

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»**

**Методические материалы по оформлению
магистерских диссертаций
по образовательной программе
направления 44.04.01 Педагогическое образование
профиля Информационные технологии в образовании,
управлении и социальной сфере**

**Ярославль
2019**

1. Общие требования к структурным элементам магистерских диссертаций

- 1.1. Магистерская диссертация содержит следующие структурные элементы:
- титульный лист (Приложение 2);
 - оглавление (Приложение 3);
 - введение;
 - обзорную часть, содержащую теоретические основы исследуемой проблемы, изложение известных из литературы методов и подходов, основные концепции и факты, сведения из истории вопроса;
 - авторскую часть, в которой изложено описание выполненной разработки, а также количественные и качественные результаты, вынесенные на защиту.
 - заключение;
 - список литературы (библиография) (Приложение 4);
 - приложения (необязательный элемент).
- 1.2. Тексты работ выполняются с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4.
- 1.3. Все структурные элементы работы (титульный лист, оглавление, введение, каждая из глав основной части работы, заключение, список литературы, каждое из приложений) должны начинаться с новой страницы. В электронной версии работы в конце предыдущего раздела вставляется разрыв страницы. Параграфы внутри одной главы с новой страницы не начинаются (за исключением случаев, когда после предыдущего параграфа до конца страницы осталось менее пяти строк текста).
- 1.4. Оформление структурных элементов работ должно соответствовать требованиям, изложенным в п.3-11.
- 1.5. При представлении электронной версии текста работы все структурные элементы являются частью основного документа.

2. Требования к оформлению титульного листа магистерской диссертации

- 2.1. Титульный лист — первая страница работы, на которой указываются следующие реквизиты:
- полное наименование министерства, вуза,
 - название подразделения (институт, факультет, кафедра), в котором выполнена работа,
 - название специальности (направления и профиля подготовки),
 - название темы,
 - фамилия, имя, отчество автора,
 - фамилия, инициалы и ученая степень (звание) научного руководителя,
 - сведения о допуске работы к защите,
 - наименование места и год выполнения.
- 2.2. Титульный лист не нумеруется.

3. Требования к оформлению оглавления

- 3.1. Оглавление включает введение, наименования всех разделов, подразделов, заключение, библиографический список, наименования приложений (если имеются) с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

- 3.2. Оглавление должно быть автособираемым (автоматически составляемым средствами текстового процессора на основе заголовков, выделенных соответствующим стилем).
- 3.3. В электронной версии документа оглавление должно обеспечивать автоматический переход к каждому указанному в нем структурному элементу работы.
- 3.4. При наличии подразделов в разделах основной части работы оглавление должно быть многоуровневым (названия подразделов оформляются с отступом вправо по отношению к названиям разделов).
- 3.5. Допускается при наличии трех и более уровней подразделов включать в оглавление только заголовки первых двух уровней.

4. Требования к оформлению введения, основного текста работы и заключения

- 4.1. Текст выполняется на одной стороне стандартного листа формата А4 с полями. Размеры полей: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху и снизу страницы: 2 см.
- 4.2. Страницы нумеруются (за исключением титульного листа работы). Во всех разделах работы используется сплошная нумерация. Номер страницы указывается арабскими цифрами в правом нижнем углу страницы.
- 4.3. Текст введения, основной части работы и заключения должен соответствовать следующим требованиям:
 - 4.3.1. Шрифт: Times New Roman, кегль 14
 - 4.3.2. Цвет шрифта: черный
 - 4.3.3. Начертание: обычное (не курсив и не полужирное)
 - 4.3.4. Межстрочный интервал: полуторный
 - 4.3.5. Выравнивание абзаца: по ширине
 - 4.3.6. Отступ первой строки: 1,5 см
- 4.4. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя полужирное начертание шрифта.
- 4.5. Названия разделов (глав, параграфов, пунктов) должны иметь свои стили для выделения из основного текста (Заголовки 1, Заголовки 2 и т.д.), позволяющие автоматически изменять структуру документа средствами текстового процессора. Свойства стилей заголовков устанавливаются встроенными средствами текстового процессора:
 - 4.5.1. Шрифт: Times New Roman или Arial, кегль 18 для заголовков первого уровня (названия глав) и 16 – для заголовков второго уровня (названия параграфов)
 - 4.5.2. Цвет шрифта: черный
 - 4.5.3. Начертание: полужирное
 - 4.5.4. Выравнивание абзаца: по центру
 - 4.5.5. Интервал перед абзацем – 12 пунктов, после абзаца – 3 пункта
- 4.6. Точки в конце заголовков не ставятся.

5. Требования к оформлению иллюстраций

- 5.1. Иллюстрации следует располагать в тексте работы непосредственно после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Допускается использование цветных иллюстраций. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте работы.
- 5.2. Иллюстрации должны обеспечивать достаточно высокую четкость их воспроизведения на принтере (черно-белая печать).
- 5.3. Допускается вынесение отдельных иллюстраций в приложение к работе.
- 5.4. Иллюстрации в основном тексте работы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово «Рисунок» и номер рисунка располагаются под

рисунком и записываются шрифтом Times New Roman (кегель 12). Если в работе один рисунок, он обозначается «Рисунок 1».

- 5.5. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.
- 5.6. Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных.
- 5.7. Иллюстрации в работе должны иметь выравнивание по центру абзаца.

6. Требования к оформлению таблиц

- 6.1. Таблицы следует располагать в тексте работы непосредственно после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Допускается вынесение отдельных таблиц в приложение к работе.
- 6.2. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в работе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1».
- 6.3. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать его содержание, быть точным, кратким.
- 6.4. Слово «Таблица», ее номер и наименование указывается слева над таблицей.
- 6.5. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.
- 6.6. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.
- 6.7. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.
- 6.8. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывается один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.
- 6.9. При переносе части таблицы на другую страницу в каждой части таблицы повторяется ее головка. Допускается головку таблицы во второй и последующих частях таблицы заменять номерами граф, при этом в первой части таблицы графы нумеруются арабскими цифрами в отдельной строке под названием графы.

7. Требования к оформлению формул

- 7.1. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения, деления или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем знак умножения, применяют знак «×».
- 7.2. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле.
- 7.3. Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего текста работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

- 7.4. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример: «в формуле (1)».
- 7.5. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (3.1).

8. Требования к оформлению ссылок на источники

- 8.1. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами.
- 8.2. При ссылках на стандарты указывают только их обозначение.
- 8.3. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой. Пример: [10, с. 85].

9. Требования к оформлению библиографического списка

- 9.1. Рекомендуются представлять единый список литературы к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.
- 9.2. Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.
- 9.3. Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.
- 9.4. Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.
- 9.5. Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).
- 9.6. Объектами библиографических ссылок являются также электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (сайты, базы данных и т.д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, веб-страниц, сообщения на форумах и т.п.).
- 9.7. В примечании к ссылке на электронный ресурс приводят сведения, необходимые для поиска документа, в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу.
 - 9.7.1. Сведения о системных требованиях приводят в тех случаях, когда для доступа к документу требуется специальное программное обеспечение (например, Adobe Acrobat Reader).
 - 9.7.2. 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.
 - 9.7.3. При наличии сведений о дате последнего обновления или пересмотра сетевого документа их указывают в ссылке, предваряя соответствующими словами «Дата обновления». Если по экранной странице электронного ресурса

удаленного доступа (сетового ресурса) невозможно установить дату публикации или создания, то следует указывать самые ранние и самые поздние даты создания ресурса, которые удалось выявить.

- 9.7.4. Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса). 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.

10. Требования к оформлению приложений

- 10.1. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.
- 10.2. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.
- 10.3. Каждое приложение должно иметь заголовок, соответствующий содержанию приложения.
- 10.4. Текст приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения.
- 10.5. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»**

Кафедра.....

Специальность (направление).....
(шифр, наименование)

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

На тему: «.....»

Работа выполнена студентом

(фамилия, имя, отчество)

Научный руководитель

(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

Допустить к защите

Зав. кафедрой

(ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ г.

**Ярославль
20__**

Образец оформления раздела «Оглавление»

Оглавление

Введение.....	2
Глава 1. Наименование первой главы.....	6
Наименование первого раздела.....	6
Наименование второго раздела.....	17
Наименование третьего раздела.....	21
Глава 2. Наименование второй главы.....	26
2.1. Наименование первого раздела.....	26
2.2. Наименование второго раздела.....	28
2.3. Наименование третьего раздела.....	40
Глава 3. Наименование третьей главы.....	47
3.1. Наименование первого раздела.....	47
3.2. Наименование второго раздела.....	59
3.3. Наименование третьего раздела.....	70
Заключение.....	81
Список литературы.....	83
Приложение 1. Название приложения.....	87
Приложение 2. Название приложения.....	100

Примеры библиографического описания

Одночастные монографические ресурсы

Книжные издания

Один автор

Колтухова И. М. Классика и современная литература: почитаем и подумаем вместе : учебно-методическое пособие. Симферополь : Ариал, 2017. 151 с.

Два-три автора

Бергер П. Социальное конструирование реальности: трактат по социологии знания / П. Бергер, Т. Лукман, С. Иванов. Москва : Моск. филос. фонд, 1995. 322 с.

Больше трёх авторов (записываем книгу по названию)

Управленческий учет и контроль строительных материалов и конструкций : монография / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужинов, С. А. Шулепина. Краснодар : КубГАУ, 2017. 149 с.

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды : монография / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.]. Курск : Университетская книга, 2017. 196 с.

Книжные издания (электронные)

Пашков С. В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования : монография. Курск : КГУ, 2017. Текст : электронный.

Основы системного анализа и управления : учебник / О. В. Афанасьева, А. А. Клавдиев, С. В. Колесниченко, Д. А. Первухин. Санкт-Петербург : СПбГУ, 2017. Текст : электронный.

Сборник статей

Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения : сборник научных статей V Международной научной конференции, 15 ноября 2017 г. Москва : ГУУ, 2017. 382 с.

Устав и проч.

Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации. Устав Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации. Москва : [б. и.], 2010. 48.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ. Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. 158 с.

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года. Москва : Эксмо, 2017. 350 с.

Правила

Правила дорожного движения : с новыми штрафами : по состоянию на 01.06.2017. Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. 94 с.

Патентные документы

Патент № 2637215 Российская Федерация, МПК В02С 19/16 (2006.01), В02С 17/00 (2006.01). Вибрационная мельница : № 2017105030 : заявлено 15.02.2017 : опубликовано 01.12.2017 / Артеменко К. И., Богданов Н. Э. ; заявитель БГТУ. 4 с.

Депонированные научные работы

Лабынцев Н. Т. Профессионально-общественная аккредитация и независимая оценка квалификаций в области подготовки кадров и осуществления бухгалтерской деятельности / Н. Т. Лабынцев, Е. А. Шароватова. Ростов-на-Дону, 2017. 305 с. Деп. в ВИНТИ РАН 10.01.2017 № 1-В2017.

Неопубликованные документы

Диссертация и автореферат диссертации

Аврамова Е. В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : дис. ... канд. пед. наук / Аврамова Елена Викторовна. Санкт-Петербург, 2017. 361 с.

Величковский Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти : автореф. дис. ... док. психол. наук / Величковский Борис Борисович. Москва, 2017. 44 с.

Многочастные монографические ресурсы

Издание в целом

Голсуорси Д. Сага о Форсайтах : [в 2 томах] / Джон Голсуорси ; перевод с английского М. Лорие [и др.]. Москва : Время, 2017. 2 т.

Отдельный том

Жукова Н. С. Инженерные системы и сооружения. Учебное пособие. В 3 частях. Часть 1. Отопление и вентиляция / Н. С. Жукова, В. Н. Азаров. Волгоград : ВолгГТУ, 2017. 89 с.

Сериальные ресурсы

Газеты

Беспартийная газета : костромская областная общественно-политическая газета. 2014, янв. 2014.

Журналы (печатный и электронный)

Агротехника и энергообеспечение : научно-практический журнал. 2014. № 1. 183 с.

Медиа. Информация. Коммуникация : МИК : международный электронный научно-образовательный журнал. 2014. № 1. URL: <http://mic.org.ru/index.php> (дата обращения: 02.10.2014).

Изоиздания

Кустодиев Б. М. Портрет Ирины Кустодиевой с собакой Шумкой, 1907 : холст, масло. Самара : Агни, 2001. Изображение : непосредственное.

Нотные издания

Журбин А. Б. Цветаева : три вокальных цикла на стихи Марины Цветаевой и Осипа Мандельштама : [в сопровождении фортепиано]. Москва : Композитор, 2017. 140 с. Музыка (знаковая) : непосредственная.

Картографические издания

Атлас мира. Москва : АСТ, 2016. 1 атл. (224 с.). Изображение (картографическое) : непосредственное.

Физическая карта мира : западное полушарие, восточное полушарие. Москва : РУЗ К°, 2016. 1 к. Изображение (картографическое) : непосредственное.

Аудиоиздания

Лермонтов М. Ю. Герой нашего времени : роман : [аудиокнига] / М. Ю. Лермонтов ; читает И. Басов. Москва : Звуковая книга, 2007.

«Аквариум», рок-группа. Москва : Мистерия звука, 2011. 1 CD. Музыка : аудио.

Видеоиздания

Иваново детство : художественный фильм по мотивам рассказа В. Богомолова «Иван». Москва : Киновидеообъединение «Крупный план», 2007. Изображение : видео.

Планета обезьян. Война : научно-фантастический художественный фильм. Москва : НД Плэй, 2018. Изображение : видео.

Мультимедийные электронные издания

Романова Л. И. Английская грамматика : тестовый комплекс. Москва : Айрис : MagnaMedia, 2014. 1 CD ROM. Текст. Изображение. Устная речь : электронные.

Окружающий мир : 1-й класс. Москва : 1С, 2016. 1 CD ROM. Текст. Изображение.
Устная речь : электронные.

Компьютерные программы

КОМПАС-3D LT V 12 : система трехмерного моделирования. Москва : 1С, 2017. 1 CD ROM. Электронная программа.

Сайты в сети Интернет

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. Москва. URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018).

Государственный Эрмитаж : сайт. Санкт-Петербург. URL: <http://www.hermitagemuseum.org/wps/portal/hermitage> (дата обращения: 16.08.2017).

ТАСС : информационное агентство России : сайт. Москва. URL: <http://tass.ru> (дата обращения: 26.05.2018).

Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. Москва : РГБ. URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 20.07.2018). Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ.

Составные части ресурсов

Статья, раздел...

...из монографического издания

Калинина Г. П. Развитие научно-методической работы в Книжной палате / Г. П. Калинина, В. П. Смирнова // Российская книжная палата: славное прошлое и надежное будущее : материалы научно-методической конференции к 100-летию. Москва : РКП, 2017. С. 61–78.

Янушкина Ю. В. Исторические предпосылки формирования архитектурного образа советского города 1930–1950-х гг. // Архитектура Сталинграда 1925–1961 гг. Образ города в культуре и его воплощение : учебное пособие. Волгоград : ВолГАСУ, 2014. С. 8–61. URL: http://vgasu.ru/attachments/oi_yanushkina_01.pdf (дата обращения: 20.06.2018).

...из сериального издания

Скрипник К. Д. Лингвистический поворот и философия языка Дж. Локка: интерпретации, комментарии, теоретические источники // Вестник Удмуртского университета. Серия: Философия. Психология. Педагогика. 2017. Т. 27, вып. 2. С. 139–146.

Щербина М. В. Об удостоверениях, льготах и правах // Крымская правда. 2017. 25 нояб. (№ 217). С. 2. Окончание. Начало: 18 нояб. (№ 212).

Московская А. А. Между социальным и экономическим благом: конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина // Мониторинг общественного мнения : экономические и социальные перемены. 2017. № 6. С. 31–35. URL: https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskovskaya.pdf (дата обращения: 11.03.2017).

...с сайта в сети Интернет

Грязев А. «Пустое занятие»: кто лишает Россию права вето в СБ ООН // Газета.ru : сайт. 2018. 2 февр. URL: https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_11634385.shtml (дата обращения: 09.02.2018).

Бахтурина Т. А. От MARC 21 к модели BIBFRAME: эволюция машиночитаемых форматов Библиотеки конгресса США // Теория и практика каталогизации и поиска библиотечных ресурсов : электронный журнал. URL: http://www.nilc.ru/text/Other_publications/Other_publications63.pdf. Дата публикации: 21.04.2017.

Порядок присвоения номера ISBN // Российская книжная палата : сайт. 2018. URL: <http://bookchamber.ru/isbn.html> (дата обращения: 22.05.2018).

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда» // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. 2017. URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения: 08.04.2017).

Рецензии

Дмитриев А. В. Россия в контексте пространственного развития: взгляд с периферии Ближнего Севера / А. В. Дмитриев, В. В. Воронов // Мир России : социология, этнология. 2017. Т. 26, № 4. С. 169–181. Рец. на кн.: Потенциал Ближнего Севера: экономика, экология, сельские поселения : к 15-летию Угорского проекта / под редакцией Н. Е. Покровского, Т. Г. Нефедовой. Москва : Логос, 2014. 200 с.

Оформление отсылок в тексте к библиографическому списку

Отсылка оформляется следующим образом:

[Карасик, 2002, с. 231] (страницы указываются при цитировании!)

[Карасик, 2002]

! Если библиографический список содержит несколько работ автора, выпущенных в одном и том же году, отсылка оформляется следующим образом:

[Карасик, 2002а, с. 250-300]

[Карасик, 2002б],

В свою очередь, в библиографическом списке рядом с годом издания также указывается соответствующая буква:

1. Карасик В. И. Язык социального статуса : монография. Москва : ИТДГК «Гнозис», 2002а. 333 с.
2. Карасик В. И. Языковой круг: личность, концепты, дискурс : монография. Волгоград : Перемена, 2002б. 477 с.

Если у книги автор не указан (например, книга выполнена авторским коллективом, и указан только редактор), то в отсылке указывается название книги. Если название слишком длинное, то его можно сократить до двух первых слов, например,

[Интерпретационные характеристики ... , 1999, с. 56].

Многоточие, заменяющее часть названия в отсылке, является в данном случае предписанным знаком, а не пунктуационным, поэтому до него и после него ставится пробел.

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой:

[Шаховский, 2008; Шейгал, 2007]

[Леотович, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35-38].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например,

[Цит. по: Олянич, 2004, с. 39-40].

! Недопустимо в библиографическом списке под одним номером указывать несколько источников.

! Недопустимы в библиографическом списке слова «Там же».

Оформление ссылок для затекстовых примечаний

В связи с обработкой изданий в РИНЦ, допустимы только затекстовые примечания. В примечании допускается упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, обсуждение конфликта интересов и проч. рассуждения.

Оформление отсылки на список примечаний после текста

[Прим. 15]

[Прим. 28]

То есть, указываем порядковый номер в затекстовом списке примечаний.