

ГБУК г. Севастополя «ЦБС для взрослых»
Центральная городская библиотека им. Л. Н. Толстого

ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ В БИБЛИОТЕКЕ

Общие правила
составления

Методические рекомендации



ЦЕНТРАЛЬНАЯ
ГОРОДСКАЯ
БИБЛИОТЕКА
ИМЕНИ Л. Н. ТОЛСТОГО

Оглавление

Предисловие	4
Порядок планирования выпуска печатных изданий	5
Порядок подготовки авторских оригиналов к выпуску	5
Формы и виды печатной продукции в библиотеке	7
Методика составления изданий	7
Допечатная подготовка	11
Требования к макету	12
Библиографические пособия. Виды и требования к оформлению	14
Основные виды библиографических пособий	14
Требования к библиографическому описанию различных изданий	15
Примеры библиографических записей	16

Предисловие

Настоящие методические рекомендации предназначены оказать помощь библиотечным специалистам в разработке, составлении и унификации оформления различных печатных изданий библиотеки (библиографических пособий, методических рекомендаций, рекламной печатной продукции и т. п.).

При подготовке материалов был использован ГОСТ Р 7.0.4-2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления», который определяет требования к оформлению не тиражируемых типографским способом изданий. Терминология отдельных разновидностей печатной продукции дается в соответствии с ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения».

Порядок планирования выпуска печатных изданий

Планирование выпуска печатных изданий включает:

- ▶ изучение потребностей и выявление актуальных тем структурных подразделений ЦГБ им. Л. Н. Толстого и библиотек-филиалов в печатных изданиях;
- ▶ анализ запросов и формирование тиражей на издания;
- ▶ составление плана выпуска;
- ▶ согласование и утверждение плана выпуска на научно-методическом совете ЦГБ им. Л. Н. Толстого.

Порядок подготовки авторских оригиналов к выпуску


Авторские оригиналы, подготовленные в соответствии с настоящей Инструкцией, а также с учетом требований технических нормативных правил, подаются в одном экземпляре на бумажном носителе и в одном экземпляре на электронном носителе не позднее чем за три месяца до окончательной даты выпуска издания.

Для крупного печатного издания рекомендуется составление Плана-перспектива—документа, регламентирующего направления всей дальнейшей работы над изданием.

В нем определяются:

- ▶ Целевое и читательское назначение издания (в помощь самообразованию, в помощь повышению квалификации; для учащихся старших классов, для широкого круга читателей и т. п.);
- ▶ Основные принципы отбора литературы:
 - тематические;
 - хронологические;
 - по видам изданий.
- ▶ Структура библиографической записи (будет ли она сопровождаться аннотацией);



- 
- ▶ Структура пособия:
 - способ группировки материалов (алфавитная, хронологическая, систематическая или тематическая);
 - перечень важнейших разделов, рубрик и подрубрик;
 - состав справочно-поискового аппарата пособия (предисловие, вспомогательные указатели, приложения, вступительная статья).

В плане-проспекте определяется также условный предполагаемый объем пособия, участники-составители, консультанты, сроки завершения работы.

Копия авторского оригинала (файла-исходника) сохраняется без изменений в виде электронной и печатной версий.

Авторский оригинал и далее макет электронного издания рецензируются:

- ▶ издание объемом до 30 страниц – редколлегией (в соответствии с Приказом ГБУК №... от ...) – далее Редколлегия ГБУК;
- ▶ издание объемом от 30 и более страниц – Редколлегией ГБУК, далее – утверждается на научно-методическом совете ГБУК.

Срок доработки авторского оригинала, и далее макета издания в зависимости от характера и объема необходимых исправлений (дополнений) составляет не более одного месяца.

Редколлегия ГБУК и/или Научно-методический совет:

- ▶ одобряет авторский оригинал, макет издания и принимает решение о рекомендации к выпуску в качестве соответствующего вида печатного издания;
- ▶ отклоняет авторский оригинал, макет;
- ▶ принимает иное решение (направить на дополнительное рецензирование, передать на рассмотрение другим рецензентам, сократить объем авторского оригинала или разделить его на части, откорректировать или уточнить название авторского оригинала, изменить макет и прочее).

Одобренным и рекомендованным к выпуску авторским оригиналам, макетам присваиваются следующие грифы:

- ▶ «Утверждено научно-методическим советом ГБУК г. Севастополя „ЦБС для взрослых“»;
- ▶ «Допущено научно-методическим советом ГБУК г. Севастополя „ЦБС для взрослых“»;
- ▶ «Рекомендовано научно-методическим советом ГБУК г. Севастополя „ЦБС для взрослых“».

Формы и виды печатной продукции в библиотеке

Крупные формы — библиографические пособия, рекомендательные списки, путеводители, очерки и обзоры, сборники материалов конференции (конгресса и т. п.).


Малые формы — лифлеты (формат А4, 2/3/4 сложения), списки литературы, памятки, закладки, планы чтения, рекламные листовки, приглашительные билеты для литературно-музыкальных вечеров и т. д.

Методика составления изданий

Работа по составлению издания состоит из 3 основных этапов: подготовительного, основного (аналитического и синтетического) и заключительного.

Подготовительный этап включает в себя выбор и изучение темы, а также выявление документов по теме издания, определение обеспеченности литературой (поиск и оценка документов с целью их последующего использования, потенциальный круг источников: куда обращаться за литературой, к каким ресурсам и т. д.)

Основной этап — просмотр, изучение и отбор выявленной литературы, соответствие ее тематике издания, его целевому назначению. Результатом должна стать тщательно продуманная структура издания.



Заключительный этап включает в себя подготовку справочного аппарата (введение, оглавление, приложения), редактирование и оформление издания.

В процессе редактирования проверяется правильность библиографического описания, исправляются стилистические погрешности и неточности, повторы, неудачные выражения и т. д.

Виды редактирования:

- ▶ **научно-библиографическое** — проверяются правильность отбора материала, полнота раскрытия темы в представленных документах, правильность написания аннотаций;
- ▶ **литературное** — вычитка всего текста пособия, вступительных текстов к разделам, наименования разделов, подразделов и рубрик, исправление встречающихся стилистических погрешностей и неточностей, повторов, неудачных выражений, опечаток, проверяется соответствие указанным источникам.
- ▶ **технико-библиографическое** — проверяется единообразие и точность описаний, их соответствие действующим стандартам (на библиографическое описание и сокращение русских слов и словосочетаний), правильность нумерации библиографических записей.

Оформление издания

Составление титульного листа, оборота титульного листа, оформление колонтитулов и т. д.

В ходе оформления принимается окончательное решение о выборе размеров и видов шрифта, о выделении разделов и подразделов, единообразии использования различных шрифтовых выделений. Составляется содержание издания (*Приложение № 2*). Осуществляется художественное оформление издания: создание обложки, подбор, подготовка и размещение иллюстративного материала, портретов и т. д.

Структура изданий

Издание может иметь (в зависимости назначения издания) следующую структуру:

- ▶ обложка;
- ▶ титульный лист;
- ▶ оглавление;
- ▶ введение;
- ▶ основная часть (в зависимости формы издания);
- ▶ заключение;
- ▶ библиографический список источников (для библиографического пособия – основная часть);
- ▶ приложения.

Обложка издания

При необходимости выполняет функции и титульного листа и заполняется по строго определенным правилам: в верхней части приводится полное наименование библиотеки; наименование структурного подразделения.

- ▶ **В средней части** приводится название, сведения, поясняющие название; вид издания, его целевое и читательское назначение, и т. д.
- ▶ **В нижней части** указывается место и год создания пособия.
- ▶ **Обратная сторона** содержит сведения о классификационных индексах (УДК и ББК), которые располагаются в верхнем левом углу. Авторский знак (определяется по двузначным таблицам авторских знаков Л. Б. Хавкиной) помещается под первой цифрой индекса ББК.
- ▶ Следующий элемент – **надвыпускные данные**, в которых приводятся полное имя автора, авторов, соавторов, составителей и т. д. (при наличии).
- ▶ Далее располагаются **библиографическое описание** издания и аннотация (факультативный элемент).
- ▶ Каждый элемент (библиографическое описание, аннотация, классификационные индексы и др.) помещается с новой строки. В печатных указателях описания и аннотации целесообразно набирать разными размерами шрифта





(аннотацию – можно курсивом). Сами записи отделяются друг от друга пробелами. Целесообразно также нумеровать записи. Порядковые номера записей могут быть выделены полужирным шрифтом.

- ▶ **Различные шрифты** и размеры кегля используются также для заглавий разделов, подразделов, рубрик и подрубрик.
- ▶ **В нижнем правом углу** оборотной стороны титульного листа размещается знак охраны авторского права – копирайт – ©.
- ▶ **Оглавление** (содержание). Заголовки оглавления должны точно повторять структуру заголовков в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя.

Оглавление может быть помещено в начале издания – после титульного листа, или в конце его – после списка источников.

- ▶ **Введение** (предисловие, пояснительная записка). Этим разделом должно открываться любое, даже сравнительно небольшое издание.

В нем раскрывается:

- актуальность и значимость издания;
- степень разработанности данной проблемы в теории и практике библиотечного дела;
- практическая или научная ценность.

Особое внимание во введении уделяется целевому и читательскому назначению издания, то есть объяснение того какие знания, умения, навыки должны быть приобретены в результате работы с ним.

Во введении также может быть в кратком виде представлена логическая структура издания и принципы отбора материала.

Основная часть

В содержании основной части необходимо точно и полно раскрыть заявленную тему – кратко, ясно, логично, точно и аргументировано.

Библиографический список источников составляет одну из существенных частей и отражает самостоятельную творческую работу автора или авторского коллектива.

Он составляется после завершения информационного поиска и тщательного отбора выявленных источников. Представляет собой перечень библиографических записей, включающей описания используемых, цитируемых или рекомендуемых документов, а также их составных частей.

Материалы (книги и периодика) располагается в прямой хронологии:

- ▶ **Книги** – в алфавите авторов и заглавий;
- ▶ **Периодические издания** – в прямой хронологии.

В случае необходимости допускается обратная хронология размещения библиографических записей.

В состав приложений к изданиям входят списки условных сокращений, списки иллюстративного материала, сведения об авторах и т. д.

Допечатная подготовка

Требования к материалам, сдаваемым для оформления, дизайна и верстки.

Текст рукописи издания должен быть тщательно выверен. За достоверность содержащихся в нем материалов отвечает автор (составитель).

Основные требования для верстки следующие:

- ▶ Материал должен быть представлен в полном объеме в электронном виде и согласован до начала работы специалиста-верстальщика. После верстки дополнения, изменения и редактирование рукописи не допускаются.
- ▶ Все пожелания относительно верстки материала автор предоставляет специалисту-верстальщику в печатном или электронном виде до начала работы.
- ▶ Текст, иллюстрации и таблицы не должны выходить за пределы печатного поля страницы.
- ▶ Все предоставленные иллюстрации (фотографии, рисунки, графики, чертежи, схемы и др.) должны быть хорошего качества, желательно с разрешением не менее 300 dpi. Все иллюстрации должны быть не только помещены в файл рукописи, но и обязательно приложены к ее электронному





варианту в виде файлов формата JPEG, PNG или TIFF.

- ▶ Объем издательской аннотации не более 600 знаков, она составляется по ГОСТ 7.86–2003.
- ▶ Рисунки должны быть пронумерованы и иметь подрисуночные подписи, которые помещаются под ними. В конце заголовка точка не ставится.
- ▶ Содержание (оглавление) помещается в начале или в конце основного текста (номер стр. 3 и далее)
- ▶ Ссылки в тексте на литературу даются по порядку их цитирования ([1], [2],..., [10] и т. д.
- ▶ Сокращение слов и словосочетаний в Библиографической записи делаются по ГОСТ Р 7.0.12–2011. Библиографические ссылки оформляются по Образцу.

Дополнительные требования к основному тексту:

- ▶ отсутствие двойных (тройных и т. д.) пробелов;
- ▶ наличие точки в конце предложений;
- ▶ правильно оформленные списки (нумерованный или маркированный, соблюдается пунктуация);
- ▶ длинные, короткие тире и дефисы применяются согласно правилам расстановки знаков препинания в русском языке.

Материалы, не отвечающие перечисленным требованиям, возвращаются авторам для доработки.


Требования к макету

Целесообразно придерживаться следующих параметров:

- ▶ левое (внутреннее) поле – 2 см, правое (внешнее) – 2 см;
- ▶ верхнее – 2,5 см; нижнее поле – 2 см;
- ▶ расстояние от края до колонтитула (колонцифры) – 1,5 см;
- ▶ абзацный отступ – 0,7 см;
- ▶ режим зеркальных полей включен;
- ▶ для всего текста межстрочный интервал – одинарный;
- ▶ номера страниц (колонтитулы) помещаются внизу;
- ▶ выравнивание по ширине страницы с автоматической расстановкой переносов;
- ▶ возможно форматирование текста в 1/4 полосы, вытянутые в столбец;

- ▶ **требования к обложке:** текст должен быть выполнен любым печатным способом через 1–1,5 интервала; высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (12 шрифт). Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие собственные имена приводятся на языке оригинала, сокращения русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.0.12 – 2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила» (дата введения – 2012–09–01);
- ▶ шрифт для всего текста – Times New Roman 11–12 пт (9–10 пт) для основного текста, заголовки – кеглем больше (на усмотрение авторов);
- ▶ мелкий шрифт (9–10 пт) (7–8 пт) допускается в таблицах и схемах;
- ▶ **требования к иллюстрациям:** разрешение изображения не менее 1600 пикселей и 300 dpi;
- ▶ рубрикацию в издании (главы, пункты и т. п.) желательно делать простой, избегать употребления цифр для обозначения заголовков, если на них нет ссылок. В конце заголовков точка не ставится;
- ▶ таблицы и рисунки помещаются в тексте после абзаца, в котором они упомянуты. Таблицы следует формировать в режиме таблиц (*Таблица* → *Вставка* → *Таблица*), а не рисовать от руки;
- ▶ ширина таблиц и рисунков не должна быть больше полосы набора текста!
- ▶ большие таблицы необходимо помещать на отдельных страницах, допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа. (см. ГОСТ 2.105-95);
- ▶ текст в таблицах может быть на один пункт меньше основного текста издания;
- ▶ таблицы должны иметь нумерационные и тематические заголовки. Название следует помещать над таблицей. Между заголовком таблицы и таблицей должен быть интервал. В конце заголовка точка не ставится;
- ▶ общая нумерация текста начинается с 3-й страницы (1-я страница – обложка или титульный лист, 2-я – оборот обложки или титульного листа);



- 
- ▶ если глава начинается с новой страницы, то последняя страница предыдущей главы должна быть заполнена на 2/3 (не менее половины);
 - ▶ для всех видов изданий — обязательная маркировка 0+, 6+, 12+, 18+ (должна занимать 5% от площади страницы).

Приложение № 1

Библиографические пособия. Виды и требования к оформлению

Библиографическое пособие — это упорядоченное множество библиографических записей, выполненных в соответствии с действующим ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» и выпущенное в виде отдельного документа.

Основные виды библиографических пособий

Библиографический указатель — объемное библиографическое пособие со сложной структурой и справочным аппаратом.

Библиографический список — небольшой перечень библиографических описаний по узкой теме с простой структурой. Состоит из 15–20 книг. Библиографическая публикация — несамостоятельная форма библиографических пособий (составная часть издания). К ним относятся прикнижные и пристатейные библиографические списки.

Библиографическая закладка — одна из малых форм рекомендательной библиографии, цель — пробудить читательский интерес к определенной книге, автору или теме. Библиографическая закладка представляет собой полосу бумаги разного размера (чаще узкую). На одной стороне закладки помещается название и изображение обложки книги, к которой

она составлена (заглавная книга), а на обратной стороне содержится информация о других изданиях, близких к ней по тематике или жанру, которые имеются в фонде или список других произведений этого же автора. В закладке дается обычно до 10 названий.

Информационная закладка — отличается от библиографической отсутствием рекомендательного списка. Желательно, чтобы в информационной закладке указывалось наличие данной книги в фонде библиотеки и/или ссылка на интернет-ресурс, с которого взята информация.

Библиографическая памятка — малая форма библиографического пособия, рекомендует читателю минимум литературы, связанной с памятной датой, узким вопросом.

Приложение № 2

Требования к библиографическому описанию различных изданий

При составлении библиографического описания следует соблюдать нормы современной орфографии.

Библиографическое описание изданий приводится в соответствии с действующими стандартами:

- ▶ **ГОСТ 7.80-2000** «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».
- ▶ **ГОСТ 7.82-2001** «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления» (для электронных изданий).
- ▶ **ГОСТ 7.1-2003** «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».



- 
- ▶ При составлении рукописи издания автор или авторский коллектив обязан оформить библиографические ссылки на источники информации согласно требованиям ГОСТа.
 - ▶ **ГОСТ 7.0.5-2008** «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».
 - ▶ **ГОСТ Р7.0.12-2011** «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».
 - ▶ Место (название города) дается без сокращения, за исключением названий Москва, Санкт-Петербург, Ленинград, приводимых в сокращенном виде; **соответственно М., СПб., Л.**

Примеры различных описаний см. в Приложении № 3.

Приложение № 3

Примеры библиографических записей

Примеры библиографического описания книг, статей из периодических изданий, электронных ресурсов по ГОСТу 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Запись под именем автора

Книга одного автора

Стуканов, В. А. Основы теории автомобильных двигателей на автомобиля : учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / В. А. Стуканов. – М. : Форум, 2004. – 336 с.

Перова, Т. Ю. Менеджмент : учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / Т. Ю. Перова. – 3-е изд. – Ростов н/Д : Феникс, 2006. – 342 с. (Среднее профессиональное образование).

Книга двух авторов

Адамов, Р. О. Материаловедение (металлообработка) : учеб. пособие для студ. среднего проф. образования по спец. машиностроения и металлообработки / Р. О. Адамов, В. И. Зуев. — 3-е изд., стереотип. — М. : Академия, 2006. — 240 с. — (Профессиональное образование).

Пугачев, В. П. Введение в политологию : учеб. для студ. вузов / В. П. Пугачев, И. Ю. Соловьев. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Аспект-Пресс, 2003. — 466 с.

Книга трех авторов

Сапронов, Ю. Д. Безопасность жизнедеятельности : учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / Ю. Д. Сапронов, А. Л. Дмитриев, А. Ю. Прошин. — М. : Академия, 2003. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование).

Варламов, Т. Б. Автомобили : учеб. для студ. среднего проф. образования / Т. Б. Варламов, К. О. Жук, С. П. Черных ; под ред. М. Г. Шатрова. — М. : Академия, 2003. — 420 с. — (Среднее профессиональное образование).


Книга четырех авторов

В сведениях об ответственности могут быть указаны все авторы или один со словами «[и др.]» — по усмотрению библиографирующего учреждения.

Автоматизированные информационные технологии в экономике / М. И. Семенов [и др.] ; под общ. ред. И. Т. Трубилина. — М. : Финансы и статистика, 2003. — 415 с.

Цветущий край Подолии : путеводитель / В. Д. Бовкун, Н. С. Кветный, И. А. Пшук, И. Г. Тельман. — 2-е изд., доп., перераб. — Одесса : Маяк, 1988. — 208 с. : цв. ил.





Книга пяти и более авторов

В сведениях об ответственности могут быть приведены один или три автора со словами «[и др.]»

Мировая художественная культура : 11 кл.: учеб. для общеобразоват. учреждений / [Г. И. Данилова, А. А. Пашаев, В. Г. Рожновский и др.]. — 2-е изд., перераб. — М. : Интербук, 2000. — 253 с. : ил. — (Московский учебник). — Авт. указаны на обороте тит. л.

Книги под фамилией, объединяющей двух или трех лиц

Вайнер, А. А. Визит к Минотавру / Аркадий и Георгий Вайнеры. — М. : Международ. кн., 1993. — 400 с. — (Мастера советского детектива).

Книги авторов особых категорий (правители и духовные лица) Владимир (Котляров В. С.).

Обитель северной столицы : ист. очерк / митр. Санкт-Петербургский и Ладожский Владимир ; [послесл. игум. Николая и др.]. — СПб. : Домострой, 2002. — 322 с.

Запись под заглавием

Основное заглавие может быть тематическим или типовым, т. е. состоять только из обозначения вида издания.

Атлас мира / глав. ред. Я. А. Топчиян. — М. : Федеральная служба геодезии и картографии России, 1997. — 71 с.

Книга без указания авторов на титульном листе

Информатика. Базовый курс : учеб. пособие для техн. вузов / под ред. С. В. Симоновича. — 2-е изд. — СПб. : Питер, 2004. — 640 с. — (Учебник для вузов).

История : учеб. пособие для студ. среднего спец. учеб. заведения /

П. С. Самыгин [и др.]; отв. ред. П. С. Самыгин. — 2-е изд. — Ростов н/Д : Феникс, 2003. — 480 с. — (Учебники и учебные пособия).

Сборники

Сборник с общим заглавием

Детективы классиков современной прозы : сб. — М. : Республика, 1993. — 512 с. — Содерж.: Ведомство страха / Г. Грин. Смерть под парусом / Ч. П. Сноу. Весло / У. Фолкнер.

Сборник без общего заглавия и указания

авторов

Карамзин ; Пушкин ; Гоголь ; Аксаковы ; Достоевский : биогр. очерки / сост. Н. Ф. Болдырева. — 2-е изд. — Челябинск : Урал, 1997. — 479 с. : ил. — (Библиотека Флорентия Павленкова. Биографическая серия, 1890–1915 ; т. 2).

Сборник одного автора без общего заглавия


Гиляровский, В. А. Мои скитания ; Люди театра / В. А. Гиляровский ; вступ. ст. А. Петрова. — Минск : Наука и техника, 1987. — 415 с.

Многотомные издания

Документ в целом

Гиппиус, З. Н. Сочинения : в 2 т. / Зинаида Николаевна Гиппиус. — М. : Лаком-книга, 2001. — (Золотая проза серебряного века). Т. 1 : Романы. — 367 с. — Библиогр. в примеч.: с. 360–366. — Содерж. : Без талисмана ;





Победители ; Сумерки духа. Т. 2 : Романы. — 415 с. — Содерж. : Чертова кукла ; Жизнеописание в 33 гл. ; Чужая любовь.

Отдельный том

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В. Д. Казьмин. — М. : АСТ : Астрель, 2002. — 503 с.

Нормативные документы по стандартизации

Система стандартов безопасности труда : сборник. — М. : Издательство Стандартов, 2002. — 102 с. : ил. — (Межгосударственные стандарты). — Содерж.: 16 док.

Стандарты по библиотечно-информационной деятельности / сост. Т. В. Захарчук, О. М. Зусьман. — СПб. : Профессия, 2003. — 576 с.

ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. — Введ. 2004-01-07. — М. : Издательство стандартов, 2004. — 156 с.

Официальные и законодательные материалы.

Запись под заголовком

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. — М. : Маркетинг, 2001. — 39 с.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.] — 4-е изд. — М. : Ось-89, [2001?]. — 46 с. — (Актуальный закон).

Запись под заглавием

Конституция Российской Федерации. — М. : Приор, [2001?]. — 32 с.

Словари, справочники

Философский энцикл. слов. / под ред. Е. Ф. Гуро.—М. : Инфра-М, 2004. — 578 с. — (Библиотека словарей).

Вечканов, Г. С. Микро- и макро- экономика : энциклопедический словарь / Г. С. Вечканов. — СПб. : Лань, 2000. — 352 с.

Статья из книги, журнала

Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах с неоднородным заполнением / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вест. Моск. ун-та. Сер. 3. Физика. Астрономия. — 2002. — № 5. — С. 23–25.

Долженко, В. И. На пути совершенствования ассортимента средств защиты растений / В. И. Долженко // Защита и карантин растений . — 2004. — № 8. — С. 20–23, 26.

Аналитическое описание составной части документа

Составная часть книги

Кургузов, О. Влияние улицы : рассказ / О. Кургузов // День рождения вверх ногами : рассказы и сказки / О. Кургузов ; сост. Н. З. Соломко ; худож. В. Гальдяев. — М., 2001. — С. 68–69.

Составная часть, помещенная в нескольких номерах, выпусках

Лиханов, А. А. Сломанная кукла : роман / А. А. Лиханов // Новый мир. — 2002. — № 2. — С. 10–81 ; № 3. — С. 10–84.





Раздел, глава

Платонов, В. С. Деньги и финансовые институты / В. С. Платонов // Введение в бизнес. Основы рыночной экономики / В. С. Платонов. — Ростов н/д., 1997. — Разд. 3. — С. 171-238.

Платонов, В. С. Российский путь в экономике / В. С. Платонов // Введение в бизнес. Основы рыночной экономики / В. С. Платонов. — Ростов н/д., 1997. — Гл. 2. — С. 34-94.

Интервью

Библиографическая запись на беседы, диалоги, интервью, ответы одного, двух или трех лиц на вопросы составляется под заголовком, содержащим имя одного лица — первого участника беседы, лица давшего интервью. Стандартная форма в сведениях об ответственности — записал, беседовал, провел.

Мамлеев, Ю. «Жизнь — насмешка неба над землей» : [беседа с писателем Ю. Мамлеевым / записала Е. Лесина] // Книжное обозрение. — 2001. — 23 марта. — С. 3.

Если беседа проводилась в форме круглого стола и участников много, их имена можно не приводить.

Полторецкая, Е. Духовное лекарство : [«круглый стол» на тему «Русский язык в общеобразовательной школе: программы и учебники»] / Е. Полторецкая // Учительская газ. — 2002. — № 3 (12 янв.). — С. 4.

Документы на небумажных носителях

Аудиоиздания

Маршак, С. Стихи и сказки [Звукозапись] / С. Маршак ; исп. : С. Маршак, Н. Эфрос, П. Ярославцев [и др.]. — М. : ТВИК, 1999. — 1 мк.

Видеоиздания

Стрелы Робин Гуда [Видеозапись] : музык. фильм / реж. С. Тарасов ; в ролях : В. Артмане, Ю. Каморный ; Риж. киностудия. — М. : Дом Видео, 2002. — 1 вк. — Фильм вышел на экраны в 1976 г.

Электронные ресурсы

При описании электронных ресурсов в качестве специфических сведений указывают вид и объем ресурса.

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

Или

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия [Электронный ресурс] / 2 электрон. опт. диска (CD-ROM) : зв. цв. — 5-е изд. — Электрон. текст дан. — М.: Большая Российская энциклопедия, 2003.

Или

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 ; Windos 3.1 или Windos 95 ; SVGA 32768 и более цв., 640x480 ; 4x CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. — Загл. с экрана. — Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 с.

Правописание и стилистика

Д. Э. Розенталь. Справочник по правописанию и стилистике.

rosental.virtbox.ru/

Справочная книга редактора и корректора под ред. А. Э. Мильчина.

www.az-print.com/index.shtml?FAQ&HelpBook/index





**ЦЕНТРАЛЬНАЯ
ГОРОДСКАЯ
БИБЛИОТЕКА**
ИМЕНИ Л. Н. ТОЛСТОГО