

# Цитування, посилання та оформлення списків джерел в студентській роботі



Відповідно до Статті 42 Закону України «Про освіту»:

«Академічна доброчесність — це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень». \*



---

\* Закон України «Про Освіту». Стаття 42 „Академічна доброчесність”.  
URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19/page3>





## Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації. \*



\* Закон України «Про Освіту». Стаття 42 „Академічна доброчесність”.  
URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19/page3>





# Різновиди плагіату:

- **Copy & paste plagiarism:** використання тексту іншого автора без змін, без цитування і робити вигляд, що це власна робота.
- **Shake & paste plagiarism:** поєднання фрагментів різних текстів або речень для формування нового тексту без цитування, таким чином представляючи його як власні думки.
- **Idea plagiarism:** представлення ідей іншого автора своїми словами, без посилання на джерело.
- **Translation plagiarism:** переклад оригінального тексту з іншої мови без посилання на джерело.
- **Самоплагіат** - використання власних попередніх праць в іншому контексті, без посилань на те, що такий текст вже був раніше використаний або опублікований.



# Використання цитат

- Баланс
- Гармонія
- Використання першоджерел інформації





# Що означає слово «цитата»?

**Цита́та** — citatio, від лат. cito — «зрушую», «викликаю».

В 1820-х роках термін з'явився у літературних творах України, в 1861-му увійшов до довідників і словників як «дослівна витримка з тексту».

«Цитата - це порівняно короткий уривок з літературного, наукового чи будь-якого іншого опублікованого твору, який використовується, з обов'язковим посиланням на його автора і джерела цитування, іншою особою у своєму творі з метою зробити зрозумілишими свої твердження або для посилання на погляди іншого автора в автентичному формулюванні». \*\*



\*\* Закон України «Про авторське право і суміжні права». Стаття 1.

URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3792-12#Text>





# Цитування

**Цитування** – це використання першоджерела з повним збереженням стилю автора з подальшим бібліографічним оформленням внутрішньотекстового посилання та списку джерел.

## Види цитування

- **пряме** – дослівне відтворення тексту;

Наприклад: *Клод Леві-Строс писав: «.....».*

- **непряме** – близький до тексту переказ думок іншого автора своїми словами. Витримка вноситься в текст з союзом «що».

Наприклад: *Клод Леві-Строс писав, що «....».*





При цитуванні використовують **сигнальні фрази**, такі як:

*На думку дослідника...*

*Як зазначає автор монографії...*

*Автор підкреслює важливість проблеми такими твердженнями...*

*Дослідник пише...*

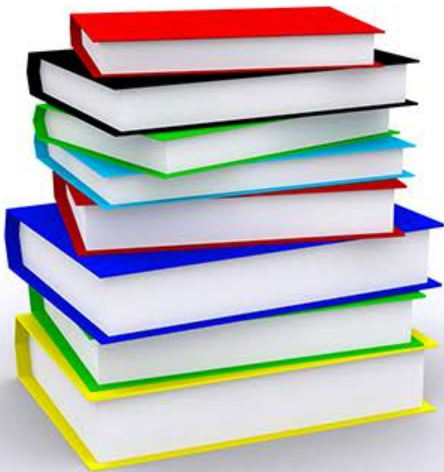
*Науковець констатує...*

*Питання про ... докладно викладено в роботі... (посилання).*

*Визначається за методикою, розробленою ... (посилання).*

*Як стверджує..., чиї рекомендації наводяться далі ... (посилання).*

*Цифрові дані взяті з... (посилання)*

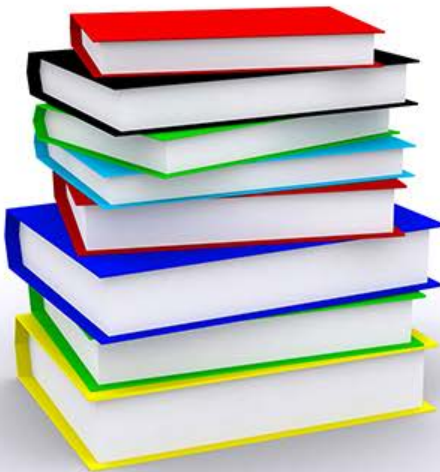


# приклад



Клод Леві-Строс писав: «Помилка класиків етнології полягала у бажанні бачити одну і ту ж форму, пов'язуючи її з одним визначеним змістом, хоча при спостереженні система постає як метод асиміляції всіх видів змісту. Далекий від того, щоб бути автономним інститутом, що визначається своїми власними характеристиками, тотемізм чи те, що вважається таким, відповідає певним модальностям, довільно виокремленим з формальної системи, функція якої полягає в гарантуванні ідеальної взаємоперетворюваності різних рівнів соціальної реальності. Як, здається, і передбачав Дюркгейм, саме «соціо-логіка» є фундаментом соціології». [1] Проаналізувавши праці ще декількох філософів, можна зробити висновок....

# джерело

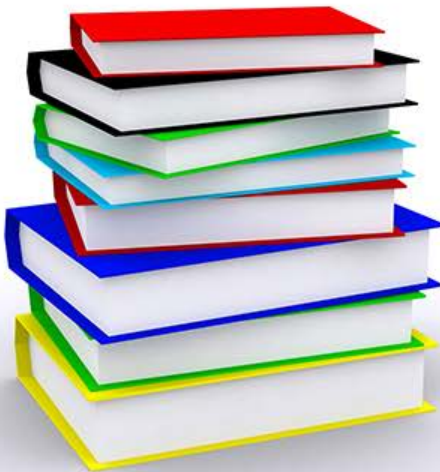


1. Леві-Строс Клод. Первісне мислення / пер. з фр., вступне слово та примітки С. Йосипенка. Київ : Український Центр духовної культури, 2000. 324 с.



# Заборонено при цитуванні

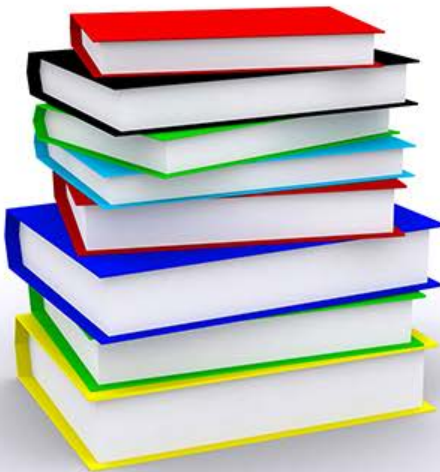
- зловживати цитатами, надмірно цитувати;
- цитувати ненадійні джерела (вони мають бути авторитетні, перевірені, актуальні);
- не допускаються посилання на джерела, які не мають наукової цінності (наприклад, сторінки Вікіпедії);
- не робити посилання на джерело .





# Перефразування

**Перефразування** – переказ тексту оригіналу своїми словами зазвичай зі зміною структури речення, при цьому з власним поясненням і обов’язковим посиланням на джерело цитування.



# приклад

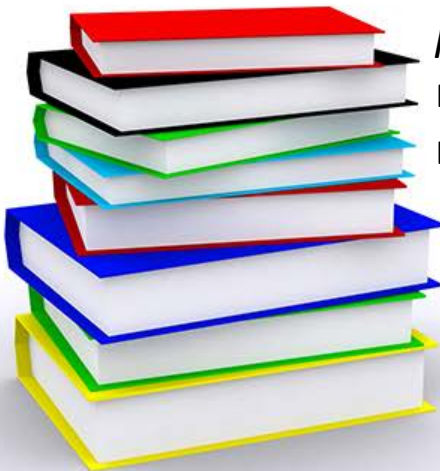


## Оригінал

*М.В. Костицький стверджує: «Методологія пізнання пов'язана чи базується на світоглядних концепціях, теоріях чи вченнях, які виробляє і розробляє філософія. Юриспруденція в сенсі методології пізнання нічого не виробляє!» [2]*

## Перефразування

*Методологія пізнання за висловом М.В.Костицького заснована на світоглядних концепціях, теоріях або вченнях, породжених і розвинених філософією, або пов'язана з ними. І в сенсі методології пізнання юриспруденція не дасть результатів [2]. На мою думку, необхідно дослідити і проаналізувати погляди інших науковців правників для того, щоб.....*





# При перефразуванні не можна:

- використовувати більшість слів з тексту оригіналу;
- використовувати фрази, які зустрічаються у першоджерелі без прямих посилань на джерело;
- замінити слова на синоніми при точній структурі речення тексту оригіналу.





# Узагальнення

**Узагальнення** – скорочення великого обсягу тексту до концентрованого огляду, стисла версія інформації .

## Приклад

### Оригінал

*М. В. Костицький стверджує: «Методологія пізнання пов'язана чи базується на світоглядних концепціях, теоріях чи вченнях, які виробляє і розробляє філософія. Юриспруденція в сенсі методології пізнання нічого не виробляє!» [2]*

### Узагальнення

*У своїй праці М. В. Костицький пояснює поняття юриспруденції через зв'язок методології пізнання з філософією [2, обсяг сторінок, наприклад, с. 2-17]*





# Бібліографічне посилання

Згідно зі стандартом [ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»](#), бібліографічне посилання — це «сукупність бібліографічних відомостей про цитований, розглядуваний або згадуваний у тексті документа інший документ, що є необхідними й достатніми для його загальної характеристики, ідентифікування та пошуку».

## Бібліографічне посилання :

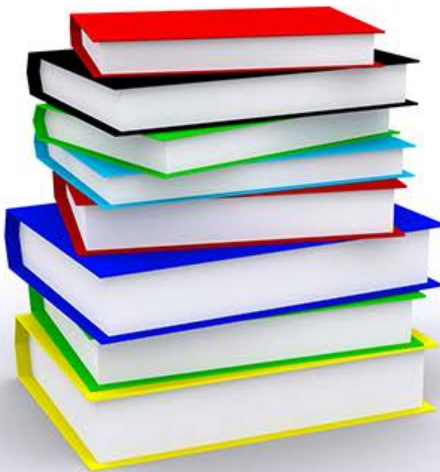
- містить бібліографічні відомості про цитату, що згадується в тексті документа, необхідні для його ідентифікації, пошуку та загальної характеристики ;
- об'єктами є всі види опублікованих і неопублікованих документів (в тому числі електронні ресурси локального та віддаленого доступу), частини документів, архівні документи.

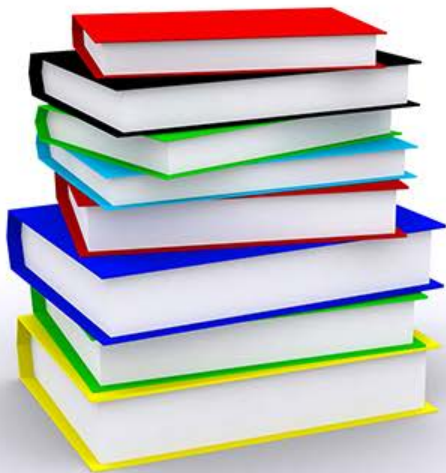




# Загальні правила посилання

- посилання на джерела в тексті роботи слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад «...у праці [3]...»;
- коли в тексті наукової роботи необхідно зробити посилання на складову частину або на конкретні сторінки відповідного джерела, їх можна наводити у виносках або у квадратних дужках. При цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань;
- посилання на ілюстрації роботи слід вказувати порядковим номером ілюстрації, наприклад «рис. 2.1», а посилання на формули – порядковим номером формули в дужках, наприклад «...у формулі (2.3)»;
- на всі таблиці роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» пишуть скорочено, наприклад «...у табл. 2.1»; у повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад, «див. табл.3.2».





## Бібліографічні посилання

За місцем розташування

внутрішньотекстове

підрядкове

позатекстове

За складом елементів бібліографічного запису

повне

коротке

За повторністю наведених посилань

первинне

Повторне

За вмістом бібліографічних записів

комплексне





# Приклади

- **Внутрішньотекстове посилання**

**первинне:**

(Копиленко О. Л. Законотворчий процес: стан і шляхи вдосконалення. Київ, 2010).

**повторне:**

(Копиленко О. Л. Законотворчий процес. С. 292).

- **Підрядкове посилання**

**первинне:**

<sup>1</sup> Захара І. Лекції з історії філософії. Вид. 2-ге. Львів, 1997. 322 с.

**повторне:**

<sup>3</sup> Захара І. Лекції з історії філософії. С. 86.

- **Позатекстове посилання**

**первинне:**

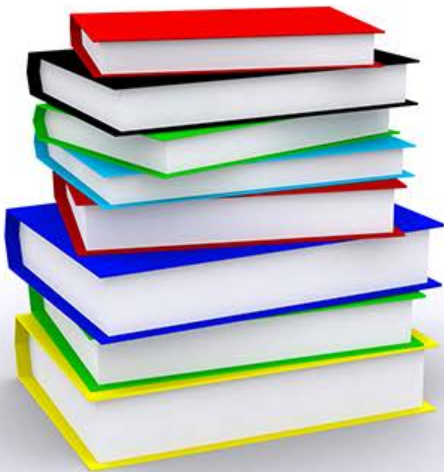
8. Фінанси суднобудівних підприємств : монографія/ І. А. Воробйова та ін. Миколаїв, 2012. 232 с.

**повторне:**

15. Фінанси суднобудівних підприємств. С. 158.

- **Комплексне**

Туркот Т. І. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. для студентів ВНЗ. Київ, 2011. С. 128 ; Його ж. Психологія і педагогіка вищої школи в запитаннях і відповідях : навч. посіб. для студентів ВНЗ. Київ, 2011. С. 230.





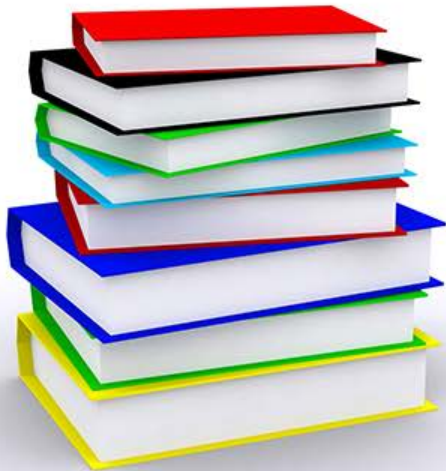
## ПІДРЯДКОВЕ БІБЛІОГРАФІЧНЕ ПОСИЛАННЯ

- розміщують як примітку в нижній частині сторінки (полоси набору), відмежовуючи від основного тексту горизонтальною рисою;
- пов'язують із текстом документа за допомогою знаків виноски – (наприклад: **Текст** <sup>1</sup>) та перед підрядковим посиланням (наприклад: <sup>1</sup> **Посилання**);
- знаки виноски відокремлюють від тексту проміжком.

«Норми бібліографічного опису представляють собою, так би мовити, красу наукового етикету. їх дотримання вказує на звичку до науки...» <sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Еко Ум. Як написати дипломну роботу. Гуманітарні науки. Тернопіль : Мандрівець, 2007. С. 224



### У тексті:

Кодекс етики ІФЛА для бібліотекарів та інших інформаційних працівників : затверджено Радою ІФЛА у серпні 2012 р./ пер. з англ. В. С. Пашкова \*.

### У підрядковому посиланні:

\* URL: <http://ula.org.ua/ua252-dokumenty/dokumenty-ifla-ta-in> (дата звернення: 20.10.2016)



## ПРИКЛАДИ ПОЗАТЕКСТОВИХ ПОСИЛАНЬ

### У тексті:

... про що зазначено у законі України «Про видавничу справу» <sup>1</sup>.

### У позатекстовому посиланні:

1. Про видавничу справу : Закон України за станом на 20 берез. 2004 р. / Верховна Рада України. Київ : Парлам. вид-во, 2004. 17 с.



### У тексті:

Правила банківського кредитування підприємств державної форми власності викладено у навчальному посібнику «Кредитування та ризику» (автори Денисенко М. П., Догмачов В. М., Кабанов В. Г.) [35].

### У позатекстовому посиланні:

35. Денисенко М. П., Догмачов В. М., Кабанов В. Г. Кредитування та ризику : навч. посіб. Київ, 2008. 213 с.



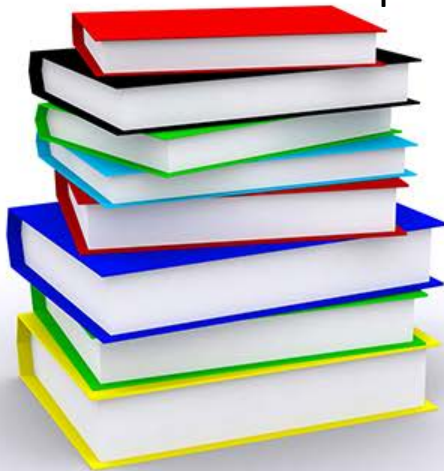
- Якщо у тексті згадують конкретну частину документа, після неї можна зазначати (у квадратних дужках) порядковий номер позатекстового посилання та сторінку, на якій подано цей об'єкт посилання. Між поданими відомостями проставляють знак «кома»:

**У тексті:** [2, с. 28]; [2, с. 154]

**У позатекстовому посиланні:**

2. Нагайчук Н. Г. Фінанси страхових компаній : навч. посіб. Київ : УБС НБУ, 2010. 527 с.

- Якщо посилання в тексті подають на документ, авторами якого є одна, дві чи три особи, у квадратних дужках зазначають їхні прізвища, розділяючи знаком «кома»:



**У тексті:** [Кушнарєнко, Удалова].

**У позатекстовому посиланні:**

Кушнарєнко Н. М., Удалова В. К. Наукова обробка документів : навч. посіб. Київ : Знання, 2006. 223с.



- Якщо посилання в тексті подають на документ, авторами якого є чотири та більше осіб, у квадратних дужках зазначають тільки його назву:

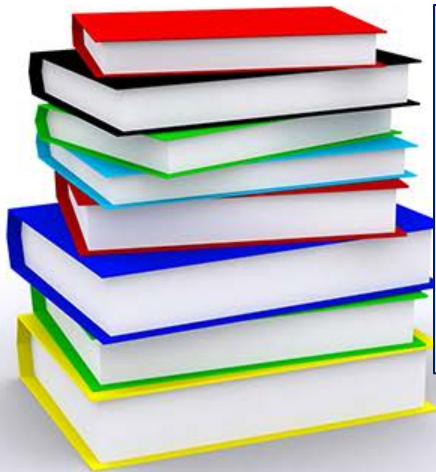
**У тексті:**

[Управління персоналом в умовах економіки знань].

**У посиланні:**

Управління персоналом в умовах економіки знань : монографія / Азаренкова Г. М. та ін. Київ. 406 с.

- Дозволено у посиланні в тексті скорочувати довгі назви документів, позначаючи останні видалені слова знаком «три крапки»:



**У тексті:** [Розвиток обліково-аналітичних ..., с. 85].

**У посиланні:**

Розвиток обліково-аналітичних систем суб'єктів господарювання в Україні: монографія / Львів. Нац. ун-т ім. Івана Франка. Львів, 2010. 447 с.



- Якщо посилання в тексті подають на документ, авторами якого є одна, дві чи три особи, у квадратних дужках зазначають їхні прізвища, розділяючи знаком «кома»:

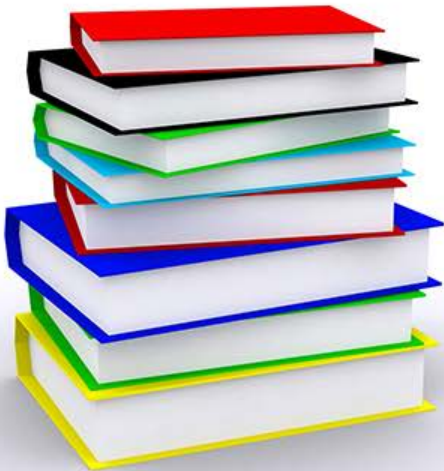
**У тексті:**

[Кушнарєнко, Удалова].

**У посиланні:**

Кушнарєнко Н. М., Удалова В. К. Наукова обробка документів : навч. посіб. Київ : Знання, 2006. 223с.

- Якщо посилання в тексті подають на документ, авторами якого є чотири та більше осіб, у квадратних дужках зазначають тільки його назву:



**У тексті:**

[Управління персоналом в умовах економіки знань].

**У посиланні:**

Управління персоналом в умовах економіки знань : монографія / Азарєнкова Г. М. та ін. Київ. 406 с.



- Дозволено у посиланні в тексті скорочувати довгі назви документів, позначаючи останні видалені слова знаком «три крапки»:

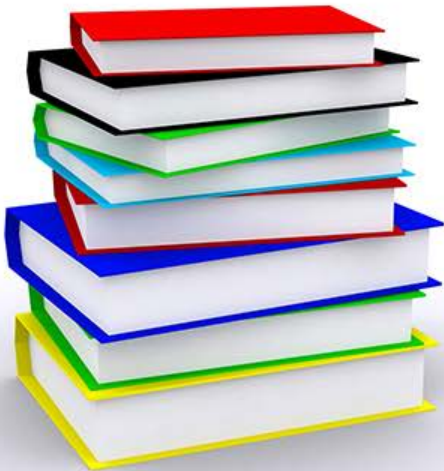
**У тексті:**

[Розвиток обліково-аналітичних ..., с. 85].

**У посиланні:**

Розвиток обліково-аналітичних систем суб'єктів господарювання в Україні: монографія / Львів. Нац. ун-т ім. Івана Франка. Львів, 2010. 447 с.

- Якщо об'єктом позатекстового бібліографічного посилання є багаточастинний документ, у посиланні в тексті потрібно зазначити номер тому (частини) або випуску видання.



**У тексті:**

[Ушинський, т. 1, с. 192— 193].

**У позатекстовому посиланні:**

Ушинський К. Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології: вибр. твори. Київ: Рад. шк., 1983. Т. 1. 480 с.

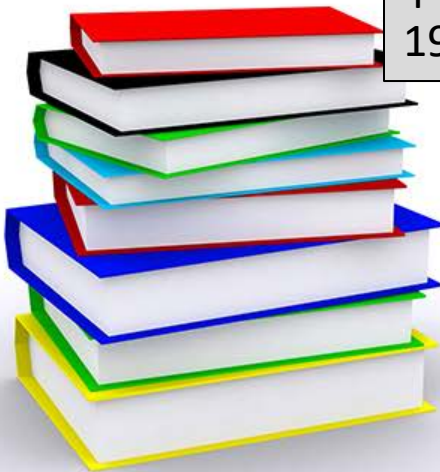


- Якщо ви працюєте з англomовними джерелами, можна використовувати цитати мовою оригіналу або ж вам прийдеться їх перекладати

### У тексті

Клод Леві-Строс підкреслює: «L'ethnologie n'est ni une science privée ni une science nouvelle: c'est la forme la plus ancienne et la plus générale de ce que nous appelons l'humanisme». [4, с.7]

Клод Леві-Строс стверджує: «Этнология не является ни частной наукой, ни наукой новой: она самая древняя и самая общая форма того, что мы называем гуманизмом» (Levi-Strauss Claud, 1985, с.7). (Переклад з фр.мови –наш. Л.В.)



### джерело:

4. Levi-Strauss Claud. La Pensée sauvage / Claud Levi-Strauss. - Adler's Foreign Books Inc, 1985. – 352 p.



# Оформлення бібліографічних джерел

library.snu.edu.ua/index/poradi\_shhodo\_ofomlennja\_bibliografichnikh\_dzherel/0-447

## Поради щодо оформлення бібліографічних джерел

Невід'ємним елементом будь-якої наукової праці є її бібліографічний апарат – бібліографічні посилання, а також прикривкові та пристатейні списки. Його завдання – ознайомити читача з джерелами цитат і запозичень; допомогти знайти згадані в тексті документи; інформувати про публікації на подібні теми; допомогти у виборі літератури за темою дослідження; дати можливість автору стиснути виклад, посплавшись на праці, в яких висвітлені ним питання розглянуто повніше, докладніше або з іншого погляду. Правильне використання цитат та оформлення посилань у наукових роботах є важливою складовою дотримання принципів академічної доброчесності та сприяє якісному інтегруванню українських дослідників у світову систему наукової комунікації. Правила оформлення посилань та цитувань включено в систему міжнародних стандартів ISO17 та Державних стандартів України:

- [ДСТУ 8302:2015 "Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання"](#)
- [ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 "Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання"](#)

[Міжнародні стилі цитування та посилання в наукових роботах: методичні рекомендації.](#)

### Приклади оформлення бібліографічних джерел

- [Оформлення списку використаних джерел в науковій роботі](#) (добірка державних стандартів)
- [Методичні рекомендації щодо складання бібліографічного опису документа](#) (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 "Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання")
- [Бібліографічні посилання: загальні положення та правила складання](#) (Презентація роз'яснює загальні положення, щодо вживання ДСТУ 8302:2015 "Бібліографічні посилання", а також наводить основні приклади його складання)
- [Складання бібліографічних списків до наукових робіт](#) (Презентація пропонує алгоритм укладання списків використаних джерел до наукових робіт)
- [Бібліографічне оформлення списків джерел та посилань в наукових роботах відповідно до державних стандартів : рекомендації](#) (Презентація)
- [Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015](#) «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок
- [Приклади оформлення бібліографічного опису відповідно до ДСТУ 8302:2015](#)
- [Приклади оформлення бібліографічного опису джерел згідно з ДСТУ 7.1:2006](#)
- [Правила та приклади оформлення бібліографічних посилань згідно з ДСТУ 8302:2015](#)
- [Как оформить список литературы для зарубежного журнала](#)
- [Міжнародні стилі оформлення бібліографічних посилань](#) (У презентації наведено інформацію про найвідоміші міжнародні стилі оформлення бібліографічних посилань, а також подано приклади їх застосування)
- [Рекомендації з оформлення посилань в наукових роботах](#) (за різними стилями цитувань)

### Сервіси та генератори для оформлення цитувань за різними стилями:

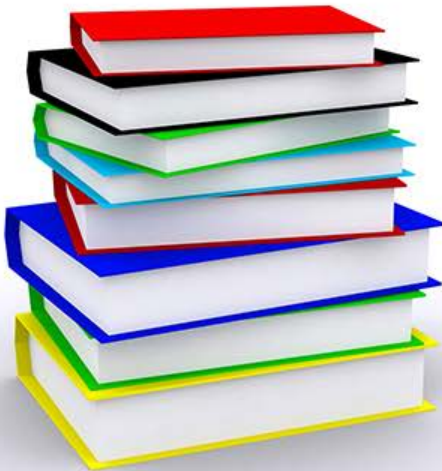
- [Grafati](#) – сервіс автоматичного оформлення бібліографічних посилань і створення списків використаних джерел за ДСТУ 8301:2015, ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 та різними стилями ([інструкція](#))
- Реферативний менеджер - сервіс [ONAF4Ref Manager](#) для автоматизованого оформлення бібліографічних посилань та бібліографічного опису
- [EndNote Online](#) – інструмент для роботи з бібліографічними записами і оформлення списків бібліографії за різними стандартами. [Відеоінструкція "EndNote Online: Оформлення статей по ГОСТу і вимогам міжнародних журналів"](#), [Інструкція з використання бібліографічного менеджера EndNote Online](#)
- [VAK.in.ua](#) – сервіс оформлення наукових джерел відповідно до вимог Вищої атестаційної комісії (ВАК) України
- [Zotero](#) - це безкоштовний інструмент з відкритим кодом для роботи з посиланнями.
- [Mendeley](#) - універсальний бібліографічний менеджер для управління бібліографічною інформацією, що дозволяє зберігати і переглядати наукові праці у форматі PDF, та академічна соціальна мережа. Може працювати як безкоштовне програмне забезпечення на комп'ютері, так і онлайн. [Інструкція по роботі з Mendeley.](#)
- [Онлайн-генератор бібліографічного опису](#) CMAAPA. На сайті можна заповнити форму та згенерувати описи використаної літератури в форматах MLA, APA, TURABIAN, CHICAGO.
- [Easybib MLA](#) - створить цитати у форматах MLA, APA і Chicago для вашої бібліографії





# Список використаних джерел

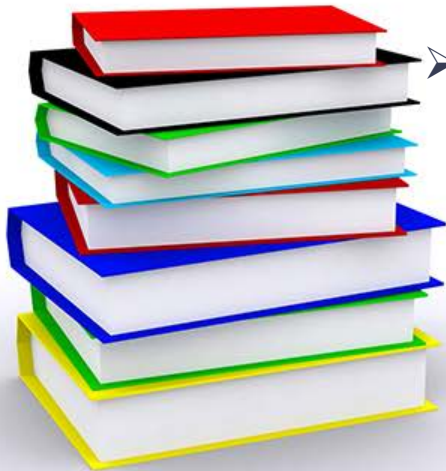
- **ДСТУ ГОСТ 7.1:2006** Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання.
- **ДСТУ 8302:2015** Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.





# ОСНОВНІ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ДЖЕРЕЛА:

- Опис документу здійснюється за титульною сторінкою. Відсутні відомості позичають з інших місць документу: обкладинки, зворотного боку титульної сторінки, передмови, змісту, вихідних даних тощо; подання інформації не з титульної сторінки береться у квадратні дужки.
- Назви статей, монографій, збірників, конференцій, тез, доповідей, авторефератів дисертацій вказуються повністю.
- Для статей обов'язково дається їх назва, назва видання, рік, номер (випуск, том), початкова та кінцева сторінки.
- Для монографій, довідкових, енциклопедичних видань – назва, місце видання (місто), видавництво, рік видання, (том, частина – якщо є), загальна кількість сторінок.



- У списку джерел з маленької букви пишуть відомості, що відносяться до заголовку (підруч., навч. посібник, матеріали конф., тези, навчально-методичний посібник тощо), відомості про відповідальність (ред., упоряд., редкол. та ін.), наприклад:

**Психологія : підруч.**

**Психологія : словарь / отв. ред. Гончарук П. В.**





# ОСНОВНІ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ДЖЕРЕЛА:

- Має бути проміжок в один друкований знак (пробіл) до і після приписного знака: тире (–), скісна риска (/), дві скісні (//), двокрапка (:). Виняток – крапка (.) та кома (,) – проміжки залишають тільки після них.
- Після скісної риски (/) пишеться автор (автори) саме у такому вигляді, в якому зазначено на титульному листі або у змісті (якщо це стаття), тобто, це може бути Іванов В.В., В.В. Іванов, Василь Васильович Іванов, Василь Іванов.

Таким чином, запис реквізитів статті одного автора з періодичного друкованого видання матиме наступний вигляд:

**Арсентьєва О.С. Проблеми внутрішньої трудової міграції в Україні /  
Арсентьєва О.С. // Актуальні проблеми права: теорія і практика. -  
Сєвєродонецьк : [СНУ ім. В. Даля], 2017. - № 33. - С. 15-19.**



- Запис двох і більше авторів: спочатку перший автор, після слешу (/) вказуються два/три автора.
- Запис чотирьох і більше авторів: спочатку назва публікації, після слешу (/) вказуються всі чорити автора або три автора та вказується (та ін.).





## Приклади в порівнянні

### Бібліографічний опис:

Дідківська, Л. І. Державне регулювання економіки : [навч. посіб.] / Л. І. Дідківська, Л. С. Головка. – К. : Знання, 2006. – 213с. – (Вища освіта XXI століття).

### Бібліографічне посилання:

Дідківська Л. І., Головка Л. С. Державне регулювання економіки : навч. посіб. Київ, 2006. 213 с.

### Бібліографічний опис:

Арсентьева О. С. Проблеми внутрішньої трудової міграції в Україні [Електронний ресурс] / Арсентьева О. С. // Актуальні проблеми права: теорія і практика. - Северодонецьк : [СНУ ім. В. Даля], 2017. - № 33. – С. 15-19. – Режим доступу : <http://dspace.snu.edu.ua:8080/jspui/bitstream/123456789/2075/1/4.pdf>

### Бібліографічне посилання:

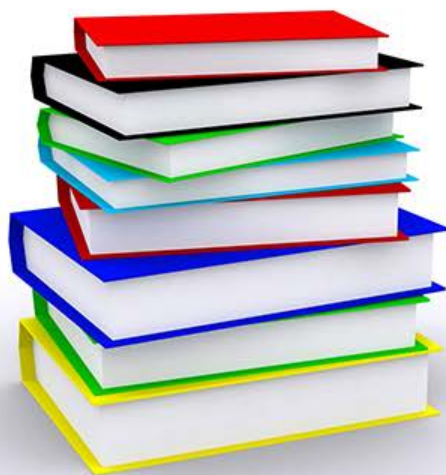
Арсентьева О. С. Проблеми внутрішньої трудової міграції в Україні. Актуальні проблеми права: теорія і практика. Северодонецьк, 2017. № 33. С. 15-19.  
URL: <http://dspace.snu.edu.ua:8080/jspui/bitstream/123456789/2075/1/4.pdf> (дата звернення: 10.11.2020).





## Стили оформлення посилань та сфери їх застосування

Назва стилю	Назва стилю	Сфера застосування
Ванкувер стиль	Vancouver style	медицина та фізичні науки
Гарвардський стиль посилання	Harvard Referencing Style	гуманітарні науки та суспільні науки
Стиль Американського інституту фізики	AIP Style	фізика
Стиль Американського хімічного товариства	ACS style	хімія та інші природничі науки
Стиль Американської психологічної асоціації	APA style	суспільні науки (соціологія, право, психологія, історія тощо)
Стиль Асоціації сучасної мови	MLA Style	гуманітарні науки (мистецтво, література, філософія, релігія тощо)
Стиль Інституту інженерів з електротехніки та електроніки	IEEE style)	інженерія, електроніка, телекомунікації, інформатика та інформаційні технології
Стиль Оксфордського університету для цитування юридичних документів	OSCOLA style	юриспруденція
Чикаго стиль: автор-дата	Chicago style: Author-Date	фізичні, природничі та суспільні науки
Чикаго стиль: вноски та бібліографія	Chicagostyle:Notes and Bibliography	гуманітарні науки (мистецтво, література, філософія, релігієзнавство тощо)



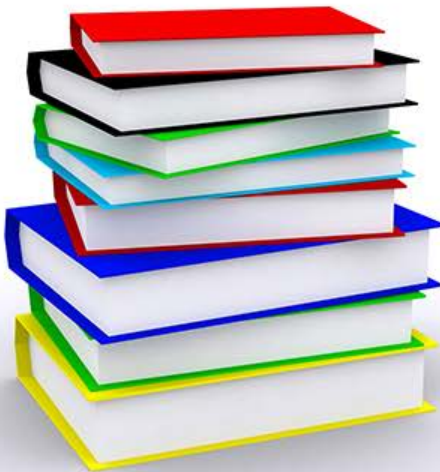


# Список використаних джерел

Найбільше поширення отримали такі варіанти побудови списків:

- абетковий,
- за порядком першого згадування праць,
- предметно-тематичний (систематичний),
- хронологічний.

Можливе також розміщення логічне, топографічне або за видами документів.





## Загальні правила складання списку джерел:

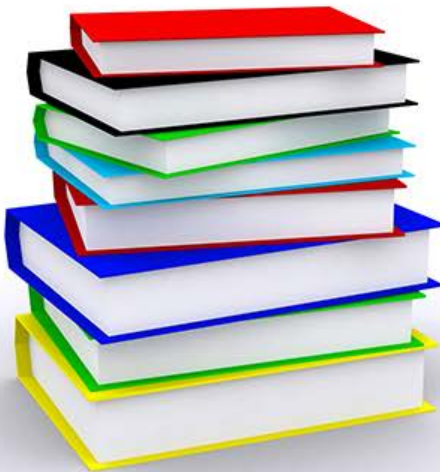
- Об'єктами опису є всі види опублікованих та неопублікованих документів на будь-яких носіях.
- Джерелом інформації для складання бібліографічного опису є документ в цілому. Опис документів здійснюється за титульним аркушем, титульним екраном, етикеткою, наклейкою тощо.
- Мова бібліографічного опису відповідає мові вихідних відомостей документів.
- Бібліографічний опис складається за сучасною орфографією.
- Числівники в описі, як правило, наводять так, як вони подані у джерелі інформації. Але римські цифри і числівники у словесній формі замінюють арабськими цифрами при позначенні кількості класів чи курсів навчальних закладів; порядкових номерів видання; дат виходу документа; номерів випусків багаточастинного документа.
- При складанні бібліографічних списків до курсових, дипломних робіт, дисертацій після прізвища автора перед ініціалами кома не ставиться.
- Міжнародний стандартний книжковий номер (ISBN), ціна, відомості про тираж при складанні бібліографічних списків також не вказуються.
- Список джерел нумерується арабськими цифрами. Номер ставиться перед бібліографічним записом і відокремлюється від нього крапкою.

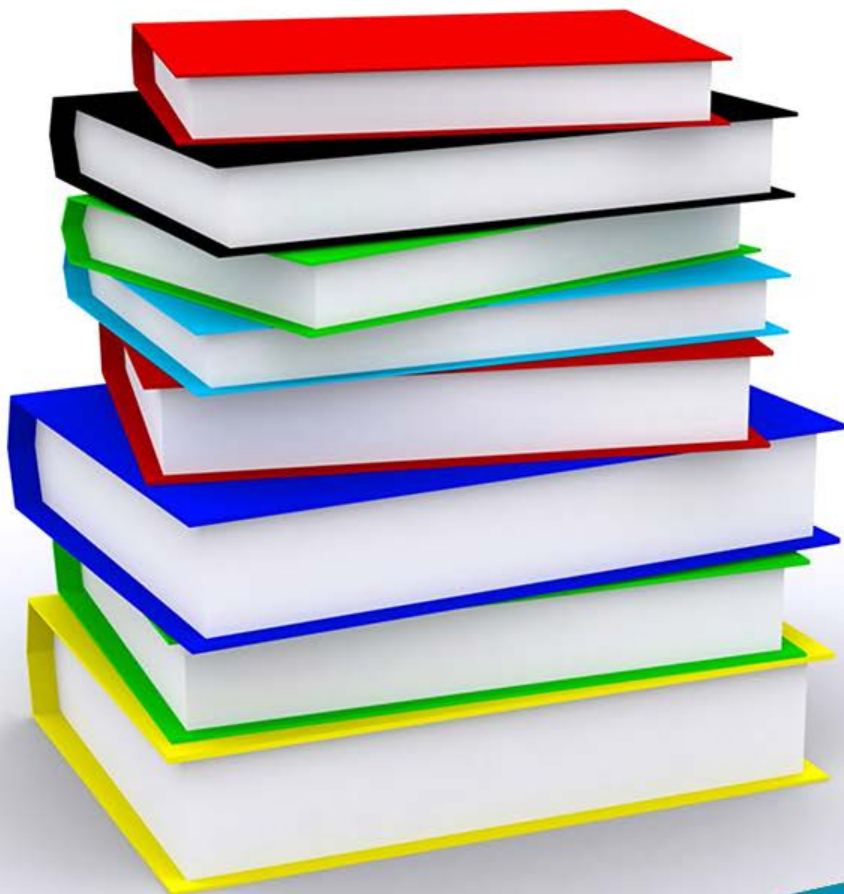




# Бібліографічні менеджери

- [VAK.in.ua](http://VAK.in.ua) – сервіс оформлення наукових джерел відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006
- [Grafati](http://Grafati) – сервіс автоматичного оформлення бібліографічних посилань і створення списків використаних джерел за ДСТУ 8301:2015, ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 та різними стилями ([інструкція](#))
- Реферативний менеджер - сервіс [ONAFT4Ref Manager](http://ONAFT4RefManager) для автоматизованого оформлення бібліографічних посилань та бібліографічного опису
- [Zotero](http://Zotero) - це безкоштовний інструмент з відкритим кодом для роботи з посиланнями.
- [Mendeley](http://Mendeley) - універсальний бібліографічний менеджер та академічна соціальна мережа.
- [Easybib MLA](http://EasybibMLA) - створить цитати у форматах MLA, APA і Chicago для вашої бібліографії
- [Онлайн-генератор бібліографічного опису](#) CM APA.
- [Онлайн-генератор](#) посилань **CiteThisForMe** (створює бібописи в гарвардському стилі, APA, MLA).





**Дякую за увагу!**

За потреби ви завжди можете  
звернутися до фахівців бібліотеки.

**Контакти:**

сайт НБ СХУ ім. В. Даля : <http://library.snu.edu.ua>

e-mail бібліотеки : [library@snu.edu.ua](mailto:library@snu.edu.ua)