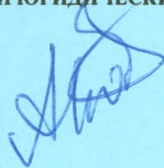


АКАДЕМИЯ ГЕНЕРАЛЬНОЙ ПРОКУРАТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Кафедра
защиты

23.12.15



В ПОМОЩЬ АВТОРУ

Методическое пособие



Санкт-Петербург
2015



АКАДЕМИЯ ГЕНЕРАЛЬНОЙ ПРОКУРАТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

В ПОМОЩЬ АВТОРУ

Методическое пособие

Санкт-Петербург
2015

УДК 655
ББК 76.17я2
В11

Авторы-составители

*О. Е. Тимощук, Н. Я. Ёлкина, Н. В. Бибикова, Т. И. Павлова,
О.А. Хропина.*

Рецензенты

*Е. А. БЕЛОУСОВА, и. о. заведующего кафедрой уголовно-правовых дисциплин Санкт-Петербургского имени В. Б. Бобкова филиала Российской таможенной академии, кандидат юридических наук, доцент.
И. Х. ДАМЕНИЯ, директор ООО «Юридический центр – Пресс».*

В помощь автору : методическое пособие / [авт.-сост. В11 О. Е. Тимощук, Н. Я. Ёлкина, Н. В. Бибикова, Т. И. Павлова, О. А. Хропина]. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации, 2015. — 40 с.

Преращение авторской рукописи в книгу — процесс, требующий напряженной работы и специальных знаний. Плохо подготовленная рукопись создает трудности на всех этапах издательского производства, обуславливает увеличение сроков выпуска книги и себестоимости издания.

Цель предлагаемого пособия — оказать помощь автору при подготовке рукописи к изданию.

«В помощь автору» составлена на основе нормативных документов, справочной литературы по издательскому делу, издательской практики.

УДК 655
ББК 76.17я2

Санкт-Петербургский
юридический институт
(филиал) Академии
Генеральной прокуратуры
Российской Федерации,
2015

ЗА ЧЕМ КНИГЕ НУЖЕН РЕДАКТОР

С тех пор как люди научились закреплять свои мысли для передачи другим и сохранения во времени, точность воспроизведения текстов приобрела важное значение. Из потребностей практики уже на рукописной стадии изготовления книг возникла корректура — простейшая форма редактирования. Изобретение книгопечатания утверждает профессию редактора, поскольку при типографском способе изготовления книги возможность ошибок и искажений не только не отпала, но даже увеличилась.

На современном этапе работа редактора над рукописью — это сложный творческий процесс, многое в котором не поддается регламентации. Обычно выделяют две важнейшие задачи, которые должен решить редактор: редакторский анализ и практическая реализация его выводов.

Редакторский анализ представляет собой рассмотрение рукописи и ее всестороннюю характеристику редактором в целях совершенствования содержания и формы. По сути, редактор должен способствовать наилучшему воплощению авторского замысла и повышению эффективности издания.

Таким образом, редакторский анализ предполагает решение трех взаимосвязанных задач: исследование произведения, его оценку и выработку практических рекомендаций автору.

Поскольку объектом редакторского анализа является литературное произведение, анализ такого рода опирается на принципы литературной критики и библиографии. С той лишь разницей, что критики имеют дело с сочинениями уже опубликованными, а цель критика — помочь читателю понять и оценить данное произведение, а также определить меру общественного признания книги.

Редакторский анализ есть критика, обращенная прежде всего к автору. Редактор не просто рассматривает готовый результат, но как бы воссоздает сам процесс написания произведения, идя от авторского замысла к его воплощению. Иными словами, цель редактора — понять, что автор хотел сказать, что у него получилось и что нужно сделать, чтобы авторский замысел был раскрыт наиболее полно.

Кроме того, автор должен создать не просто книгу, а произведение конкретного вида, жанра, рассчитанное на определенную читательскую аудиторию. Для этого нужно не только глубоко

знать материал и обладать литературными навыками — нужны специальные знания.

Например, для того чтобы учебник в полной мере выполнял свои функции (обучения, воспитания, развития), необходимо при написании пользоваться особыми языково-стилистическими средствами. Важно, чтобы издание было дополнено пояснительным текстом, аппаратом организации усвоения, иллюстрациями, аппаратом ориентировки. Цель редактора — помочь автору учесть эти требования.

Еще один важный аспект — читательский адрес. Задача заключается в том, чтобы предвидеть возможное воздействие произведения на конкретного читателя. Будущая книга тем успешнее выполнит коммуникативные функции, чем точнее будут поняты читателем не только основная мысль, концепция автора, но и каждое утверждение, определение, оценка, даже мотивы высказывания.

Конечно, предвидеть реакцию индивидуального человека на произведение невозможно, но социальные моменты в читательском восприятии текста учитывать необходимо. К числу факторов, влияющих на этот процесс, относятся особенности возрастной психологии, уровень общей и специальной подготовки, навыки чтения, принадлежность к определенным социальным группам.

Практическая реализация выводов, сделанных редактором в ходе редакторского анализа, поможет создать такое произведение, которое будет отвечать всем требованиям, предъявляемым к определенному жанру (будь то учебник, монография или статья), и выполнит свое целевое назначение.

Таким образом, можно сказать, что «редактирование — многоаспектный процесс совместной творческой работы ведущего редактора с автором над оригиналом с целью повышения научных и литературных достоинств произведения, исключения непроверенных фактов и бездоказательных выводов, достижения логической стройности за счет совершенствования словарного фонда книги и стиля изложения»¹.

¹ Нормативные материалы по издательскому делу : справочник / сост. В. А. Маркус. М., 1987. С. 179.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОРСКОМУ ТЕКСТОВОМУ ОРИГИНАЛУ

В редакционно-издательскую лабораторию текстовой оригинал представляется в виде *распечатки*, выполненной при помощи компьютера и принтера, и *на электронном носителе*. Распечатка текста должна точно соответствовать содержанию файла.

Комплектность авторского оригинала составляют:

титульный лист;

аннотация;

основной текст с заголовками, таблицами, формулами, подрисовочными подписями, иллюстрациями и т. п., включая авторское предисловие, введение;

тексты справочного характера и дополнительные тексты (приложения, указатели, комментарии, примечания);

библиографические списки;

оглавление /содержание.

Авторский оригинал должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе Word for Windows в формате *.doc или *.docx и отпечатан на одной стороне стандартных листов писчей бумаги формата А4.

Для набора основного текста необходимо создать соответствующий стиль.

Стиль оформления основного текста должен содержать следующие установки.

Расстояние между строками текста — 1,5 интервала, между текстом и заголовками — 3 интервала. Размер шрифта — 14. Абзацный отступ — 0,75. Выравнивание — по ширине. Перенос — автоматический «Разметка страниц — Расстановка переносов — Авто». Нумерация страниц располагается внизу по центру. Поля: верхнее, нижнее, левое, правое — 25 мм. Гарнитура «Times New Roman».

При наборе сносок необходимо использовать меню «Ссылка — Вставить сноску», нумерация сносок должна быть задана «Автоматическая», начинаться на каждой странице.

Рисунки следует представлять в распечатке отдельно (вне основного текста) с указанием их номеров и отдельным файлом. Размеры рисунка, включая текст подрисовочной подписи, не должны превышать размеры наборной полосы будущей книги. В изданиях Института размер наборной полосы составляет 105x170 мм.

Таблицы должны быть представлены в распечатке вне основного текста с указанием их номеров и отдельным файлом. Шири-

на таблицы должна соответствовать ширине наборной полосы будущей книги. В изданиях Института эта величина составляет 105 мм. Если таблица в книге будет располагаться на полосе «лежа», ее ширина не должна превышать 170 мм. Размер шрифта текста внутри таблиц — 9.

При *переиздании* произведения с незначительными изменениями в редакционно-издательскую лабораторию представляется распечатка и электронная версия измененного либо дополненного текста и экземпляр предыдущего издания с четким указанием мест вставок и замен.

Если в произведение вносится существенная правка, текст произведения представляется в полном объеме, при этом изменения должны быть отмечены с использованием светлого фонового выделения.

Примечание. Изменения и дополнения при переиздании автор должен вносить в электронную версию издания, хранящуюся в редакционно-издательской лаборатории.

2. ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ И ПОЛИГРАФИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ

Авторский лист (авт. л.) — единица измерения авторского труда. Один авторский лист равен 40 000 печатных знаков, включая все буквы, знаки препинания, цифры, а также пробелы между словами, неполные строки как полные, или 3 000 кв. см иллюстрационного материала.

Учетно-издательский лист (уч.-изд. л.) — единица измерения объема содержания печатного издания, включающего:

а) объем собственно литературного произведения, исчисленный в авторских листах;

б) объем всего прочего текстового (предисловие неавтора, аннотация, выходные сведения, колонцифры¹, колонтитулы, примечания редактора, тексты нормативных документов и т. п.) и графического материала (элементы внутреннего убранства издания и пр.).

Один учетно-издательский лист также равен 40 000 печатных знаков или 3 000 кв. см иллюстрационного материала.

¹ Номер страницы.

² Заголовочные данные, помещаемые над текстом (внизу, сбоку) страницы.

Печатный лист (печ. л.) — единица измерения объема издания, равная площади одной стороны бумажного листа стандартного формата 60x90 см (5 400 кв. см).

Подсчет объема оригинала издания в авторских (учетно-издательских) листах

Количество знаков в строке (включая знаки препинания и пробелы между словами и знаками) умножают на количество строк, полученное число умножают на количество страниц, полученное число делят на 40 000 (число знаков, составляющих один авторский (учетно-издательский) лист). Полученный результат — это количество авторских (учетно-издательских) листов в рукописи.

Заголовки, таблицы, формулы и т. п. при подсчете принимают за определенное число строк с учетом отбивок.

На компьютере количество знаков в рукописи определяется в опции «Свойства — Статистика».

Примечание. Если стиль оформления текста задан в соответствии с указанными выше параметрами, один авторский (учетно-издательский) лист составляет 21 страницу.

3. ОТДЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ПРОИЗВЕДЕНИЯ

Заглавие произведения

Заглавие книги или статьи должно быть максимально коротким, точным и полностью соответствовать содержанию.

Не рекомендуется начинать заглавие книги со слов, характеризующих вид издания. Эти слова следует выносить в подзаголовок, как поясняющие заглавие.

Не рекомендуется:

Практикум по уголовному праву

Рекомендуется:

Уголовное право
Практикум

Рубрики произведения

В зависимости от объема и сложности материала книга может делиться на разделы, главы, параграфы и более мелкие рубрики. Если объем небольшой и излагаемый материал несложен, книга может состоять из глав без параграфов или только из параграфов.

Нельзя, чтобы число подчиненных рубрик было меньше двух, т. е. не допускается, например, в главе один параграф, в параграфе — один подраздел и т. д.

Каждой рубрике в зависимости от системы нумерации, как правило, присваивается порядковый номер в словесной, буквенной или цифровой форме и дается название (заголовок):

Часть первая — заголовок 1-й степени
Раздел А — заголовок 2-й степени
Глава 1 — заголовок 3-й степени
§ 1 — заголовок 4-й степени

Более мелким рубрикам присваивается только название. Как правило, таковыми являются рубрики внутри параграфов.

В издательской практике в основном используются три системы нумерации рубрик: сквозная, пораздельная и индексационная.

Сквозная нумерация — от первой до последней рубрики данной степени (Глава 1, § 1, § 2; Глава 2, § 3, § 4, § 5).

Пораздельная нумерация — от первой до последней рубрики только внутри раздела (Глава 1, § 1, § 2; Глава 2, § 1, § 2). Используется при резко разграниченных частях издания и, как правило, без взаимных ссылок.

Индексационная нумерация — с цифровыми номерами, содержащими во всех степенях, кроме 1-й, номер как своей рубрики, так и рубрик, которым она подчинена (1; 1.1; 1.1.1; 1.1.2; 1.2; 1.2.1; 1.2.2; 1.2.3; 1.3; 1.3.1). Рекомендуется в изданиях с развитой рубрикацией (три-четыре степени).

Делить текст на части с помощью звездочек, линеек, отбивок в научном труде не принято.

Цитаты

Источником цитаты должно быть цитируемое издание (произведение), а не издание (произведение) другого автора, где цитируемый текст приведен в качестве выдержки.

Цитирование по цитате допустимо в качестве исключения, если первоисточник недоступен или его разыскание крайне затруднено.

Цитировать следует логически законченный фрагмент текста, т. е. с полнотой, которая гарантировала бы неизменность передачи смысла в источнике и цитате. Отбрасывание ради экономии места не нужных для целей цитирования слов цитаты допустимо только в случае, если это не влияет на ее смысл. Цитата должна слово в слово, буква в букву, знак препинания в знак препинания следовать источнику.

Текст цитаты, как правило, приводится в соответствии с правилами и нормами орфографии и пунктуации, действующими в момент издания. Например:

В источнике:
западно-европейский

В цитате:
западноевропейский

В цитатах допустимы кюры. Можно опустить одно или несколько слов или даже предложений, если мысль автора цитаты не исказится. При этом на месте опущенных слов ставится многоточие. На месте опущенных предложений ставится многоточие в угловых скобках <...>.

При цитировании отдельных слов и словосочетаний многоточие допустимо не ставить, ибо читателю и без того ясно, что перед цитируемыми словами и после них опущены слова. Например:

В статье 47 Устава уголовного судопроизводства России 1864 г. указывалось, что «постоянный надзор за производством следствий принадлежит исключительно прокурору».

Однако пропуск слова внутри цитируемого словосочетания обозначается многоточием.

Изменение падежа слов в цитате против первоисточника возможно в случаях, когда цитируются отдельные слова и словосочетания. Например:

В источнике:
Возбуждение уголовного дела — начальная стадия уголовного процесса.

При цитировании:
Возбуждение уголовного дела является «начальной стадией уголовного процесса».

Выделения в цитате. Выделение слов цитирующим обязательно помечают.

Пример

«Судья в срок *не позднее пяти суток* со дня получения ходатайства выносит одно из следующих постановлений...» (курсив наш. — П. Л.).

Кавычки, отграничивающие цитату, ставят только в начале и конце ее независимо от размера цитаты и числа абзацев в ней.

Цитаты заключаются в кавычки такого же рисунка, что и применяемые в основном тексте в качестве основных.

Если внутри цитаты есть слова (словосочетания), в свою очередь заключенные в кавычки, то последние должны быть другого

рисунка, чем кавычки, закрывающие и открывающие цитату (внешние кавычки — обычно «елочки», внутренние — “лапки”).

Пример

В учебнике под редакцией П. А. Лупинского читаем: «В литературе отмечается известная условность самого термина “собрание доказательств”, поскольку задача следователя, суда не сводится к тому, чтобы собрать “готовые” доказательства».

Начинаются с *прописной буквы* цитаты, стоящие после двоеточия в середине фразы, если в источнике они начинались с прописной буквы (текст цитируется с начала предложения). Например:

В источнике:

Все собранные по делу доказательства подлежат...

В цитате:

В законе сказано: «Все собранные по делу доказательства подлежат ...»

Со *строчной буквы* начинаются цитаты:

1. С опущенными первыми словами начального предложения, стоящие в середине фразы основного текста (как после двоеточия, так и без него), начинающиеся именем нарицательным. Например:

В источнике:

В особенности большую пользу П. В. Макалинский писал: «...большую пользу могла бы приносить фотография в осмотрах по делам об убийствах... фотография в осмотрах по делам об убийствах...».

В цитате:

П. В. Макалинский считал, что «большую пользу могла бы приносить фотография в осмотрах по делам об убийствах».

2. Без опущенных первых слов начального предложения, но включенные в синтаксический строй фразы основного текста, стоящие в ее середине или конце, не после двоеточия, с первым словом не именем собственным. Например:

В источнике:

Деяние есть живое единство теории и практики.

В цитате:

Аристотель утверждал, что «деяние есть живое единство теории и практики».

Таблицы и выводы

При составлении *таблиц* руководствуются следующими правилами.

1. Все таблицы, если их в издании более одной, должны иметь порядковый номер (арабскими цифрами без знака №), который ставится после слова «Таблица», помещаемого в правом верхнем углу над текстовым заголовком.

2. Каждую таблицу желательно снабдить кратким и точным тематическим заголовком, который должен четко определять ее содержание.

Не допускается одним таблицам давать заголовки, а другим нет. Над продолжением или окончанием таблицы тематический заголовок не повторяется, а в правом верхнем углу пишется: *Продолжение табл. 1* или *Окончание табл. 1.2*.

3. В тексте на все таблицы делаются ссылки, заключаемые в круглые скобки. При этом слово «таблица» сокращают, если указывается номер, и пишут полностью, если номер не приводится.

Пример

Нами проведен расчет убытков, причиняемых компьютерными преступлениями (табл. 1).

Таблица без разделительных линеек, замененных пробелами, которая может быть включена в строй фразы как ее продолжение или окончание, называется *выводом*. Несложные таблицы рекомендуются заменять выводом.

Иллюстрации

Назначение графического материала — пояснять, дополнять текст изобразительными средствами, не дублировать текст, а подтверждать его положения и выводы.

Все буквы, цифры и другие условные обозначения на иллюстрациях обязательно должны быть пояснены либо в тексте, либо в подрисуночных подписях.

В тексте на все иллюстрации должны быть сделаны ссылки, заключаемые в круглые скобки. При этом слово «рисунок» сокращают, если указывается номер, и пишут полностью, если номер не приводится. Слова «схема», «фото» не сокращаются и при наличии номера.

Пример

Вынимая труп из петли, тело приподнимают для ослабления натяжения петли и петлю разрезают так, чтобы не повредить узлы (рис. 3).

Оглавление и содержание

Оглавление и содержание — понятия очень близкие: оба обозначают указатели рубрик в издании. Их следует различать по характеру рубрик, составляющих основу указателя.

Оглавление — указатель рубрик произведения, выпускаемого отдельным изданием.

Содержание — указатель заглавий произведений (статей, документов и т. д.), включенных в издание.

Предисловие и введение

Предисловие — помещаемая в начале издания сопроводительная статья, в которой поясняются цели и особенности содержания и построения произведения.

Предисловие должно сообщить читателю, что ему нужно принять во внимание, работая с книгой. Это предупреждение о книге.

Предисловие может принадлежать автору произведения (произведений), титульному или ведущему редактору, авторитетному специалисту, приглашенному для того, чтобы охарактеризовать особенности произведения. Но чаще всего предисловие пишет сам автор.

Предисловие может иметь заголовок: «Предисловие», «От автора», «К читателю», «От редакции» и др.

Предисловие следует отличать от введения.

Введение — это часть основного текста. Оно предназначено разъяснить общую концепцию произведения, основные аспекты книги, суть вопросов.

4. ПРИКНИЖНЫЙ, ПРИСТАТЕЙНЫЙ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Прикнижный (пристатейный) библиографический список является составной частью аппарата издания и определяется как прикнижное (пристатейное) библиографическое пособие, включающее библиографические записи использованных, цитированных в книге (статье) или рекомендуемых изданий и других документов.

Применяются следующие виды списков: построенный по алфавиту — может быть рекомендован для небольшого по объему списка источников, где систематизация на группы лишена смысла из-за немногочисленности библиографических записей в каждой группе; по хронологии публикации — целесообразен в слу-

чае, когда важнейшая задача списка — показать, как литература отражала развитие научной или иной мысли; по тематике — применяется, когда список рекомендательного характера содержит большое число библиографических записей; по видам изданий; по языку библиографического описания; смешанного построения.

Прикнижный (пристатейный) библиографический список оформляется по ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Библиографическая запись — элемент библиографической информации, фиксирующий в документальной форме сведения о документе, позволяющие его идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска (ГОСТ Р 7.0.3-2006 «Издания. Основные элементы. Общие требования и правила оформления», п. 3.1.3.25).

Библиографическое описание является основной частью библиографической записи.

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

Объектами составления библиографического описания являются все виды опубликованных (в том числе депонированных) и неопубликованных документов на любых носителях.

В состав библиографического описания входят следующие области:

область заглавия и сведений об ответственности;

область издания;

область специфических сведений;

область выходных данных;

область физической характеристики;

область серии;

область примечания;

область стандартного номера (или его альтернативы) и условий доступности.

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

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

Области и элементы приводят в установленной последовательности.

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

Главным источником информации является элемент документа, содержащий основные выходные и аналогичные им сведения, — титульный лист, титульный экран и т. п.

Для каждой области описания определенного вида документов установлен предписанный (основной) источник информации — один или несколько (например, для области заглавия и сведений об ответственности предписанными источниками информации являются: титульный лист — для книг, первая и последняя полосы — для газет и т. п.). Сведения, заимствованные не из предписанного источника информации, приводят в квадратных скобках.

Некоторые сведения, имеющиеся в источнике информации, можно не приводить в библиографическом описании, например названия орденов, почетные, воинские и ученые звания и т. п.

Язык библиографического описания, как правило, соответствует языку выходных сведений документа.

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

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

В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические знаки:

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

/ косая черта
() круглые скобки
[] квадратные скобки
+ знак плюс
= знак равенства.

В конце библиографического описания ставится точка.

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

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

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

Внутри элементов сохраняют пунктуацию, соответствующую нормам языка, на котором составлено описание.

Схема краткого библиографического описания

Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Сведения о месте публикации : сведения об издателе, сведения о времени публикации. – Физическая характеристика. – Основное заглавие серии.

Библиографическое описание документов, созданных одним, двумя или тремя авторами, дополняется *заголовком*. С точки зрения характера сведений о документе или его составной части заголовок библиографической записи может содержать: имя лица, наименование организации, унифицированное заглавие, обозначение документа, географическое название. В прикнижных и пристатейных библиографических списках, как правило, используют заголовок, содержащий имя автора — фамилию и инициалы автора, как правило, первого; фамилия от инициалов отделяется запятой. Например:

Корневский, Ю. В. Использование результатов оперативно-розыскной деятельности в доказывании по уголовным делам : методическое пособие для экспертов и работников следственно-судебных органов / Ю. В. Корневский, М. Е. Токарева. — Москва : Юрлитинформ, 2000. — 144 с.

Зайцева, А. И. Рассмотрение и разрешение споров в третейском суде : учеб.-практ. пособие / А. И. Зайцева. — Саратов : Сарат. гос. акад. права, 2007. — 168 с.

Заголовок — факультативный элемент, который традиционно используется для поиска и упорядочения записей.

Если авторов четыре и более, то заголовок не применяют и описание начинается с основного заглавия:

Правовые акты: антикоррупционный анализ : научно-практическое пособие / И. С. Власов [и др.] ; отв. ред. В. Н. Найденко, Ю. А. Тихомиров, Т. Я. Хабриева. — Москва : КОНТРАКТ, 2010. — 176 с.

Область заглавия и сведений об ответственности

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

Основное заглавие

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

Основным считается заглавие, приведенное на титульном листе. При нескольких заглавиях на одном языке основным считается выделенное каким-либо образом (шрифтом, цветом), а при отсутствии выделения — заглавие, указанное первым.

Это обязательный элемент описания.

Если основное заглавие состоит из нескольких предложений, между которыми в источнике информации отсутствуют знаки препинания, в описании эти предложения отделяют друг от друга точкой. Например:

На титульном листе:

Уголовное право
Особенная часть

В описании:

Уголовное право. Особенная часть

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

На титульном листе:

Фрэнсис Гальтон
1822—1911

В описании:

Фрэнсис Гальтон, 1822—1911

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

Общее обозначение материала

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

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

[Текст]; [Электронный ресурс]

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

Параллельное заглавие

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

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

Береговская, Э. М. **Французский язык для самых маленьких** = Lefrançaispour lestoutpetits. — Москва : Просвещение, 1992. — 269 с.

Сведения, относящиеся к заглавию

Факультативный элемент описания.

Сведения, относящиеся к заглавию, содержат информацию, раскрывающую и поясняющую основное заглавие, в том числе другое заглавие, сведения о виде, жанре, назначении произведе-

ния, указание о том, что документ является переводом с другого языка и т. п.

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

Сведениям, относящимся к заглавию, предшествует знак двоеточие с отбивкой до и после этого предписанного знака. Например:

Ефремова, И. А. Уголовно-исполнительное право в вопросах и ответах : учеб. пособие / И. А. Ефремова. — Саратов : Сарат. гос. акад. права, 2009. — 154 с.

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

Уголовно-исполнительное право России : теория, законодательство, международные стандарты, отечественная практика конца XIX—начала XXI века / под ред. А. И. Зубкова. — Москва : Норма, 2002. — 320 с.

Каждым последующим разнородным сведениям о заглавии также предшествует знак двоеточие. Например:

Стиглиц, Дж. Ю. Экономика государственного сектора : практ. пособие : пер. с англ. / Дж. Ю. Стиглиц. — Москва : Инфра-М, 1997. — 720 с.

Сведения о хронологических и географических данных, связанных по смыслу со сведениями, относящимися к заглавию, отделяют запятой, если в источнике перед ними нет других знаков. Например:

Актуальные проблемы государства и права : всероссийская научно-практическая конференция, Новокузнецк, 14—15 апреля 2005 г. : сборник материалов / под ред. Н. И. Морозова. — Новокузнецк : Кузбас, 2005. — 216 с.

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

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

Сведения об ответственности

Обязательный элемент описания.

К сведениям об ответственности относятся сведения о лицах и организациях, участвовавших в создании документа и подготовке его к изданию (фамилии авторов, составителей, титульных редакторов, переводчиков, комментаторов, оформителей, иллюстраторов и т. д.), с указанием их роли. Например:

Уголовный кодекс Российской Федерации / **коммент. Б. В. Волженкина.** — Москва : Кодекс, 1997. — 140 с.

Конституции зарубежных государств: учеб. пособие / **сост. В. В. Маклаков.** — Москва : Бек, 1996. — 584 с.

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

Сведения об ответственности приводят в описании после сведений, относящихся к заглавию, или при их отсутствии — после заглавия. Первым сведениям об ответственности предшествует знак косая черта с отбивкой до и после этого предписанного знака, последующие группы сведений отделяют друг от друга точкой с запятой с отбивкой до и после этого предписанного знака. Однородные сведения внутри группы отделяют запятыми.

Порядок приведения сведений определяется их полиграфическим оформлением или последовательностью в предписанном источнике информации, независимо от степени ответственности.

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

Сведения об ответственности, включающие наименование возглавляющей организации и ее подразделения или подчиненной ей организации, записывают в том виде и порядке, как они приведены в предписанном источнике информации, и отделяют друг от друга запятой.

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

Примеры

Бреннан, Дж. Причина правил. Конституционная политическая экономия / Дж. **Бреннан, Дж. Бьюкенен** ; пер. с англ. под ред. **А. П. Заостровцева.** — Санкт-Петербург : Экономическая школа, 2005. — 269 с.

Дворянское, И. В. Эффективность альтернативных наказаний : учебно-методическое пособие для студентов высших учебных заведений / И. В. Дворянское ; под ред. Л. М. Никитина ; М-во юстиции Рос. Федерации, Федер. служба исполнения наказаний, Науч.-исслед. ин-т уголовно-исполнит. системы. — Москва : Юнити-Дана, 2005.— 96 с.

При наличии информации о четырех и более лицах и (или) организациях ограничиваются указанием первого из каждой группы с добавлением в квадратных скобках [и др.] или его эквивалента на латинском языке [et al.]. Например:

Оперативно-розыскная деятельность : учебник / О. А. Вагин [и др.] ; под ред. К. К. Горяинова [и др.]. — Москва : Инфра-М, 2002. — 794 с.

Область издания

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

Область издания — обязательный элемент описания.

Сведения об издании приводят в формулировках и в последовательности, имеющих в предписанном источнике информации.

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

- . — 10-е изд.
- . — Изд. 7-е
- . — 2-я ред.
- . — 5 th ed.

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

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

- Изд. 6-е, испр. и доп.
- 7-е изд., стер.

- . — 3-е изд. / дораб. Л. Н. Наумов, перепеч. с изм. и доп.
- . — Nouv. ed., ref., et fort augm.

Область выходных данных

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

Название *места издания*, распространения приводят в форме и падеже, указанных в предписанном источнике информации. В библиографических списках место издания не сокращается (исключение составляют библиографические ссылки).

- . — Москва
- . — Саратов
- . — В Можайске
- . — V Praze
- . — La Habana

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

- . — Санкт-Петербург [и др.]
- . — London [etc.]

Могут быть приведены названия второго и последующих мест издания, отделяемые друг от друга точкой с запятой с отбивкой до и после этого предписанного знака.

- . — Москва; Санкт-Петербург
- . — Москва; Саратов ; Ульяновск

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

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

- . — [Н. Новгород?]
- . — [Berlin?]

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

- . — [Finland]
- . — [Italy?]
- . — [Б.м.]
- . — [S.I.]

Имя (наименование) издателя, распространителя и т. п. приводят после сведений о месте издания, к которому оно относится, и отделяют двоеточием с пробелом до и после этого предписанного знака. Сведения приводят в том виде, как они указаны в предписанном источнике информации, сохраняя слова или фразы, указывающие функции (кроме издательской), выполняемые лицом или организацией. Сведения о форме собственности издателя, распространителя и т. п. (АО, ООО, Ltd, Inc., GmbH и т.д.), как правило, опускают. Например:

| <i>В источнике информации:</i> | <i>В описании:</i> |
|----------------------------------|--------------------|
| Издательство «Наука» | : Наука |
| Издательский дом «Новый учебник» | : Новый учебник |
| Иркутский юридический институт | : Иркут, юрид.ин-т |
| ЗАО «ЕВРО-АДРЕС» | : ЕВРО-АДРЕС |

Сохраняется слово «издательство», если оно входит в наименование издателя составной частью. Например:

| <i>В источнике информации:</i> | <i>В описании:</i> |
|---|--|
| Издательство Санкт-Петербургской химико-фармакологической академии | : Изд-во С.-Петерб. хим.-фармакол. акад. |
| Издательство Уральского университета | : Изд-во Урал, ун-та |
| Издательский дом Санкт-Петербургского государственного университета | Издат. дом С.-Петерб. гос. ун-та |

Имя издателя и т. п. приводят в краткой форме, обеспечивающей его идентификацию. Если имя издателя вошло в предыдущие области описания в полной форме, то в данной области его можно сократить до наиболее краткой формы, вплоть до акронимной. Например:

Теневая экономика — 2007 / сост. Ю. В. Латов ; под общ. ред. Л. М. Тимофеева ; **Российский государственный гуманитарный университет**. — Москва : **РГГУ**, 2008. — 144 с.

Если издателем является физическое лицо, в описании приводят его фамилию и инициалы в форме и падеже, указанных в предписанном источнике информации. Например:

- . — Москва : Зараев А. В.
- . — Москва : у И. Д. Сытина
- . — Санкт-Петербург : Изд. проф. В. Б. Малинина

Наименование издательского филиала приводят после имени (наименования) издателя и отделяют запятой. Более мелкие подразделения (отделы, бюро), как правило, опускают. Например:

- . — Санкт-Петербург : Наука, С.-Петерб. изд. фирма
- . — Новосибирск : Изд-во СО РАН, Фил. «Гео»
- . — Москва : Союз художников России, Моск. отд-ние

Однако, если имя (наименование) издателя и его подразделения грамматически связаны, их так и приводят в области выходных сведений. Например:

- . — Новгород : АГП Роскартографии

При наличии в предписанном источнике информации сведений о двух и более издателях и т. п. в описании приводят имя (наименование), выделенное полиграфическим способом или указанное первым. Сведения об остальных могут быть приведены в примечании или опущены. Опущенные сведения отмечают сокращением [и др.] или [etc.], приводимым в квадратных скобках. Например:

- . — Москва : Проспект [и др.]

При отсутствии в предписанном источнике информации имени (наименования) издателя и т. п. приводят в квадратных скобках сокращение [б.и.] или его эквивалент на латинском языке [s.p.].

- . — Санкт-Петербург : [б.и.], 1995.

Не приводят имя (наименование) издателя и т. п. для неопубликованных материалов. Не приводят в этих случаях и сокращение [б.и.] или его эквивалент [s.n.]. Например:

Адмиралова, И. А. Методика расследования похищения человека : дис. ... канд. юрид. наук. — Москва, 2003. — 169 с.

В качестве *даты издания* приводят год публикации документа, являющегося объектом описания. Год указывают арабскими цифрами, ему предшествует запятая.

В качестве даты издания для неопубликованных материалов приводят дату производства (создания, записывания, изготовления и т. п.).

Область физической характеристики

Обязательный элемент описания.

Область физической характеристики содержит обозначение физической формы, в которой представлен объект описания, в сочетании с указанием объема и, при необходимости, размера документа, его иллюстраций и сопроводительного материала, являющегося частью объекта описания. Например:

. — 202 с.
. — 8 т.
. — 4 вып.

Область серии

Обязательный элемент описания.

Область серии содержит сведения о многочастном документе, отдельным выпуском которого является объект описания.

Область включает элементы области заглавия и сведений об ответственности, относящиеся к серии, в которую входит объект описания.

Сведения об ответственности приводят в области серии, если они необходимы для ее идентификации и относятся к серии в целом.

Название серии заключают в круглые скобки. Например:

. — (Уголовное право)
. — (Научная мысль. Право)
. — (Серия «В помощь прокурору»)

Номер выпуска серии записывают арабскими цифрами и, как правило, в той форме, как он дан в объекте описания. Ему предшествует точка с запятой с пробелом до и после этого предписанного знака. Например:

; вып. 2
; т. 3, вып. 1

Если объект описания входит в две разные серии, область серии повторяют. Сведения о каждой серии заключают в отдельные круглые скобки и разделяют пробелом.

Область примечания

Область примечания содержит дополнительную информацию об объекте описания, которая не была приведена в других элементах описания.

Сведения, приводимые в области примечания, заимствуют из любого источника информации и в квадратные скобки не заключают.

Область примечания в целом факультативна. Обязательным является примечание при описании электронных ресурсов — примечание о системных требованиях, о режиме доступа (URL). Например:

- . — Загл. с титул. экрана
- . — Загл. с домашней страницы Интернета
- . — URL: <http://www.procuror.spb.ru>

Особенности библиографического описания составной части документа

В данном случае библиографическое описание включает:
сведения о составной части документа;
соединительный элемент (//);
сведения об идентифицирующем документе;
сведения о местоположении составной части в документе.

Пример

Атальянц М. А. Способ совершения преступления: уголовно-правовое значение // Вестн. Моск. ун-та. — Сер. 11, Право. — 2008. — № 4. — С. 119—128.

5. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе.

Общие требования и правила составления библиографической ссылки (основные виды, структура, состав, расположение в документах) устанавливаются ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Библиографическая ссылка составляется на все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях, в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа, и составные части документов.

Сведения, включаемые в библиографическую ссылку, должны обеспечивать идентификацию и поиск объекта ссылки.

По составу библиографические ссылки делятся на полные и краткие. Выбор полного или краткого способа описания объекта ссылки обуславливается назначением ссылки и наличием библиографической информации в тексте.

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки: внутритекстовые, подстрочные, затекстовые.

Внутритекстовая библиографическая ссылка содержит сведения об объекте ссылки, не включенные в текст документа.

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста вниз полосы — в сноску.

Затекстовые библиографические ссылки объединяются в перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его части; при этом перечень затекстовых библиографических ссылок не имеет самостоятельного значения, в отличие от библиографического списка.

Кроме того библиографические ссылки делятся на первичные и повторные. Повторные ссылки могут быть внутритекстовыми, подстрочными и затекстовыми.

Последовательность и правила представления элементов библиографической ссылки, а также применение знаков предписанной пунктуации осуществляются в соответствии с ГОСТ 7.1 -2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления» с учетом некоторых особенностей:

обязательность заголовка при описании произведений одного, двух и трех авторов;

имена авторов, указанные в заголовке, не повторяют в сведениях об ответственности;

предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, целесообразно заменять точкой;

рекомендуется не использовать квадратные скобки для сведений, заимствованных не из предписанного источника информации;

наименование издателя допускается не указывать;

сокращение слов и словосочетаний применяется для всех элементов библиографической записи, за исключением основного заглавия документа, при обязательном выполнении условия единообразия. Слова и словосочетания сокращают по ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение

слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила»;

в области физической характеристики вместо общего числа страниц возможно указывать только номера страниц, на которых напечатано в документе цитируемое, упоминаемое или заимствованное место;

если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова «Цит. по:», «Приводится по:» с указанием источника заимствования.

Пример

² Цит. по: Халиулин А. Г., Разинкина А. Н., Решетова Н. Ю. Участие прокурора в рассмотрении уголовных дел в суде апелляционной и кассационной инстанции : пособие. М., 2013. С. 38—39.

Внутритекстовая библиографическая ссылка

Внутритекстовые ссылки заключают в круглые скобки и помещают в текст документа.

Внутритекстовая библиографическая ссылка может содержать следующие элементы библиографической записи:

заголовок;

основное заглавие документа;

общее обозначение материала;

сведения, относящиеся к заглавию;

сведения об ответственности;

сведения об издании;

выходные данные;

сведения об объеме документа (если необходимо сослаться на весь документ) или сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если необходимо сослаться на часть документа);

обозначение и порядковый номер тома или выпуска (и т. п.);

сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки; примечания.

Примеры

(Барак А. Судейское усмотрение. М., 1999. С. 222)

(Ситковская О. Д., Андрианов М. В. Юридическая психология : учебник / под науч. ред. О. Д. Ситковской. М., 2011. 472 с.)

Подстрочная и затекстовая библиографическая ссылка

Подстрочная библиографическая ссылка может содержать следующие элементы библиографической записи:

заголовок;
основное заглавие документа;
общее обозначение материала (обязательно для электронных ресурсов);
сведения, относящиеся к заглавию;
сведения об ответственности;
сведения об издании;
выходные данные;
сведения об объеме документа (если необходимо сослаться на весь документ) или сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если необходимо сослаться на часть документа);
сведения о серии;
обозначение и порядковый номер тома или выпуска (и т. п.);
сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
примечания;
Международный стандартный номер.

Примеры

¹ Тарда Г. Молодые преступники : пер. с фр. СПб., 1899. С. 5.

⁸⁰ Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации / под общ. ред. Ю. И. Скуратова, В. М. Лебедева. 3-е изд., изм. и доп. М., 2000. С. 34.

¹⁰² Наркология : национальное руководство / под ред. Н. Н. Иванца и др. М., 2008. С. 200—202.

²⁰⁰ Сырых В. М. Логические основания общей теории права. М., 2007. Т. 3. 512 с.

28. Административно-правовые средства минимизации коррупционных рисков в служебной деятельности государственных служащих зарубежных стран / М. В. Костенников и др. // Административное и муниципальное право. 2010. № 5. С. 5—20.

Повторная библиографическая ссылка

Повторную ссылку на один и тот же документ или его часть приводят в сокращенной форме. Выбранный прием сокращения используют единообразно для данного документа.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также сведения, отличающиеся от сведений, приведенных в первичной ссылке.

В повторных ссылках на один и тот же документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, не следующих непосредственно за первичной ссылкой, приводят заголовок (фамилии авторов), а основное заглавие и все повторяющиеся элементы заменяют

словами «Указ. соч.» (или «Op. cit.» — для документов, использующих латинскую графику); в случае необходимости к словам «Указ. соч.» (и т. п.) добавляют номер тома, выпуска (и т. п.), страницы.

В том случае, если в издании требуется привести ссылку на разные произведения одного автора (или одних и тех же авторов), эта рекомендация не применяется и в повторной ссылке на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовки (фамилии авторов), основное заглавие (длинные заглавия допускается сокращать, обозначая опускаемые слова многоточием с пробелом до и после этого предписанного знака) и соответствующие страницы.

Если описываемый документ создан четырьмя и более авторами (или авторы не указаны), в повторной ссылке приводят только основное заглавие и страницы.

Если первичная и повторная ссылка следуют одна за другой, то текст повторной ссылки заменяют словами «Там же» (или «Ibid.» — для документов на языках, применяющих латинскую графику). В случае необходимости к словам «Там же» добавляют номер тома, выпуска (и т. п.), а также страницы.

В повторных ссылках на многотомный документ, продолжающееся или периодическое издание приводят заголовок (при наличии одного, двух или трех авторов), основное заглавие (или только основное заглавие, если заголовок не используется), обозначение и номер тома, выпуска (и т. п.), страницы.

Внутритекстовые ссылки

Первичная: (Буркин М. М., Горанская С. В. Основы наркологии : учеб. пособие. Петрозаводск, 2002. С. 57)

Повторная: (Буркин М. М., Горанская С. В. Основы наркологии. С. 22)

Первичная: (Иванов Н. Г. Аномальный субъект преступления: проблемы уголовной ответственности : учебное пособие для вузов. М., 1998. С. 203, 204)

Повторная: (Иванов Н. Г. Аномальный субъект ... С. 201)

Первичная: (Кулик Я. В. Совершенствование методики расследования похищения человека : автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Ростов н/Д, 2009. С. 8)

Повторная: (Кулик Я. В. Указ. соч. С. 12)

Подстрочные ссылки

Первичная: ²Алексеев С. С. *Право на пороге нового тысячелетия*. М., 2000. 256 с.

Повторная:²²Алексеев С. С. *Право на пороге нового тысячелетия*. С. 46.

Первичная: 'Бриллиантов А. В., ЯниП. С. *Должностное лицо: представитель власти // Законность*. 2010. № 5. С. 18–22.

Повторная:⁴Бриллиантов А. В., ЯниП. С. *Указ. соч.* С. 20.

Первичная: ^иКомиссаров В. С. *Провакационно-подстрекательская деятельность в отношении должностного лица как обстоятельство, исключающее ответственность за получение взятки // Законность*. 2010. № 9. С. 3–8.

Повторная: ²³Комиссаров В. С. *Провакационно-подстрекательская деятельность ...*

Первичная: ¹²³ *Уголовно-исполнительное право России : теория, законодательство, международные стандарты, отечественная практика конца XIX—начала XXI века : учебник для вузов /подред. А. И. Зубкова. 3-е изд., перераб. и доп. М., 2002. С. 74.*

Повторная: ⁰⁴*Уголовно-исполнительное право ... С. 202.*

Первичная: ³²Марченко М. Н. *Проблемы общей теории государства и права : учебник : в 2 т. 2-е изд., перераб. и доп. М., 2007. Т. 1. С. 22.*

Повторная:⁴⁸Марченко М. Н. *Указ. соч. Т. 2. С. 19.*

Первичная: ⁴⁴Игнатенко В. В., Ищенко Е. П. *Юридическая ответственность за нарушения избирательного законодательства*. М., 1999. С. 17.

Повторная:⁴⁵ Там же.

Повторная:⁴⁶ Там же. С. 22.

Затекстовые ссылки

Первичная: 92. *10 лет Уголовно-исполнительному кодексу Российской Федерации : междунар. науч.-практ. конф., г. Рязань, 1—2 ноября 2007 г. : сб. материалов : в 2 ч. / редкол.: И. И. Ивлев (отв. ред.) и др. Рязань, 2007. 2 ч.*

Повторная: 222. *10 лет Уголовно-исполнительному кодексу Российской Федерации ...*

Комплексная библиографическая ссылка

Несколько объектов в случае необходимости объединяют в одну библиографическую ссылку — комплексную ссылку.

Комплексные ссылки могут быть внутритекстовые, подстрочные и затекстовые.

Библиографические ссылки, включенные в комплексную ссылку, отделяют друг от друга точкой с запятой с пробелом до и после этого предписанного знака.

Каждую из ссылок в составе комплексной ссылки оформляют по общим правилам.

Если в комплексную ссылку включаются подряд несколько ссылок, содержащих записи с идентичными заголовками (работы одних и тех же авторов), то заголовки во второй и последующих ссылках заменяют словами «Его же», «Ее же», «Их же» или «Idem», «Eadem», «Iidem» (для документов, применяющих латинскую графику).

Пример

Чеговадзе Л. А., Касаткин С. Н. Недействительность сделок, совершенных без согласия // Гражданское право. 2013. № 6. С. 6 ; Их же. Недействительность и иные правовые последствия сделок // Законы России: опыт, анализ, практика. 2014. №5. С. 9—13.

Ссылки на нормативную литературу

Примеры

Конституция Российской Федерации.

Конвенция об уголовной ответственности за коррупцию 1999 г.

Уголовный кодекс Российской Федерации.

О противодействии коррупции : федер. закон Рос. Федерации от 25 дек. 2008 г. № 273-ФЗ с изм. и доп.

О мерах по противодействию коррупции : указ Президента Рос. Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 с изм. и доп.

О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010—2011 годы : утв. указом Президента Рос. Федерации от 13 апр. 2010 г. № 460.

Об организации прокурорского надзора за исполнением законов при осуществлении оперативно-розыскной деятельности : приказ Генерального прокурора Рос. Федерации от 15 февр. 2011 г. № 33 с изм. и доп.

Ссылки на электронные ресурсы

Ссылки на электронные ресурсы — относительно новый вид ссылок, и необходимость в регламентировании их составления появилась не так давно. Когда в 2008 году составлялся ГОСТ,

посвященный оформлению ссылок, ещё не было наработанной практики применения ссылок на электронный ресурсы. Наверное, этим объясняется наличие некоторых пробелов — не на все вопросы, возникающие на практике, можно найти ответы в этом документе, поэтому в особых случаях решение нужно принимать исходя из общих правил и требования целесообразности — совокупность библиографических сведений в ссылке должна обеспечивать идентификацию и поиск объекта ссылки.

ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» содержит специальный раздел, посвященный особенностям составления библиографических ссылок на электронный ресурсы.

Объектами составления библиографической ссылки являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

ГОСТ Р 7.0.5-2008 предусматривает, если ссылки на электронные ресурсы включаются в массив ссылок, содержащий сведения о документах различных видов, то в ссылках указывают общее обозначение материала для электронных ресурсов (после основного названия в квадратных скобках с прописной буквы [Электронный ресурс]).

Ссылки на электронные ресурсы оформляют по общим правилам составления библиографической ссылки с учетом некоторых особенностей.

Примеры

(Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс] / Рос. библ. ассоц., Межрегион. ком. по каталогизации. М., 2004. 1 CD-ROM. Загл. с этикетки диска)

¹ Лаборатория правовых исследований НИУГУВШЭ : сайт. URL: <http://www.teoria-prava.ru> (дата обращения: 01.12.2015).

25. Государственная система правовой информации : офиц. интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru> (дата обращения: 15.08.2015).

Библиографическая ссылка на электронный ресурс может содержать следующие элементы:

заголовок (обязательно применяется в ссылках, содержащих записи на документы, созданные одним, двумя и тремя авторами);
основное заглавие документа;

общее обозначение материала;
сведения, относящиеся к заглавию;
сведения об ответственности;
сведения об издании;
выходные данные (если по экранной титульной странице электронного ресурса удаленного доступа (сетевого ресурса) невозможно установить дату публикации или создания, то следует указывать самые ранние и самые поздние даты создания ресурса, которые удалось выявить);
сведения о серии;
обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах);
сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки;
примечания.

Для записей на электронные ресурсы допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес.

В примечании приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дата обновления документа или его части, электронный адрес, дата обращения к документу.

Сведения о системных требованиях приводят в тех случаях, когда для доступа к документу требуется специальное программное обеспечение (например, Adobe Acrobat Reader, Power Point и т. п.).

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант». «Консультант-Плюс», «EBSCO», «ProQuest». «Интегрум-техно» и т. п.).

Примеры

Систем, требования: Power Point
Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс»
Доступ через информ.-правовой портал «Гарант»
Доступ из локальной сети СПб ЮИ (ф) АГП РФ

При наличии сведений о дате последнего обновления или пересмотра сетевого документа их указывают в ссылке, предваряя соответствующими словами «Дата обновления» («Дата пересмотра» и т. п.). Дата включает в себя день, месяц и год.

Дата обновления: 06.03.2007.

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator — унифицированный указатель ресурса) после выходных сведений или даты обновления, если она установлена.

Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т. п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год без слова ГОД:

Примеры

Ссылка на сайт:

Весь Богородский уезд : форум // Богородск— Ногинск. Богородское краеведение : сайт. Ногинск, 2006. URL: <http://www.bogorodsk-noginsk.ru/foforum/> (дата обращения: 20.02.2015).

Ссылка на статью в электронном сериальном издании:

⁴ Сторожева А. О. Служебная квартира [Электронный ресурс] // Жилищное право : электрон, журн. 2008. № 11. URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения: 20.08.2015).

¹⁵ Николаева Т. Г. Новое в уголовно-процессуальном законодательстве [Электронный ресурс] // Криминалист : электрон, версия журн. 2014. № 1(14). URL: <http://www.procuror.spb.ru/kriminalist.html> (дата обращения: 01.12.2014).

Ссылка на документ, размещенный в справ.-правовой системе «КонсультантПлюс»:

¹ Яни П. С. Новые вопросы квалификации взяточничества [Электронный ресурс] // Законность. 2014. № 10. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-Плюс».

3. Семенихин В. В. Охрана труда [Электронный ресурс] / под общ. ред. А. И. Иванова. Изд. 2-е, перераб. и доп. М., 2014. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант-Плюс».

⁸ Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) [Электронный ресурс] / отв. ред. Ю. П. Орловский. 6-е изд., испр., доп. и перераб. М., 2014. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

¹¹ Бородкина Т. Н. Реализация процессуального статуса специалиста на этапе предварительного расследования [Электронный ресурс] / подготовлен для системы «КонсультантПлюс». Дата публикации: 21.07.2014. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Ссылка на документ, размещенный на сайте, портале, веб-странице:

¹⁴ Выступление Генерального прокурора Российской Федерации Чайки Ю. Я. на прошедшей 26 сентября 2013 г. II Научно-практической конференции, посвященной 20-летию Конституции Российской Федерации // Генеральная прокуратура Российской Федерации : сайт. URL: http://genproc.gov.ru/smi/interview_and_appearances/appearances/84902/ (дата обращения: 02.05.2015).

Приложение 1

ПРИМЕРЫ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ

Однотомные издания

Исаев, И. А. История государства и права России : учебник / И. А. Исаев. — Москва : Проспект, 2011. — 800 с.

История государства и права : словарь-справочник / под ред. М. И. Сизикова. — Москва : Юрид. лит., 1997. — 304 с.

Казанцев, С. М. История царской прокуратуры / С. М. Казанцев. — Санкт-Петербург : Изд-во СПбГУ, 1993. — 216 с.

Тимофеев, Л. М. Теневые экономические системы современной России : теория — анализ — модели : учеб. для вузов / Л. М. Тимофеев. — Москва : Рос. гос. пед. ун-т, 2008. — 332 с.

Морозова, И. Б. Исполнительное производство : учеб.-практ. пособие / И. Б. Морозова, А. М. Треушников. — 4-е изд., изм. и доп. — Москва : Городец, 2006. — 560 с.

Агафонова, Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под общ. ред. А. Г. Калпина ; Моск. гос. юрид. акад. — Изд. 2-е, перераб. и доп. — Москва : Юрист, 2008. — 542 с.

Развитие медиации в России: теория, практика, образование : сб. ст. / О. В. Аллахвердова [и др.] ; под ред. Е. И. Насыровой,

Д. Г. Фильченко. — Москва : Инфотропик Медиа. 2012. — 320 с. — (Библиотека медиатора).

Цечоев, В. К. История государства и права России с древнейших времен до 1861 г. / В. К. Цечоев. — Ростов-на-Дону : Феникс. — 480 с. — (Серия «Учебники, учебные пособия»),

Тимошенко, Ю. А. Штраф как вид наказания? порядок назначения и исполнения : учеб. пособие / Ю. А. Тимошенко. — Омск : Ом. экон. ин-т, 2009. — 56 с.

Словарь современной экономической теории : пер. с англ. / ред. Д. У. Пирс. — Москва : Инфра-М, 2003. — 610 с.

Боффа, Дж. История Советского Союза / Дж. Боффа ; пер. с итал. И. Б. Левина. — Москва : Междунар. отношения. 1990. — 360 с.

Многотомные издания

Документ в целом

Законодательство Екатерины II : в 2 т. / под ред. О. И. Чистякова, Т. Е. Новицкой. — Москва : Юрид. лит., 2000. — 2 т.

Отдельный том

Уголовное право России : учеб. для вузов. В 2 т. Т. 1. Общая часть / под общ. ред. Ю. И. Скуратова, В. М. Лебедева. — Москва : Норма, 1997. — 700 с.

или

Уголовное право России : учеб. для вузов : в 2 т. / под общ. ред. Ю. И. Скуратова, В. М. Лебедева. — Москва : Норма, 1997. — Т. 1 : Общая часть. — 700 с.

Составные части документов

Яни, П. Использование служебного положения при хищении вверенного имущества / П. Яни // Законность. — 2010. — № 3. — С. 15—19.

Скляров, С. В. Уголовная ответственность за хищение / С. В. Скляров, Н. Д. Склярова // Законы России: опыт, анализ, практика. — 2013.—№ 10. — С. 25—28.

Новоселова, Г. П. Противодействие криминальным явлениям в экономике / Г. П. Новоселова // Российская газета. — 2015. — 17 авг. — С. 8.

Базарова, Э. С. Некоторые вопросы поддержания государственного обвинения по делам о коррупционных преступлениях в России и Китае / Э. С. Базарова // Сравнительное правоведение в России, Монголии, Китае и Японии : сб. ст. / отв. ред. Н. К. Морозов. — Улан-Удэ : Изд-во Бурят, гос. ун-та, 2010. — С. 183—186.

Попов, В. Л. Идентификация человека по признакам внешности (габитоскопия) / В. Л. Попов // Настольная книга следователя / К. Ф. Амиров и др. ; отв. ред. О. Н. Коршунова, В. С. Шадрин. — Санкт-Петербург : Изд-во Р. Асланова «Юридический центр Пресс», 2008. — 908 с.

Материалы конференций

Горский, М. В. Стадия возбуждения уголовного дела: анализ законодательных новелл / М. В. Горский // Уголовный процесс: от прошлого к будущему : междунар. науч.-практ. конф. (Москва, 21 марта 2014 года) : материалы : в 2 ч. / под ред. А. И. Бастрыкина. — Москва : Акад. Следств. ком. Рос. Федерации, 2014. — Ч. 1. — С. 81—90.

Осокин, Р. Б. Официальный документ как предмет служебного подлога / Р. Б. Осокин // Уголовное право: стратегия развития в XXI веке : XI междунар. науч.-практ. конф., 30—31 января 2014 г. : материалы / редкол.: Ю. В. Грачев [и др.] ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина. — Москва : Проспект, 2014. — С. 150—159.

Экономика и право: институциональный подход в обеспечении законности и правопорядка : науч.-практ. конф., Санкт-Петербург, 28 марта 2008 г. : тезисы выступлений / [науч. ред. В. В. Колесников]. — Санкт-Петербург : С.-Петерб. юрид. ин-т (фил.) Акад. Генеральной прокуратуры Рос. Федерации, 2008. — 124 с.

Диссертации, авторефераты

Харитонов, И. Р. Неосторожное сопричинение в советском уголовном праве : дис. ... канд. юрид. наук / И. Р. Харитонов. — Свердловск, 1985. — 180 с.

Нерсесян, В. А. Ответственность за неосторожные преступления : автореф. дис. ... д-ра юрид. наук / В. А. Нерсесян. — Москва, 2006. — 32 с.

Рецензии

Кудрявцев, В. Н. Рецензия / В. Н. Кудрявцев // Правоведение. — 2002. — № 2. — С. 254. — Рец. на кн.: Малинин, В. Б. Причинная связь в уголовном праве / В. Б. Малинин. — Санкт-Петербург : Юридический центр Пресс, 2000. — 315 с.

Электронные ресурсы

Вилкова, Т. Ю. Обстоятельства, учитываемые при оценке разумного срока уголовного судопроизводства [Электронный ресурс] / Т. Ю. Вилкова // Российский судья. — 2014. — № 9. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Шипунова, Е. Договор найма специализированного жилого помещения [Электронный ресурс] / Е. Шипунова // Жилищное право: актуальные вопросы законодательства : электрон, журн. — 2008. — № 11. — URL: <http://www.gilpravo.ru> / (дата обращения: 27.11.2015).

Уголовное право Российской Федерации. Общая часть [Электронный ресурс] : учебник для вузов / под ред. В. С. Комиссарова, Н. Е. Крыловой, И. М. Тяжковой. — Москва : Проспект, 2012. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Рыжков, А. П. Новые средства проверки сообщения о преступлении [Электронный ресурс] : материал подготовлен с использованием правовых актов по состоянию на 5 апреля 2013 года / А. П. Рыжаков ; подготовлен для системы «КонсультантПлюс». — Дата публикации: 05.04.2013. — Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

**ОСНОВНЫЕ СТАНДАРТЫ
ПО ИЗДАТЕЛЬСКОМУ ДЕЛУ**

Межгосударственные стандарты

1. ГОСТ 7.1-2003. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ. Общие требования и правила составления.
2. ГОСТ 7.9-95. РЕФЕРАТ И АННОТАЦИЯ. Общие требования.
3. ГОСТ 7.60-2003. ИЗДАНИЯ. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ. Термины и определения.
4. ГОСТ 7.80-2000. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. ЗАГОЛОВОК. Общие требования и правила составления.
5. ГОСТ 7.82-2001. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ. Общие требования и правила составления.
6. ГОСТ 7.83-2001. ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ВЫХОДНЫЕ СВЕДЕНИЯ.
7. ГОСТ 7.86-2003. ИЗДАНИЯ. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ИЗДАТЕЛЬСКОЙ АННОТАЦИИ.

Национальные стандарты Российской Федерации

8. ГОСТ 7.0.12-2011. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. СОКРАЩЕНИЕ СЛОВ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ. Общие требования и правила.
9. ГОСТ 7.03-2006. ИЗДАНИЯ. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ. Термины и определения.
10. ГОСТ Р 7.0.5-2008. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА. Общие требования и правила составления.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| <i>ЗА ЧЕМ КНИГЕ НУЖЕН РЕДАКТОР</i> | 3 |
| 1. Общие требования к авторскому текстовому оригиналу..... | 5 |
| 2. Единицы измерения издательской и полиграфической про- дукции | 6 |
| 3. Отдельные элементы произведения..... | 7 |
| 4. Прикнижный, пристатейный библиографический список ... | 12 |
| 5. Библиографическая ссылка..... | 25 |
| <i>Приложение 1. Примеры библиографических записей</i> | 35 |
| <i>Приложение 2. Основные стандарты по издательскому делу</i> ... | 39 |

Практическое издание

*Оксана Евгеньевна ТИМОЦУК,
Надежда Яковлевна ЁЛКИНА,
Наталья Васильевна БИБИКОВА,
Татьяна Ивановна ПАВЛОВА,
Ольга Александровна ХРОПИНА*

В ПОМОЩЬ АВТОРУ

Методическое пособие

Подписано в печать 10.12.2015. Формат 60х90/16.
Печ. л. 2,5. Уч.-изд. л. 2,0.
Тираж 500 экз. (1-й з-д 1—60). Заказ 2236.

Редакционно-издательская лаборатория
Санкт-Петербургского юридического института (филиала)
Академии Генеральной прокуратуры РФ

Отпечатано в Санкт-Петербургском юридическом институте (филиале)
Академии Генеральной прокуратуры РФ

191104, Санкт-Петербург, Литейный пр., 44

