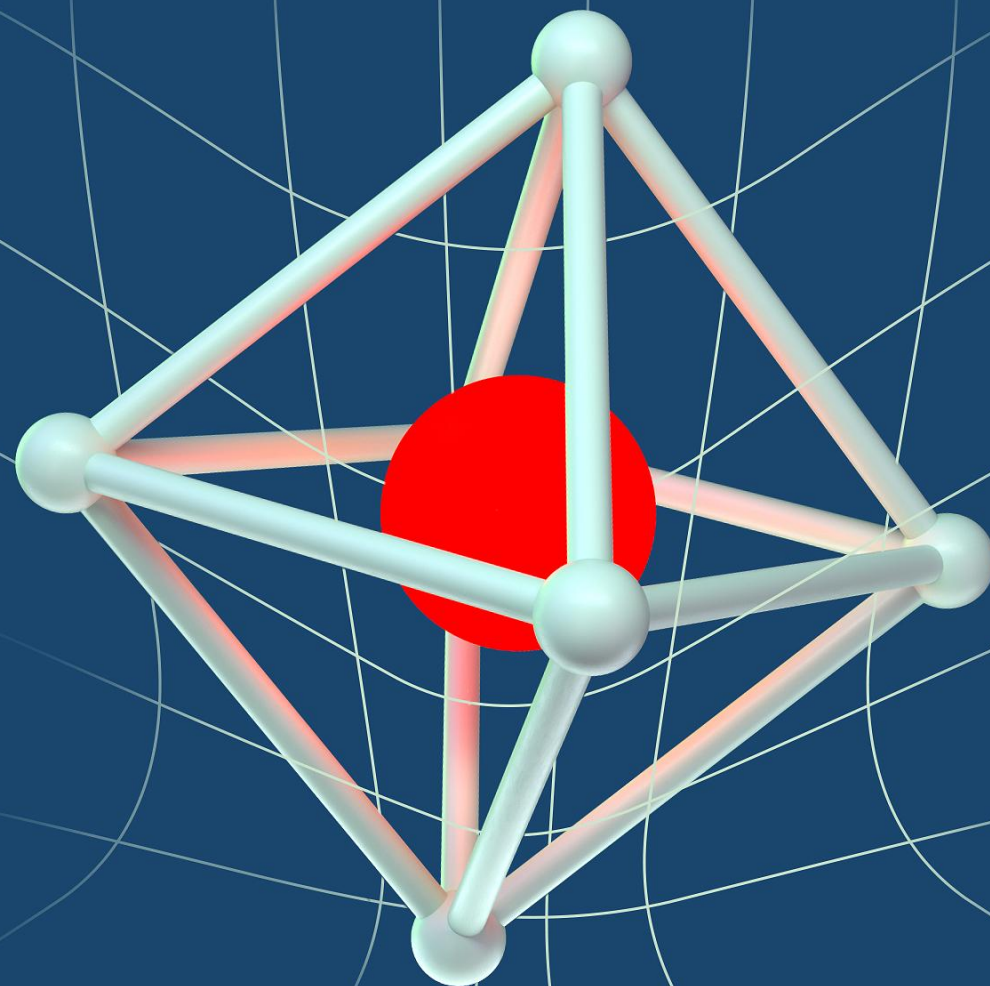
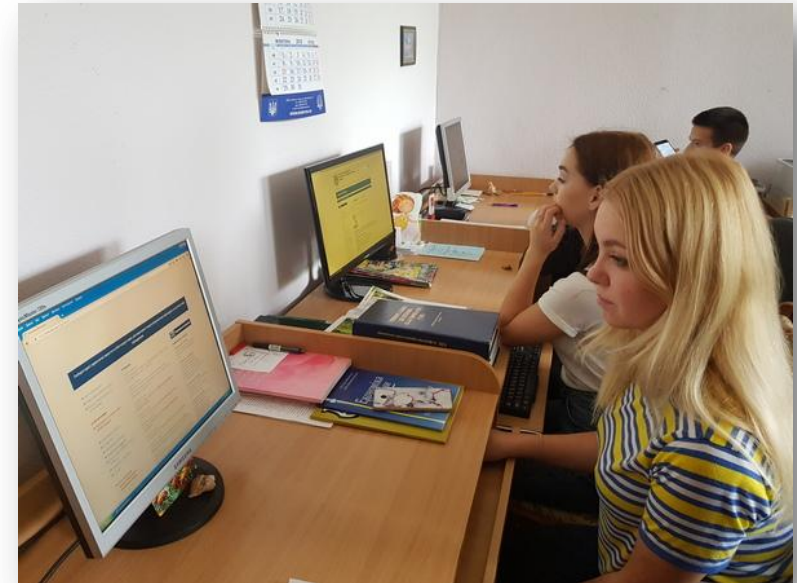


Академічне письмо: як писати доброзачесно



Інформатизація на основі всезростаючого використання інформації в якості ресурсу розвитку стрімко підвищила значущість формування інформаційної культури людини.

Інформаційна культура – це систематизована сукупність знань, умінь, навичок, які забезпечують оптимальне здійснення індивідуальної інформаційної діяльності, направленої на задоволення як професійних, так і непрофесійних потреб в інформації.



Бібліографія - це область діяльності по підготовці та передачі користувачам інформації про твори друку

Термін «бібліографія» з'явився ще в I ст. нашої ери і походить від грецького - «бібліон» -книга, «граф»-пишу, тобто книгоопис.

З бібліографії починаються будь-які дослідження, робота над будь-якою темою.

За допомогою бібліографії можна знайти і дізнатися про все, що відомо людству і про що розказано в книгах та статтях. Емблемою бібліографії ще в давнину був золотий ключ, а визначення її звучало як «ключ до всіх знань».

Працюєте ви над курсовим чи дипломним проектом, рефератом чи темою навчально-дослідної роботи — ви насамперед шукаєте список літератури з цього питання, самі складаєте список чи картотеку знайдених джерел інформації.

Закінчується будь-яка дослідницька робота списком використаних джерел.

Це все і є бібліографія!



Академічна доброчесність пов'язана не лише з наукою, а й з освітою, і з творчою діяльністю. Тому академічна доброчесність тією чи іншою мірою стосується кожного.

Види плагіату:

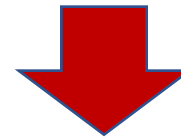
- відсутність посилань на прямі цитати;
- перефразування;
- поєднання власного та запозиченого тексту без цитування джерел;
- копіювання чужої наукової роботи;
- привласнення результатів праці;
- згадування джерела без посилання тощо.



Практика написання ясного, місткого і переконливого наукового тексту починається з перших студентських робіт і не закінчується ніколи. Це стосується і рефератів, і студентських курсових та дипломних робіт, і наукових статей, і дисертаційних досліджень.

Академічне писання

або Академічне письмо



це діяльність дослідника чи викладача зі створення спеціалізованих фахових наукових чи навчальних текстів. Представлення у письмовій формі результатів дослідження

(Вікіпедія)

Для оформлення посилань і списку використаних джерел в Україні використовуються

ДСТУ ГОСТ 7.1:2006

«Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»

ДСТУ 8302:2015

«Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»

Для якісного наукового пошуку потрібно користуватись якісними джерелами інформації



Список використаних джерел

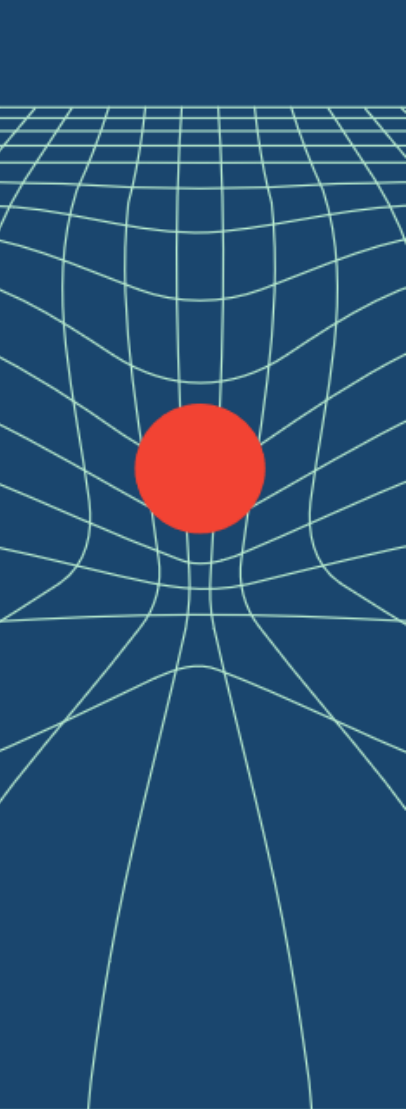
Дозволяє авторові документально підтвердити достовірність і точність цитованих матеріалів

Характеризує ступінь вивченості конкретної проблеми дослідником

Становить цінність як довідково-пошуковий апарат для інших дослідників

Важливо!

У список варто включати всі матеріали, які були прочитані, переглянуті, проаналізовані. Бібліографічний список, доданий до наукової праці є підсумком вивчення проблеми і передумовою подальших наукових досліджень.



Бібліографічний опис (БО) – сукупність бібліографічних відомостей про документ, його складову частину або групу документів, наведених за визначеними правилами і необхідних для загальної характеристики та ідентифікації документа

Елементи БО – мінімальна структурна одиниця опису (*слово, словосполучення, група слів...*). Елементи поділяються на **обов'язкові** та **факультативні** (додаткові).

Складання опису здійснюється безпосередньо за виданням, *de visu*, що забезпечує точність і повноту опису.

Джерелом інформації для складання БО є документ в цілому. **Головним джерелом інформації** є елемент документа, що містить основні вихідні й аналогічні їм відомості (*титульний аркуш, титульний екран, етикетка тощо*)

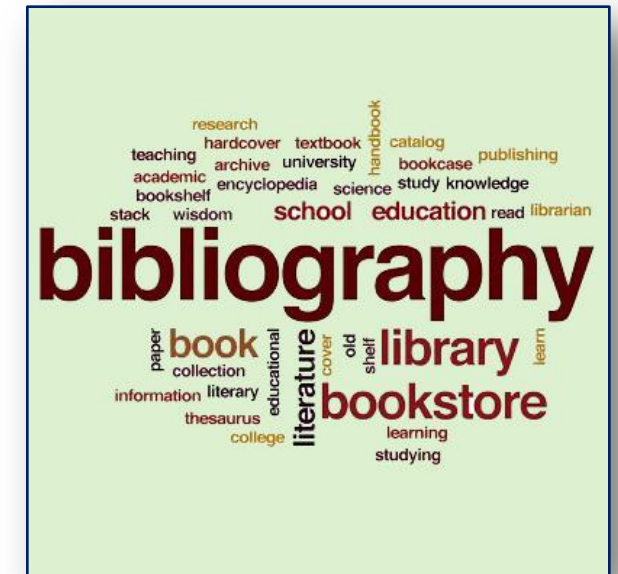
Бібліографічне посилання

бібліографічне посилання

Сукупність бібліографічних відомостей про цитований, розглядуваний або згадуваний у тексті документа інший документ, що є необхідними й достатніми для його загальної характеристики, ідентифікування та пошуку

об'єкт бібліографічного посилання

Усі види опублікованих і неопублікованих документів, їхні окремі складники або групи документів на будь-яких носіях інформації



До бібліографічних посилань вдаються:

- у разі цитування, запозичення положень, формул, таблиць, ілюстрацій тощо;
- при необхідності звернення до іншого видання, де більш повно висвітлено питання;
- при потребі здійснити аналіз вже опублікованих робіт.

Посилання дають можливість:

- перевірити достовірність і точність наведених цитат, формул, статистичних даних, різних фактів і відомостей, запозичених з інших видань;
- виявити і розшукати першоджерела;
- ознайомитися з літературою за темою твору, зокрема з тими працями, в яких питання викладено більш докладно;
- в наукометрії допомагають визначити актуальність і значення публікації, її вплив на розвиток дослідження у відповідній галузі знань.

ВИДИ БІБЛІОГРАФІЧНИХ ПОСИЛАНЬ ТА ПРАВИЛА ЇХНЬОГО СКЛАДАННЯ

Бібліографічне посилання

(за складом елементів
бібліографічного запису)

Повне

містить усі обов'язкові елементи,
що використовують для
загальної характеристики,
ідентифікування й пошуку об'єкта
посилання

Коротке

містить частину обов'язкових
елементів, які використовують
тільки для пошуку об'єкта
посилання

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

з урахуванням таких особливостей:

У заголовку бібліографічного запису подають відомості про одного, двох чи трьох авторів, **імена** у відомостях про відповідальність **за навкісною рисою / не повторюють**.

Репінський С. В., Козлов Л. Г., Буренніков Ю. А. Керування регульованих насосів в гідроприводах, чутливих до навантаження : монографія. Вінниця : ВНТУ, 2016. 200 с.

У заголовку бібліографічного запису **позатекстового** посилання **можна** зазначити **більше ніж три імені авторів**.

Дусанюк Ж. П., Репінський С. В., Савуляк В. В., Сердюк О. В. Механоскладальні ділянки та цехи в машинобудуванні : практикум. Вінниця : ВНТУ, 2016. 148 с.

Після назви дозволено **не зазначати** загального позначення матеріалу («**Текст**», «**Електронний ресурс**» тощо).

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Замість “крапка й тире” (“. – “) рекомендовано застосовувати знак **“крапка” (.)**

Гордієнко О. А. , Гуменчук О. А., Тітов Т. С. Аналіз реакції дитіокарбоксілювання н-бутанолу сірковуглецем в присутності гідроксиду калію // Вісник Вінницького політехнічного інституту. 2017. № 1. С. 40–44.

У бібліографічних посиланнях на складник документа **«дві навскісні риски» (“ // ”)** можна **замінювати крапкою (.)**, а відомості про документ (його **назву**), в якому розміщено складник, виділяти **шрифтом** (наприклад, **курсивом**).

Гордієнко О. А. , Гуменчук О. А., Тітов Т. С. Аналіз реакції дитіокарбоксілювання н-бутанолу сірковуглецем в присутності гідроксиду калію. *Вісник Вінницького політехнічного інституту*. 2017. № 1. С. 40–44.

Відомості, запозичені **не з титульної сторінки** документа, дозволено **не брати у квадратні дужки**

Дозволено **не подавати** найменування (ім'я) **видавця**

Дозволено **не подавати** найменування (ім'я) **видавця**

Внутрішньотекстове бібліографічне посилання

Внутрішньотекстове бібліографічне посилання розміщують безпосередньо в тексті документа

Подають у **круглих дужках (...)**

Знак **«крапка й тире» («. — »)** **замінюють** знаком **«крапка» (.)**.

Може бути у **повній** або **короткій** формі, рекомендовано складати в **короткій** формі.

...Так, парадоксальним чином у період 2014-2015 рр., громадяни обрали до Парламенту партії, які взагалі фактично ще не існували, свого роду «протопартії», які отримали представництво у Верховній Раді, не маючи взагалі членської бази та організаційної структури (Гілея. Київ, 2017. Вип. 117. С. 257).

По-третє, однією з перешкод на шляху до побудови системи управління репутацією є відсутність однозначності в термінології. Безліч складнощів виникає через помилкове змішування понять «репутація» й «імідж» політичної партії (European Political And law Discourse. 2016. Vol. 3, iss. 2. P. 165–171)...

Позатекстове бібліографічне посилання

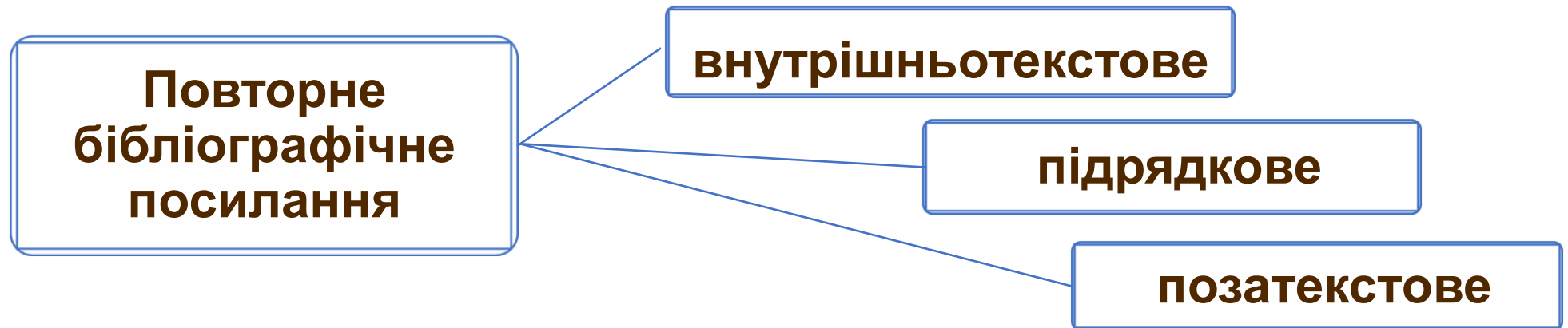
Позатекстове бібліографічне посилання використовують переважно у наукових виданнях у разі багаторазових посилань на одні й ті самі документи задля уникнення повторного подання однакових бібліографічних записів або через їхню велику кількість, або за браком місця для підрядкових посилань

Нумерують у межах усього документа або в межах окремих глав, розділів, частин тощо, застосовуючи наскрізне нумерування (арабськими цифрами)

Наводять як перелік бібліографічних записів і розміщують наприкінці основного тексту (або після заключної статті, післямови, коментарів — за їх наявності) документа або його складника (зазначаючи, наприклад, «Список бібліографічних посилань»)

Повторне бібліографічне посилання

Повторне бібліографічне посилання на **один і той самий документ** або його частину, або групу документів наводять у **скороченій формі** за умови, що всі потрібні для ідентифікування та пошуку цього документа бібліографічні відомості зазначено у первинному посиланні на нього.



Дозволено долучати елементи, що не увійшли до складу первинного бібліографічного посилання, однак є потрібними для ідентифікування документа.

Комплексне бібліографічне посилання

Комплексне бібліографічне посилання — кілька об'єктів посилання.



Можуть містити первинні та повторні посилання

Розділяють між собою знаком “крапка з комою” (;)

Кілька об'єктів бібліографічного посилання подають в **абетковому** чи **хронологічному** порядку або за **абеткою назв мов**

Кожне з бібліографічних посилань у складі комплексного посилання оформлюють за загальними правилами

Бібліографічне посилання на електронний ресурс

СКЛАДАЮТЬ НА

- **електронні ресурси загалом** (електронні документи, бази даних, портали чи сайти, веб-сторінки, форуми тощо);
- **їхні складники** (розділи та частини електронних документів)

ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

- **титульний екран;**
- **основне меню;**
- **головна сторінка сайту чи порталу .**

Містять відомості про автора, назву, перевидання, місце та рік видання

ВІДОМОСТІ, необхідні для пошуку

- **Системні вимоги;**
- **дата оновлення документа або його частини;**
- **електронна адреса;**
- **дата звернення до документа .**

Дозволено **не подавати вид електронних даних** (електрон. текст. дані, електрон. граф. дані, електрон. журн., електрон. картогр. дані, електрон. пошук. прогр.).

Можна **не подавати джерело назви** (“Назва з етикетки диска”, “Назва з екрана”).

Міжнародні стилі оформлення списку наукових публікацій, що рекомендує МОН України

Vancouver style

IEEE (Institute of
Electrical and
Electronics
Engineers) style

AIP (American
Institute of Physics)
style

ACS (American
Chemical Society)
style

Harvard style

Chicago/Turabian
style

APA (American
Psychological
Association) style

MLA (Modern
Language
Association) style

OSCOLA
style



Добір джерел, складання бібліографічних списків та оформлення бібліографічних посилань — важливий складник процесу написання наукової праці

Список використаних джерел та посилання на джерела необхідні:

- для подальшого ознайомлення с темою;
- перевірки неоднозначних тез;
- запобігання суперечкам між авторами;
- уникнення звинувачень у плагіаті, крадіжках інтелектуальної власності



Дякую за увагу!

*Юлія Горчинська, бібліотекар
ТОВ "ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
"МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА"*