



*ЧОУ ВО «Сибирская академия финансов
и банковского дела»*

Библиографический список

*Выполнила: Понькина Анастасия
группа МВЗ -151 э*

Основные виды источников

- Нормативные материалы;
- Книги;
- Статьи из научных изданий;
- Интернет источники.

Нормативные материалы - указываются в сносках

Указывается название документа, затем его статус, после чего приводится дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

Например:

1. Об образовании в Российской Федерации: федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. 03.07.2016).
2. О науке и государственной научно-технической политике: федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ (ред. от 23.05.2016)

Книги

Один автор - автор книги, название, город, издательство, год издания книги и количество страниц.

Например:

Макарьян Э.А. Финансовый анализ: учеб. пособие. М.: КНОРУС, 2014. 192 с.

Григорьева Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз. М.: Юайт, 2013. 462 с.

Два и более авторов - название книги, через одну косую черту указываются авторы, издательство, год издания и количество страниц.

Например:

Экономика труда: учеб. пособие / Асалиев А.М., Вукович Г.Г. Сланченко Л.И. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. 171 с.

Статьи из научных изданий

Например:

Баранова, И.В. Виды и критерии оценки эффективности деятельности унитарных предприятий / И.В. Баранова // Сибирская финансовая школа. - 2011. - № 4. - С.43-50.

Владимирова, Т.А. Индикаторы достижения финансовых целей коммерческой организации: методический аспект / Т.А. Владимирова, Т.Г. Кожухова, Т.О. Когай, М.В. Баранов // Сибирская финансовая школа. - № 4. - 2012. - С. 38-43.

Интернет источники – указываются в сносках


Указывается автор (если есть), заглавие, сведения, относящиеся к заглавию),. [Электронный ресурс] .
Режим доступа - ссылка, дата обращения.

Например:

Пресс – релиз ОАО «НОВАТЭК» о финансовых результатах деятельности по МСФО за 2014 г. URL: http://www.novatekk.ru/ru/press/releases/index.php?id_4=948 (дата обращения: 30.05.2016 г.)

Варианты формирования библиографического списка (в рабочем порядке)

Алфавитное расположение	Описания книг и статей приводятся в алфавитном порядке авторов и заглавий (если автор не указан); работы одного автора располагаются в алфавитном порядке заглавий.
Хронологический порядок	Позволяет представить материал в хронологии событий (в исторических работах) или по годам публикации работ, когда необходимо показать историю науки или вопроса. В пределах каждого года работы располагаются в алфавитном порядке.
Систематическое расположение	Документы группируются по отдельным темам, вопросам в их логическом соподчинении. Внутри темы расположение в алфавитном порядке или хронологическом.
Расположение материала по главам работ	В начале списка указывается литература общего характера, а затем литература, относящаяся к отдельным главам. Внутри главы — в алфавитном или хронологическом порядке.



***Пример списка
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ
СМ.***

Методические указания

Использование автоматических ссылок

Этот способ оформления автоматических ссылок на литературу предполагает использования ссылок в квадратных скобках вида **[5, с. 28-31]**, где «5» означает порядковый номер источника в списке литературы в конце публикации, а с. 28-31 – номер (или номера) страницы в источнике, который используется.



***Спасибо за
внимание!***