

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

I. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ

Работа печатается на листах белой односортной бумаги формата А4. Текст помещается лишь на одной стороне каждого листа, которая отныне называется страницей.

Размер левого поля – 3 см, правого – 1 см, верхнего – 2 см, нижнего – 2 см.

Требования к шрифту основного текста: Times New Roman, кегль – 14; межстрочный интервал – полуторный; выравнивание – по ширине.

Требования к шрифту примечаний: Times New Roman, кегль – 12; межстрочный интервал – полуторный; выравнивание – по левому краю.

Первый лист работы – титульный – оформляется строго по установленному образцу и не нумеруется.

Второй лист, который также не нумеруется, предназначен для оглавления. Оно представляет собой перечень основных структурных частей работы с указанием начальных страниц. Названия глав и параграфов печатаются так же, как обычные предложения, – с прописной («большой») буквы и должны полностью соответствовать заголовкам в основной части работы. Равным образом номера страниц, указанные в оглавлении, не должны отличаться от номеров страниц, на которых начинаются главы и параграфы основной части.

Нумерация страниц ведётся арабскими цифрами и начинается с третьего листа, на котором помещается цифра 3. Нумерация не должна прерываться или меняться до конца работы (включая приложения). Номер страницы указывают вверху посередине (без точки).

Каждая структурная часть работы (оглавление, введение, глава, заключение, список источников и литературы, приложение) должна начинаться на отдельной странице.

Приложения – не обязательный элемент письменной работы. Но если они есть, то должны быть помещены после списка источников и литературы.

II. СТРУКТУРНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ

1. Оформление оглавления [= пример!]

О Г Л А В Л Е Н И Е

Введение	с. 3
Глава 1. Территория и население России в XVII в.	с. 10
Глава 2. Новые черты в развитии сельского хозяйства	с. 24
Заключение	с. 50
Список источников и литературы	с. 53
Приложение 1. Карта России XVII в.	с. 54
Приложение 2. Структура импорта и экспорта в России XVII в.	с. 55

2. Структурное оформление введения

Введение может занимать около трети всей работы. Её типовыми компонентами являются:

- 1) постановка проблемы,
- 2) анализ литературы по теме,
- 3) формулировка задач и целей работы,
- 4) характеристика привлечённых источников,
- 5) описание методологии исследования (для студентов 1–3 курсов не обязательно).

Постановка проблемы начинается с краткой формулировки *темы* работы и обозначения её рамок – хронологических и географических.

Далее следует обоснование *актуальности* выбранной темы: указываются причины интереса к ней в среде учёных и/или в широких слоях общества, обозначается место избранной проблемы в системе исторического знания вообще и важность её изучения для познания прошлого.

В ходе *анализа литературы* по теме исследования характеризуются существующие точки зрения на выбранную проблему. Разрешается опираться на обзоры историографии, сделанные другими – например, авторами тех исследований, которые показались наиболее интересными и глубокими. Но, беря на вооружение чужую мысль, нельзя забывать о том, что научная этика требует упоминать её творца и правильно оформлять цитаты (см. ниже).

При формулировании *задач и целей работы* указываются те вопросы, которые в ней и будут рассматриваться. Выбор этих вопросов может определяться не только их научной значимостью, но и наличием разных точек зрения на них, а значит и на проблему в целом.

Характеристика источниковой базы должна включать классификацию источников, описание их родовых и видовых черт, сведения об их создателях, информацию о месте, времени, обстоятельствах возникновения источников и введения их в научный оборот, выводы о том, каков объём и состав достоверных данных по теме и какие источники представляются наиболее ценными для данного исследования.

Описание методологии подразумевает, как правило, перечисление основных принципов и методов исследования с их краткими характеристиками.

3. Структурное оформление основной части работы

В основной части автор демонстрирует навыки исследовательской работы: описывает ход выбранных для изучения событий, приводит факты и их трактовки, разбирает, если нужно, мнения различных исследователей (но уже на конкретном материале, а не в общих чертах, как это было в обзоре литературы), делает самостоятельные выводы и т. д.

Рубрикация основной части

Основная часть работы разбивается на главы, которые, в свою очередь, делятся на параграфы.

Параграфы могут разделяться на разделы, а разделы – на подразделы, пункты, подпункты и т.д.

Отдельные части параграфа, как правило, обозначаются заголовками посередине строки – с нумерацией или без неё (о нумерации рубрик см. ниже).

Желательно, чтобы каждый раздел и подраздел основной части был увязан с одним из аспектов изучаемой темы – каким-либо вопросом или его частью.

Название **главы** в основной части печатается прописными буквами полужирным шрифтом с ориентацией по центру строки и отделяется от последующего текста или первого параграфа двумя пустыми строками.

Пример:

ГЛАВА 1. НАЧАЛО РЕВОЛЮЦИИ

Название **параграфа** (после значка §, номера арабской цифрой и точки) печатается как обычное предложение: первое слово начинается с прописной («большой») буквы, а все последующие слова – со строчных («маленьких»). Название выделяют полужирным шрифтом, ориентируют по центру строки и отделяют от нижеследующего текста одной пустой строкой.

Пример:

§1. Первые революционные выступления в городах

Расстояние между последней строкой одного параграфа и заголовком следующего должно составлять две пустых строки.

Все заголовки, помещённые в центре строки, точкой не заканчиваются.

Для подпунктов разрешаются заголовки, расположенные в левой части строки. Они выделяются полужирным шрифтом и предваряются абзацным отступом. Если после подобного заголовка на этой же строке нет последующего текста, то название точкой не оканчивается.

Пример:

1.1. Первые революционные выступления в Москве

Фразы, начинающиеся с красной строки, и заголовки, ориентированные по левому краю, печатают с **абзацным отступом** слева, который образуется пятью ударами по клавише «Пробел».

Рубрикация внутри параграфов

Общепринятая иерархия мелких рубрик (разделов, подразделов, пунктов, подпунктов и т. д.) выглядит примерно так:

A. [= прописные буквы русского алфавита с точкой]

I. [= римские цифры с точкой]

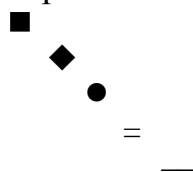
1. [= арабские цифры с точкой]

1) [= арабские цифры с круглой закрывающей скобкой]

a) [= строчные буквы русского алфавита с круглой скобкой]

При первых трёх вариантах рубрикации заголовков может быть ориентирован и по центру строки, и по левому краю. Последние два варианта подразумевают ориентацию заголовка и текста по левому краю – с абзацным отступом (нормативным или сокращённым) и даже без него.

Для более детальной рубрикации можно использовать графические символы. Но общепринятого набора и нормативной иерархии таких рубрикаторов пока что не существует, поэтому автор волен действовать по своему усмотрению. В качестве рекомендации можно предложить следующий вариант:



Размер абзацного отступа при использовании графической рубрикации определяется автором.

Оформление перечней

Если внутри абзаца помещается перечень со множеством элементов, то для их обозначения лучше использовать арабские цифры (с точкой и/или с круглой закрывающей скобкой).

После цифры с точкой текст начинается с прописной буквы, а завершается точкой. После цифры с круглой скобкой текст начинается со строчной буквы, а завершается запятой (лишь текст в последнем пункте оканчивается точкой).

Пример:

Схема анализа социальной структуры:

1. Половозрастная.
2. Профессиональная.
3. Формально-правовая:
 - 1) «свободные»,
 - 2) «полусвободные»,
 - 3) «несвободные».
4. Конфессиональная структура.

Если абзац, внутри которого помещается перечень, включает много цифр и/или список элементов не очень длинный, то лучше использовать строчные буквы с круглой закрывающей скобкой. Каждый пункт подобного перечня (кроме последнего) завершается запятой.

Пример:

Исторические типы эксплуатации: а) государственная, б) корпоративная, в) рабовладельческая, г) феодальная, д) капиталистическая.

Если перечень должен отразить логическую иерархию рассматриваемых предметов или явлений, то целесообразно использовать одновременно цифровые и буквенные обозначения по принципу, изложенному выше – в разделе «Рубрикация внутри параграфов».

Пример:

Общественный строй:

1) социально-экономический строй:

- а) главные отрасли экономики и технологический уровень,
- б) господствующий способ производства и уклады,
- в) система собственности,
- г) система эксплуатации,
- д) социальная структура;

2) политический строй:

а) система управления:

- административно-территориальное устройство,
- форма правления,
- органы центральной власти,
- структура местного управления,

б) правовая система:

в) вооружённые силы.

Если перечень включает несколько абзацев, и каждый абзац (пункт) – это одно сложное предложение (т. е. внутри него стоят запятые), то для нумерации пунктов можно использовать арабские цифры и/или буквы с круглой закрывающей скобкой. После неё текст начинается со строчной буквы и заканчивается точкой с запятой (кроме последнего пункта).

Пример:

Основные особенности феодальной земельной собственности:

1) она – «разделённая», т. е. права распоряжения, владения и пользования распределяются между несколькими юридическими лицами;

2) она – «условная», т. е. участок земли сохраняется за его владельцами и пользователями лишь при соблюдении ими ряда условий;

3) она – «политизированная», т. е. собственность феодала на землю подразумевает его власть над работниками, которые находятся во внеэкономической зависимости от него.

Если перечень включает несколько абзацев, и каждый абзац (пункт) состоит из нескольких предложений, то пункты перечня следует отмечать арабской цифрой с точкой. После неё текст начинается с прописной буквы и заканчивается точкой.

Оформление таблиц

Таблица – это группировка цифровых или вербальных сведений в колонки, отграниченные вертикальными и горизонтальными линиями.

Обычно таблицу предваряют порядковый номер и тематический заголовок. Её образуют следующие элементы:

- 1) головка (заголовки вертикальных граф);
- 2) боковик (крайняя левая графа, содержащая сведения о горизонтальных строках и являющаяся составной частью так называемого «хвоста» таблицы, а именно той части, которая находится ниже головки);
- 3) прографка (горизонтальные и вертикальные графы основной части).

Если в письменной работе всего одна таблица, то нумеровать её не нужно, писать слово «таблица» – тоже, однако тематический заголовок необходим.

Если в работе несколько таблиц, у них должны быть нумерационные заголовки.

Нумерационный заголовок пишется полужирным шрифтом и помещается в левой части строки. При этом слово «таблица» пишется с прописной буквы; знак «№» перед порядковым номером не ставят; между словом и арабской цифрой должен быть пробел; после цифры точка не ставится.

Тематический заголовок помещается строкой ниже нумерационного, причём посередине, пишется полужирным шрифтом с прописной буквы и без точки в конце (если точка не является знаком графического сокращения).

Пример:

Таблица 5

Структура импорта и экспорта в России XVII в.

Головка таблицы может быть из одного или нескольких этажей (ярусов).

Заголовки граф первого яруса включают ключевые слова (в именительном падеже) или фразы, выражающие суть рассматриваемого предмета. Их печатают полужирным шрифтом с прописной буквы и в конце не ставят ни точку, ни запятую.

Заголовки граф последующих ярусов (подзаголовки) пишут в двух вариантах.

Если тексты на всех ярусах связаны и логически, и грамматически, то нижележащие подзаголовки начинаются строчной буквой.

Пример:

	Среднегодовая урожайность зерновых культур (в пудах)		
	пшеница	рожь	ячмень

Если ярус грамматически автономен, то с прописной буквы пишутся и подзаголовки.

Пример:

	Среднегодовая урожайность зерновых культур (в пудах)	
	Районы помещичьего землевладения	Районы государственного землевладения

Каждый **боковик** должен иметь заголовок в именительном падеже с прописной буквы и без точки на конце. Строчки боковика должны строго соответствовать его заголовку как части – целому.

Пример:

Год		
1762		
1763		

При оформлении **прографки** надо соблюдать следующие правила:

1. Недопустимы пустые прографки. Если в принципе сведения имеются, но просто их нет у исследователя, то нужно писать «Нет свед.» («Нет сведений»). Если же сведения отсутствуют вообще, то ставится тире.

2. Идентичные текстовые сведения можно заменять: одно слово – кавычками; два слова и более – фразой «То же».

3. Нельзя заменять цифры, химические символы, знаки, марки.

Пример:

Таблица 5

Структура импорта и экспорта в России XVII в.

Год	Среднегодовая урожайность зерновых культур (в пудах)	
	Районы помещичьего землевладения	Районы государственного землевладения
1762	Нет свед.	–
1763	–	Нет свед.

Основной принцип создания таблицы таков, что её логический субъект (предмет или предметы, которые характеризуются) располагают в боковике, или в головке, или в них обоих, а сведения, характеризующие выбранный предмет (выбранные предметы), помещают в прографке.

Каждый заголовок над графой должен относиться ко всем данным в этой графе, а каждый заголовок строки в боковике – ко всем данным этой строки.

При переносе таблицы на следующую страницу головку таблицы следует повторить и над ней поместить слова «продолжение таблицы__». Тематический заголовок при этом не повторяют. Если головка таблицы громоздкая, можно её не повторять, но тогда следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице.

Пример:

Продолжение таблицы 5

Среднегодовая урожайность зерновых культур (в пудах)	
Районы помещичьего землевладения	Районы государственного землевладения

При ссылках на единственную таблицу в основном тексте слово «таблица» пишется полностью.

Примеры:

Как видно из таблицы, описанные процессы привели к...

По результатам анализа (см. таблицу) видно, что...

Если в тексте работы несколько таблиц, то при ссылках на них используется сокращение «табл.».

Примеры:

Данные, приведённые в табл. 5, показывают, что...

Повторный анализ (см. табл. 7) свидетельствует, что...

Оформление иллюстраций

Если в тексте имеются иллюстрации (карты, чертежи, схемы, фотографии, диаграммы, графики и т. п.), то каждая из них именуется «рисунком» и снабжается подписью. Такая подпись обычно включает:

- 1) сокращение «Рис.»;
- 2) порядковый номер иллюстрации арабскими цифрами;
- 3) тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого в наиболее краткой форме.

Подпись помещают под иллюстрацией с ориентацией по левому краю. Точка в конце не ставится.

Нередко подпись под иллюстрацией сопровождается экспликацией (пояснением): приводятся важные для автора детали, которые обозначаются цифрами. Эти комментарии приводят ниже подписи (после двоеточия) с ориентацией по левому краю и без абзацного отступа.

Пример:



Рис. 14. Схема расположения восставших на Сенатской площади 14 декабря 1825 г.:

1 – Гвардейский флотский экипаж; 2 – лейб-гвардии Московский полк; 3 – лейб-гвардии Гренадерский полк.

При упоминании той или иной иллюстрации в основном тексте работы обязательно указывается её порядковый номер.

Пример:

Судя по расположению мятежных войск (см. рис. 14), можно заключить...

4. Структурное оформление заключения

В заключении подводятся итоги работы: повторяются и обобщаются выводы, сделанные по ходу изложения наработанного материала, указывается, насколько выполнены те задачи, что были поставлены во введении, а также, если это возможно, обрисовываются перспективы дальнейшего изучения темы.

Если в конце глав специально отводилось место для выводов, то в заключении их не следует повторять – нужно сосредоточить внимание на обобщении и вторичном анализе полученных выводов.

5. Структурное оформление списка источников и литературы

Список помещается после заключения. Он включает перечень всех материалов, использованных в работе.

В список включаются только те материалы, которые студент лично изучил. Иначе говоря, недопустимо перечислять работы, с которыми студент знаком понаслышке (например, узнал от преподавателя) или познакомился благодаря тому, что их содержание использовал другой автор.

Обычно список делится на две части: «Список использованных источников» и «Список использованной литературы».

Все материалы располагаются в алфавитном порядке – сначала на русском языке, а потом на иностранных (например, публикации на английском языке, затем на немецком, французском и т. д.).

Работы одного и того же автора могут приводиться как в хронологическом порядке (от более ранних к более поздним), так и в логической последовательности (если автор посвятил данной проблеме несколько работ, каждая из которых соответствует определённому этапу в изучении данной проблемы).

Каждый пункт библиографического списка нумеруется. При этом источники и литература нумеруются отдельно.

Допускается делить «Список использованных источников» на «Неопубликованные материалы» и «Опубликованные материалы».

Требования к оформлению выходных данных источников и литературы см. ниже – в разделе IV.

6. Оформление приложений

Приложения к работе помещают после библиографического списка. Они включают дополнительные тексты, фотографии, рисунки, схемы, карты и др.

Каждое приложение нумеруется и снабжается названием, отражающим его суть (и номер, и название печатаются полужирным шрифтом).

Если приложение всего одно, то его не нумеруют, однако заголовком снабжают.

После заголовка делается ссылка на архивный фонд или публикацию, откуда взят материал, использованный в данном приложении.

Пример:

Приложение 1. Портрет княгини Е. Р. Дашковой¹



¹ Лозинская Л. Я. Во главе двух академий. М., 1978. С. 97.

Если в приложения вынесены таблицы, то они оформляются так же, как и в основной части работы.

III. ПРАВИЛА ЦИТИРОВАНИЯ

1. Оформление цитат и ссылок

Любой продукт интеллектуального труда (вербальный текст, рисунок, фотография и пр.), помещённый в текст нового автора, – это цитата. Процесс такого интеллектуального заимствования, а именно включение цитат в новый текст, согласование их друг с другом и с мыслями автора, – это цитирование.

Если заимствованный текст визуально не отличается от авторского, то он заключается в кавычки.

Рекомендуется использовать главным образом кавычки «ёлочкой». Если же такие кавычки имеются в цитируемом тексте, то ради избежания путаницы внутренние кавычки лучше сделать "прямыми" или "лапками".

Пример:

А. П. Ларионов отмечает: «В Федеральном Законе о дополнительном образовании в качестве "дополнительных образовательных программ" образования детей выделены следующие направления...»

Кавычки можно не ставить, когда чужое изречение даётся в пересказе или наглядно отделено от авторского текста (шрифтом, цветом или расположением на отдельной строке) и когда читателю ясно, что перед ним цитата.

Примеры:

Вспомним знаменитые строки:

Ваш скорбный труд не пропадёт!

Из искры возгорится пламя...

А. С. Пушкин писал жене: *Что-то дети мои и книги мои?*

НО:

В деле художественной критики И. Н. Крамской был, по словам В. В. Стасова, «истинный Белинский».

В учебных текстах всё же лучше выделять кавычками **все** цитаты.

По окончании заимствования (в том числе цитаты-пересказа) нужно сделать ссылку на работу, из которой она взята. Ссылка представляет собой единство сноски и примечания.

Сноска – это цифра, которая ставится справа вверху после пересказа или цитаты и соответствует номеру примечания.

Знак сноски размещают в тексте:

1) после слова или словосочетания, которое комментируется в примечании, – перед запятой, точкой с запятой, двоеточием, тире, закрывающейся скобкой и закрывающимися кавычками (если относится к последнему выражению в скобках или кавычках);

2) в конце предложения (если примечание относится к нему в целом) – перед точкой, завершающей фразу, но после многоточия, вопросительного и восклицательного знаков, точки как знака графического сокращения, закрывающих скобок и кавычек (если сноска относится к тексту в скобках или кавычках целиком).

Примечание – это информация, поясняющая и/или связывающая данный текст с другим.

Когда примечание выступает частью ссылки, то есть отсылает читателя к другому тексту, оно должно сообщать так называемые *выходные данные* чужой работы (см. ниже).

Ссылки нумеруются последовательно (1, 2, 3 и так далее до последней ссылки), а примечания помещаются внизу страницы под чертой.

Если чужая мысль или сведения источника даются в пересказе, примечание начинается сокращением «См.: ____» [= Смотри] или «См. об этом: ____».

Эти сокращения употребляются и тогда, когда от исходного текста нельзя совершить плавный переход к ссылке, поскольку логическая связь между ними неясна.

Когда надо подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, – лишь один из многих, имеющих значение для темы исследования, то используют слова «См., например: ____», «См., в частности: ____».

Когда же нужно сообщить, что в примечании указана дополнительная литература, то его начинают выражением «См. также: _____».

Если же работа, указанная в примечании, более подробно освещает вопрос, о котором говорит исследователь, то примечание предваряют фразой «Об этом подробнее см.: _____».

Когда ссылка содержит материал для сравнения, то примечание предваряют сокращением «Ср.: _____» [= Сравни].

Примечание может начинаться сокращением «Цит. по: _____» [= Цитируется по], если цитата извлечена не из первоисточника, а из работы, написанной на его основе и содержащей цитируемый текст в качестве выдержки.

Но такое «опосредованное» цитирование допустимо лишь в том случае, когда студент не может получить в своё распоряжение первоисточник **по объективным причинам**.

Цитируемый текст желательно воспроизводить без каких-либо искажений. Допустимы лишь следующие отклонения:

1) передача орфографии и пунктуации по современным правилам, если для исследования не важен оригинальный стиль источника (но это нужно оговорить в примечании);

2) «развёртывание» сокращённых слов (при этом дополнительные части слов заключаются в прямые скобки – например: «лит[ерату]ра», «т[ак] к[ак]»);

3) пропуск отдельных слов и даже фраз при условии, что цитируемая мысль не будет этим искажена;

4) исправление явных опечаток и ошибок (но это нужно оговаривать в примечаниях);

5) внесение в исходный текст специальных знаков для выделения главного (это нужно оговорить в примечании) или для демонстрации жанровой природы стихотворной цитаты;

6) изменение падежа цитируемых слов и словосочетаний для удачного «вписывания» их в текст исследования.

Если цитата полностью воспроизводит предложение исходного текста, то её начинают с прописной буквы, кроме случая, когда она оказывается частью нового предложения – написанного исследователем.

Примеры:

Ещё Г. В. Плеханов отмечал: «Всё изменение отношений производства есть изменение отношений, существующих между людьми».

Ещё Г. В. Плеханов отмечал, что «всё изменение отношений производства есть изменение отношений, существующих между людьми».

Если цитата воспроизводит только часть предложения исходного текста и начинается после двоеточия, то после открывающих кавычек ставят многоточие. Однако всё же лучше оформить подобную цитату как придаточное предложение, и тогда многоточие не понадобится.

Примеры:

М. Горький писал: «...пословицы и песни всегда кратки, а ума и чувства вложено в них на целые книги».

М. Горький писал, что «пословицы и песни всегда кратки, а ума и чувства вложено в них на целые книги».

При цитировании отдельных слов и словосочетаний разрешается многоточие не ставить, но необходимо, чтобы заимствованные слова были максимально корректно «вписаны» в новую фразу.

Примеры:

Печорин говорит, что он «в напрасной борьбе» уже «истощил и жар души и постоянство воли».

С. И. Вавилов требовал «всеми мерами избавлять человечество от чтения плохих, ненужных книг».

Если в данном случае внутри цитируемого словосочетания пропущено слово, это нужно отметить многоточием.

Примеры:

Печорин говорит, что он «в напрасной борьбе» уже «истощил... жар души».

С. И. Вавилов требовал «избавлять человечество от чтения... ненужных книг».

При исправлении в цитате явных опечаток и ошибок соответствующее примечание выносят обычно за пределы основного текста и оформляют с помощью ссылки (см. ниже).

Когда же в цитату вносятся знаки для маркировки её отдельных элементов, то соответствующие примечания помещают, как правило, здесь же, в цитируемом тексте, но внутри круглых скобок. Подобный комментарий начинается словосочетанием типа «Подчёркнуто мной (нами)», «Выделено мной (нами)», «Курсив мой (наш)» и т. п., затем после точки и тире *курсивом указываются инициалы имени и фамилии автора примечания*.

Примеры:

«В ряде зарубежных стран реализуется принцип "бинарного образования", позволяющего давать в средних учебных заведениях объём знаний, необходимый для получения высшего образования, и первичную трудовую квалификацию (подчёркнуто мной. – О. У.)».

«В африканском варианте лутократия выступает как **вторичный** (выделено мной. – О. У.) способ организации власти, пребывающей в начальной фазе формирования».

2. Именование авторов цитируемых произведений

Если некое лицо именуется в основном тексте работы, следует придерживаться такого порядка: сначала инициалы, потом фамилия.

Примеры:

Как считает В. О. Ключевский, главными факторами развития Древней Руси были...

Прежде всего следует сказать о книге Б. А. Рыбакова...

Если некое лицо именуется как автор в примечании, то порядок обратный: сначала указывается его фамилия, а потом инициалы (см. ниже).

В любом случае инициалы (первые буквы имени и отчества) и фамилия автора цитируемого произведения отделяются друг от друга пробелами.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫХОДНЫХ ДАННЫХ*

1. Оформление выходных данных в примечаниях

Ссылки на печатные материалы

Выходные данные опубликованного текста представляют собой следующий перечень: фамилия автора, инициалы его имени и отчества; полное название (без кавычек, если таковых нет в оригинальном заглавии работы); место и год издания; номер тома или выпуска (части), если таковой имеется; номер страницы (листа).

В примечаниях, как правило, соблюдают нормы современной орфографии. Если выходные данные оригинала содержат явные ошибки и опечатки, необходимо их исправить, причём такое исправление оговаривать не нужно.

Если использованы тексты, опубликованные до 1918 г., и/или старинные документы, исследователь вправе либо точно воспроизвести их названия, либо заменить устаревшие буквы на современные, передающие те же звуки.

Если у цитируемого текста двое или трое авторов, то указываются фамилии и инициалы их всех, причём в том порядке, как они перечислены на титульном листе книги или в заголовке статьи.

Если авторов больше трёх, то указываются лишь первые трое, после чего в квадратных скобках следует сокращение «и др.», причём закрывающая скобка оканчивается точкой.

Пример:

Аркадьев П. Н., Васильев Р. Д., Грушин С. С. [и др.].

Заглавие может быть составным – содержать основное и альтернативное наименование текста. В примечании нужно точно воспроизвести все знаки препинания, имеющиеся в оригинальном заглавии.

Если части заглавия соединяются союзом «или», то альтернативное наименование пишут с прописной буквы и перед союзом «или» ставят запятую.

Пример:

Что непонятно у классиков, или Энциклопедия русского быта XIX века

Указанные в оригинальном заглавии 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.

Примеры:

Москва. Реконструкция в фотографиях, 1850–2000

1000 великих битв, XI – нач. XX в.

Герои социалистической модернизации (1921 – июнь 1941 г.)

Десять лет, которые потрясли... 1991–2001

* См.: ГОСТ Р 7.0.5–2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Издание официальное. М., 2008.

Если оригинальное заглавие состоит из нескольких предложений, между которыми нет знаков препинания, в описании публикации эти предложения отделяют друг от друга точкой.

Примеры:

География мира. Материки. Страны. Народы
Книжные центры Древней Руси. Соловецкий монастырь

Заглавие сериального документа может включать заглавие, общее для всех подсерий, и зависимое (дополнительное) – заглавие подсерии. Общее заглавие отделяют от зависимого точкой. После слова «серия» (с номером или без него) ставят двоеточие, если последующее тематическое заглавие не взято в кавычки.

Примеры:

Известия Российской академии наук. Серия геологическая
Вестник Ивановского государственного университета. Серия «История»
Итоги науки и техники. Серия: Автомобилестроение
Труды исторического факультета МГУ. Серия 4: Библиография

Нередко двоеточие используется для разделения смысловых частей заглавия. Вторая и последующие смысловые части заглавия начинаются со строчной («маленькой») буквы, если только после двоеточия не идёт имя собственное.

Примеры:

Пирумова Н. М. Александр Герцен: революционер, мыслитель, человек.
Смоленский Н. И. Теория и методология истории: учеб. пособие.

В сведениях, относящихся к заглавию, после двоеточия приводят и данные о количестве томов (частей, выпусков и т. п.).

Примеры:

Атлас мира: в 3 ч.
Русские писатели XX века: биогр. слов.: в 4 т.

Частное заглавие тома (выпуска и т. п.) приводится после его номера и двоеточия.

Пример:

Вып. 41: Развитие библиографической науки в советский период.

Если том включает более мелкие деления, их указывают после запятой. Сдвоенный номер тома или выпуска приводят через косую черту.

Примеры: Т. 17, вып. 2 Вып. 3, № 12 Т. 2, ч. 1 № 3/4

Обозначение **места издания** следует сразу за названием работы и отделяется от года издания запятой; если же оно приводится в сокращении, то после него сначала ставится точка, а потом запятая.

Примеры: Тверь, 1971. М., 1984.

Труды, изданные в Москве, Ленинграде (Санкт-Петербурге, Петрограде), Ростове-на-Дону, обозначаются так:

М., Л., СПб., Пг., Ростов н/Д,

Если в качестве места издания фигурируют несколько городов, они отделяются точкой с запятой и пробелом после них:

М.; Л., 1938. Пг.; Берлин, 1922. Киев; М., 1993.

Если ссылка делается на публикацию в **коллективном труде, сборнике, журнале или газете**, то после фамилии и инициалов автора и названия публикации ставятся две косые черты, а далее указываются:

для **коллективного труда и сборника** – его название; место и год издания; номер тома или выпуска, части (если это продолжающееся издание или оно публиковалось частями);

для **журнала** – его название; год издания; номер или же (если речь идёт об изданиях многопрофильных учебных и научных заведений) название журнала, название серии, год издания, выпуск (том) и/или номер;

для **газеты** – её название (для малотиражной – и место издания); год; число и месяц (можно в сокращении – например: «янв.», «сент.»); страница.

Точка ставится после инициалов автора, названия работы (если она издана отдельно) или названия сборника/журнала, после сокращённого обозначения места издания (в таком случае за точкой идёт запятая), после года издания, номера (тома, выпуска, части) или даты выхода, номера страницы (листа).

Примеры:

¹ Пирумова Н. М. Александр Герцен: революционер, мыслитель, человек. М., 1989.

² Очерки истории СССР: период феодализма. Россия в первой четверти XVIII в. Преобразования Петра I. М., 1954.

³ Смоленский Н. И. Теория и методология истории: учеб. пособие. М., 2007.

⁴ Род и семья в контексте Тверской истории: сб. науч. ст. Тверь, 2005. Сб. 1.

⁵ Народное образование и культура // СССР в цифрах в 1985 г. М., 1986. С. 241–255.

⁶ Рукопись конца XVIII – начала XIX в. о бунте Е. Пугачёва // Труды Саратовской Учёной Архивной Комиссии. Саратов, 1888. Т. 1, вып. 5.

⁷ Душечкина Е. В. Мирозрение Аввакума – идеолога и вождя старообрядчества // Русская филология. Тарту, 1967. Сб. 2. С. 9, прим. 2.

⁸ Кафедра отечественной истории // Вестник Тверского государственного университета. Серия «История». 2007. Вып. 1, № 20 (48). С. 9–11.

⁹ Песков В. Маловато воды для щуки... // Комсомольская правда. 1996. 12 мая. С. 9.

Ссылки на архивные материалы

При ссылках на архивные материалы к выходным данным, как правило, относят название архива, номер фонда, номер описи, номер дела и номер листа. Правда, иногда номеру дела может предшествовать год (если группировка дел в этом фонде велась по годам), а название коллекции (подборки) может заменять или дополнять номер описи.

Лучше всего осведомиться у работников архива, как правильно ссылаться на предоставленные ими документы.

Примеры:

¹ Государственный архив Тверской области (далее – ГАТО). Ф. 160. Оп. 1. Д. 219–1. Л. 2.

² ГАТО. Ф. 819. Оп. 1. Д. 822. Л. 146 об.

³ Российский государственный архив древних актов (далее – РГАДА). Ф. 111. Оп. 1. 1706 г. Д. 19. Л. 15 об.

⁴ Архив внешней политики Российской империи (далее – АВПРИ). Ф. 122. Оп. 122/1. 1747 г. Д. 3. Л. 5.

- ⁵ Иванов И. И. Отчёт о раскопках городища Крестцы // Архив Ин-та археологии РАН. Ф. Р-1. № 3245.
- ⁶ Рукописный отдел Российской государственной библиотеки (далее – РО РГБ). Ф. 549. Оп. 1. Д. 5. Л. 10.
- ⁷ Тверской государственный объединённый музей. Музей М. Е. Салтыкова-Щедрина. Фонд Бакуниных. Записки княгини Н. Т. Кропоткиной (машинописная копия). С. 106.
- ⁸ Тверской центр документации новейшей истории (далее – ТЦДНИ). Ф. 114. Оп. 2. Д. 102. Л. 40.
- ⁹ Архив научно-информационного и просветительского управления общества «Мемориал». Справочник № 1 по антисоветским партиям. Л. 96.

Ссылки на электронные ресурсы

При ссылке на **электронный ресурс локального доступа (компакт-диск)** придерживаются тех же правил, что при работе с монографией или сборником.

Когда ссылаются на диск целиком, то указывают имя автора (если он есть); название; указание (в квадратных скобках) на тип носителя информации и его вид (CD или DVD); место и год создания/ издания.

Примеры:

- ¹ Библиография по социальным и гуманитарным наукам, 1993–1995. Электрон. опт. диск (CD). М., 2000.
- ² Патерик, или Отечник Печерский. Электрон. опт. диск (CD). Тверь, 2002.
- ³ Большая Русская Биографическая энциклопедия. Электрон. опт. диск (DVD). СПб., б. г.

Если ссылаются на материал, являющийся отдельной структурной частью компакт-диска, то придерживаются правил, принятых для ссылок на статьи: указывают имя автора (если он есть) и название материала, а затем после двух косых линий сообщают основные сведения о диске (см. выше).

Примеры:

- ¹ Гадалова Г. С. Киево-Печерский патерик в коллекции книг Научной библиотеки Тверского государственного университета // Патерик, или Отечник Печерский. Электрон. опт. диск (CD). Тверь, 2002.
- ² Иов, патриарх всероссийский // Большая Русская Биографическая энциклопедия. Электрон. опт. диск (DVD). СПб., б. г.

При ссылке на **электронный ресурс удалённого доступа (сайт)** его выходные данные оформляются так: автор и название цитируемого материала; место и год его создания; две косые линии; название сайта, дополненное указанием «[Электронный ресурс]» и словами «Режим доступа:», после которых следует его полный, так сказать, электронный адрес.

Вместо слов «Режим доступа» допускается аббревиатура «URL» [= Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса].

Примеры:

- ¹ Патриархи Маронитов. Б. м., б. г. // Церковная иерархия [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.hierarchy.religare.ru/h-uni-ate-maronrupat.html>.
- ² Эрлихман В. В. Хронологическо-генеалогические таблицы по всемирной истории. Б. м., б. г. // Генеалогия [Электронный ресурс]. URL: <http://www.genealogia.ru/ru/lib/catalog/rulers>.
- ³ Вассалитет. Б. м., б. г. // Википедия: свободная энциклопедия [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/wiki/>.

Общепринятые сокращения

Если в публикации не указаны место и/или год издания, то употребляются сокращения «Б. м.» [= Без места], «Б. г.» [= Без года], «Б. м., б. г.».

В ссылке на автореферат диссертации из выходных данных исключаются слова «на соискание учёной степени»; они заменяются многоточием, отделённым с двух сторон пробелами.

Примеры:

⁵ Бодрова Ю. В. Семья провинциального чиновника первой половины XIX века: (на материалах Тверской губернии): автореф. дис. ... канд. ист. наук. Тамбов, 2009.

⁶ Кизилев Ю. А. Начало образования многонациональной структуры Русского государства XIII–XV вв.: автореф. дис. ... док. ист. наук. М., 1985. С. 5. Прим. 3.

В ряде периодических изданий (особенно дореволюционных), сборников и альманахов их структурное членение подчёркивается тем, что в каждой части ведётся особая нумерация страниц. Ссылка на публикацию в таком издании должна включать название и номер его части, при этом употребляется сокращение «Отд.» или слово «Раздел».

Список основных общепринятых сокращений:

авт. [= автор]; автореф. дис. [= автореферат диссертации]; акад. [= академия]; архив. [= архивный, архивные]; б. и. [= без издателя]; б-ка [= библиотека]; биогр. [= биографический]; в. [= век]; вв. [= векб]; вост. [= восточный]; Всерос. [= Всероссийский]; вступ. ст. [= вступительная статья]; Вып. [= выпуск]; г. [= год; город]; гг. [= годы]; газ. [= газета]; Гл. [= Глава]; гос. [= государственный]; Д. [= дело]; д. [= деревня]; дис. [= диссертация]; док. [= доктор]; докл. [= доклады, докладов]; док-ты [= документы, документов]; доп. [= дополненное]; Ед. хр. [= Единица хранения]; и др. [= и другие]; и т. д. [= и так далее]; и т. п. [= и тому подобное]; Избр. соч. [= Избранные сочинения]; Избр. тр. [= Избранные труды]; изд. [= издание, издательский]; изд-во [= издательство]; ин-т [= институт]; информ. [= информация]; испр. [= исправленное]; ист. [= исторический, исторических]; канд. [= кандидат]; Каф. [= Кафедра]; Кн. [= книга, книжный]; коммент. [= комментарии]; конф. [= конференция]; Л. [= лист]; Л. ... об. [= оборот листа]; Ленингр. [= Ленинградский]; лит., лит-ра [= литература]; мат-лы [= материалы, материалов]; междунар. [= международный]; методол. [= методологический]; Моск. [= Московский]; нар. [= народный]; науч. [= научный, научных]; науч.-практ. [= научно-практический]; об-во [= общество]; обществ. [= общественный]; Оп. [= опись]; опт. [= оптический]; Отв. ред. [= ответственный редактор]; Отд. [= отдел, отделение]; пед. [= педагогический, педагогических]; перераб. [= переработанное]; под ред. [= под редакцией]; под общ. ред. [= под общей редакцией]; Полн. собр. соч. [= Полное собрание сочинений]; пос. [= посёлок]; прим. [= примечание]; проблем. [= проблемный]; прогр. [= программа]; разд. паг. [= отдельная пагинация]; ред. [= редактор, редакция]; репр. изд. [= репринтное издание]; Рец. [= Рецензия]; Рис. [= Рисунок]; Рос. [= Российский]; рус. [= русский]; С. [= страница]; с. [= село]; С.-Петерб. [= Санкт-Петербургский]; Сб. [= Сборник]; Сб. науч. тр. [= Сборник научных трудов]; слов. [= словарь]; См. [= Смотри]; Собр. [= Собрание]; Собр. соч. [= Собрание сочинений]; сокр. [= сокращённое]; сост. [= составитель, составление]; ст. [= статья, статей]; Стб. [= столбец]; Т. [= том]; Тез. [= Тезисы]; Тез. докл. [= Тезисы докладов]; темат. [= тематический]; Тип. [= Типография]; Тр. [= Труды]; тр. [= трудов]; техн. [= технический, технических]; Указ. соч. [=

Указанное сочинение]; ун-т [= университет]; упр. [= управление]; уст. [= устное]; Уч. зап. [= Учёные записки]; Учеб. [= Учебник]; Учеб. пособие [= Учебное пособие]; Ф. [= фонд]; фак-т [= факультет]; федер. [= федеральный]; филос. [= философский, философских]; филол. [= филологический, филологических]; Цит. [= Цитируется]; Ч. [= часть]; Электрон. дан. [= Электронные данные]; Электрон. опт. диск [= Электронный оптический диск]; CD [= компакт-диск]; DVD [= цифровой многоцелевой диск].

Допустимые сокращения

Если название работы очень длинное (что характерно для многих дореволюционных изданий), позволительно ограничиться приведением лишь его начальной части, а опущенную часть заменить многоточием.

Примеры:

¹ Шапов А. К. Русский раскол старообрядства, рассматриваемый в связи с внутренним состоянием русской церкви и гражданственности в XVII веке и в первой половине XVIII. Опыт исторического исследования о причинах происхождения и распространения русского раскола. Казань, 1859. С. 475.

ИЛИ

¹ Шапов А. К. Русский раскол старообрядства... Казань, 1859. С. 475.

² Мельников П. И. Материалы для истории хлыстовской и скопческой ересей... Б. м., б. г. Отд. 2. С. 10.

Если одна и та же работа упоминается неоднократно, а другие труды её автора не используются, то со второй ссылки её выходные данные можно давать в сокращении или заменять выражением «Указ. соч.».

Пример:

³ Богоявленский С. К. Приказные судьи XVII в. М.; Л., 1946. С. 4.

⁶ Богоявленский С. К. Приказные судьи XVII в. С. 78.

ИЛИ

⁶ Богоявленский С. К. Указ. соч. С. 78.

Если в работе цитируются суждения одного и того же автора, но взятые из разных его публикаций, то повторные ссылки на его труды включают либо название работы целиком, либо основную часть его.

Пример:

² Тихомиров М. Н. Русская культура X–XVII вв. М., 1968. С. 56.

(...)

⁵ Тихомиров М. Н. Русская культура... С. 63.

Если ссылки на одну и ту же публикацию идут друг за другом, то со второй ссылки можно использовать «Там же».

Пример:

¹ Тихомиров М. Н. Древнерусские города. М., 1956. С. 102.

² Там же. С. 98.

Когда в одном примечании указываются несколько работ одного и того же автора, то выходные данные второй и последующих его публикаций можно начинать со слов «Он (она) же» (вместо Ф. И. О. автора).

Пример:

¹ Тихомиров М. Н. Древнерусские города. М., 1956; Он же. Русская культура...

Если в примечаниях часто упоминается публикация, выходные данные которой не содержат имени автора, или документ, автор которого неизвестен, или какое-либо научное хранилище, причём во всех этих случаях фигурирует очень длинное название, то после первой ссылки разрешается упоминать сокращённый вариант названия – например, общепринятую аббревиатуру.

Новое обозначение должно быть приведено при первой же ссылке после полного названия – в круглых скобках пишется слово «далее», затем тире и наконец краткое обозначение.

Примеры:

¹ Древнегреческая культура // Большая советская энциклопедия (далее – БСЭ). 3-е изд. М., 1972. Т. 7. С. 290–299.

(...)

¹³ Вишневецкий Иеремия Михаил // БСЭ. 3-е изд. М., 1971. Т. 5. Стб. 381.

(...)

²⁰ Греков А. М. К истории земельного вопроса на Дону, в связи с современным положением и решением его // Сборник Областного Войска Донского Статистического Комитета (далее – СОВДСК). Новочеркасск, 1907. Вып. 7. С. 72.

(...)

²² См.: Щелкунов С. З. Преступления против «войска» по древнему казачьему праву // СОВДСК. Новочеркасск, 1908. Вып. 8. С. 166–168.

(...)

²⁴ Российский государственный архив древних актов (далее – РГАДА). Ф. 111. Оп. 1. 1706 г. Д. 19.

(...)

³⁸ РГАДА. Ф. 111. Оп. 1. 1674 г. Д. 15.

(...)

⁴² Крестьянская война под предводительством Степана Разина (далее – КВСР). М., 1954. Т. 1. С. 239.

(...)

⁴⁹ КВСР. Т. 1. С. 133.

⁵⁰ КВСР. М., 1957. Т. 2, ч. 1. С. 211.

⁵¹ КВСР. Т. 1. С. 78; Т. 2, ч. 1. С. 120; М., 1959. Т. 2, ч. 2. С. 65.

(...)

⁵⁶ Рукописный отдел Российской государственной библиотеки (далее – РО РГБ). Ф. 64. Оп. 1. Д. 3.

⁵⁷ РО РГБ. Ф. 37. Оп. 1. Д. 1.

(...)

⁵⁹ Тверской государственный объединённый музей (далее – ТГОМ). Музей М. Е. Салтыкова-Щедрина. Фонд Бакуниных. Записки княгини Н. Т. Кропоткиной (машинописная копия). С. 106.

⁶⁰ ТГОМ. Записки княгини Н. Т. Кропоткиной. С. 98.

(...)

⁶⁸ Тверской центр документации новейшей истории (далее – ТЦДНИ). Ф. 114. Оп. 2. Д. 102. Л. 40.

⁶⁹ ТЦДНИ. Ф. 87. Оп. 1. Д. 1.

Ссылки на иностранные публикации

Если используется работа на иностранном языке, то её выходные данные приводятся по указанным выше принципам, но на языке оригинала.

Нужно знать **общепринятые сокращения**, характерные для той или иной языковой традиции.

Так, в англо- и франкоязычной литературе том сокращённо обозначается либо как «Vol.» [= Volume], либо как «Т.» [= Tome] Страница же всегда обозначается так: «Р.» [= Page].

В публикациях на немецком языке страница обозначается как «S.» [= Seite], а том – как «Bd.» [= Band] или «Т.» [= Tom].

Указанию «б. г.» [= без года] соответствует в немецком языке «о. J.» [= ohne Jahre], во французском – «s/d» или «s. d.» [= sans date].

К типовым сокращениям в англо- и франкоязычной литературе относится также «ed.» [= edition – издание].

Латинские эквиваленты типовых обозначений и сокращений:

Б. м. (Без места) = S. l. (Sine loco);

б. и. (без издателя) = S. n. (Sine nomine);

б. г. (без года) = s. a. (sine anno);

Он же = Idem;

Она же = Eadem;

Там же = Ibidem;

и другие = et alii; и др. = et al.;

и так далее = et cetera; и т. д. = etc.;

то есть = id es; т. е. = i. e.;

раздельная пагинация = pagina varia; разд. паг. = pag. var.

Если **местом издания** являются Париж, Лондон или Нью-Йорк, то допустимы их сокращённые обозначения:

P. (Paris)

L. (London)

N. Y. (New York)

Если местом издания выступают более трёх городов, то указывается лишь первый, после чего ставится латинское сокращение «[etc.]».

Пример:

N. Y. [etc.]

Аналогом выражения «электронный ресурс» в англоязычной литературе является «electronic resource»; во франкоязычной – «resource electronic».

Примеры ссылок на иностранных языках:

¹ Ingerflom C. S. Les représentation collectives du pouvoir et l'«imposture» dans la Russie des XVIII-e – XX-e siècles // La royauté sacrée dans le monde chrétien. Paris, 1992. P. 162.

² Cherniavsky M. Tsar and People. Studies in Russian Myths. New Haven ; L., 1961. P. 3.

³ Avrich P. Russian Rebels. N. Y., 1972. P. 24.

⁴ The New Encyclopedia Britannica. 15-th ed. Chicago [etc.], 1992. Vol. «Index».

⁵ Behrlich L. Die Kirchenreform Peters des Großen und ihre Auswirkungen bis 1730. Berlin, o. J.

2. Оформление выходных данных в списке источников и литературы

Желательно применять форматирование таким образом, чтобы в длинных названиях работ вторая и последующая строки стояли дальше от левого края, нежели первая строка.

С точки зрения орфографии требования к списку источников и литературы не отличаются от норм, разработанных для примечаний.

В отличие от примечаний список не может содержать неполные выходные данные источников и работ, написанных на их основе. Даже если одна и та же публикация упоминается несколько раз (например, перечисляются статьи из одного и того же сборника), всё равно в каждом пункте списка выходные данные этой публикации должны быть представлены полностью.

Если какая-либо работа издавалась неоднократно, желательно указать номер издания, использованного в данном случае (примерно так: «2-е изд.»; «3-е изд., перераб. и доп.»). Эти сведения помещаются сразу после названия публикации и точки (перед местом издания).

Нужно также сообщить название издательства. Оно указывается после места издания и двоеточия, а после названия ставится запятая.

Примеры:

М.: ЭКСМО-Пресс, 2009.

Тверь: Золотая книга, 2008.

Можно опустить слово «издательство», если это не препятствует его идентификации.

Например, если книга увидела свет в издательстве Московского государственного университета, то указание на это будет выглядеть так:

М.: МГУ, 1996.

Для книг, вышедших в свет без помощи издательств (среди досоветских публикаций такие преобладают), действует следующее правило: после места издания и двоеточия нужно указать название или принадлежность типографии, в которой данная книга печаталась.

Примеры:

СПб.: Тип. Сената, 1789.

СПб.: Тип. Солдатенкова, 1822.

М.: Университетская тип.

Для авторефератов диссертаций вместо издательства указывают учреждение, в котором прошла защита диссертации.

Наконец, в списке источников и литературы нужно указывать объём каждой публикации в страницах (листах) – это завершающая часть выходных данных.

Данное указание для статей выглядит примерно так:

С. 12–43.

Что касается отдельных изданий, то их объём указывается так: число страниц, маленькая буква «с» и точка. Пример:

342 с.

Примеры оформления публикаций в списке источников и литературы

Автореферат диссертации:

- Дементьева Л. А. Крестьянская семья верхневолжских карел в пореформенный период: автореф. дис. ... канд. ист. наук. М.: МГУ, 1985. 18 с.
- Фролов В. В. Отечественное медицинское книгоиздание: развитие издательского репертуара, 1917–1995: автореф. дис. ... канд. филол. наук. М.: Ин-т культурологии, 1995. 22 с.

Архивные материалы:

- Переписка генерал-прокуроров Сената с воронежскими губернаторами // Отдел редкой книги Зональной научной библиотеки Воронежского государственного университета. Л. 32.
- Отдел рукописей Российской государственной библиотеки (ОР РГБ). Ф. 573 (Б. С. Боднарский). Оп. 1. Картон 5. Д. 14.
- ОР РГБ. Ф. 573. Оп. 1. Картон 5. Д. 20.
- Центральный государственный архив истории политических движений (ЦГАИПД). Ф. 9. Оп. 1. Ед. хр. 109 (Северо-Западное бюро ЦК ВКП(б). Общий отдел. Протоколы).
- ЦГАИПД. Ф. 1728. Ед. хр. 537079 (Личное дело П. И. Болдина).

Глава из книги:

1. Автор главы указан:

- Мунчаев Ш. М. Становление абсолютной монархии в России // История России: учебник для вузов. М.: Наука, 1997. Гл. 3. С. 95–122.

2. Автор главы не указан:

- Цивилизация Запада в XX веке // История и культурология: учеб. пособие. 2-е изд., доп. и перераб. М.: Юнити, 2000. Гл. 13. С. 347–366.

Депонированная работа:

- Ложкина Д. М. Семейная жизнь и религия. М.: МГУ, 2001. 21 с. Деп. в ИНИОН РАН 27.06.01, № 56584.
- Любарт М. К. Брак у французов конца XVIII – начала XX в. М.: Ин-т этнологии и антропологии им. Миклухо-Маклая, 1994. 48 с. Деп. в ИНИОН РАН 14.09.94, № 49596.

Диссертация:

- Белозёров И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук. М.: МГУ, 2002. 215 с.

Законодательные материалы:

- О дополнительных мерах по обеспечению единого правового пространства Российской Федерации: указ Президента Рос. Федерации от 10 августа 2000

г. № 1486 // Рос. газ. 2000. 16 авг.

О военно-патриотических молодёжных и детских объединениях:
постановление Правительства Рос. Федерации от 24 июля 2000 г. № 550 //
Собр. Законодательства Рос. Федерации. 2000. № 31. Ст. 3292.

Изоиздание:

Александровский дворец: комплект из 16 открыток. Б. м.: Изд-во Зимина, 2002.
Шедевры французского искусства XVIII века: календарь, 2002. СПб.: Торговый
Дом «Медный всадник», 2001.

Книга без прямого указания автора:

Афанасьев А. Н. Народные русские сказки А. Н. Афанасьева: в 5 т. М.: Терра,
2000.
История экономических учений. М.: ИНФРА, 2002.
Объединённая Германия: десять лет = United Germany: ten years:
проблем.-темат. сб. М.: ИНИОН, 2001. 273 с.

Книга одного автора:

Бессмертный Ю. Л. Жизнь и смерть в средние века. Очерки демографической
истории Франции. М.: Наука, 1991. 239 с.
Рузавин Г. И. Научная теория: логико-методологический анализ. М.: Мысль,
1978. 237 с.

Книга двух авторов:

Будина О. Р., Шмелёва М. Н. Город и народные традиции русских: по
материалам Центрального р-на РСФСР. М.: Наука, 1989. 255 с.
Григорьев С. И., Растов Ю. И. Начала современной социологии: учеб. пособие.
М.: Магистр, 1999. 247 с.

Книга трёх и более авторов:

Госс В. С., Семенюк Э. П., Урсул А. Д. Категории современной науки:
становление и развитие. М.: Мысль, 1984. 268 с.
Шишова Н. В. [и др.]. История и культурология: учеб. пособие для студентов.
2-е изд., доп. и перераб. М.: Юнити, 2000.

Отчёт о научно-исследовательской работе (неопубликованный):

Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации:
отчет о НИР (заключ.): 06-02. М.: Рос. кн. палата, 2000. 250 с.

Сборник:

Методологические проблемы современной науки. М.: Политиздат, 1979. 295 с.
Непрерывное образование как педагогическая система: сб. науч. тр. М.:
НИИВО, 1995. 156 с.

Проблемы вузовского учебника: тез. докл. Третьей всесоюз. науч. конф. М.: МИСИ, 1988. 156 с.

Отчётная археологическая сессия за 2002 год: тез. докл. СПб.: Изд-во Гос. Эрмитажа, 2001. 62 с.

Статья одного автора:

1. Статья в газете:

Колеров М. Несколько менталитетов // Сегодня. 1994. 8 дек. С. 10.

Райцын Н. В окопах торговых войн // Деловой мир. 1993. 7 окт. С. 16–17.

2. Статья в журнале:

Голубков Е. П. Маркетинг как концепция рыночного управления // Маркетинг в России и за рубежом. 2001. № 1. С. 89–104.

Longworth Ph. The Pretender Phenomenon in Eighteenth-Century Russia // Past and Present. 1975. № 66.

3. Статья в сборнике:

Нилова О. Е. О профессиональном сознании московских текстильных фабрикантов в первой четверти XIX в. // Русская история: проблемы менталитета. М.: ИРИ РАН, 1994. С. 117–119.

Рогожин П. В. Современные системы передачи информации // Компьютерная грамотность: сб. ст. 2-е изд. М.: Юнити, 2001. С. 68–99.

4. Статья в многотомном (продолжающемся) издании:

Иванов П. В. Мечты трудовых слоёв населения России о желательных им условиях жизни (40–60-е гг. XVIII в.) // Уч. зап. Курского пед. ин-та. 1968. Т. 53, ч. 1. С. 47–68.

Фроянов И. Я. О возникновении крестьянских переходов в России // Вестник Ленинград. ун-та. Серия 14: История, язык, лит-ра. 1978. Вып. 3, № 14. С. 16–26.

Крылова Т. Д. Е. И. Шамурин и проблемы текущей государственной библиографии // Труды Ленингр. гос. ин-та культуры. 1978. Вып. 41: Развитие библиографической науки в советский период. С. 120–134.

Богданов С. В. Тверская берестяная грамота № 1: внестратиграфическая и стратиграфическая датировка // Вестник Тверского гос. ун-та. Сер. История. 2007. Вып. 1, № 20 (48). С. 134–153.

5. Рецензия:

Александров К. Из истории белого движения. [Рец. на кн.:] Библиографический справочник высших чинов Добровольческой армии и Вооружённых сил Юга России: (материалы к истории белого движения). М.: Regnum; Рос. архив, 1997. 295 с. // Мир библиографии. 1998. № 2. С. 94–95.

Wilson A. [Review:] Independent Ukraine: a bibliographical guide to English-language publications, 1989–1999. Englewood: Ukr. Acad. Press, 2000. XIV, 552 p. // Solanus. 2001. Vol. 15. P. 157–158.

Статья двух авторов:

Егорова-Гантман Е., Минтусов И. Портрет делового человека // Проблемы теории и практики управления. 1992. № 6. С. 14–15.
 Буганов В. И., Чистякова Е. В. О некоторых вопросах истории второй крестьянской войны в России // Вопросы истории. 1968. № 7. С. 20–49.
 Rheinberger H. J., McLauch L. P. Darwin's experimental natural history // Journal of History of Biology. 1986. Vol. 19, № 1. P. 79–130.

Статья трёх и более авторов:

Смородинская Н. В., Капустин А. А., Малыгин В. П. Калининградская область как свободная экономическая зона // Вопросы экономики. 1999. № 9. С. 5–10.
 Тихомиров В. [и др.]. Качество обучения в виртуальной среде // Высшее образование в России. 1999. № 6. С. 21–26.

Статья из энциклопедии или словаря:

Диссертация // Советский энциклопедический словарь. М.: Советская энциклопедия, 1985. С. 396.
 Моделирование // Большая советская энциклопедия. 3-е изд. М.: Советская энцикл., 1974. Т. 16. С. 393–395.
 Народность. Nationality // The Russian Mentality. Lexicon. Katowice, 1995. P. 66.

Электронный ресурс локального доступа (компакт-диск):

Знаменитые музеи Санкт-Петербурга. Электронный оптический диск (DVD). СПб.: ТехноПром, 2007.
 Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства. Электрон. опт. диск (CD). М.: Большая Рос. энцикл., 1996.
 Ростовцева Т. В. О некоторых путях организации информации в Интернет // Управление электронными ресурсами библиотек: мат-лы междунар. конф.: Москва, 17–19 апр. 2000 г. Электрон. опт. диск (CD). М., 2000.

Электронный ресурс удалённого доступа (сайт):

Баталина А. В. Некоторые особенности источниковедческого анализа игрового кино. М., б. г. // Историко-архивный институт. Факультет технотронных архивов и документов. Библиотека ФТАД [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://ftad.ru/library/ftad10/25.shtml>.
 Кемпинский Э. В. История России: органы управления и делопроизводство. Терминологический словарь. Ставрополь, 2008 // Ставропольский государственный университет [Электронный ресурс]. URL: <http://www.stavsu.ru/chairs.aspx?info=other&idChair=72&idPage=610>.