные периодические издания: электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005—2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/lzd/index.html> (дата обращения: 18.01.2007).

или, если о данной публикации говорится в тексте документа:

² URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/lzd/index.html>

¹ Для обозначения электронного адреса используют аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator — унифицированный указатель ресурса), см. 10.4.4.

6.3 При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т. п., или — для данной страницы документа.

7 Затекстовая библиографическая ссылка

7.1 Совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части¹⁾.

7.2 Затекстовая библиографическая ссылка может содержать следующие элементы:

- заголовок;
 - основное заглавие документа;
 - общее обозначение материала;
 - сведения, относящиеся к заглавию;
 - сведения об ответственности;
 - сведения об издании;
 - выходные данные;
 - физическую характеристику документа;
 - сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа);
 - сведения о серии;
 - обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
 - сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
 - примечания;
 - Международный стандартный номер.
- 7.3 В затекстовой библиографической ссылке повторяют имеющиеся в тексте документа библиографические сведения об объекте ссылки:

21. Герман М.Ю. Модернизм: искусство первой половины XX века. СПб.: Азбука-классика, 2003. 480 с. (Новая история искусства).

34. Никонов В.И., Яковлева В.Я. Алгоритмы успешного маркетинга. М., 2007. С. 256—300.

¹⁷⁵ О противодействии терроризму: федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 26 февр. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 1 марта 2006 г. // Рос. газ. — 2006. — 10 марта.

7.4 При нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа в целом или для отдельных глав, разделов, частей и т. п.

7.4.1 Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке выноски, который набирают на верхнюю линию шрифта, или в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И.М. Кауфмана⁵⁹.

В затекстовой ссылке:

⁵⁹ Кауфман И.М. Терминологические словари: библиография. М., 1961.

или

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И. М. Кауфмана [59].

В затекстовой ссылке:

59. Кауфман И. М. Терминологические словари: библиография. М., 1961.

¹⁾ Совокупность затекстовых библиографических ссылок не является библиографическим списком или указателем, как правило, также помещаемыми после текста документа и имеющими самостоятельное значение в качестве библиографического пособия.

ГОСТ Р 7.0.5—2008

7.4.2 Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

В тексте:

[10, с. 81]

[10, с. 106]

В затекстовой ссылке:

10. Бердяев Н.А. Смысл истории. М.: Мысль, 1990. 175 с.

7.5 При отсутствии нумерации записей в затекстовой ссылке, в отсылке указывают сведения, позволяющие идентифицировать объект ссылки.

7.5.1 Если ссылку приводят на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, в отсылке указывают фамилии авторов, если на документ, созданный четырьмя и более авторами, а также, если авторы не указаны, — в отсылке указывают название документа; при необходимости сведения дополняют указанием года издания и страниц. Сведения в отсылке разделяют запятой.

В тексте:

[Пахомов, Петрова]

В затекстовой ссылке:

Пахомов В.И., Петрова Г.П. Логистика. М.: Проспект, 2006. 232 с.

В тексте:

[Нестационарная аэродинамика баллистического полета]

В затекстовой ссылке:

Нестационарная аэродинамика баллистического полета / Ю.М. Липницкий [и др.]. М., 2003. 176 с.

В тексте:

[Бахтин, 2003, с. 18]

Так как в тексте встречаются также отсылки на другую книгу М.М. Бахтина, изданную в 1975 г., в отсылке указан год издания.

В затекстовой ссылке:

Бахтин М.М. Формальный метод в литературоведении: критическое введение в социальную поэтику. М.: Лабиринт, 2003. 192 с.

7.5.2 В отсылке допускается сокращать длинные заглавия, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака.

В тексте:

[Философия культуры ... , с. 176]

В затекстовой ссылке:

Философия культуры и философия науки: проблемы и гипотезы: межвуз. сб. науч. тр. / Саратов. гос. ун-т; [под ред. С.Ф. Мартыновича]. Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 1999. 199 с.

7.5.3 Если ссылку приводят на многочастный (многотомный) документ, в отсылке указывают также обозначение и номер тома (выпуска, части и т. п.).

В тексте:

[Целищев, ч. 1, с. 17]

В затекстовой ссылке:

Целищев В.В. Философия математики. Новосибирск: Изд-во НГУ, 2002. Ч. 1—2.

7.5.4 Если отсылка содержит сведения о нескольких затекстовых ссылках, группы сведений разделяют знаком точка с запятой:

[Сергеев, Латышев, 2001; Сергеев, Крохин, 2000]

[Гордлевский, т. 2, с. 142; Алькаева, Бабаев, с. 33—34]

8 Повторная библиографическая ссылка

8.1 Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. Выбранный прием сокращения библиографических сведений используется единообразно для данного документа.

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

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

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

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

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

Внутритекстовые ссылки:

Первичная	(Васильев С.В. Инновационный маркетинг. М., 2005)
Повторная	(Васильев С.В. Инновационный маркетинг. С. 62)

Первичная	(Аганин А.Р., Соловьева З.А. Современная Иордания. М., 2003. 406 с.)
Повторная	(Аганин А.Р., Соловьева З.А. Современная Иордания. С. 126)

Первичная	(Герасимов Б.Н., Морозов В.В., Яковлева Н.Г. Системы управления: понятия, структура, исследование. Самара, 2002)
Повторная	(Герасимов Б.Н., Морозов В.В., Яковлева Н.Г. Системы управления ... С. 53—54)

Подстрочные ссылки:

Первичная	¹ Гаврилов В.П., Ивановский С.И. Общество и природная среда. М.: Наука, 2006. 210 с.
-----------	---

Повторная	¹⁵ Гаврилов В.П., Ивановский С.И. Общество и природная среда. С. 81.
-----------	---

Первичная	² Геоинформационное моделирование территориальных рынков банковских услуг / А.Г. Дружинин [и др.]. Шахты: Изд-во ЮРГУЭС, 2006.
-----------	---

Повторная	⁶ Геоинформационное моделирование ... С. 28.
-----------	---

Первичная	³ Концепция виртуальных миров и научное познание / Рос. акад. наук, Ин-т философии. СПб., 2000. 319 с.
-----------	---

Повторная	¹¹ Концепция виртуальных миров ... С. 190.
-----------	---

Затекстовые ссылки:

Первичная	57. Шапкин А.С. Экономические и финансовые риски: оценка, управление, портфель инвестиций. Изд. 3-е. М., 2004. 536 с.
-----------	---

Повторная	62. Шапкин А.С. Экономические и финансовые риски. С. 302.
-----------	---

ГОСТ Р 7.0.5—2008

<i>Первичная</i>	95 Анастасевич В. Г. О библиографии // Улей. 1811. Ч. 1, № 1. С. 14—28.
<i>Повторная</i>	108 Анастасевич В. Г. О библиографии. С. 15.
<i>Первичная</i>	97 Анастасевич В. Г. О необходимости в содействии русскому книговедению // Благонамеренный. 1820. Т. 10, № 7. С. 32—42.
<i>Повторная</i>	112 Анастасевич В. Г. О необходимости в содействии ... С. 186.
<i>Первичная</i>	5. Программа расчета «Equilibrium» для подготовки и анализа водных растворов / Г. Д. Бончев [и др.]. Дубна, 2003. 5 с. (Сообщения Объединенного института ядерных исследований; P12—2003—75).
<i>Повторная</i>	12. Программа расчета «Equilibrium» ... С. 3—4.
<i>Первичная</i>	8 Археология: история и перспективы: сб. ст. Первой межрегион. конф., Ярославль, 2003. 350 с.
<i>Повторная</i>	14 Археология: история и перспективы. С. 272.

8.5 В повторных ссылках, содержащих запись на многочастный документ, приводят заголовок (при наличии одного, двух или трех авторов), основное заглавие (или только основное заглавие, если заголовок не используется), обозначение и номер тома, страницы.

Внутритекстовые ссылки:

<i>Первичная</i>	(Пивинский Ю. Е. Неформованные огнеупоры. М., 2003. Т. 1, кн. 1: Общие вопросы технологии. 447 с.)
<i>Повторная</i>	(Пивинский Ю. Е. Неформованные огнеупоры. Т. 1, кн. 2. С. 25)

Подстрочные ссылки:

<i>Первичная</i>	1 Фотометрия и радиометрия оптического излучения. М.: Наука, 2002. Кн. 5: Измерения оптических свойств веществ и материалов, ч. 2: Колориметрия. Рефрактометрия. Поляриметрия. Оптическая спектрометрия в аналитике / В. С. Иванов [и др.]. 305 с.
<i>Повторная</i>	2 Фотометрия и радиометрия оптического излучения. Кн. 5, ч. 2. С. 158—159.

Затекстовые ссылки:

<i>Первичная</i>	86. Труды Института геологии / Рос. акад. наук, Урал. отд-ние, Коми науч. центр. Ин-т геологии. Вып. 113: Петрология и минералогия Севера Урала и Тиммана. 2003. 194 с.
<i>Повторная</i>	105. Труды Института геологии. Вып. 113. С. 97.

8.6 Если первичная и повторная ссылки на серийный документ следуют одна за другой, в повторной ссылке указывают основное заглавие документа и отличающиеся от данных в первичной ссылке сведения о годе, месяце, числе, страницах.

Внутритекстовые ссылки:

<i>Первичная</i>	(Вопр. экономики. 2006. № 2)
<i>Повторная</i>	(Вопр. экономики. № 3)

8.7 Повторные ссылки на статьи и другие публикации в сериальных документах оформляют согласно 8.4.

8.8 В повторных ссылках на нормативный документ по стандартизации приводят обозначение документа, его номер, включающий дату утверждения, страницы.

Подстрочные ссылки:

Первичная	² ГОСТ Р 7.0.4—2006. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления. М., 2006. II, 43 с. (Система стандартов по информ., библиотеч. и изд. делу).
Повторная	⁶ ГОСТ Р 7.0.4—2006. С. 5.

8.9 В повторных ссылках на патентный документ приводят обозначение вида документа, его номер, название страны, выдавшей документ, страницы.

Затекстовые ссылки:

Первичная	20. Приемопередающее устройство: пат. 2187888 Рос. Федерация. № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). 3 с.
Повторная	22. Пат. 2187888 Рос. Федерация. С. 2.

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

Внутритекстовые ссылки:

Первичная	(Коваленко Б.В., Пирогов А.И., Рыжов О.А. Политическая конфликтология. М., 2002. С. 169—178)
Повторная	(Там же)
Первичная	(Kriesberg L. Constructiv conflicts: from escalation to resolution. Lanham, 1998)
Повторная	(Ibid.)

Подстрочные ссылки:

Первичная	¹⁸ Фенухин В.И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона: дис. ... канд. полит. наук. М., 2002. С. 54—55.
Повторная	¹⁹ Там же. С. 68.
Первичная	³⁷ Служебный каталог чешуекрылых. Владимир: Нац. парк «Мещера», 2006. С. 132—136.
Повторная	³⁸ Там же. С. 157. ³⁹ Там же. С. 164.

Затекстовые ссылки:

Первичная	52. Россия и мир: гуманитар. проблемы: межвуз. сб. науч. тр. / С.-Петерб. гос. ун-т вод. коммуникаций. 2004. Вып. 8. С. 145.
Повторная	53. Там же. Вып. 9. С. 112.

ГОСТ Р 7.0.5—2008

8.11 При последовательном расположении первичной ссылки и повторной ссылки, содержащих аналитические библиографические записи на разные публикации, включенные в один и тот же идентифицирующий документ, в повторной ссылке вместо совпадающих библиографических сведений об идентифицирующем документе приводят слова «Там же» или «Ibid.» (ibidem) для документов на языках, применяющих латинскую графику.

Подстрочные ссылки:

Первичная	³⁴ Корякко В.И. Эволюция форм применения объединений ВМФ // Воен. мысль. 2006. № 4. С. 64—67.
Повторная	³⁵ Пранц В. А. Геополитика: ее роль и влияние на строительство и применение ВМФ в России // Там же. С. 30—36.

8.12 В повторных ссылках, содержащих запись на один и тот же документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, не следующих за первичной ссылкой, приводят заголовок, а основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы заменяют словами «Указ. соч.» (указанное сочинение), «Цит. соч.» (цитируемое сочинение), «Op. cit.» (opus citato — цитированный труд) — для документов на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу к словам «Указ. соч.» (и т. п.) добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т. п.) документа к словам «Указ. соч.» добавляют номер тома.

Подстрочные ссылки:

Первичная	⁵ Логинова Л.Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование: исследовано в мире: междунар. науч. пед. Интернет-журн. 21.10.03. URL: http://www.oim.ru/reader.asp?nomer=366 (дата обращения: 17.04.07).
Повторная	⁷ Логинова Л. Г. Указ. соч.
Первичная	⁸ Дживилегов А.К. Армия Великой Французской революции и ее вожди: ист. очерк / Гос. публ. ист. б-ка. М., 2006. С. 151—172.
Повторная	¹¹ Дживилегов А. К. Указ. соч. С. 163.
Первичная	² Putham H. Mind, language and reality. Cambridge: Cambridge univ. press, 1979. P. 12.
Повторная	⁶ Putham H. Op. cit. P. 15.

Затекстовые ссылки:

Первичная	²⁹ Гришаева Л.И., Цурикова Л.В. Введение в теорию межкультурной коммуникации: учеб. пособие для вузов. 3-е изд. М.: Academia, 2006. 123 с. (Высшее профессиональное образование. Языкознание)
Повторная	³³ Гришаева Л. И., Цурикова Л. В. Указ. соч. С. 98.
Первичная	⁷⁴ Соловьев В. С. Красота в природе: соч. в 2 т. М.: Прогресс, 1988. Т. 1. С. 35—36.
Повторная	⁷⁷ Соловьев В. С. Указ. соч. Т. 2. С. 361.

9 Комплексная библиографическая ссылка

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

9.2 Несколько объектов в одной ссылке располагают в алфавитном или хронологическом порядке либо по принципу единой графической основы — кириллической, латинской и т. д., либо на каждом языке отдельно (по алфавиту названий языков).

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

Подстрочная комплексная ссылка:

* Лихачев Д. С. Образ города // Историческое краеведение в СССР: вопр. теории и практики: сб. науч. ст. Киев, 1991. С. 183—188; Его же. Окно в Европу — врата в Россию // Всемир. слово. 1992. № 2. С. 22—23.

Затекстовая комплексная ссылка:

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая от 18 дек. 2006 г. № 230-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 24 нояб. 2006 г.; одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 8 дек. 2006 г.; ввод. Федер. законом Рос. Федерации от 18 дек. 2006 г. № 231-ФЗ // Парламент. газ. — 2006. — 21 дек.; Рос. газ. — 2006. — 22 дек.; Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2006. — № 52, ч. 1, ст. 5496. — С. 14803—14949.

9.4 Идентичные заголовки также могут быть опущены. В этом случае после заголовка в первой ссылке ставится двоеточие, а перед основным заглавием каждой ссылки проставляют ее порядковый номер.

Затекстовая комплексная ссылка:

²⁵ Кнабе Г. С.: 1) Понятие энтелихии и история культуры // Вопр. философии. 1993. № 5. С. 64—74; 2) Русская античность: содержание, роль и судьба античного наследия в культуре России. М., 1999.

10 Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы

10.1 Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

(Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс] / Рос. библиотеч. ассоц., Межрегион. ком. по каталогизации. — М., 2004. — 1 CD-ROM. — Загл. с этикетки диска)

* Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.46 — 20.11.1998: [мемор. сайт] / сост. и ред. Т. Лиханова. [СПб., 2004]. URL: <http://www.starovoitova.ru/rus/main.php> (дата обращения: 22.01.2007).

¹⁰ Справочники по полупроводниковым приборам // [Персональная страница В.Р. Козака] / Ин-т ядер. физики. [Новосибирск, 2003]. URL: <http://www.inp.nsk.su/%7Ekozak/start.htm> (дата обращения: 13.03.06).

25. Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

ГОСТ Р 7.0.5—2008

176. Паринов С.И., Ляпунов В. М., Пузырев Р.Л. Система Соционет как платформа для разработки научных информационных ресурсов и онлайн-сервисов // Электрон. б-ки. 2003. Т. 6, вып. 1. URL: <http://www.elbib.ru/index.phtml?page=elbib/rus/journal/2003/part1/PLP/> (дата обращения: 25.11.2006).

10.2 Ссылки на электронные ресурсы составляют по правилам, изложенным в разделах 4—9, с учетом следующих особенностей.

10.3 Если ссылки на электронные ресурсы включают в массив ссылок, содержащий сведения о документах различных видов, то в ссылках, как правило, указывают общее обозначение материала для электронных ресурсов.

² Жизнь прекрасна, жизнь трагична... [Электронный ресурс]: 1917 год в письмах А.В. Луначарского, А.А. Луначарской / отв. сост. Л. Роговая; сост. Н. Антонова; Ин-т «Открытое о-во». М., 2001. URL: <http://www.auditorium.ru/books/473/> (дата обращения: 17.04.2006).

65. Авилова Л. И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла (энеолит — поздний бронзовый век) [Электронный ресурс]: состояние проблемы и перспективы исследований // Вестн. РФИИ. 1997. № 2. URL: <http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf> (дата обращения: 19.09.2007).

10.4 В примечании приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу.

10.4.1 Сведения о системных требованиях приводят в тех случаях, когда для доступа к документу требуется специальное программное обеспечение (например, Adobe Acrobat Reader, PowerPoint и т. п.).

⁸ Беглик А.Г. Обзор основных проектов зарубежных справочных служб: програм. обеспечение и техн. подходы // Использование Интернет-технологий в справочном обслуживании удаленных пользователей: материалы семинара-тренинга, 23—24 нояб. 2004 г. / Рос. нац. б-ка, Виртуал. справ. служба. СПб., 2004. Систем. требования: PowerPoint. URL: <http://vss.nlr.ru/about/seminar.php> (дата обращения: 13.03.2006).

53. Волков В. Ю., Волкова Л. М. Физическая культура: курс дистанц. обучения по ГСЭ05 «Физ. Культура» / С.-Петерб. гос. политехн. ун-т, Межвуз. центр по физ. культуре. СПб., 2003. Доступ из локальной сети Фундамент. б-ки СПбГПУ. Систем. требования: Power Point. URL: <http://www.unilib.neva.ru/dl/local/407/oe/oe.ppt> (дата обращения: 01.11.2003).

10.4.2 Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «КонсультантПлюс», «EBSCO», «ProQuest», «Интеррум» и т. п.).

⁵ О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

10.4.3 При наличии сведений о дате последнего обновления или пересмотра сетевого документа, их указывают в ссылке, предваряя соответствующими словами «Дата обновления» («Дата пересмотра» и т. п.). Дата включает в себя день, месяц и год.

114. Экономический рост // Новая Россия: [библиогр. указ.] / сост.: Б. Берхина, О. Коковина, С. Канн; Отд-ние ГПНТБ СО РАН. Новосибирск, [2003 —]. Дата обновления: 6.03.2007. URL: <http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/newrus/egrowth.ssi> (дата обращения: 22.03.2007).

Если по экранной титульной странице электронного ресурса удаленного доступа (сетевого ресурса) невозможно установить дату публикации или создания, то следует указывать самые ранние и самые поздние даты создания ресурса, которые удалось выявить.

10.4.4 Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator — унифицированный указатель ресурса).

Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год:

⁵ Весь Богородский уезд: форум // Богородск — Ногинск. Богородское краеведение: сайт. Ногинск, 2006. URL: <http://www.bogorodsk-noginsk.ru/forum/> (дата обращения: 20.02.2007).

46. Инвестиции останутся сырьевыми // PROGNOSIS.RU: ежедн. интернет-изд. 2006. 25 янв. URL: <http://www.prognosis.ru/print.html?id=6464> (дата обращения: 19.03.2007).

9. Жилищное право: актуальные вопросы законодательства: электрон. журн. 2007. № 1. URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения: 20.08.2007).

11 Особенности составления библиографических ссылок на архивные документы

11.1 Библиографические ссылки на архивные документы позволяют определять местонахождение документа, хранящегося в определенном архивохранилище, личном архиве, музее, библиотеке и т. д., и таким образом идентифицировать его.

11.2 Библиографические ссылки на архивные документы составляют по правилам, изложенным в разделах 4—9, с учетом следующих особенностей.

11.3 Ссылки на архивные документы могут содержать следующие элементы:

- заголовок;
- основное заглавие документа;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности;
- поисковые данные документа;
- сведения о местоположении объекта ссылки в документе;
- сведения о деле (единице хранения), в котором хранится документ — объект ссылки;
- примечания.

11.4 В качестве поисковых данных документа указывают:

- название архивохранилища;
- номер фонда, описи (при наличии), порядковый номер дела по описи и т. п.;
- название фонда;
- местоположение объекта ссылки в идентифицирующем документе (номера листов дела).

Все элементы поисковых данных документа разделяют точками:

ОР РНБ. Ф. 316. Д. 161. Л. 1.
РО ИРЛИ. Ф. 568. Оп. 1. № 196. Л. 18—19 об.

11.4.1 Название архивохранилища приводят в виде аббревиатуры, при этом расшифровка аббревиатуры может содержаться в списке сокращений, прилагаемом к тексту. Если список сокращений отсутствует, а аббревиатура архивохранилища не является общепринятой, название архивохранилища указывают полностью с сокращением отдельных слов и словосочетаний в соответствии с ГОСТ 7.12 и ГОСТ 7.11 или раскрывают после приведенной аббревиатуры.

РГИА
РГАДА
ОАД РНБ или Отд. арх. документов РНБ
Арх. РГБ
Арх. кинофонофото документов
НА РТ (Нац. арх. Республики Татарстан)

ГОСТ Р 7.0.5—2008

11.4.2 Обозначение и номер фонда приводят после названия архивохранилища. Указывают все элементы поисковых данных, принятые в конкретном архивохранилище, необходимые для идентификации документа (например, номер и название части фонда, номер картона, годы, если они являются элементом поисковых данных, и т. п.). В качестве обозначения архивного фонда, описи, порядкового номера дела (единицы хранения), зафиксированного в архивной описи, используют сокращения: «Ф.» (фонд), «оп.» (опись), «д.» (дело), «ед. хр.» (единица хранения), «№» (номер), «об.» (оборот) — в зависимости от того, какие обозначения приняты в данном архивохранилище.

ОР РНБ. Ф. 416. Оп.1. Д. 26. Л. 1.
ОР РГБ. Ф. 573. Оп. 1. Картон 5. Д. 14. Л. 18—20.
ОАД РНБ. Ф. 1. Оп. 1. 1856 г. Ед. хр. 21.
Арх. ГЭ. Ф. 1. Оп. 1. 1927/1928 г. Д. 563.

11.4.3 После номера фонда в круглых скобках может быть указано его название. Если номер фонда отсутствует, после названия архивохранилища приводят название фонда, как правило, в именительном падеже, за исключением случаев, когда это противоречит грамматическим нормам языка или не соответствует названию конкретного фонда, принятому в архивохранилище.

ОР РГБ. Ф. 573 (Б. С. Боднарский)
ОР РНБ. Ф. 316 (Научно-исследовательский институт книговедения)
РГАДА. Ф. Сношения России с Китаем
РГАДА. Ф. Сената

11.5 Внутритекстовые ссылки на архивные документы, как правило, содержат поисковые данные документа и лишь в случае необходимости описание документа полностью.

(ЦГАИПД. Ф. 1728. Ед. хр. 537079)
(Личное дело П. И. Болдина // ЦГАИПД. Ф. 1728. Ед. хр. 537079)

11.6 В подстрочных и затекстовых ссылках также могут быть приведены только поисковые данные объекта ссылки, если сведения о нем содержатся в тексте документа:

²⁹ НБА РКП. Ф. 2. Оп. 1. Д. 1.

В тексте говорится о «Наказе» Книжной палате, утвержденном Временным правительством в мае 1917 г.; сам документ хранится в Научно-библиографическом архиве Российской книжной палаты, в подстрочной ссылке приведены его поисковые данные.

11.7 В подстрочных и затекстовых ссылках могут быть приведены сведения о документе — заголовок и основное заглавие документа или только основное заглавие, зафиксированные в описи фонда, в названии дела или в конкретном документе, хранящемся в деле. В этом случае сведения о самом документе отделяют от поисковых сведений о документе знаком две косые черты с пробелами до и после него.

⁷ Розанов И.Н. Как создавалась библиотека Исторического музея; докл. на заседании Ученого совета Гос. публ. ист. б-ки РСФСР 30 июня 1939 г. // ГАРФ. Ф. А-513. Оп. 1. Д. 12. Л.14.

³⁶ Материалы об организации Техникума печати при НИИ книговедения // ЦГАЛИ СПб. Ф. 306. Оп. 1. Ед. хр. 381.

4. Северо-Западное бюро ЦК ВКП (б). Общий отдел. Протоколы // ЦГАИПД. Ф. 9. Оп. 1. Ед. хр. 109.

12. Гребенщиков Я.П. К небольшому курсу по библиографии: материалы и заметки, 26 февр. — 10 марта 1924 г. // ОР РНБ. Ф. 41. Ед. хр. 45. Л. 1—10

28. Лонгинов М.Н. Письма (9) С.Д. Полторацкому, 1857—1860 гг. // ОР РНБ. Ф. 603 (С.Д. Полторацкий). Д. 145. 15 л.

11.8 Если дело (единица хранения) или конкретный документ, хранящийся в деле, являющийся объектом ссылки, не имеет заглавия, оно может быть сформулировано исследователем; в этом случае заглавие приводят в квадратных скобках до или после поисковых сведений о документе.

47. Фомин А.Г. Материалы по истории русской библиографии] // РО ИРЛИ. Ф. 568. Оп. 1. Д. 1. 214 л.

или

47. РО ИРЛИ. Ф. 568. Оп. 1. Д. 1. 214 л. [Фомин А.Г. Материалы по истории русской библиографии].

11.9 Если необходимо указать автора и заглавие или только заглавие дела, в котором хранится документ – объект ссылки, эти сведения приводят после поисковых сведений о документе в круглых скобках.

²⁶ Куфаев М. Н. Письмо Б. С. Боднарскому от 20 октября 1925 г. // ОР РГБ. Ф. 573. Картон 41. Д. 55. Л. 18. (Письма М.Н. Куфаева Б.С. Боднарскому, 1920—1930-е гг.).

11.10 В примечаниях могут быть приведены указания на подлинность документа, его автографичность, язык, способ воспроизведения, сведения об особенностях внешнего вида документа, о публикациях документа и др. Примечания приводят после поисковых сведений о документе и разделяют точкой и тире; предписанный знак точку и тире допускается заменять точкой.

² ГАРФ. Ф. 130. Оп. 6. Д. 305. Л. 32—35. — Копия.

⁹ ЦГА Армении. Ф. 815. Оп. 1. Д. 27. Л. 13. — Мхол. из лич. арх. Н.Н. Алихова.

²⁴ НА РК (Нац. арх. Республики Карелия). Ф. 480. Оп. 2. № 104/65. Л. 34. Ротатор. экз.

²⁹ НБА РКП. Ф. 2. Оп. 1. Д. 1. Копия. Подлинник: ГАРФ. Ф. Р-9658. Оп. 6. Д. 1.

118. Доклад начальника Главного управления по делам печати Н. Татищева министру внутренних дел, 1913 г. // РГИА. Ф. 785. Оп. 1. Д. 188. Л. 307. — Оpubл.: Машкова М. В., Сокурова М. В. Из истории возникновения «Книжной летописи» // Сов. библиогр. 1957. № 47. С. 19.

Приложение А
(справочное)

Примеры библиографических ссылок

Внутритекстовые библиографические ссылки

- (Ахутин А.Б. Античные начала философии. СПб.: Наука, С.-Петербург, изд. фирма, 2007)
 (Федосеев А.Г., Федосеева Н.Н. Муниципальное право в схемах и определениях. М.: Юрист, 2007. 162 с.)
 (Калинин С.Ю. Как правильно оформить выходные сведения издания. 4-е изд., перераб. и доп. М., 2006. С. 4—56)
 (Экономика машиностроительного производства / Зайцев В.А. [и др.]. М.: Изд-во МГИУ, 2007)
 (Три века: Россия от Смуты до нашего времени. М.: Престиж бук, 2007. Т. 1. С. 280—310)
 (Собрание сочинений. М.: Мысль, 2007. Т. 1)
 (Смоленск, 2007. 230 с.)
 (Журн. вычисл. математики и мат. физики. 2007. Т. 47, № 3. С. 397—413)
 (Российская книжная палата: [сайт]. URL: <http://www.bookchamber.ru>)

Подстрочные библиографические ссылки

- ⁵ Куницын В.Е., Терещенко Е.Д., Андреева Е.С. Радиотомография ионосферы. М.: Физматлит, 2007. С. 250—282.
- ³ Аристотель. Афинская полиция. Государственное устройство афинян / пер., примеч. и послесл. С.И. Радцига. 3-е изд., испр. М.: Флинта: МСПИ, 2007. 233 с.
- ¹ Березницкий С.В. Вера и обряды амурских эвенков // Россия и АТР. — 2007. — № 1. — С. 67—75.
- ³ Федеральная целевая программа «Уничтожение запасов химического оружия в Российской Федерации»: утв. постановлением Правительства Рос. Федерации от 21 марта 1996 г. № 305; в ред. постановления Правительства Рос. Федерации от 24 окт. 2005 г. № 639 // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 2005. — № 44, ст. 4563. — С. 12763—12793.
- ² Вестн. Моск. гос. ун-та им. Н.Э. Баумана. Сер.: Машиностроение. 2006. № 4. С. 107—111.
- ⁷ Список документов «Информационно-справочной системы архивной отрасли» (ИССАО) и ее приложения — «Информационной системы архивистов России» (ИСАР) // Консалтинговая группа «Термика»: [сайт]. URL: <http://www.termika.ru/dou/progr/splisok24.html> (дата обращения: 16.11.2007).
- ²³ URL: http://www.community.livejournal.com/musej_kino/424668.html

Затекстовые библиографические ссылки

14. Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья: аналит. обзор, апр. 2007 / Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений. М.: ИМЭМО, 2007. 39 с.
16. Валукин М.Е. Эволюция движений в мужском классическом танце. М.: ГИТИС, 2006. 251 с.
22. Ковшиков В.А., Глухов В.П. Психолингвистика: теория речевой деятельности: учеб. пособие для студентов педвузов. М.: Астрель; Тверь: АСТ, 2006. 319 с. (Высшая школа).
28. Содержание и технологии образования взрослых: проблема опережающего образования: сб. науч. тр. / Ин-т образования взрослых Рос. акад. образования; под ред. А.Е. Марона. М.: ИОВ, 2007. 118 с.
12. Ефимова Т.Н., Кусакин А.В. Охрана и рациональное использование болот в Республике Марий Эл // Проблемы региональной экологии. 2007. № 1. С. 80—86.
15. Дальневосточный международный экономический форум (Хабаровск, 5—6 окт. 2006 г.): материалы / Правительство Хабар. края. Хабаровск: Изд-во Тихоокеан. гос. ун-та, 2006. Т. 1—8.
24. О внесении изменений в статью 30 закона Ненецкого автономного округа «О государственной службе Ненецкого автономного округа»: закон Ненец. авт. окр. от 19 мая 2006 г. № 721-ОЗ: принят Собр. депутатов Ненец. авт. окр. 12 мая 2006 г. // Нарьян-вындер (Крас. тундровик) / Собр. депутатов Ненец. авт. окр. — 2006. — 24 мая.

7. Об индивидуальной помощи в получении образования; (О содействии образованию): федер. закон Федератив. Респ. Германия от 1 апр. 2001 г. // Образовательное законодательство зарубежных стран. — М., 2003. — Т. 3. — С. 422—464.

Повторные библиографические ссылки

Внутритекстовые

(Ефремова Н.А. Возрастная психология и психология развития. С. 23)
(Кузнецов Е.Н. Автоматизированная установка ... С. 44)
(Леонтьев В.К. Собрание сочинений. Т. 1. С. 123—126)
(Хакер. № 6. С. 56)

Подстрочные

² Букин И.И., Ершов А.К. Свое дело. С. 32.
³ Застела М.Ю., Царев С.М., Ермолаев Ю.П. Оценка значимости показателей ... С. 45.
⁶ История Римской империи. Т. 2. С. 234.
⁸ Новый мир. № 2. С. 144.
⁹ ГОСТ 7.60—2003. С. 6.

Затекстовые

22. Новикова З.Т. История экономических учений. С. 187—192.
34. Бурмистрова Н.А. Производная функция ... С. 36.
89. Экологические проблемы отечественных предприятий ... С. 44—45.
77. Правовые основы российского государства. Ч. 1. С. 156—158.
99. Дошкольное воспитание. 2007. № 1. С. 4—9.
4. Пат. 21974412 Рос. Федерация. С. 2.

Комплексные библиографические ссылки

² Байгулов Р. М. Развитие научно-технического потенциала региона // Экономика с.-х. и перерабатывающих предприятий. 2007. № 3. С. 13—15; Его же. Подходы к оценке стоимости объектов Интеллектуальной собственности // Вестн. КрасГАУ. 2006. Вып. 14. С. 42—46.

34. Бастрыгин А. И.: 1) Время, право и закон. СПб.: Орел, 2007. 353 с.; 2) Научное наследие доктора юридических наук, профессора Ивана Филипповича Крылова. СПб.: Орел, 2006. 95 с.

Библиографические ссылки на электронные ресурсы

Внутритекстовые

(Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги. URL: http://bookchamber.ru/stat_2006.htm)

(Русское православие: [сайт]. URL: <http://www.ortho-rus.ru/>)

(Менеджмент в России и за рубежом. 2002. № 2. URL: <http://www.cfin.ru/press/management/2002-2/12.shtml>)

(URL: <http://www.bashedu.ru/encikl/title.htm>)

Подстрочные

¹ Московский Кремль [Электронный ресурс]: трехмер. путеводитель. М.: Новый Диск, 2007. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

⁴ Кремлева С.О. Сетевые сообщества // PORTALUS.RU: всерос. виртуал. энцикл. М., 2005. URL: <http://www.library.by/portalus/modules/psychology> (дата обращения: 11.11.2005).

⁷ География: электрон. версия газ. 2001. № 15 (спец. вып.). URL: <http://geo.1september.ru/article.php?ID=200101502> (дата обращения: 13.03.2006).

¹² Ванюшин И. В. Методика измерения характеристики преобразования АЦП // Исследовано в России: электрон. многопредм. науч. журн. 2000. [Т. 3]. С. 263—272. URL: <http://zhurnal.apc.relarn.ru/articles/2000/019.pdf> (дата обращения: 06.05.2006).

ГОСТ Р 7.0.5—2008

Затекстовые

¹ Дирина А.И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журн. 2007. URL: <http://www.voennopravo.ru/node/2149> (дата обращения: 19.09.2007).

32. О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

45. Энциклопедия животных Кирилла и Мефодия. М.: Кирилл и Мефодий: New media generation, 2006. 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).

78. Лэтчфорд Е.У. С Белой армией в Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии адмирала А.В. Колчака: [сайт]. [2004]. URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2007).

Библиографические ссылки на архивные документы:

Внутритекстовые

(НБА РКП. Ф. 1. Оп. 19. Ед. хр. 8)

(Дело об изменении Устава и штата Государственной Публичной библиотеки // РГИА. Ф. 733. Оп. 15. Ед. хр. 784. Л. 1—15)

(РГАДА. Ф. 210 (Разрядный приказ. Разрядные вязки. Вязка 1. Ч. 1). № 10. Л. 1—64)

Подстрочные

¹ Боднарский Б.С. Письма Б.С. Боднарского Д.Д. Шамраю, 1950-е гг. // ОР РНБ. Ф. 1105 (Д.Д. Шамрай). Ед. хр. 258. Л. 1—27.

³ Биснек А.Г. Библиографические материалы книготорговой, издательской и библиотечной деятельности Василия Степановича Соликова в Петербурге с 1791 по 1811 год: докл. на заседании Библиогр. секции Кабинета библиотековедения Гос. публ. б-ки, 17 июня 1941 г. // Отд. арх. документов РНБ. Ф. 12. Д. 16. 36 л.

⁵ Ин-т рукописей Нац. б-ки Украины Нац. академии наук Украины. Ф. 47. Ед. хр. 27. 119 л. [Материалы заседания Децимальной комиссии Одесского библиотечного объединения].

Затекстовые

38. Полторацкий С.Д. Материалы для «Словаря русских писателей, исторических и общественных деятелей и других лиц» // ОР РГБ. Ф. 223 (С.Д. Полторацкий). Картон 14—29.

42. Полторацкий С.Д. Материалы к «Словарю русских псевдонимов» // ОР РГБ. Ф. 223 (С.Д. Полторацкий). Картон 79. Ед. хр. 122; Картон 80. Ед. хр. 1—24; Картон 81. Ед. хр. 1—7.

¹²³ Гущин Б. П. Журнальный ключ: статья // ПФА РАН. Ф. 900. Оп. 1. Ед. хр. 23. 5 л.

Ключевые слова: библиографическая ссылка, библиографическая запись, библиографическое описание, документ, электронный ресурс, архивный документ