

**Правила оформления научных работ являются общими для всех отраслей
знаний
и регламентируются государственными стандартами.**

5.1. Оформление библиографических ссылок

Любое опубликованное и неопубликованное произведение охраняется авторским правом. Это означает, что изложенные в нем мысли не могут быть присвоены каким-то

другим автором. Поэтому, если в работе используется чье-то высказывание, необходимо

сослаться на того автора и то произведение, откуда они взяты. Такое указание на источник

цитирования оформляется определенным, установленным образом и называется библиографической ссылкой.

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом или упоминаемом в тексте документе (или его составной части), необходимая

для его идентификации и поиска.

Библиографические ссылки употребляют:

- при цитировании;
- при заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций;
- при необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос;
- при анализе опубликованных и неопубликованных работ.

Следует обратить внимание, что при оформлении таких ссылок допускаются некоторые отклонения от общих правил библиографического описания источников.

Если

ссылка включена в текст, то соблюдаются правила оформления текста, а не библиографического описания. Например, в тексте названия книг даются в кавычках, а в

библиографическом списке – без кавычек, инициалы авторов в ссылке должны идти перед

фамилией, а в списке – вслед за фамилией. Между областями описания знак «точка» и

«тире» можно заменять точкой, допускается использование формы краткого описания.

Если текст цитируется не по первоисточнику, по другому изданию, то ссылку следует

начинать словами "Цит. по: " либо "Цит. по кн.:" или "Цит. по ст.:".

Если от текста, к которому относится ссылка, невозможно перейти к ссылке логически, то

используются следующие начальные слова "См. ", "См. об этом".

Если нужно подчеркнуть, что источник, на который дается ссылка, лишь один из многих,

где подтверждается высказывание, и1090 то в таких случаях можно использовать слова "См.,

например", "См. в частности".

Если нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают

"См. также: ".

Виды библиографических ссылок

- Внутритекстовая ссылка – ссылка, помещаемая внутри основного текста издания.
- Подстрочная ссылка – ссылка помещаемая в сноске (**сноска** – элемент аппарата издания, содержащий вспомогательный текст пояснительного или справочного характера). Помещается внизу страницы после основного текста и связывается с текстом знаком сноски – соответствующим цифровым номером.
- Затекстовая ссылка – ссылка, помещаемая в выноске (**выноска** – элемент аппарата издания, содержащий затекстовое примечание, помещаемое в конце основного текста работы или крупной его части, или затекстовую библиографическую ссылку). Выноска связана с основным текстом порядковым номером.
- Перекрестная ссылка – внутритекстовая или подстрочная ссылка, связывающая фрагменты основного текста работы, в которых содержатся разъясняющие и дополняющие друг друга сведения.
- Отсылка – ссылка, содержащая указание, в каком месте текста работы можно найти необходимые сведения.

При оформлении письменных работ в вузе наиболее целесообразно использовать внутритекстовые и подстрочные ссылки.

Правила оформления внутритекстовых ссылок

Внутритекстовые ссылки применяют в том случае, если значительная часть ссылки вошла в основную часть работы и изъять ее из текста и перенести под строку за текст

невозможно, не заменив этот текст другим.

Обычно ссылки оформляются в круглых скобках.

- Если выходные данные издания вошли в основной текст работы, то эти сведения в скобках

не повторяют, а приводят лишь недостающие элементы:

Борисова в своем труде "Апелляция в гражданском и арбитражных процессах" (М. : Городец, 1997. С. 5–19)...

- Если упоминается только фамилия автора, то во внутритекстовой ссылке ее повторяют:

Шестюк В. М. считал, что ... (В. М. Шестюк Система советского права. М. : Изд-во МГУ, 1989. С. 14).

- Если ссылка u1076 дана на источник, имеющийся в "Списке использованной литературы", то проставляется только порядковый номер, под которым он числится в списке, в квадратных скобках:

Абрамов [7] и Гусев [9] писали ...

- Если ссылаются на определенные страницы произведения, ссылку оформляют следующим образом:

В своей книге Ю. А. Барсов [20, с. 29] писал ...

При ссылке на многотомное издание указывают также и номер тома: [18, т.1, с.75].

Если ссылка приводится на несколько работ одного автора или на работы нескольких

авторов, то в скобках указываются номера этих работ:

Ряд авторов [59, 67, 82] считают ...

Если список не нумерован, то в ссылке проставляют начальные слова библиографического описания: имя автора (первые слова заглавия) и год издания: [Н. И. Николаев, 1975]

или

[Современные проблемы здравоохранения, 1996]

Правила оформления подстрочных ссылок

Подстрочные ссылки на источники используют в тексте работы в том случае, когда они

нужны по ходу чтения, а внутри текста их разместить невозможно или нежелательно, чтобы

не усложнять чтение и не затруднять поиски необходимого материала.

Ссылки располагают под текстом каждой страницы и отделяют от него строкой (линией) в

20 печатных ударов и пробелом в 1,5 интервала.

Не допускается переносить ссылки на следующую страницу.

Нумерация на каждой странице начинается с цифры «1», далее – в нарастающем порядке

(1, 2, 3...), знак «№» не ставится.

Кегль (размер шрифта) – 10 пт.

В ссылке даются все элементы библиографического описания документа за исключением

факультативных и уже указанных в тексте:

«... Счастье – оно было завоевано длительным общением с романом, – пишет Л. Погожева в

статье «Возвращение к Стендалю». ¹

¹ *Лит. газ. 1998. 7 янв. С. 8.*

Если в тексте указывается только автор, в ссылке дается полное описание работы: По мнению М. Нечкиной, «... монографии – основа больших обобщений, важных научных концепций» ¹

¹ *Нечкина М. В. Монография : ее место в науке и в издательских планах. М., 1965. С. 77.*

В библиографической ссылке допускается не приводить отдельные обязательные элементы (например, объем) при условии, что оставшиеся сведения обеспечивают поиск

документа. Можно не указывать заглавие статьи, но при этом обязательно указать страницы,

на которых она опубликована или наоборот:

¹ *Кузнецова А. // Октябрь. 1985. № 3. С. 36–120.*

или

1 Кузнецова А. Долли // Октябрь. 1985. № 3.

• 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. Для обозначения электронного адреса использую аббревиатуру «URL» (унифицированный указатель ресурсов):

¹ URL: www.nir.ru/lawcenter/izd/index.html.

Правила оформления затекстовых ссылок

Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке выноски, который набирают на верхнюю

линию шрифта, или в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины

XX века, дает работа библиографа И.М. Кауфмана⁵⁹.

В затекстовой ссылке:

⁵⁹ Кауфман И.М. Терминологические словари: библиография. М., 1961.

или

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины

XX века, дает работа библиографа И.М. Кауфмана [59].

В затекстовой ссылке:

59. Кауфман И.М. Терминологические словари: библиография. М., 1961.

Другие примеры:

В тексте:

[Бахтин, 2003, с. 18]

В затекстовой ссылке:

Бахтин М.М. Формальный метод в литературоведении: критическое введение в социальную поэтику. М.: Лабиринт, 2003. 192 с.

В тексте:

[Философия культуры..., с. 176]

В затекстовой ссылке:

Философия культуры и философия науки: проблемы и гипотезы : межвуз. сб. науч. тр.

/ Сарат. Гос. ун-т; [под ред. С.Ф. Мартыновича]. Саратов: Изд-во Сарат. ун-та, 1999. 199 с.

5.3. Правила оформления цитат

При изложении материала в магистерской диссертации нередко возникает необходимость обосновать свои собственные мысли ссылкой на чье-то авторитетное высказывание по этому вопросу или документально подтвердить выдвинутое u1087 положение.

Для этого используются цитаты.

Цитата – часть текста, заимствованная из какого-либо произведения без изменений и

использованная в другом тексте с указанием на источник, из которого она взята.

В научных текстах обычно применяются два основных вида цитирования:

прямое – в этом случае дословно повторяется текст из соответствующего источника,

причем требуется точно указать страницу, на которой начинается данная цитата;

косвенное – когда одна или несколько мыслей, возможно из разных мест цитируемого

источника излагаются автором своими словами, но более или менее близко к оригинальному тексту.

Общие требования к оформлению цитат

Цитата обязательно заключается в кавычки и приводится в том виде, в каком она дана в

источнике, с сохранением смысла и особенностей авторского написания;

пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается лишь тогда, когда это

не искажает смысла всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится в месте пропуска;

каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с указанными выше требованиями;

если в приводимой цитате необходимо выделить определенные слова, то сразу после них

в скобках следует на это указать, снабдив пояснения своими инициалами (напр.: *курсив мой*

– З. С.; *выделено мною* – З. С. и т.п.).

При оформлении цитат необходимо следовать правилам употребления знаков препинания в цитируемых текстах.

При любом цитировании должна быть сделана сноска на первоисточник.

5.4. Составление библиографического списка литературы

В конце работы помещается список, содержащий сведения об источниках, использованных при написании текста. Этот раздел работы называется «*списком использованной литературы*».

Библиографический список является обязательным компонентом любой научной работы. Он содержит библиографические записи документов и составляется в соответствии с правилами библиографического описания.

В зависимости от ГОСТ 1090 того, какой принцип положен в основу группировки произведений,

различают следующие виды списков литературы:

алфавитный, в котором записи располагают по алфавиту фамилий авторов и заглавий

произведений. Записи рекомендуется располагать следующим образом:

1) при совпадении первых слов заглавий – по алфавиту вторых и т.д.

2) при наличии работ одного автора – в алфавите заглавий;

3) при наличии авторов-однофамильцев – по инициалам;

4) при наличии нескольких работ авторов, написанных ими в соавторстве с другими – по

алфавиту соавторов.

- **систематический**, в котором выделены рубрики, расположенные в определенной последовательности; внутри этих рубрик соблюдается алфавитное размещение записей;
- **хронологический**, в котором записи располагаются по году издания работ. Этот способ целесообразен, в том случае, если основной задачей списка является отражение развития научной идеи.

□ **по видам изданий**, в котором выделяют следующие группы изданий:
официальные

государственные, нормативно – инструктивные, справочные и т. д.

Библиографические описания на языках с разной графикой группируются в два алфавитных ряда: в начале на русском языке или языках кириллической графикой, затем на языках с латинской графикой.

Библиографические описания в списках обязательно нумеруются в сквозном порядке.

Каждое описание должно начинаться с новой строки с абзацным отступлением.

6. Общие правила составления библиографической записи

При оформлении списков литературы к письменным работам необходимо уметь правильно составить библиографическую запись использованных документов. Составление библиографической записи регламентируется государственными стандартами:

ГОСТ 7.12–93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке.

Общие

требования и правила»;

ГОСТ 7.80–2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила

составления»;

ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных

ресурсов. Общие требования и правила составления»;

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.

Библиографическая запись состоит из библиографического описания (рис. 2; Б), которое по мере надобности дополняется заголовком (рис. 2; А),

классификационными

индексами (рис. 2; В) и предметными рубриками (рис. 2; Г), аннотацией или рефератом и

другими сведениями.

Библиографическое описание – совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам, и предназначенных для

идентификации и общей характеристики документа. Библиографическое описание является

основной частью любой *библиографической записи*.

При оформлении списков использованной литературы заголовки библиографической записи пишется в одной строке с основным заглавием документа, а не отделяется от него,

как на каталожной карточке. Например:

Панкеев, И. А. *Обычаи и традиции русского народа* / И. А. Панкеев. – М. : ОЛМА-ПРЕСС, 1999. – 541 с.

Объектом составления библиографической записи или библиографического описания

может быть документ (например, книга), его составная часть (статья, раздел, глава) или

совокупность документов (многотомное издание).

6.1. Источники библиографических сведений

В библиографической записи необходимо представлять информацию в том виде, в каком она дана в источнике - это обеспечивает достоверность и полноту описания.

Главным источником информации для составления библиографической записи являются:

титuleтная страница - для книг (рис. 3; А);

первая и последняя полосы – для газет;

титuleльный экран – для электронного документа;

этикетка – для аудиовизуального документа;

для составной части издания - первая и последняя страницы текста.

Сведения, заимствованные не из главного источника информации, приводят в квадратных скобках.

6.1.2. Области и элементы библиографического описания

Библиографическое описание состоит из элементов, которые объединены в области.

Область библиографического описания – крупная структурная единица библиографического описания, содержащая один или несколько функционально и (или)

содержательно однородных элементов библиографического описания.

Элемент библиографического описания – слово, словосочетание, цифры, условные

обозначения (или их совокупность) и другие библиографические сведения, представляющие

отдельную единицу библиографической информации.

Элементы характеризуют произведение печати. Элементы и области приводят в строго установленной последовательности (см. прил. 1).

Элементы описания делятся на **обязательные** и **факультативные**.

В число обязательных элементов входят: основное заглавие, первые сведения об ответственности, сведения об издании, место издания, имя издателя, дата издания, объем.

Обязательные элементы приводят в любом описании.

Факультативные элементы (сведения, относящиеся к заглавию; последующие сведения об ответственности и др.) не являются обязательными для приведения в библиографическом описании.

Таким образом, обязательные элементы обеспечивают идентификацию документа, а

факультативные содержат дополнительную информацию о документе, его содержании, читательском назначении, справочном или иллюстративном материале и т. д.

6.1.3. Предписанные знаки пунктуации

Для распознавания областей и элементов в библиографическом описании применяют предписанные знаки пунктуации (см. прил. 1).

В библиографическом описании документа областям и элементам предшествуют следующие **предписанные знаки пунктуации**:

- . - точка и тире
- . точка
- , запятая
- : двоеточие
- ; точка с запятой
- / косая черта
- () круглые скобки
- [] квадратные скобки
- и др.

Предписанные знаки пунктуации существуют только при элементе, предшествуют ему или заключают его. Для более четкого разделения областей и элементов применяют

пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака, например:

М. : ОЛМА-ПРЕСС, 1999

Исключение составляют точка и запятая – пробелы и1086 оставляют только после них.

Если в библиографическом описании отсутствует какой-либо элемент, то знак, предписанный для данного элемента, опускается.

Области отделяются друг от друга *точкой и тире*:

Панкеев, И. А. Обычаи и традиции русского народа

/ И. А. Панкеев. – М. : ОЛМА-ПРЕСС, 1999. – 541 с.

В библиографическом описании внутри элементов следует соблюдать правила пунктуации, соответствующие нормам языка.

Если элемент заканчивается сокращением, сопровождающимся точкой, а последующий знак - точка и тире, в описании приводят один знак - точку, например:

3-е изд. –

а не 3-е изд.. –

При сочетании грамматического и предписанного знаков пунктуации в описании приводят оба знака, например:

Жили – были... : сказки

Что делать? / Н. Г. Чернышевский

6.1.4. Язык библиографической записи

Язык библиографической записи – это язык, на котором приведены все или большинство областей и элементов описания. Библиографическую запись составляют на

языке текста документа.

В библиографическом описании следует соблюдать нормы современной орфографии.

Первое слово каждой области, а также любые заглавия во всех областях описания

начинают с **прописной** (заглавной) буквы. Все остальные элементы записывают со строчной буквы.

В области заглавия **числительные** приводят в той форме, в какой они даны в издании

(римскими или арабскими цифрами, в словесной форме), например:

Кто был кто в Великой Отечественной войне. 1941 – 1945

Герб и флаг России X – XX века

Числительные, обозначающие год, дату выхода издания, количество курсов учебных заведений, номера томов, записывают всегда арабскими цифрами без наращивания падежного

окончания, например:

В 2 т.; Для 7 кл.; Вып. 1.

При записи сведений о повторном издании используют арабские цифры, но с наращиванием падежного окончания, например:

3-е изд., испр. и доп.

6.1.5. Правила сокращения слов и словосочетаний

Для обеспечения компактности библиографической записи в ней применяют сокращения слов и словосочетаний.

Сокращения слов и словосочетаний в библиографических записях используют в соответствии с ГОСТом 7.12–93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

Общие требования и правила».

Не допускается сокращать любые заглавия в любой области и общее обозначение материала. Исключение составляет аналитическое библиографическое описание.

Не сокращают также одно слово, составляющее сведения, относящиеся к заглавию.

Слова и словосочетания не сокращаются, если при расшифровке сокращения возможно различное понимание текста.

Список сокращений слов и словосочетаний, наиболее часто встречающихся в библиографических записях, приведен в прил. 3.

6.1.6. Заголовок библиографической записи

Библиографическое описание в необходимых случаях дополняется заголовком.

Заголовок является факультативным элементом библиографической записи.

Заголовок библиографической записи – элемент библиографической записи, расположенный перед библиографическим описанием и предназначенный для упорядочения и поиска библиографических записей.

В качестве заголовка приводят имя лица (например, Семенов, А. П.), наименование организации (например, Российская книжная палата), обозначение документа (например,

ГОСТ 7.1-2003) и т. д.

Заголовок

Гумилев, Л. Н. Древняя Русь и Великая степь / Л. Н. Гумилев. – М. : Терра-Кн. клуб, 2000. – 798 с. : карты. – (Славяне).

Сведения в заголовке приводят в именительном падеже. В конце заголовка ставят точку:

Гауф, В.

Иоанн Златоуст.

Фамилия приводится в начале заголовка и, как правило, отделяется от имени и отчества, инициалов запятой. Например:

Пушкин, А. С.

Сент-Экзюпери, Антуан де.

При наличии в издании двух или трех авторов в заголовке указывают фамилию первого. Имена всех авторов приводят за косой чертой в сведениях об ответственности,

например:

Книга двух авторов

Хабаров, А. В. Почвоведение : учебник / А. В. Хабаров, А. А. Яскин. – М. : Колос, 2001.

– 231 с. : ил.

Книга трех авторов

Бауэр, С. М. Простейшие модели теории оболочек и пластин в офтальмологии / С. М. Бауэр, Б. А. Зимин, П. Е. Товстик. – СПб. : Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2000. – 89 с.

Если авторов **четыре и более**, то заголовков не применяют. В сведениях об ответственности и1091 указывают имя первого автора с добавлением слов «и др.» в квадратных скобках [и др.].

Книга четырех и более авторов

Древний город на Оби : История Сургута / Н. Н. Баранов [и др]. – Екатеринбург : Тезис, 1994. – 327 с. : ил.

При необходимости применяют и другие виды заголовков. Если издания опубликованы от имени организаций, то библиографическая запись составляется под

заголовком, содержащим наименование организации, например:

Российская академия наук. Отчет о деятельности Российской академии наук в 2000 году : важнейшие итоги : проект. – М. : Наука, 2001. – 82 с.

Заголовок, содержащий обозначение документа, включает индекс документа (ГОСТ, ОСТ, ТУ, ИСО), цифровое или буквенное обозначение документа, год его утверждения,

например:

ГОСТ 7.80–2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила

составления. – Введ. 2001-07-01. – Минск : Изд-во стандартов, 2000. – 9 с.

6.1.7 Библиографическое описание документа

Объектом составления библиографического описания является книга, брошюра, другое однотомное или многотомное издание, а также отдельный том (выпуск) многотомного или сериального издания.

Схема библиографического описания однотомного издания

Основное заглавие = Параллельное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности ; последующие сведения об ответственности. – Сведения об издании, дополнительные сведения об издании. – Место издания : Имя издателя, дата издания. – Объем : иллюстрации. – (Основное заглавие серии). – Примечание.

6.1.8. Область заглавия и сведений об ответственности

Область содержит заглавие книги вместе со сведениями, относящимися к нему, а также сведения о лицах и учреждениях (организациях), участвовавших в создании и

подготовке книги к публикации.

Основное заглавие Сведения, Сведения об
относящиеся к заглавию ответственности

Инвестиционный менеджмент : учеб. пособие / В. М. Серов.

Область заглавия и сведений об ответственности

Основное заглавие

Основное заглавие – заглавие, помещенное первым или выделенное полиграфическим способом на титульном листе.

Основное заглавие книги приводят так, как указано на титульном листе, с теми знаками препинания, которые указаны в издании, например:

Девятая высота

Что такое? Кто такой?

100 вопросов – 100 ответов

Сведения, относящиеся к заглавию

Сведения, относящиеся к заглавию – сведения, раскрывающие и поясняющие основное заглавие, а также указывающие на характер и назначение документа.

В сведениях, относящихся к заглавию, приводят данные о виде, литературном жанре книги, указание о том, что книга является переводом с другого языка.

На титульном листе сведения, относящиеся к заглавию, указаны, как правило, более мелким шрифтом под заглавием книги.

В библиографическом описании сведения, относящиеся к заглавию, приводят после основного или параллельного заглавия со строчной буквы и перед каждым элементом ставят

двоеточие. Примеры:

Право : учеб. для вузов

Рациональность и ее метаморфозы : сб. науч. тр.

Москва : энциклопедия

Сведения об ответственности

Сведения об ответственности – сведения о лицах и (или) организациях, участвовавших в создании произведения.

В сведениях об ответственности приводят фамилии авторов, составителей, редакторов, переводчиков, иллюстраторов и других лиц; наименования учреждений (организаций), от имени или при участии которых издана книга.

Сведения об ответственности приводят в определенной последовательности: сначала

– сведения об авторах (первые сведения об ответственности), после них – сведения о других

лицах (последующие сведения об ответственности).

Сведения о лицах, являющихся авторами, обязательны.

Сведения об ответственности отделяют от предыдущего элемента знаком «косая черта», который предшествует только первой группе сведений. Между собой группы сведений об ответственности разделяют «точкой с запятой». Например:

/ В. А. Корнеева, С. И. Степанова ; под ред. В. П. Петрова

Первые сведения Последующие сведения

об ответственности об ответственности

В сведениях об ответственности приводят фамилии всех авторов, а также других лиц (составителей, редакторов и т. д.), если их не более трех:

Давыдов, С. Ю. Элементарное введение в квантовую теорию твердых тел : учеб.

пособие / С. Ю. Давыдов, А. И. Мамыкин, О. В. Посредник

Если авторов (или других лиц) четыре и более, указывают фамилию первого. Остальные фамилии опускают и вместо них приводят в квадратных скобках сокращение [и др.], например:

/ редкол.: Т. Н. Васина [и др.]

Физика атомов и квантовая теория : учеб. пособие / И. В. Крутецкий [и др.]

Область издания

Область издания – область библиографического описания, содержащая сведения о

повторности издания, о его особенностях, отличающих данное издание от других публикаций того же документа, или его идентичности с другими публикациями.

Сведения об издании не отмечают, если книга издана впервые.

Сведения об издании приводят в том виде, в каком они даны в источнике информации. Порядковый номер издания указывают арабскими цифрами с наращением

падежного окончания, например:

10-е изд.

Изд. 6-е, испр. и доп.

6.1.9. Область выходных данных

Область выходных данных – область библиографического описания, содержащая сведения о месте издания, издательстве или издающей организации, дате (годе) издания

документа.

Все элементы этой области являются обязательными.

Место издания - это город или иной населенный пункт, в котором была опубликована книга.

Название места издания приводят полностью за исключением названий следующих городов:

Москва – М.

Ленинград – Л.

Санкт-Петербург – СПб.

Ростов-на-Дону – Ростов н/Д.

При наличии двух мест издания приводят названия обоих и отделяют их друг от друга

точкой с запятой, например:

Л. ; Самара

После сведений о месте издания в области выходных данных приводят имя издателя.

Имя издателя, издатель – юридическое лицо (организация или физическое лицо), осуществляющее подготовку к изданию и выпуск документа.

Имя издателя приводят так, как указано в источнике информации (на титульной странице),

например:

Тюмень : Изд-во Тюмен. гос. ун-та

М. : Зараев А. В., 1999

При наличии двух издательств приводят наименования обоих, каждому предшествует

двоеточие, например:

Новосибирск : Наука : Диалог

Дата _____ издания является последним элементом области выходных данных.
Год указывают арабскими цифрами, отделяя от предыдущего элемента (места издания или издательства) запятой.