

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное агентство по образованию  
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова  
Кафедра музеологии и краеведения

# Историческая библиография

*Методические указания*

*Рекомендовано  
Научно-методическим советом университета  
для студентов, обучающихся по специальностям  
Музеология и История*

Ярославль 2007

УДК 930(078)  
ББК Ч 751(2)7я73  
И 90

*Рекомендовано  
Редакционно-издательским советом университета  
в качестве учебного издания. План 2007 года*

Рецензент  
кафедра музеологии и краеведения  
Ярославского государственного университета им. П.Г. Демидова

Составители: Ю.Г. Салова,  
А.А. Саблина

**Историческая библиография:** метод. указания / сост.  
И 90 Ю.Г. Салова, А.А. Саблина; Яросл. гос. ун-т. – Ярославль:  
ЯрГУ, 2007. – 46 с.

Методические указания содержат программу курса «Историческая библиография», а также требования, предъявляемые к курсовым и дипломным работам, советы по их подготовке и оформлению. Студенты могут также руководствоваться этими требованиями при выполнении других видов учебных работ: докладов, сообщений, рефератов.

Предназначены для студентов, обучающихся по специальностям 031502 Музеология и 030401 История (дисциплина "Историческая библиография", блок ОПД, ДС), очной и очно-заочной форм обучения.

УДК 930(078)  
ББК Ч 751(2)7я73

© Ярославский государственный университет, 2007  
© Ю.Г. Салова, А.А. Саблина, 2007

Курс «Историческая библиография» является важной составляющей процесса подготовки студентов специальностей «История» и «Музеология». Студент приобретает умение находить и систематизировать источники и исследовательскую литературу, использовать различные издания справочного характера. Эти навыки необходимы не только при написании курсовых и дипломных работ, но и при проведении самостоятельной исследовательской работы любого уровня.

Данные методические рекомендации, предназначенные для студентов исторического факультета, содержат программу курса «Историческая библиография» и краткий список литературы, которая поможет в освоении материала по той или иной теме. Усвоение правил составления библиографических описаний, умение грамотно оформить работу – необходимый для исследователя навык. Поэтому значительная часть данных рекомендаций посвящена оформлению курсовых и дипломных работ. Их цель – помочь студентам освоить важнейшие этапы подготовки, написания и защиты данных работ. Кроме того, данные рекомендации могут служить полезным руководством при написании контрольных работ, подготовке докладов к спецсеминарам, написании рефератов по различным историческим дисциплинам.

Для выбора темы курсовой работы студент всегда может обратиться на соответствующую кафедру и ознакомиться со списками тем, предлагаемых преподавателями каждой кафедры факультета. О времени консультации студент может узнать, если обратится на кафедру или индивидуально договорится с научным руководителем. На первой консультации, как правило, разрабатывается график работы над курсовым или дипломным сочинением.

Данные методические указания дают лишь общие сведения о структуре и оформлении работы. Более подробную информацию студент может получить самостоятельно, используя для этого следующие государственные стандарты:

- |                |   |
|----------------|---|
| ГОСТ 2.105-95  | Общие требования к текстовым документам.                            |
| ГОСТ 7.1.-2003 | Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. |
| ГОСТ 7.12-93   | Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.       |
| ГОСТ 7.82-2001 | Библиографическое описание электронных ресурсов.                    |

## **Программа курса «Историческая библиография»**

**Тема 1. Предмет и задачи исторической библиографии.** Место библиографии в работе исследователя. Предмет исторической библиографии и ее функции в науке. Основные библиографические понятия: библиографическое пособие, библиографический список, библиографический указатель, библиографический обзор. Классификация библиографических пособий: по целевому назначению, по тематике, по степени свернутости, по форме публикации, по хронологии. Библиография и информатика. Организация исторической библиографии.

**Тема 2. Текущая библиография по истории.** Всероссийская книжная палата как библиографический центр страны. Время создания. Основные направления деятельности. Издания книжной палаты. Институт научной информации по общественным наукам РАН. Основные издания ИНИОН. Перечень серий по общественным наукам. Российская государственная библиотека (г. Москва) и ее текущие библиографические издания. Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы (г. Москва) и ее текущие библиографические издания. Государственная публичная историческая библиотека России (г. Москва) и ее текущие библиографические издания.

**Тема 3. Справочная литература по истории.** История развития энциклопедического дела в России. Универсальные энциклопедии. Отраслевые энциклопедии. Универсальные словари. Толковые и терминологические словари. Биографические словари. Исторические словари и энциклопедии. Справочники по истории дореволюционной России. Справочники по истории советского общества. Справочники по истории зарубежных стран. Путеводители и каталоги.

**Тема 4. Библиография отечественной истории.** Историческая библиография XVIII – XIX вв. в России. Библиографическая работа

Сопикова. А.Д. Чертков и его «Всеобщая библиотека России». П.П. Ламбин и Б.П. Ламбин и их работа над «Русской исторической библиографией». В.И. Межов и его вклад в разработку русской исторической библиографии. Тематические библиографии В.И. Межова. Библиографическая работа в России в конце XIX – начале XX века. Библиографические издания 1917 – 1945 гг. Особенности развития исторической библиографии в 1945 – 1985 гг. Развитие исторической библиографии в 1990-е годы. Ретроспективные указатели по истории дореволюционной России, изданные после 1917 г. Библиография истории советского общества. Указатели источников и литературы.

**Тема 5. Библиография всеобщей истории.** Библиографические пособия по отдельным периодам всеобщей истории, их специфика и типология. Указатели по истории Древнего мира. Указатели по истории средних веков. Указатели по новой и новейшей истории.

Библиографические указатели по отдельным регионам: Европа, Америка, Восток.

Библиографические указатели по отдельным зарубежным странам.

Библиография по истории исторической науки.

**Тема 6. Библиография литературы по смежным с историей наукам.** Комплексные исследования и их специфика с точки зрения библиографического поиска. Методология истории и философия. Социология и социальная психология. Педагогические науки. Литературоведение. Искусствоведение. Музееведение и охрана памятников. История государства и права. Экономические науки. Текущая библиография по смежным наукам.

Библиография второго порядка.

**Тема 7. Зарубежная историческая библиография.** Зарождение исторической библиографии и пути ее развития в XVII – XIX вв. Историческая библиография во второй половине XIX – начале XX века. Историческая библиография в странах западной Европы и США в новейшее время. Текущая универсальная библиография за рубежом. Указатели иностранной периодики.

**Тема 8. Историческая периодика.** Библиографические указатели по периодике. Указатели русских газет. Указатели русских журналов и продолжающихся изданий. Современные исторические журналы по отдельным историческим периодам, по отдельным регионам, по отдельным зарубежным странам. Исторические журналы по отечественной истории. Журналы по культуре и музейному делу. Общественно-политические журналы.

**Тема 9. Краеведческая библиография.** Указатели содержания ярославских дореволюционных газет. Указатели источников по дореволюционной истории Ярославского края. Библиографические издания универсального характера. Издания по истории советского периода: отдельные события и темы. Библиографические указатели литературы за 1980 – 1990-е гг. Текущая краеведческая библиография. Указатель «Ярославская книга».

**Тема 10. Оформление библиографического аппарата в научной работе.** Оформление реферата к научной работе. Список сокращений. Типы библиографических ссылок: внутритекстовые, за-текстовые, подстрочные. Составление списка использованных источников и литературы: основные разделы, их структура.

## **Список литературы**

1. Виноградов, В.А. Роль научной информации в развитии исследований советских историков / В.А. Виноградов // Новая и новейшая история. – 1989. – № 4. – С. 3–13.

2. Зильберман, А.О. Текущая историческая библиография в России / А.О. Зильберман // Советская библиография. – 1957. – № 8. – С. 92–99.

3. Здобнов, Н.В. История русской библиографии до начала XX века / Н.В. Здобнов. – М., 1955.

4. Ильичева, Л.С. Библиография общественно-политической литературы / Л.С. Ильичева. – М., 1988.

5. Иениш, Е.В. Библиографический поиск в научной работе / Е.В. Иениш. – М., 1982.

6. Кирпичева, И.Н. Библиография в помощь научной работе / И.Н. Кирпичева. – Л., 1958.

7. Кобленц, И.Н. Историческая библиография / И.Н. Кобленц // Очерки исторической науки в СССР. – Т. 2. – М., 1960. – С. 684-692; Т. 3. – М., 1963. – С. 634–638.

8. Михайлова, Г.М. О некоторых проблемах исторической библиографии Г.М. Михайлова // Труды ЛИК им. Н.К. Крупской. – Т. 18. – Л., 1967. – С. 303–313.

9. Машков, М.В. История русской библиографии начала XX века / М.В. Машков. – М., 1969.

10. Марковская, Г.М. Советская историческая библиография / Г.М. Марковская // Советская библиография. – М., 1960. – С. 195-229.

11. Парфенов, И.Д. Предмет и содержание курса исторической библиографии / И.Д. Парфенов // Вопросы истории. – 1983. – № 11. – С. 108–112.

12. Парфенов, И.Д. Основы исторической библиографии / И.Д. Парфенов. – М., 1990.

13. Черемисина, Н.М. Историческая библиография как научно-вспомогательная дисциплина / Н.М. Черемисина // История СССР. – 1987. – № 4. С. 140–152.

14. Черемисина, Н.М. Советская научно-вспомогательная библиография всеобщей истории / Н.М. Черемисина // Вопросы истории. – 1975. – № 6. – С. 138–147.

15. Черемисский, И.А. История советского общества в библиографических пособиях / И.А. Черемисский // Советская библиография. – 1977. – С. 12–26.

16. Симон, К. История иностранной библиографии / К. Симон. – М., 1963.

17. Эймонтова, В.Г. Ученый и библиография / В.Г. Эймонтова // Советская библиография. – 1971. – № 3. – С. 52–61.

# **Оформление курсовых и дипломных работ**

## ***Цели и задачи курсовой работы***

Курсовая работа является важнейшим видом учебной и научной деятельности студента. Написание курсовой работы расширяет и углубляет знания студента по той или иной дисциплине, формирует у него навыки самостоятельного исторического исследования, умение критически анализировать источники и научную литературу. При подготовке курсовой работы студент приобретает те навыки научного исследования, которые будут ему необходимы и при написании дипломной работы.

Цели курсовой работы:

- расширение теоретических знаний, полученных в основных исторических курсах, и их закрепление;
- формирование навыков самостоятельной работы при выявлении исторических источников и научной литературы;
- освоение методов исторического исследования;
- развитие умений анализировать, обобщать и делать обоснованные выводы по излагаемым проблемам.

Выполняя курсовую работу, студент должен решить следующие задачи:

- выявить круг исторических источников по проблеме;
- подобрать научную литературу, проведя для этого ретроспективный библиографический поиск;
- изучить выявленные источники и исследовательскую литературу;
- обобщить и проанализировать собранный материал;
- сделать самостоятельные выводы по важнейшим вопросам изучаемой темы.

## ***Цели и задачи дипломной работы***

Дипломная работа является завершающим этапом обучения студента по избранной специальности. Как правило, дипломная работа базируется на курсовых работах, выполняемых студентом на предыдущих курсах.



Цели дипломной работы:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студента, полученных за весь период обучения;
- овладение методами исторического исследования при решении отдельных вопросов и дипломной работы в целом;
- установление уровня теоретических и практических знаний студентов, их умения применять теоретические знания для решения отдельных вопросов научного исследования;
- развитие способности правильно и логично излагать свои мысли;
- формирование умения правильно и грамотно оформить научную работу.

В процессе написания дипломного сочинения студент должен решить следующие задачи:

- выявить весь комплекс имеющихся источников и научной литературы по избранной проблеме;
- обосновать выбор темы дипломной работы;
- провести научный анализ источников и литературы как по теме в целом, так и по отдельным ее аспектам;
- четко сформулировать задачи работы;
- обобщить собранный материал и сделать самостоятельные и аргументированные выводы по всем аспектам изучаемой темы.

### ***Руководство и консультации по курсовым и дипломным работам***

Руководитель курсовой и дипломной работы назначается и утверждается на заседании кафедры, по которой выполняется работа.

Научный руководитель оказывает помощь студенту при выборе темы работы и назначает индивидуальные консультации на протяжении всего периода выполнения работы. Научный руководитель:

- 1) разрабатывает совместно со студентом этапы выполнения работы;
- 2) помогает в разработке плана работы;
- 3) оказывает помощь в выборе методики проведения исследования;
- 4) совместно со студентом намечает пути информационного поиска, т.е. выявления по библиографическим изданиям соответствующих источников и литературы;

- 5) помогает студенту сориентироваться в справочной исторической литературе;
- 6) дает квалифицированные консультации по возникающим в процессе работы вопросам;
- 7) осуществляет систематический контроль за ходом выполнения работы в соответствии с разработанным планом;
- 8) информирует кафедру о состоянии работы;
- 9) после завершения работы дает оценку качества ее выполнения и допускает студента к защите.

### ***Порядок защиты дипломной работы***

Защита дипломной работы проходит на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК), возглавляемой, как правило, доктором наук, профессором, не работающим в Ярославском государственном университете. Членами комиссии являются ведущие специалисты факультета. Состав ГАК утверждается ректором университета.

Процедура защиты проходит на факультете. Дипломнику предоставляется вступительное слово, когда он в течение 10 – 15 минут излагает содержание работы и основные выводы. Затем студенту задаются вопросы членами комиссии, рецензентом и присутствующими на защите. Вопросы относятся к теме дипломной работы. Дипломник может записать заданные вопросы и ответить на них после выступления рецензента, но может отвечать и по мере поступления вопросов. Далее комиссия заслушивает отзыв официального рецензента, а также выступления присутствующих на защите. После этого дипломник отвечает на заданные ему вопросы и замечания рецензента и присутствующих.

После окончания всех защит проводится открытое совещание ГАК, на котором обсуждаются оценки за дипломные работы. На этом совещании присутствуют научные руководители и рецензенты, мнение которых учитывается при окончательном подведении итогов защиты. При выставлении оценки учитываются качество выполнения дипломного сочинения, оформление работы, содержательность и форма выступления дипломника во время защиты, его ответы на вопросы.

В случае, если работа представляет теоретический или практический интерес, комиссия рекомендует ее для использования в учебном процессе или для опубликования.

После закрытого совещания Государственной аттестационной комиссии объявляются результаты защиты дипломных работ и решение о присвоении профессиональной квалификации студентам, успешно сдавшим государственные экзамены и защитившим дипломные работы.

## **Требования к оформлению работы**

Текст работы дается на одной стороне листа бумаги формата А4 (210 x 297) одним из следующих способов:

- машинописным через два интервала (сноски через 1,5 интервала);

- компьютерным: в программе *Microsoft Word* через полтора интервала, шрифт *Times New Roman* 14 кегль (сноски через 1 интервал, возможен 12 кегль) – шрифт однотипный во всем тексте;

- рукописным – пастой одного цвета, четким почерком.

Размеры полей: левого – не менее 30 мм, верхнего и нижнего – не менее 20 мм, правого – не менее 10 мм.

Абзацы в тексте начинаются отступом, равным пяти знакам (15 – 17 мм); на компьютере – «отступ» в меню «формат – абзац».

Основная часть работы разбивается на разделы и подразделы (Приложение 5). Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Например: 2.1. – второй раздел, первый подраздел. Заголовки разделов записываются симметрично тексту прописными буквами. Заголовки подразделов записываются с абзаца строчными буквами, кроме первой прописной. Например:

## **2. Общественный строй древних германцев времен цезаря**

### **2.1. Общинно-родовые отношения**

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 - 4 интервалам. Расстояние между заголовком раздела и подраздела – 2 интервала. Межстрочный интервал в заголовках и подзаголовках – одинарный.

Каждый раздел работы начинается с новой страницы.

Нумерация страниц в работе сквозная. В нумерацию входят все страницы, начиная с титульного листа. Первая цифра появляется на второй странице введения с учетом того, что все предыдущие страницы вошли в это число. **Номер страницы** проставляется в **правом верхнем углу** арабскими цифрами.

Таблицы и рисунки могут располагаться как в тексте работы, так и в приложении. Каждая таблица и рисунок должны иметь свой заголовок, расположенный над таблицей или рисунком посередине. Заголовок должен быть кратким и полностью отражать содержание таблицы или рисунка. Все таблицы и рисунки должны быть пронумерованы. Нумерация допускается как в пределах одного раздела, так и в пределах всей работы.

Список использованных источников и литературы всегда является самостоятельным разделом. Он располагается в конце работы. За список выносятся приложения.

## ***Структурные части работы и их содержание***

Курсовая и дипломная работы состоят из нескольких структурных частей:

1. Титульный лист.
2. Список сокращений (может не выноситься на отдельный лист).
3. Реферат.
4. Содержание.
5. Введение.
6. Основная часть (состоит из разделов и подразделов).
7. Заключение.
8. Список использованных источников и литературы.
9. Приложения.

Все они, за исключением приложений, обязательны.

Каждая из составных частей работы имеет свои особенности и специфику. Предварительное обсуждение частей работы студент

проводит с научным руководителем на индивидуальных консультациях.

## **1. Титульный лист**

Титульный лист – обязательная часть работы. Он содержит сведения о месте выполнения работы, исполнителе и руководителе. На титульном листе дипломного сочинения указываются сведения об утверждении работы на кафедре, которая допускает диплом к защите, а также сведения о том, кто провел технический контроль работы перед защитой. Образец титульного листа курсовой работы дается в Приложении 1, дипломной – в Приложении 2.

## **2. Список сокращений**

Если в тексте работы студент употребляет много сокращений и аббревиатур, то их удобнее вынести на отдельный лист перед всем текстом. Сокращения можно не выносить на отдельный лист. В этом случае сокращение оговаривается в тексте. Например, в ссылке первый раз приводится название журнала, который будет использоваться в работе довольно часто. За библиографическим описанием в круглых скобках можно оговорить дальнейшее сокращение.

Образец списка сокращений дается в Приложении 3.

## **3. Реферат**

Реферат должен содержать сведения об объеме работы, количестве рисунков, таблиц, источников. Затем приводится перечень ключевых слов, которые в совокупности дают представление о содержании работы. Ключевыми являются слова или словосочетания, которые несут смысловую нагрузку с точки зрения информационного поиска. Их может быть от 5-ти до 10-ти. Даются они в именительном падеже и печатаются через запятую прописными буквами. В тексте реферата должны быть отражены объект, цель, методы исследования и полученные результаты. Каждый из этих параметров начинается с абзаца. Образец реферата дается в Приложении 4.

## 4. Содержание

Содержание включает в себя наименования всех структурных частей работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало каждой части. Образец оформления листа «Содержание» дается в Приложении 5.

## 5. Введение

Введение включает в себя несколько составных частей, которые не выделяются подзаголовками, но присутствуют в обязательном порядке. Расположение этих частей введения согласуется на консультациях с научным руководителем, поскольку зависит от конкретной темы работы. Введение включает **постановку проблемы** (т.е. определение ее научной значимости, характеристику основных методологических принципов при ее изучении, четко сформулированную цель работы и круг вопросов, подлежащих рассмотрению); **обзор использованной исследовательской литературы** (т.е. выяснение того, насколько полно и всесторонне исследована в историографии выбранная проблема и ее отдельные аспекты); **характеристику источников** (т.е. необходимо определить возможности имеющихся источников для раскрытия поставленной проблемы: что представляют собой привлекаемые источники, их особенности, какие вопросы темы они позволяют проанализировать и насколько полно и объективно). **При составлении обзора использованной исследовательской литературы и характеристики источников необходимо делать ссылки на те книги и документы, о которых идет речь.**

## 6. Основная часть

Основная часть работы состоит из разделов и подразделов. Их взаимосвязь показана на образце листа «Содержание» (Приложение 5). Здесь в логической последовательности дается изложение исследуемых вопросов темы (выделенных, как правило, в подразделы) на основе самостоятельного изучения источников и привлечения, где это необходимо, исследовательской литературы. Во введении и основной части на них в обязательном порядке делаются библиографические ссылки.

## **7. Заключение**

В заключении излагаются итоги самостоятельного изучения поставленной проблемы и формулируются основные выводы по теме. Эти выводы строятся на основании результатов анализа материалов, приводимых в разделах работы, но не повторяют их, а обобщают.

## **8. Список использованных источников и литературы**

Список использованных источников и литературы, как правило, состоит из нескольких разделов. Первым разделом является перечень источников, используемых в работе. Они даются в алфавитном порядке. Если источники разноплановые, возможно их разделение на несколько подразделов. Например: законодательные акты, мемуары, периодические издания, статистические источники и т.п. Отдельно приводятся неопубликованные источники, т.е. архивные материалы. Второй раздел – «Литература» – строится также по алфавитному принципу. Сюда входят книги, статьи, рецензии и т.п. издания. В списке может быть раздел «Справочная литература», куда включаются словари, энциклопедии, библиографические указатели, путеводители, каталоги, использованные в работе. Литература на иностранных языках приводится в конце списка в порядке латинского алфавита.

## **9. Приложения**

Приложения располагаются в работе после списка источников и литературы. Это могут быть рисунки, фотографии, таблицы, переводы источников, ранее не опубликованные источники и т.п. Если в приложение входят таблицы, то они должны иметь заголовок, который выполняется строчными буквами (кроме первой прописной) и помещается над таблицей посередине. Заголовок должен отражать содержание таблицы. Если таблиц несколько, то они нумеруются в правом верхнем углу листа. Ссылка на таблицы в тексте дается таким образом: «См. Приложение, табл. 3.». Иллюстративный материал приложений: рисунки, фотографии – должны иметь свои наименования и поясняющие данные (подрисовочный текст).

Наименования располагаются над иллюстрацией, поясняющие данные – под ней. Номер иллюстрации помещается ниже поясняющих данных.

## **Сокращение слов и словосочетаний в библиографических описаниях**

При оформлении работы следует соблюдать следующее правило, вводимое ГОСТом: «Сокращения применяют во всех областях библиографического описания. Не допускается сокращать любые заглавия в любой области (за исключением случаев, когда сокращение имеется в самом источнике информации) и общее обозначение материала. Исключение составляет аналитическое библиографическое описание...».

### **Часто встречающиеся сокращения**

авантитул – авантит.

август – авг.

автограф – автогр.

автономный – авт. (перед словами: область, округ, республика)

автор – авт.

автореферат – автореф.

авторское свидетельство – а. с.

адаптация – адапт.

административный – адм. (сокращается также в заголовке)

азербайджанский – азерб.

академик – акад. (при фамилии или названии учреждения)

академия – акад.

акционерное общество – АО

алфавитный – алф.

альманах – альм.

американский – амер.

аннотация – аннот.

антология – антол.

апрель – апр.

армянский – арм.

архив – арх.



ассоциация – ассоц.  
аудиовизуальный – ав.  
африканский – афр.  
без года – б.г.  
без издательства – б.и.  
без места – б.м.  
библиография – библиогр.  
библиотека – б-ка (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
библиотечка – б-чка  
библиотечный – библ.  
биобиблиография – биобиблиогр.  
биография – биогр.  
брошюра – бр.  
бюллетень – бюл. (при цифрах )  
введение – введ.  
вводится – ввод.  
вестник – вестн.  
вечерний – веч. (при обозначении выпуска газеты)  
видеокассета – вк.  
видеофонограмма – видеофоногр.  
вкладной лист – вкл. л.  
включительно – включ.  
вопросы – вопр.  
воспроизведение – воспр.  
восточный – вост.  
вспомогательный – вспом.  
вступление – вступ.  
выпуск – вып.  
выпускные данные – вып. дан.  
выставка – выст.  
высший – высш.  
выходные данные – вых. дан.  
вьетнамский – вьет.  
газета – газ. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
глава – гл. (при цифрах и в примечаниях)  
главный – гл.

голландский – гол.  
город – г. (при названии)  
городской – гор. (сокращается также в заголовке)  
государственный – гос. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
гравюра – грав.  
грампластинка – грп.  
график – граф.  
действие – д. (при цифрах)  
декабрь – дек.  
депонированный – деп.  
дефектный – деф. (в примечаниях)  
деятель – деят. (в наименовании почетного звания)  
диаграмма – диагр.  
диапозитив – диапоз.  
диафильм – дф.  
дискография – дискогр.  
дискуссия – дискус.  
диссертация – дис.  
добавление – доб.  
доклад – докл.  
доктор – д-р (в названии ученой степени)  
документ – док.  
допечатка – допеч.  
дополнение – доп.  
доработка – дораб.  
доцент – доц. (при фамилии или названии учреждения)  
ежедневный – ежедн.  
железная дорога – ж. д. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
железнодорожный – ж.-д. (то же )  
журнал – журн.  
заведующий – зав. (при названии учреждения)  
завод – з-д (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
заглавие – загл.  
заместитель – зам. (при названии должности)  
замечание – замеч.

западный – зап.  
записки – зап.  
значительно – знач.  
известия – изв.  
извлечение – извлеч.  
издание – изд.  
издатель – изд.  
издательство – изд-во (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
изложение – излож.  
изменение – изм.  
изображение – изобр.  
изобретение – изобрет.  
иллюстратор – ил. (при фамилии)  
иллюстрация – ил.  
имени – им. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
именной – имен.  
институт – ин-т (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
информационный – информ. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
информация – информ.  
ирландский – ирл.  
исландский – исл.  
исполнение – исполн.  
исполнитель – исполн. (при фамилии)  
исправление – испр.  
исследование – исслед. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
исторический – ист.  
итальянский – итал.  
кабинет – каб.  
казахский – каз.  
кандидат – канд. (в названии ученой степени)  
карта – к. (при цифрах)  
картина – карт. (при цифрах)  
картограмма – картогр.

карточка – карт.  
каталог – кат.  
кафедра – каф.  
квартал – кв.  
кинофильм – кф.  
киргизский – кирг.  
класс – кл.  
книга – кн.  
комиссия – комис. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
комитет – ком. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
комментарий – коммент.  
комментатор – коммент. (при фамилии)  
конгресс – конгр. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
конференция – конф. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
кооперация – кооп.  
копейка – к. (при цифрах)  
копия – к.  
коробка – кор.  
корреспондент – кор. (при фамилии или при названии газеты, журнала)  
краевой – краев. (сокращается также в заголовке)  
лаборатория – лаб.  
лист – л. (при цифрах и в примечаниях)  
литература – лит.  
литография – литогр.  
македонский – макед.  
математический – мат. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
медицинский – мед. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
месяц – мес.  
механический – мех. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
микрокарта – мк.

микрокопия – мкоп.  
микрофильм – мф.  
микрофиша – мфиша  
микрофотокопия – мфотокоп.  
министерство – м-во (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
младший – мл. (сокращается также в заголовке)  
монография – моногр.  
надзаголовок – надзаг.  
название – назв.  
напечатанный – напеч.  
народный – нар.  
научный – науч. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
национальный – нац. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
начало – нач. (при цифрах)  
немецкий – нем.  
нидерландский – нидерл.  
новая серия – н. с.  
номер – № (при цифрах)  
номограмма – номогр.  
норвежский – норв.  
нотография – нотогр.  
ноябрь – нояб.  
областной – обл. (сокращается также в заголовке)  
область – обл. (сокращается также в заголовке)  
обложка – обл. (в примечаниях)  
обработка – обраб.  
общество – о-во (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
общий – общ.  
объединение – об-ние (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
объединенный – п объедин.  
оглавление – огл.  
около – ок. (при цифрах)

округ – окр. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)

окружной – окр. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)

октябрь – окт.

опубликованный – опубл.

организация – орг.

оригинал – ориг.

основатель – осн.

ответственный – отв.

отдел – отд.

отделение – отд-ние

отпечатанный – отпеч.

оттиск – отт.

оформление – оформ.

пагинация – паг.

патент – пат.

педагогический – пед. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)

перевод – пер.

переводчик – пер. (при фамилии)

переиздание – переизд.

переложение – перелож.

перепечатка – перепеч.

переплет – пер.

переработка – перераб.

персидский – перс.

перфокарта – перфок.

перфолента – перфол.

печатный – печ.

план – пл.

подготовка – подгот.

подзаголовок – подзаг.

подобрал – подобр.

полный – полн.

популярный – попул.

портрет – портр.

посвящение – посвящ.

поселок – пос. (при названии)  
послесловие – послесл.  
предисловие – предисл.  
предметный – предм.  
председатель – пред. (при названии учреждения)  
прекращен – прекр.  
препринт – препр.  
приложение – прил.  
примечание – примеч.  
приплетено – припл.  
продолжение – продолж.  
производственный – произв. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
производство – пр-во  
промышленность – пром-сть  
промышленный – пром. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
профессиональный – проф. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
профессор – проф. (при фамилии или названии учреждения)  
псевдоним – псевд.  
публикация – публ.  
раздел – разд. (при цифрах и в примечаниях)  
разработка – разработ.  
район – р-н (сокращается также в заголовке)  
районный – район. (сокращается также в заголовке)  
расширенный – расш.  
регистр – рег.  
редактор – ред.  
редакционная коллегия – редколлегия, редкол.  
редакция – ред.  
резюме – рез.  
рекомендательный – рек.  
репринт – репр.  
репрография – репрогр.  
репродукция – репрод.  
республика – респ.  
ретроспективный – ретросп.

реферат – реф.  
реферативный журнал – РЖ  
референт – реф. (при фамилии)  
рецензия – рец.  
рисунок – рис.  
ротапринт – ротапр.  
рубль – р. (при цифрах)  
руководитель – рук.  
руководство – рук.  
рукопись – рукоп.  
румынский – рум.  
санкт-петербургский – с.-петерб.  
сборник – сб.  
свыше – св. (при цифрах)  
северный – сев.  
сельскохозяйственный – с.-х. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
сентябрь – сент.  
серия – сер.  
сессия – сес.  
симпозиум – симп. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
систематический – сист.  
следующий – след.  
словарь – слов.  
служебный – служ.  
смотри – см.  
собрание – собр. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
совещание – совещ.  
содержание – содерж.  
соискание – соиск.  
сокращение – сокр.  
сообщение – сообщ.  
составление – сост.  
составитель – сост.  
сочинение – соч.  
спецификация – специф.



справочник – справ.  
станция – ст-ца (при названии)  
станция – ст. (при названии)  
старший – ст. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
статистический – стат.  
статья – ст.  
стенограмма – стеногр.  
степень – степ.  
стереотипный – стер.  
столбец – стб. (при цифрах и в примечаниях)  
страница – с. (при цифрах и в примечаниях)  
строительный – строит. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
строительство – стр-во  
таблица – табл.  
таджикский – тадж.  
тезисы – тез.  
тетрадь – тетр.  
типография – тип.  
титульный лист – тит. л.  
том – т. (при цифрах и в примечаниях)  
транспорт – трансп.  
труды – тр.  
турецкий – тур.  
узбекский – узб.  
указатель – указ.  
украинский – укр.  
университет – ун-т (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
университетский – унив.  
управление – упр. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
утверждение – утв.  
утренний – утр. (при обозначении выпуска газеты)  
учебник – учеб.  
фабрика – ф-ка (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)

факсимиле – факс.  
факультет – фак.  
февраль – февр.  
физический – физ. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
филиал – фил.  
философский – филос.  
фильмография – фильмогр.  
фламандский – флам.  
фонограмма – фоногр.  
фотограф – фот.  
фотография – фот. (при фамилии)  
фотокопия – фотокоп.  
фрагмент – фрагм.  
французский – фр.  
фронтиспис – фронт.  
футляр – футл.  
химический – хим. (сокращается также в заголовке, если не является его первым словом)  
хозяйственный – хоз.  
хозяйство – хоз-во  
художник – худож. (при фамилии)  
цветной – цв.  
цена – ц. (при цифрах)  
часть – ч.  
чертеж – черт.  
член – чл. (при фамилии или названии учреждения)  
школа – шк.  
шмуцтитул – шмуцтит.  
экземпляр – экз.  
энциклопедия – энцикл.  
эстонский – эст.  
язык – яз.  
январь – янв.  
японский – яп.

## ***Сокращение наименований городов в выходных данных***

Bucuresti – Buc.  
Budapesti – Bp.  
London – L.  
New York – N.Y.  
Paris – P.  
Praha – Pr.  
Warszawa – W-wa.  
Washington – Wash.  
Ленинград – Л.  
Москва – М.  
Нижний Новгород – Н.Новгород  
Петербург – Пб.  
Петроград – Пг.  
Ростов – на –Дону – Ростов н/Д  
Санкт-Петербург – СПб.

## ***Варианты сокращения некоторых издательств***

М.: Высш. школа  
М.: Сов. энциклопедия  
М.: Рос. энциклопедия  
М.: Дет. лит.  
М.: Мол. Гвардия  
Л.: Просвещение. Ленингр. отд-ние  
М.: Худ. лит.  
Саратов: Приволж. Кн. изд-во  
Ярославль: Верх.Волж. кн. изд-во  
Ярославль: Изд-во Ярослав. ун-та

## ***Библиографические ссылки***

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте работы издании, его части или группе изданий, необходи-

мых и достаточных для их поиска. Библиографические ссылки приводят полностью в примечании (внутритекстовом, подстрочном, затекстовом). Для связи текста работы с примечаниями используют отсылки в виде цифр (порядковых номеров).

Библиографические ссылки, воспроизведенные из других изданий, приводят с указанием источника заимствования, например: «Цит. по:», «Приводятся по:».

### **Особенности составления библиографических ссылок**

1. В ссылке указывается сначала фамилия автора, а затем после запятой, его инициалы. Если авторов не более трех, в зоне ответственности перечисляются все авторы.

2. Если авторов более трех, в зоне ответственности указываются первые три фамилии с добавлением слов «и др.».

3. В количественной характеристике библиографической ссылки может быть указана только страница цитируемого фрагмента текста.

4. Условный разделительный знак – точку и тире, употребляемый в библиографических описаниях, можно заменять точкой.

5. Библиографические ссылки на несколько изданий, приведенных в одном примечании, отделяют друг от друга точкой с запятой.

6. При составлении ссылок допускаются некоторые сокращения. В библиографической ссылке на книгу можно не указывать ее объем, например:

Шапиро, А.Л. Русская историография с древнейших времен до 1917 г.: учеб. пособие. М., 1993.

7. При записи подряд библиографических ссылок на разные статьи из одного издания во второй и последующих ссылках вместо совпадающих библиографических данных об этом издании приводят слова: «Там же» или «Ibid» (для изданий, напечатанных латинским шрифтом), например:

<sup>1</sup>Лаоник Халкокондил. История // Византийский временник. 1953. Т. 7. С. 431–444.

<sup>2</sup>Армянские хронисты о падении Константинополя // Там же. С. 444–466.

8. В повторных ссылках возможно сокращение длинного названия при условии, что все необходимые сведения указаны в первичной ссылке, например:

*Первичная ссылка*

Ковалев, В.С. Сицилийские монеты в раскопках Херсонеса / В.С. Ковалев; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. М., 1979. 48 с. Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 5.09.79. № 2458.

*Повторная ссылка*

Ковалев, В.С. Сицилийские монеты... С. 22.

Если у данного автора используется в работе только одно указанное в первичной ссылке произведение, то в повторных ссылках можно использовать сокращение «Указ. соч.», например:

Ковалев, В.С. Указ. соч. С. 22.

9. При записи **подряд** нескольких библиографических ссылок на одно издание в повторных ссылках приводят слова «Там же», «Ibid» и указывают соответствующие страницы. В ссылках на многотомные или сериальные издания кроме страниц указывают номера томов, частей, выпусков; для газет – число, месяц, например:

Там же. С. 25.

Там же. Т. 1. С. 18.

Там же. 1977. Вып. 7. С. 84.

Там же. 1998. 12 мая.

10. Если в тексте работы используются документы архивов, то их библиографическое описание проводится по аналогии с печатными изданиями, а библиографические ссылки делаются по изложенным выше правилам. В первичной ссылке дается полное описание, во всех последующих – сокращенное, например:

*Первичная ссылка*

Государственный архив Ярославской области. Ф. 178. Оп. 1. Д. 26. Л. 15. (Далее ГАЯО).

*Повторная ссылка*

ГАЯО. Ф. 178. Оп. 4. Д. 12. Л. 5.

При записи нескольких ссылок подряд используется принцип, указанный в пункте 9, например:

ГАЯО. Ф. 178. Оп. 2. Д. 8. Л. 1.

Там же. Оп. 4. Д. 3. Л. 9.

Там же. Д. 6. Л. 2.

Там же. Л. 7.

## ***Образцы библиографических описаний***

### ***Книги***

Шапиро, А.Л. Русская историография с древнейших времен до 1917 г.: учеб. пособие / А.Л. Шапиро. – М.: Культура, 1993. – 761 с.

Бочаров, И. Н. Кипренский / И.Бочаров, Ю.Глушакова. – 2-е изд., знач. доп. – М. : Молодая гвардия, 2001. – 390 с.

Государственный Эрмитаж (Санкт-Петербург). Отчетная археологическая сессия (2002). Отчетная археологическая сессия за 2002 год: тез. докл. / Гос. Эрмитаж. – СПб. : Изд-во Гос. Эрмитажа, 2001. – 62 с.

Мюссе, Л. Варварские нашествия на Западную Европу: вторая волна / Л. Мюссе ; перевод с фр. А. Тополева. – СПб. : Евразия, 2001. – 344 с.

Гиппиус, З.Н. Сочинения: в 2 т. / З.Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко]. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001.

Гиппиус, З.Н. Сочинения: в 2 т. Т. 2. Романы / З. Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т.Г. Юрченко]. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – 415 с.

## ***Депонированные научные работы***

Ковалев, В.С. Сицилийские монеты в раскопках Херсонеса / В.С. Ковалев; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. – М., 1979. – 48 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 5.09.79. № 2458.

Социологическое исследование малых групп населения [Текст] / В.И. Иванов [и др.]; М-во образования Рос. Федерации, Финансо-

вая академия. – М., 2002. – 110 с. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.

## ***Диссертация и автореферат диссертации***

**Белозеров, И. В.** Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02 / Белозеров И.В. – М., 2002. – 215 с.

## ***Другие издания***

Александровский дворец: комплект из 16 открыток / фото А. Минина ; текст Н. Тарасовой, С. Ивановой ; Гос. музей-заповедник «Цар. Село». – [Б. м.]: Изд-во Зимина, 2002.

Европа. Государства Европы: [физическая карта] / сост. и подгот. к печати ПКО «Картография» в 1985 г. ; ст. ред. Л.Н. Колосова. – М. : Роскартография, 2000.

## ***Аудиоиздания***

Роман (иеромон.). Песни [Звукозапись] / иеромонах Роман ; исп.

Жанна Бичевская. – СПб. : Центр духов. просвещения, 2002. – 1 электрон. опт. диск.

## ***Видеоиздания***

От заката до рассвета [Видеозапись] / реж. Роберт Родригес ; в ролях: К. Тарантино, Х. Кейтель, Дж. Клуни ; Paramount Films. – М. : Премьер-видеофильм, 2002. – 1 вк. – Фильм вышел на экраны в 1999 г.

## ***Электронные ресурсы***

### ***Под автором***

Даль, Владимир Иванович. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс]: подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. Электрон. дан. М.: АСТ [и др.]. 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см + Рук. пользователя (8 с.). –

(Электронная книга). – Систем. требования: IBM PC с приводом 486; ОЗУ 8 Мб; операц. система Windows (3x, 95, NT); CD-ROM дисковод; мышь. – Загл. с экрана.

### *Под заглавием*

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.)+ открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и более цв. ; 640x480 ; 4x CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопроводит. материал помещены в контейнер 20 x 14 см.

## **Статьи**

Спиридонова, Е.В. Легенды древнего Ярославля / Е.В.Спиридонова // Демидовский временник: Исторические исследования в Ярославском государственном университете: Сб. науч. тр. / Яросл. гос. ун-т. Ярославль, 2004. С. 142–152.

Велитченко, Н.С. Благотворительная деятельность ярославского купечества во второй половине XIX века / Н.С. Велитченко, Л.А. Легкова // «От мудрости и святости былого...»: VII Тихомировские чтения: Тез. докл. / Отв. ред А.М. Селиванов. Ярославль, 1999. С. 136–137.

Серебрякова, М.И. Дионисий не отпускает: [о фресках Ферапонтова монастыря, Вологод. обл.] : беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Ю. Медведев // Век. 2002. 14-20 июня (№ 18). С. 9.



# Приложения

Приложение 1

## **Образец оформления титульного листа курсовой работы**

Федеральное агентство по образованию  
(Рособразование)  
Ярославский государственный университет  
им. П.Г.Демидова  
Кафедра музеологии и краеведения

Курсовая работа  
**Подготовка педагогических кадров в Ярославской губернии  
в 1920-е годы**

Руководитель канд. ист. наук, доц.

\_\_\_\_\_ И.А. Петров

25 мая 2007 г.

Студент \_\_\_\_\_ В.А.Иванов

23 мая 2007 г.

2007

**Образец оформления титульного листа  
дипломной работы**

Федеральное агентство по образованию  
(Рособразование)  
Ярославский государственный университет  
им. П.Г.Демидова  
Кафедра отечественной истории

**“УТВЕРЖДАЮ”**

Зав. кафедрой, д-р ист. наук, проф.

\_\_\_\_\_ К.И. Семенов

1 июня 2007 г.

Дипломная работа  
**Подготовка педагогических кадров в Ярославской губернии  
в 1920-е годы**

Руководитель канд. ист. наук, доц.

\_\_\_\_\_ И.А. Петров

25 мая 2007 г.

Студент \_\_\_\_\_ В.А. Иванов

23 мая 2007 г.

Нормоконтролер д-р ист.наук,  
проф.

\_\_\_\_\_ К.И. Семенов

1 июня 2007 г.

2007

### **Образец списка сокращений**

БАН – Библиотека Академии наук РФ  
ВИ – Вопросы истории  
ВМГУ – Вестник Московского государственного университета  
ВП – Вопросы просвещения  
ЖМНП – Журнал Министерства народного просвещения  
ИА – Исторический архив  
НТ – Наш труд  
РАО – Российская академия образования  
РЛ – Русская литература  
СР – Северный рабочий  
СЭ – Советская этнография  
УЗ ЯГПУ – Ученые записки Ярославского государственного  
педагогического университета  
ЯГВ – Ярославские губернские ведомости

## **Образец оформления реферата**

### **РЕФЕРАТ**

80 с., 12 рис., 26 источников

**НОВАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ, ИНСТИТУТ, ТЕХНИКУМ, УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС.**

Объектом исследования является система педагогического образования Ярославской губернии.

Цель работы – проанализировать становление и функционирование системы педагогического образования в Ярославской губернии в 1920-е годы.

В ходе работы исследовались этапы перестройки педагогического образования и повышения квалификации педагогических кадров. Выявлялись численность и социальный состав учебных заведений, условия жизни студентов. Анализировалось содержание учебно-воспитательного процесса.

В результате исследования были сделаны выводы о появлении новых типов педагогических учебных заведений, а также о регулировании студенческого контингента и изменении содержания образования.

## Образец оформления листа “Содержание”

### СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	5
1. Становление системы педагогического образования.....	25
1.1. Перестройка системы педагогического образования.....	25
1.2. Высшая и средняя педагогическая школа.....	35
1.3. Система повышения квалификации педагогических кадров...	42
2. Учащиеся педагогических учебных заведений.....	54
2.1. Численность и социальный состав студентов.....	54
2.2. Условия жизни студентов.....	62
2.3. Материальное положение выпускников.....	71
3. Учебно-воспитательный процесс в педагогических учебных заведениях.....	84
3.1. Планы обучения и учебные программы.....	92
3.2. Практическая подготовка.....	100
3.3. Контроль знаний.....	106
Заключение.....	115
Список использованных источников и литературы.....	120
Приложения.....	126

## **Образец списка использованных источников и литературы**

### **Список использованных источников и литературы**

#### **Источники**

##### **а) Опубликованные.**

1. Деятельность высших учебных заведений РСФСР 1925/26 учебный год. (по годовым отчетам)/ – М.: Главпрофобр, 1927. – Вып. 1. – 48 с.

2. Народное образование в СССР: Сб. док. 1917 – 1973 гг. – М.: Педагогика, 1974. – 559 с.

3. Отчет Ярославского государственного университета за 1919/20, 1920/21 уч. гг. // Сборник Ярославского государственного университета. – Ярославль, 1923. – Вып. 2. – С. 139–179.

##### **б) Неопубликованные.**

Государственный архив Ярославской области (ГАЯО).

1. Фонд Р-51. Ярославский государственный университет.

Опись 1. Д. 87, 92, 100, 102, 105, 126, 134, 156, 171.

2. Фонд Р-178. Ярославский губернский отдел народного образования.

Опись 1. Д. 425, 446, 71, 542, 586, 601, 642, 781, 784, 805, 891.

Опись 2. Д. 4, 6, 8, 10, 12, 55, 61, 73, 83, 96.

3. Фонд Р-2257. Ярославский педагогический институт.

Опись 5. Д. 34, 67, 86, 87, 94, 96, 101.

#### **Литература**

1. Браславский, И.Я. Первое десятилетие советской высшей школы / И.Я. Браславский // Вестник высшей школы. – 1957. – № 6. – С. 36 – 45.

2. Великая Октябрьская социалистическая революция и становление советской культуры. 1917 – 1927. – М.: Наука, 1985. – 526 с.

3. Галин, С.А. Исторический опыт культурного строительства в первые годы советской власти (1917 – 1925 гг.) / С.А. Галин – М.: Высшая школа, 1990. – 144 с.

4. Магарик, Н.Е. К истории высшей педагогической школы в Ярославле / Н.Е. Магарик. // Ученые записки ЯГПИ. – Ярославль, 1958. – Вып. 33. – С. 9–15.

5. Очерки истории школы и педагогической мысли народов СССР. 1917 – 1941 гг. – М.: Педагогика, 1980. – 456 с.

6. Панарин, Ф.Г. Педагогическое образование в СССР / Ф.Г. Панарин. – М.: Педагогика, 1979. – 215 с.

7. Худоминский, П.В. Развитие системы повышения квалификации педагогических кадров советской общеобразовательной школы / П.В. Худоминский. – М.: Педагогика, 1986. – 182 с.

### **Электронные ресурсы**

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М.: Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и более цв. ; 640x480 ; 4x CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопроводит. материал помещены в контейнер 20 x 14 см.

### **Справочники**

1. Пискунов, А.И. Советская историко-педагогическая литература. Систематич. указатель / А.И. Пискунов. – М.: Педагогика, 1960. – 326 с.

2. Российская педагогическая энциклопедия: в 2 т. – М.: Большая Российская энциклопедия, 1993.

3. Хрусталева, В.А. К истории высшего педагогического образования в РСФСР: Библиограф. указатель / В.А. Хрусталева. – М.: Педагогика, 1963. – 240 с.

## **Образец оформления таблицы**

Табл. 1. Академическая успеваемость студентов факультета  
общественных наук ЯрГУ в 1919/20 учебном году<sup>1</sup>

Курсы	Численность студентов	Сдали экзамены	Сдали зачеты
Первый	123	4	6
Второй	58	13	32
Третий	11	4	9
Четвертый	9	3	3
Всего	201	24	50

---

<sup>1</sup> Таблица составлена на основании данных: ГАЯО. Ф. Р-51. Оп.1. Д. 171. Л. 67.



*Образец оформления диаграммы*

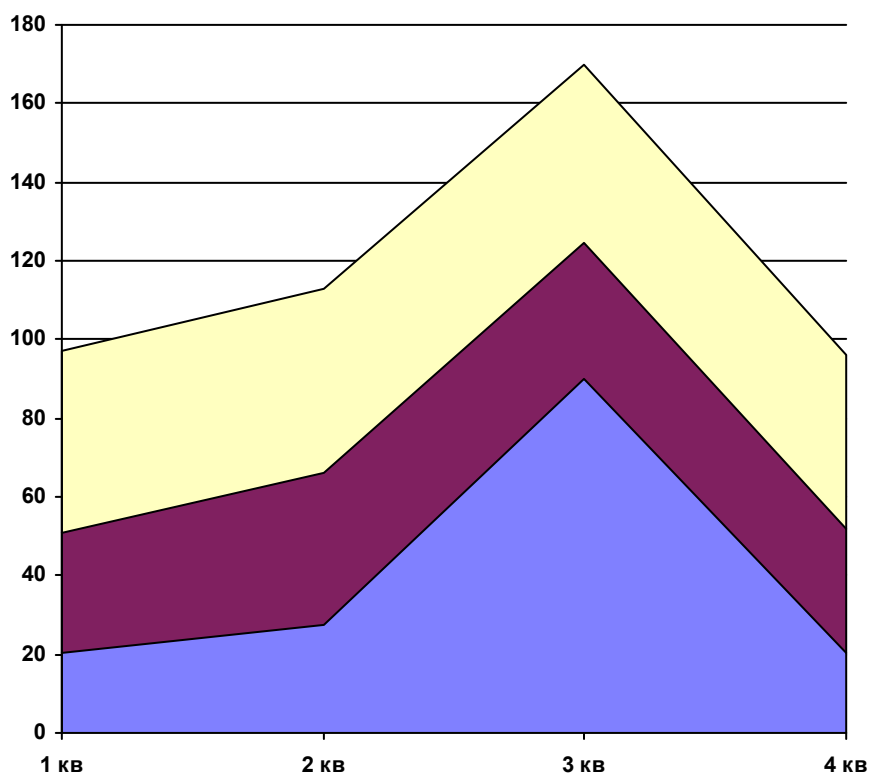


Рис. 1. Соотношение социального состава студентов педфака  
ЯрГУ в 1922 г.

***Образец оформления диаграммы***

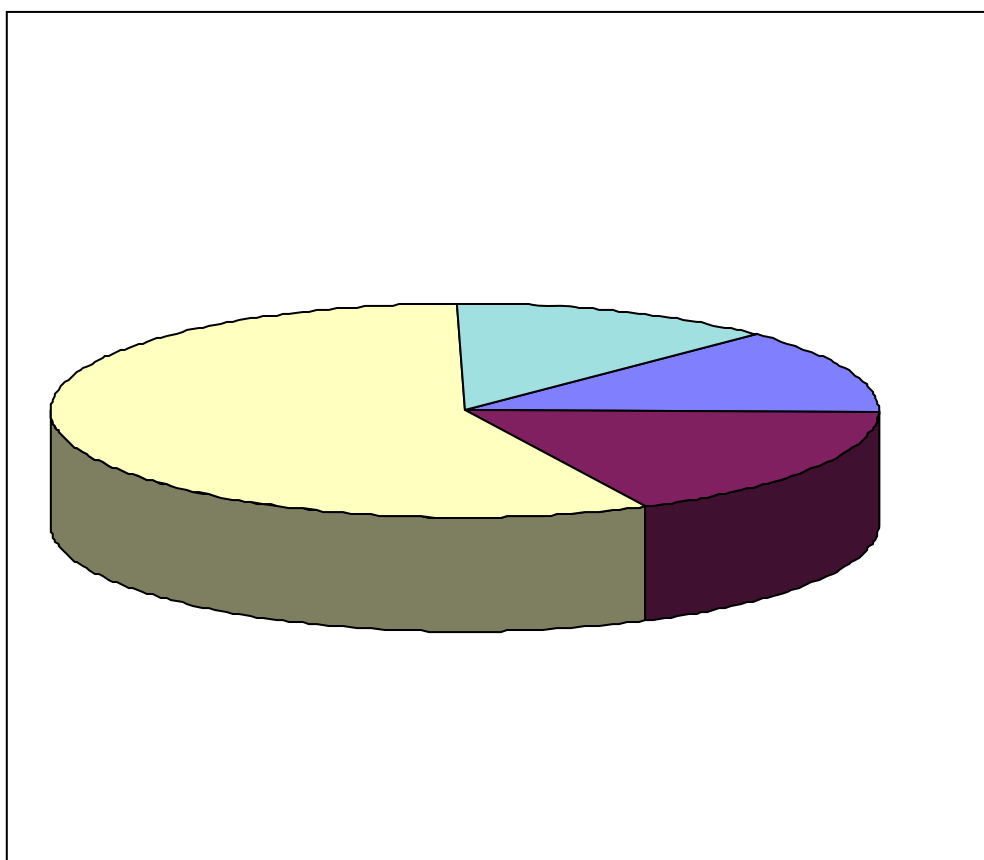


Рис. 1. Соотношение социального состава студентов педфака  
ЯрГУ в 1922 г.

**Образец оформления диаграммы**

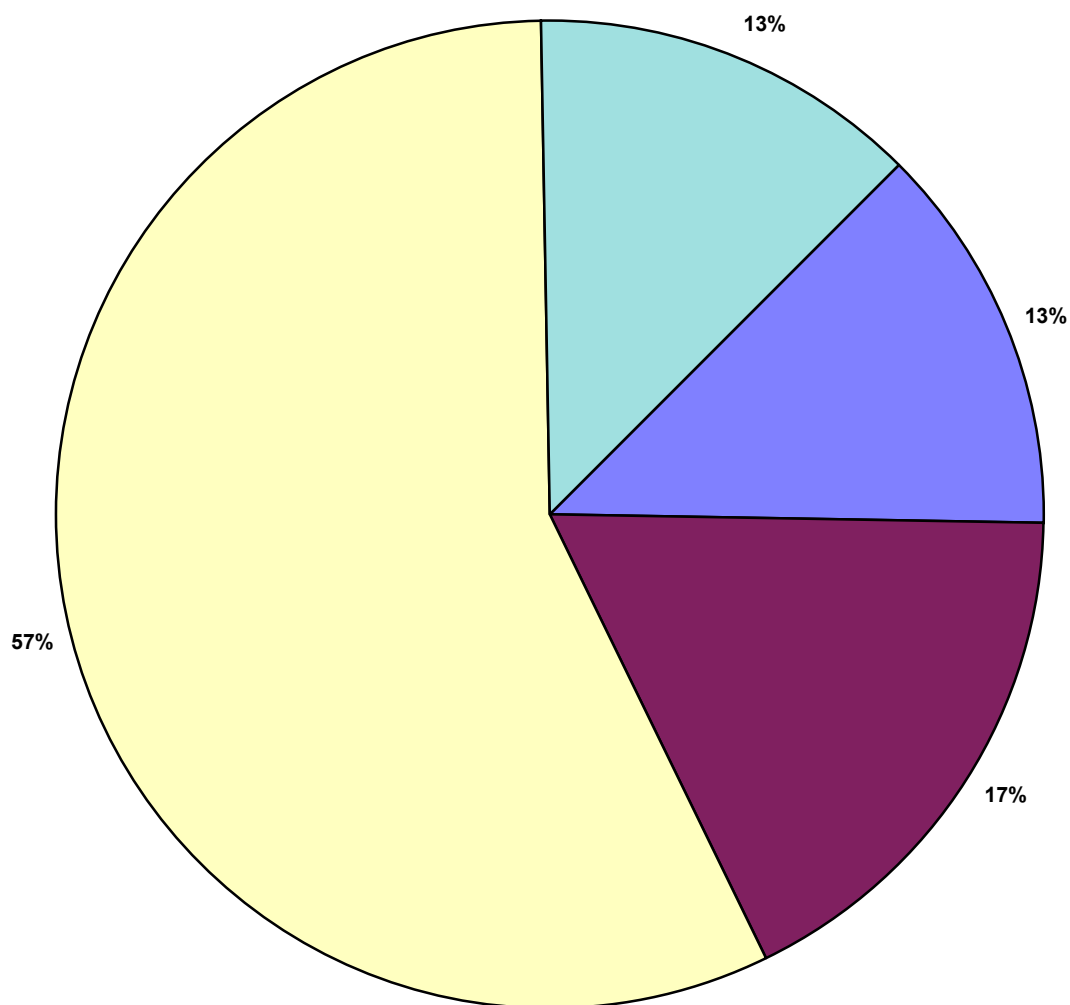


Рис. 2. Соотношение социального состава студентов педфака  
ЯрГУ в 1922 г.

**Образец оформления рисунка**

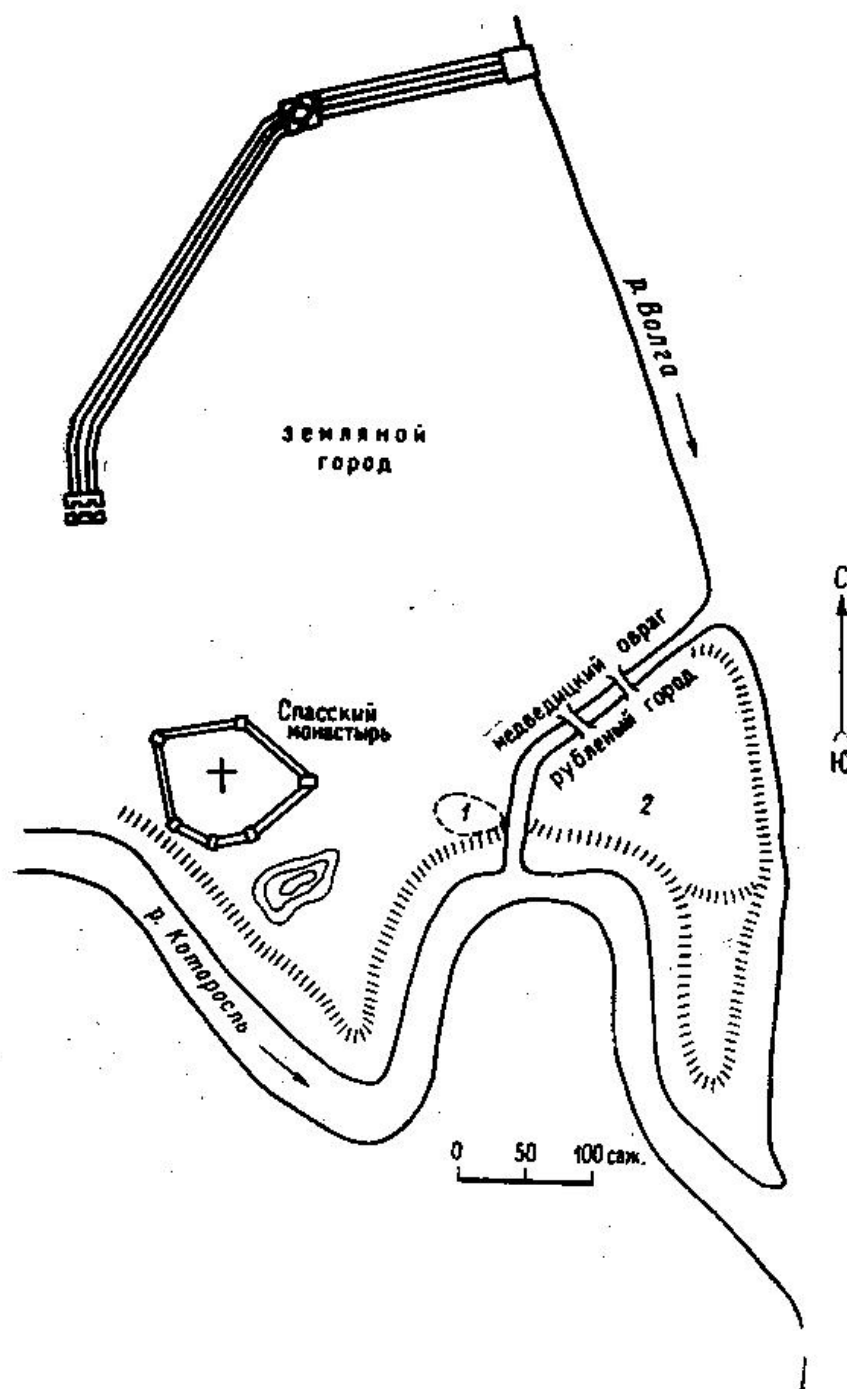


Рис. 8. План древнего Ярославля.  
1 — Медведицкое городище; 2 — селище Медвежий угол.

*Образец оформления фотографии*



Фото 1. В.Ф. Саводник. 1905 г.

Учебное издание

## **Историческая библиография**

*Методические указания*

Составители: **Салова** Юлия Геннадьевна  
**Саблина** Анна Александровна

Редактор, корректор И.В. Бунакова  
Компьютерная верстка Е.Л. Шелеховой

Подписано в печать 29.06.2007 г. Формат 60х84/16.  
Бумага тип. Усл. печ. л. 2,79. Уч.-изд. л. 1,6.  
Тираж 150 экз. Заказ

Оригинал-макет подготовлен  
в редакционно-издательском отделе ЯрГУ.

Отпечатано на ризографе.

Ярославский государственный университет  
150000 Ярославль, ул. Советская, 14.



# **Историческая библиография**

