



Правила цитування та бібліографічних описів

Підготувала: викладач вищої кваліфікаційної категорії української мови і літератури, старший викладач
Сорока О.Л.

Бібліографічна культура

Бібліографічна культура слугує критерієм наукової етики дослідника, показником його поваги до праці інших авторів і до інституту інтелектуальної власності.

Невід'ємним елементом будь-якої наукової праці є її бібліографічний апарат – бібліографічні посилання, а також прикнижкові списки.

Його завдання – ознайомити читача з джерелом цитат і запозичень, допомогти знайти згадувані в тексті документи, інформацію про публікації на подібні теми; допомогти у виборі літератури за темою дослідження; дати можливість автору стиснути виклад, пославшись на праці, у яких висвітлені ним питання розглянуто докладніше або з іншого боку.

Бібліографічні відомості, будучи нерозривно пов'язаними з конкретними фрагментами тексту документа, дають змогу виявити джерелознавчу базу дослідження, показати зв'язок нової публікації з попередніми, скласти уявлення про наукові позиції автора, перевірити достовірність наведених даних, розкрити пріоритет і наукову цінність окремих результатів, захистити авторські права, боротися з плагіатом.

«Про авторське право та суміжні права»

Обов'язковим елементом будь-якої наукової роботи є цитування та посилання на джерела, з яких запозичено певні матеріали

При цитуванні необхідно:

Надавати бібліографічне посилання у всіх випадках, коли в роботі наводяться дані, взяті з чужих джерел, а не отримані особисто автором. Недотримання цих правил згідно із Законом України «Про авторське право і суміжні права», вважається плагіатом

Вимоги до оформлення наукової роботи

Згідно з пунктом 11 ВИМОГ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИСЕРТАЦІЇ (Наказ Міністерства освіти і науки України від 12.01.2017 №40)

Бібліографічний опис списку використаних джерел у науковій роботі може оформлятися здобувачем освіти за його вибором з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» або одним із міжнародних стилів, віднесених до рекомендованого переліку стилів оформлення списку наукових публікацій.

Державні стандарти

ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Цей стандарт регламентує оформлення бібліографічних посилань у наукових роботах. Він установлює види бібліографічних посилань, правила та особливості їхнього складання й розміщення в документах.

ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». У цьому стандарті відображено бібліографічний опис всіх видів документів, у тому числі й електронних, а так само частини документа або групи документів.

Міжнародні стилі

в Україні рекомендованими до використання
вважаються такі міжнародні стилі

- **MLA style (Modern Language Association)** – використовується в гуманітарній сфері (мистецтво, література, іноземні мови, релігія, філософія).
- **APA style (American Psychological Association)** – використовується у суспільних науках (соціологія, право, психологія, історія).
- **Chicago Style (Turabianstyle)** – універсальний стиль для академічних видань та студентських наукових робіт.
- **Harvard Referencing style (BSI - British Standards Institution)** – використовується у гуманітарних та суспільних науках.
- **ACS style (American Chemical Society)** – хімія та інші природничі науки.
- **AIP style (American Institute of Physics)** – фізика та фізичні науки.
- **IEEE style (Institute of Electrical and Electronics Engineers)** – використовується в інженерії, електроніці, телекомунікаціях, інформатиці та інформаційних технологіях.
- **Vancouver style** – використовується в медицині та фізичних науках.
- **OSCOLA (Oxford University Standard for Citation of Legal Authorities)** – правознавство і юриспруденція.
- **APS style (American Physics Society)** – фізичні науки.
- **Springer MathPhys Style** – використовується у математиці, фізиці, статистиці.

Вимоги до цитувань

Цитування – (лат. citatum від cito – викликаю, проголошую, називаю) – це пряме художнє використання першоджерела з посиланням на нього, введення тексту іншого автора до тексту власного твору, пряме, а іноді опосередковане запозичення окремих елементів і тем із літературного першоджерела.

Посилання дають можливість знайти відповідні джерела, перевірити достовірність цитування, одержати необхідну інформацію про ці джерела з метою їх використання

Бібліографічне посилання – сукупність бібліографічних відомостей про цитований, розглядуваний або згадуваний у тексті документа інший документ, що є необхідним й достатнім для його загальної характеристики, ідентифікування та пошуку

Варто зазначити, що використання цитат стосується не тільки фрагментів літературних творів, а й фотографій, відеозаписів, звукозаписів, креслень, даних у графічній формі тощо

Виділяють такі способи використання даних, ідей, слів та інших творів у своєму тексті:

- анотація або резюмування (короткий виклад);
- непряме цитування (парафраз – переказ цитати своїми словами);
- пряме або дослівне цитування;
- запозичення формул, положень, ілюстрацій, таблиць тощо.

Правила цитування

- 1) Текст цитати береться у лапки, наводиться в тій граматичній формі, у якій він поданий у джерелі.
- 2) Цитування повинно бути повним, без скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора.
- 3) Кожну цитату обов'язково супроводжують посиланням на джерело.
- 4) При непрямому цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами) слід бути точним у викладанні думок автора.
- 5) Якщо необхідно виявити ставлення автора наукової роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак запитання.

6) Власні цитати повинні бути оформлені за всіма правилами цитування:

Самоциткування — це часта практика в наукових роботах.

Раніше опубліковані дослідження автора можуть бути джерелом цитати.

Такий вид цитування дає змогу уникати дублювання інформації та самоплагіату. Він допомагає направити зацікавленого читача до попередніх і пов'язаних робіт.

Необхідно пам'ятати, що цитування власних робіт повинно бути доречним і обґрунтованим, доповнювати наукову роботу і відповідати її завданням публікацій у рамках одного журналу (для розрахунку індексів журналів).

Самоплагіат — переміщення одного і того ж фрагмента власного тексту автора з однієї публікації в іншу, а то і подвійна чи багаторазова публікація однієї й тієї ж статті. Якщо при цьому такий фрагмент не оформлюється у вигляді цитати і на нього немає посилання, то це називається самоплагіатом.

7) Цитування законодавчих актів

Необхідно здійснювати за первинними джерелами, тим більше, що всі законні і підзаконні акти є публічною і загальнодоступною інформацією.

Цитати з вторинних джерел будуть невинуваченими, а імовірно й некоректними.

Потрібно переконатися в тому, що документ набув чинності, а посилання здійснюється саме на чинну його редакцію

8) Цитування ілюстративного матеріалу

- Основними видами ілюстративного матеріалу в наукових творах є креслення, технічні рисунки, схеми, фотографії, діаграми та графіки.
- Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст — ілюстрації.
- Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів.
- За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підписами).
- Головна їхня відмінність від інших об'єктів авторського права полягає в тому, що цитуючи їх, можна наводити матеріал повністю, оскільки вони є малооб'ємними творами.
- Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел із великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказувати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке є посилання в творі.
- Посилання на ілюстрації наукової роботи слід вказувати порядковим номером ілюстрації,

наприклад «рис. 1.1», а посилання на формули наукової роботи – порядковим номером формули в дужках, наприклад «...у формулі (2.1)»;

9) Цитування джерел іноземною мовою

Прізвища іноземних авторів наводяться тією мовою, якою написана наукова робота (українською).

Поруч в дужках приводиться оригінальне написання прізвища та ініціалів.

➤Одне з найбільш цікавих психологічних втілень ідеї усвідомлення – теорія потреб С. Мадді (S. Maddi) [40], який виділяє поряд з біологічними і соціальними потребами групу так званих психологічних потреб – потреби в уяві, суджені і символізації

Зверніть увагу! У списку використаних джерел назви іноземних публікацій, прізвища, ініціали авторів та решта бібліографічної інформації вказуються мовою оригіналу

10) При цитуванні фрагментів тексту іноземних джерел

цитати слід приводити мовою основного тексту роботи в авторському перекладі.

Якщо автор не впевнений у коректності перекладу, рекомендується використовувати парафраз (переказ, виклад тексту своїми словами).

При перекладі й цитуванні іноземних наукових робіт вкрай не рекомендується використання стандартних електронних засобів перекладу.

Спеціальні соціологічні, політологічні, психологічні та філософські терміни і поняття слід перекладати з використанням спеціалізованих словників, а також зіставляти з традиціями перекладу, прийнятими у відповідній області гуманітарної науки

Розділові знаки при цитуванні (за редакцією «Українського правопису» 2019 року)

- Текст цитати береться у лапки, наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі
- Якщо в цитованому тексті або в прямій мові, узятих у лапки, є інші цитування, а також власні назви, іронічні вислови та інші слова або вислови, що мають уживатися в лапках, доцільно використовувати лапки різної форми –

зовнішні та внутрішні

У функції *зовнішніх* рекомендовано вживати кутові лапки, або **«лапки-ялинки» («...»)**, у функції *внутрішніх* – **«лапки-лапки» (“...” та ін.)**:

«Це мій “Кобзар”», – сказав він.

- Лапки одного виду в безпосередній близькості не повторюються.

Не можна писати:

«Це мій «Кобзар»», – сказав він.

Посилання

Посилання – це вказівка на джерело інформації

- Дослівне відтворення частини тексту;
- Згадування фактів, знайдених у певному джерелі;
- Перефразування чи узагальнення ідей, тлумачень чи висновків з певного джерела;
- Наведення інформації, яка не є загальновідомою;

Бібліографічне посилання

Бібліографічне посилання – сукупність бібліографічних відомостей про цитований, розгорнутий або згаданий у тексті документа інший документ, достатній для його загального характеризування, ідентифікування й пошуку:

- посилання дають змогу перевірити вірогідність і точність поданих цитат, формул, статистичних даних, фактів і відомостей, запозичених з інших видань;
- можливість виявити та знайти ці першоджерела;
- ознайомитися з літературою з теми дослідження, зокрема з працями, в яких питання висвітлено докладніше, ніж у цій публікації, або аргументовано інший погляд.

Основні елементи бібліографічного опису в бібліографічному посиланні

- Відомості про автора/авторів;
- Назва твору;
- Відомості про видання (перевидання чи переклад);
- Місце видання, видавець;
- Рік видання;
- Обсяг публікації.

Види бібліографічних посилань (за місцем розташування у документі)

Внутрішньотекстове посилання

- застосовують, якщо значна частина відомостей про об'єкт внесена до тексту документа
- розміщують безпосередньо в тексті документа у круглих дужках

(Шкільний бібліотекар, 2015. № 1).

(Книжкова палата України : сайт. URL: <http://www.ukr.book.net>).

(Київ, 2011. С. 87)

Підрядкове посилання

- розміщують як **примітку** в нижній частині сторінки, відмежовуючи від основного тексту горизонтальною рисою
- пов'язують із текстом за допомогою **знаків виноски**, які подають на верхній лінії шрифту після відповідного фрагмента в тексті
- (наприклад: **Текст**²¹) та перед підрядковим посиланням
- (наприклад: ²¹ **Посилання**).
- знаки виноски відокремлюють від тексту проміжком.

³ Петрик О. І. Шлях до цінової стабільності: світовий досвід і перспективи для України. Київ, 2008. С. 302—310.

²² Книжкова палата України ; сайт. URL: <http://www.ukr.book.net>.

Позатекстове посилання

- Наводять як перелік бібліографічних записів і розміщують наприкінці основного тексту документа.
- Посилання у тексті подаються у квадратних дужках – [2], [2; 24], де цифри 2 та 24 відповідають порядковому номеру праці у списку використаних джерел.
- Посилання на сторінку наводять після номера джерела через кому з маленької літери (с.) – [2, с. 347].
- Якщо посилання на декілька праць, вони розділяються крапкою з комою – [5, с. 152; 24, с. 56-59].
- Посилання у тексті зазвичай робиться у кінці речення.

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

- У заголовку бібліографічного запису подають відомості про одного, двох чи трьох авторів, при цьому **імена цих авторів** у відомостях про відповідальність (за навкісною рисою) **не повторюють**.
- Замість знака «крапка й тире» («.—»), який розділяє зони бібліографічного опису, у бібліографічному посиланні рекомендовано застосовувати знак «крапка».
- Дві навкісні риски («//») можна замінювати **крапкою**, а назву виділяти шрифтом (*курсивом*).
- Якщо текст цитовано не за першоджерелом, то на початку підрядкового бібліографічного посилання наводять пояснювальні слова: «**Наведено за:**», «**Цит. за:**»; і зазначено джерело, з якого запозичено текст.
- Відомості, запозичені не з титульної сторінки документа, дозволено **не брати у квадратні дужки**.
- Після назви дозволено **не зазначати загального позначення матеріалу** («Текст», «Електронний ресурс», «Ноти» тощо).

Автор А. А. Назва. Місто : Видавництво, сторінки.

Автор А. А. Назва статті. *Назва журналу* (збірника). Рік.
Вип. (номер). С. ... –... . URL або DOI.

Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : навчальний посібник. Київ : Алерта, 2015. 268 с.

Лапіан Т. Роль сім'ї у формуванні активного ставлення дітей та молоді до вільного часу. *Педагогічна освіта*. 2019. Вип. 31. С. 9–14.

Особливості складання бібліографічного посилання на *електронний ресурс*

Складають на:

- електронні документи,
- бази даних,
- портали чи сайти,
- веб-сторінки, форуми тощо,
- так і на їхні складники (розділи та частини електронних документів.)

Джерела інформації:

- титульний екран,
- основне меню,
- головна сторінка сайту чи порталу
- відомості про автора, назву, перевидання, місце та рік видання

Бібліографічне посилання на електронний ресурс містить такі ж елементи опису, що й друковане видання

- заголовок бібліографічного запису (ім'я автора);
- основна назва документа;
- відомості про відповідальність (вихідні дані (містять відомості про місце видання (випуску), видавця та рік випуску документа);
- позначення та порядковий номер тому, номера чи випуску документа, якщо є посилання на твір або публікації з багаточастинного (багатотомного чи серіального) документа;
- відомості про обсяг (кількість сторінок) документа (у разі посилання на нього загалом);
- назву документа (журналу, збірника, газети тощо), в якому опубліковано об'єкт посилання (наприклад, статтю);
- відомості про місцезнаходження об'єкта посилання — номер сторінки в документі (у разі посилання на його частину);
- електронна адресу (URL або DOI);
- вид носія інформації (CD-R, CD-RW тощо).

Список використаних джерел

Список використаних джерел (бібліографічний список) – список бібліографічних посилань на документи, які згадуються в тексті роботи

Головне правило укладання списку джерел :

під час опрацювання джерел для наукової роботи: фіксувати вихідні дані усіх цитованих у роботі джерел (автора, назву, місце та рік видання, видавництво, сторінки тощо) на етапі підготовки та безпосереднього написання роботи, а не її завершення;

варто формувати джерела, які опрацьовуєте, в алфавітному порядку - це допоможе зекономити час, спростить укладання списку цитованих, згадуваних у роботі та опрацьованих джерел.

Основні правила оформлення списку використаних джерел

- ❑ Список наводиться після основного тексту, його назва вказується без лапок, у кінці не ставиться крапка.
- ❑ При складанні списку використаних джерел необхідно дотримуватися вимог Державних стандартів або одного із міжнародних стилів.
- ❑ Джерелом інформації для складання бібліографічного запису є документ у цілому; головним джерелом інформації – елемент документа, що містить основні вихідні та аналогічні їм відомості.

❑ Основними елементами бібліографічного опису є інформація про:

❑ автора (-ів);

❑ назву твору;

❑ вид видання (за потреби – про перевидання чи переклад);

❑ місце видання, видавництво;

❑ рік видання та обсяг публікації.

- Для статей обов'язково дається їх назва, назва видання, рік, номер (випуск, том), початкова та кінцева сторінки.
- Назви статей, монографій, збірників, конференцій, тез, доповідей, авторефератів дисертацій вказуються повністю.
- Для монографій, довідкових, енциклопедичних видань – назва, місце видання (місто), видавництво, рік видання, (том, частина – якщо є), загальна кількість сторінок.

- 
- ❑ Список розташовують в алфавітному порядку за прізвищами авторів або першої літери назв творів.

Допустимо розміщувати джерела у списку за порядком посилань на них у тексті.

- ❑ Авторів, які мають однакові прізвища, записують за алфавітним порядком їхніх ініціалів. Праці одного автора записують за першими буквами назв його праць. Прізвища авторів наводяться у тій послідовності, в якій вони подані у виданні та розділяють комами. Книга, яка має понад три автори може бути записана за назвою.
- ❑ У списку джерел з маленької букви пишуть відомості, що відносяться до заголовку (підручники для вузів, матеріали конференцій, тези, навчально-методичний посібник тощо), відомості про відповідальність (редактор, упорядник, редколегія та ін.)
- ❑ Якщо у роботі використано праці, що розповсюджено на правах рукопису (кандидатські, докторські дисертації, автореферати дисертацій), то при бібліографічному описі використовують інформацію, подану на титульному аркуші.

Принцип посилення

Хто
написав



Як
називається



Коли було
опубліковано



Де можна
знайти

Спосіб оформлення цитат у тексті

Автор-дата
(цитуювання у
дужках)

- (Орлик, 2020)

Нумерований
(числові цитати)

- [3], (3), ³

Примітки до цитат
(виноски)

- Орлик³



Дякую за увагу!