



ТАРТУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА
ОФОРМЛЕНИЯ, ТЕХНИКИ ССЫЛКИ
И ЦИТИРОВАНИЯ СТУДЕНЧЕСКИХ
РАБОТ ЮРИДИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА**

ТАРТУ 1990

ТАРТУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Юридический факультет

**ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА
ОФОРМЛЕНИЯ, ТЕХНИКИ ССЫЛКИ
И ЦИТИРОВАНИЯ СТУДЕНЧЕСКИХ
РАБОТ ЮРИДИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА**

Шестое, исправленное и дополненное издание

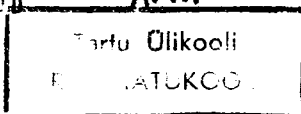
**Составители проф. Ильмар Ребане,
канд. юрид. наук Уно Лыхмус**

Тарту 1990

Утверждено на заседании совета юридического факультета ТУ
14 февраля 1990 года.

KUSTUTATUD

Arh.



10912

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ, ТЕХНИКИ ССЫЛКИ И ЦИТИРОВАНИЯ
СТУДЕНЧЕСКИХ РАБОТ ЮРИДИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА.

Изд. 6-е, исправл. и дополн.

Составители Ильмар Ребане, Уно Лыхмус.

На русском языке.

Тартуский университет.

ЭССР, 202400, г.Тарту, ул.Ülikooli, 18.

Ответственный редактор Х. Линдмяэ.

Подписано к печати 26.04.1990.

Формат 60x84/16.

Бумага ротаторная.

Машинопись. Ротапринт.

Условно-печатных листов 1,86.

Учетно-издательских листов 1,80. Печатных листов 2,0.

Тираж 100.

Заказ № 302.

Бесплатно.

Типография ТУ, ЭССР, 202400, г.Тарту, ул.Тийги, 78.

1. Основные требования к оформлению работ

1. Все письменные работы студенты представляют в машинописном формате переплетенными (дипломные работы), подшитыми или в скоросшивателе (в том числе курсовые и внеаудиторные контрольные работы). Таблицы можно помещать на листах более крупных размеров и их следует фальцевать в формат, одинаковый с другими листами. Работы, представленные на разъединенных листах, в учет не идут, к защите не допускаются и не зачитываются.

Образцы титульного листа работы (у дипломной работы и его оборот) приведены в приложениях 1 и 2.

2. Дипломная работа должна быть написана на пишущей машинке, курсовая или контрольная работа - разборчивым почерком или на машинке. На одну страницу размещают 28-30 строк (в среднем 60 печатных знаков в строчке). Следует избегать зачеркиваний и бросающихся в глаза правок.

3. Текст работы пишется только на одной стороне листа. Слева оставляется поле 3-4 см, сверху 3-4 см, снизу 2-3 см и справа 1-1,5 см.

4. Все страницы (начиная с титульного листа и до окончания резюме) следует пронумеровать. В нумерацию включаются также листы с таблицами и рисунками. Если текст расположен на обеих сторонах листа (например, формат отчета, помещенный в приложении), то нумеруются обе стороны листа. Титульный лист, предисловие, содержание и страницы введения, хотя и учитываются при нумерации страниц, но номер страницы на них обычно не проставляется. Цифры пишутся начиная со второй страницы введения в верхнем правом углу листа.

Перед работой и в конце нее должен быть чистый лист бумаги, т.н. подшивная страница.

5. Работа состоит из следующих частей: титульный лист, введение, содержание с подразделами, заключение, при-

ложения (если они необходимы), список использованных источников, резюме, содержание.

6. На титульном листе работы должны быть следующие реквизиты:

1) название факультета и кафедры (или лаборатории) Тартуского университета;

2) имя и фамилия автора, а в случае контрольной или курсовой работы указать и курс;

3) заглавие работы;

4) указание на характер работы (контрольная, курсовая, дипломная);

5) в случае контрольных и курсовых работ название учебного предмета;

6) ученая степень (или ученое звание) руководителя курсовой и дипломной работы, инициалы и фамилия;

7) место и год написания работы.

На обороте титульного листа дипломной работы автор ставит свою подпись до сдачи окончательно оформленного экземпляра работы. Этой подписью дипломант подтверждает, что он выполнил работу самостоятельно, и что все данные авторов произведений, использованных в работе, снабжены ссылками.

В случае курсовых работ автор ставит свою подпись в конце резюме как последней части работы, контрольных работ - в конце работы.

7. Во введении работы указывается на актуальность темы и обосновывается ее выбор. Во введении показываются обычно основные черты структуры работы, а также материал, на обработке и обобщении которого основана работа.

Во введении дипломной работы дается также обзор о развитии изучения проблемы и называют ученых, занимавшихся этими вопросами.

8. Основные вопросы темы следует выделить в работе в самостоятельные разделы (главы, параграфы, пункты и подпункты), причем их система в пределах всей работы должна оставаться одинаковой. Главы и параграфы озаглавливают. В конце заглавия точка как знак прерывания не ставится. Пункты в качестве подразделов озаглавливать не обязательно.

I гл. ....	.....
§ 1. ....	.....
§ 2. ....	.....
II гл. ....	.....
§ 1. ....	.....
§ 2. ....	.....
Или:	
1. ....	.....
I.1. ....	.....
I.1.1. ....	.....
I.2. ....	.....
I.2.1. ....	.....
2. ....	.....
2.1. ....	.....
.....

9. В заключении работы коротко формулируются наиболее существенные выводы, к которым в работе пришли (или по меньшей мере указывают на них, если они сформулированы в конце каждой главы). В заключение при необходимости указывается также, в каком направлении можно продолжить научную разработку темы.

10. В работе приводятся в виде приложений материалы, которые помогают понять текст (например, формы анкетного опроса) или подтверждают выводы текста (например, вычисления, цифровые данные машинной обработки) и пр., но включение которых в текст загружает внимание и затрудняет чтение. Если ссылки даются в виде приложения к работе (см. ниже п. 4I), они являются приложением I. Отдельным приложением даются и использованные в работе сокращения (см. ниже п. 16). Все приложения нумеруются.

11. В список использованных источников включают: перечень использованной литературы, перечень использованных нормативных материалов, перечень использованной практики (судебная, следственная, экспертная и др.) и архивных материалов. Все они представляют собой отдельные озаглавленные списки. В перечни включают фактически использованные при написании работы источники, имеющие в работе ссылки. Использованные источники, на которые в

работе не ссылаются (напр., обобщенные судебные дела), указывают в общем виде (например: уголовные дела народного суда города Тарту за 1979-1983 гг., всего 400) во введении.

12.1. Список использованной литературы оформляется в алфавитном порядке фамилий авторов. Если авторов два или три, в список включаются все авторы; если авторов более трех, то в списке литературы указывают только на первого названного на титульном листе автора (см. ниже 12.4.) и добавляют "и др.", если работа опубликована на эстонском языке, то "jt.". Если на титульном листе авторы работы не обозначены (см. 12.4.), но приведен коллективный автор, произведение включается в список литературы соответственно первой букве названия коллективного автора. Если на титульном листе указан составитель или редактор (см. 12.4.), в списке литературы приводятся и их имена, при наличии более трех - только первым названный составитель или редактор и к нему добавляется "и др.", а в случае работы на эстонском языке - "jt.".

12.2. Если при написании работы использованы публикации, приведенные в целом издании, во многом, серийном или периодическом издании, они тоже включаются в список литературы с указанием издания, в котором использованная работа опубликована.

12.3. При составлении списка литературы и указании данных, характеризующих работы, следует руководствоваться правилами, устанавливающими подстрочную или внутритекстовую ссылку (см. также ниже части III и IV). В списке литературы, а также в подстрочных и внутритекстовых ссылках инициалы автора использованной работы ставятся после его фамилии (см. ниже п. 31). Между фамилией и инициалами запятая не ставится, на каком бы языке ни было написано использованное произведение. Произведения, включенные в список литературы, не нумеруются, за исключением случаев, оговоренных в п. 43. Если в списке даны произведения на языках с разной графикой, вначале группируют алфавитный ряд на русском языке, затем на языке с латинской графикой. Если работа студента выполнена на эстонском языке, то в списке литературы на первом месте даются произведения с латин-

ским алфавитом, затем работы на русском языке.

12.4. Все данные о работах, включенных в список литературы, берутся с лицевой стороны титульного листа. Недостающие сведения берутся с обложки или с переплета. Например, имя автора и название статьи можно установить по первой странице текста, а имя автора и переводчика - по последней странице текста. Недостающие сведения могут быть взяты и из других источников, причем их заключают в квадратные скобки.

12.5. Все фамилии авторов даются в списке разрядкой или подчеркиваются.

Примеры:

Комментарий к Уголовному кодексу РСФСР / Под ред. Ю.Д.Северина. - М.: Юрид. лит., 1985. 528 с.

Линдмяэ Х. Понятие специальных знаний, навыков и умений // Учен. зап. / Тарт. ун-т. 1984. Вып. 663: Использование специальных знаний в советском уголовном процессе. С. 4-20.

Справочник по подготовке гражданских дел к судебному разбирательству / Под ред. Н.М.Гурбатова. - М.: Юрид. лит., 1989. 544 с.

A n a n j e v a J. jt. Nõukogude tsiviilõigus: Üldosa. - Tln.: Valgus, 1971. 443 lk.

Eesti NSV kriminaalkoodeksi: Kommenteeritud väljaanne / Koost. I.Rebane. - Parand. ja täiend. trükk. - Tln.: Eesti Raamat, 1980. 688 lk.

L o e b e r D.A. Heastada ülekohus: Mis ajast kehtivad üldinimlikud normid rahvusvahelises poliitikas Eesti kohta?/, Aja Pulss. 1989. Nr. 16. Lk. 10-12.

13. За списком использованной литературы следует список использованных в работе нормативных материалов, который озаглавляется: Список использованного нормативного материала. При составлении списка нормативных актов их следует приводить точно так же, как и в подстрочных ссылках (см. ниже п. 35). Список нормативных актов не нумеруют, за исключением случаев, указанных в п. 43. Если список содержит различные акты одного и того же органа, то в списке акты одного и того же

органа приводятся в хронологической последовательности их принятия. После перечисления органа, принявшего акт, даты принятия и его названия следует указать также источник, в котором акт официально опубликован. Если в список включаются нормативные акты нескольких органов, их нужно систематизировать по органам, причем сначала даются всесоюзные, затем республиканские акты, учитывая пределы их действия.

Примеры:

Закон СССР от 9 октября 1989 г. о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) // Ведомости СССР. 1989. № 18. Ст. 342.

Закон ЭССР от 17 ноября 1989 г. о предприятии // Ведомости ЭССР. 1989. № 36. Ст. 554.

О развитии хозяйственной деятельности советских организаций за рубежом: Постановление Совета Министров СССР от 1989 г. за № 412 // СП СССР. 1989. № 24. Ст. 82.

Инструкция о производстве судебно-медицинской экспертизы в СССР: Утв. министром здравоохранения СССР от 21 июля 1978 г. - Таллинн, 1978. II с.

Издание, в котором опубликован нормативный акт, не указывается в списке в том случае, если оно не приведено и в подстрочном примечании. Обычно это не делается тогда, когда акт общеизвестен (например, в случае кодексов). Однако заглавие нормативного акта и в этом случае необходимо привести в списке нормативных актов.

14. Вслед за списком нормативных актов следует список использованной практики, который озаглавляется: С п и с о к и с п о л ь з о в а н н о й с у д е б н о й п р а к т и к и. При этом следует различать руководящие разъяснения верховных судов и прочую судебную практику. В начале списка приводятся руководящие разъяснения Верховного суда СССР и Верховного суда ЭССР аналогично списку использованных нормативных актов, придерживаясь приведенных выше, в п. 13, правил. Одновременно указывается и источник (печатное издание), по которому делается ссылка в подстрочном примечании на руководящее разъяснение.

Примеры:

О судебной практике по делам о преступлениях, совершае-

мых в исправительно-трудовых учреждениях: Постановление № I Пленума Верховного суда СССР от 2 марта 1989 г. // Бюл. Верх. суда СССР. 1989. № 3. С. 5-8.

О применении судами Эстонской ССР уголовно-процессуального законодательства, регулирующего направление уголовных дел для дополнительного предварительного следствия или дознания: Постановление № 6 Пленума Верховного суда ЭССР от 31 мая 1989 г. // Сов. право. 1989. № 4. С. 293-296.

После руководящих разъяснений в списке приводится и прочая судебная практика, использованная для написания работы. Эта практика систематизируется в алфавитном порядке судов, а в разрезе судов - в хронологической последовательности судебных решений, причем в разрезе годов разрешается систематизировать судебную практику и по номерам дел, если в подстрочных примечаниях делается ссылка на номера судебных дел. Если же в подстрочном примечании показывается также лицо, по делу которого произведено судебное решение (однако это не обязательно), в списке дается также имя лица.

Примеры:

Определения судебной коллегии уголовных дел Верховного суда Эстонской ССР:

С 14 апреля 1978 г. по обвинению Э.Каасика по ст. 204 ч. I УК ЭССР. - Дело I04/II-1978.

С 5 мая 1978 г. по обвинению К.Хеппонена по ст. 88 ч. I и ст. 139 ч. 2 п. 2 УК ЭССР. - Дело 2I0/II-1978.

Гражданские дела народного суда Морского района Таллинна: 2-22-1977 - по иску И.Вахера против С.Каасика; 2-29-1978. - по иску Я.Тамма против В.Кононова.

Уголовные дела народного суда города Тарту: I-2I-1979; I-24-1979; I-43-1979, I-3-1980; I-6-1980; I-12-1982.

Если в работе использована судебная практика, опубликованная в печати, то в списке указывают также печатное издание, в котором эта практика опубликована.

Примеры:

Определение судебной коллегии по гражданским делам Верховного суда Эстонской ССР от 2 августа 1988 г.: Религиозные объединения могут выступать в суде как юридические лица // Сов. право. 1989. № I. С. 73.

Или:

Определение судебной коллегии по гражданским делам Верховного суда СССР от 23 октября 1987 г. по иску Мерабишвили: Выдел участнику общей собственности его доли означает передачу ему в собственность определенной изолированной части жилого дома и построек хозяйственного назначения // Бюл. Верхов. суда СССР. 1988. № I. С. 32-33.

Если при написании работы использована или обобщена судебная практика, на которую в работе ссылка не делается, то ее в списке не показывают. Однако это отмечается во введении работы (см. выше п. 7).

15. Если в работе использованы архивные материалы, то использованные архивные документы даются отдельным списком, который озаглавляется: **С п и с о к и с п о л ь з о в а н н ы х а р х и в н ы х м а т е р и а л о в**. Использованные архивные материалы приводятся по меньшей мере с точностью фонда, при этом дается полное наименование архива вместе с его сокращенным названием (или только аббревиатура, если она приведена в списке сокращений), номер и название фонда. При использовании различных фондов одного и того же архива следует расположить их в списке соответственно возрастающей последовательности нумерации.

Примеры:

Eesti Riigiarhiiv (ERA) - Эстонский государственный архив (ЭГА):

Fond 80 - Riigikogu,

Fond 852 - Sisekaitse ülem,

Fond 989 - Presidendi kantselei

16. После списка использованных источников материалов составляют специальный список использованных в работе сокращений. Он озаглавляется: **И с п о л ь з о в а н н ы е с о к р а щ е н и я**. В список сокращений не включают общеизвестные, т.е. такие сокращения, которые приведены в настоящем руководстве, имеются в "Юридическом словаре" или общеупотребительны (например: п. - пункт; см. - смотри; ст. - статья и пр.).

17. За списком сокращений следует **р е з ю м е** на разных языках. Резюме на другом языке требуется и в случае дип-

ломной, а также курсовых и некоторых публикуемых в печати студенческих работ. Заглавием резюме служит перевод заглавия работы, под которым пишут: "Резюме". Объем резюме должен быть не менее двух и не более четырех страниц. Под резюме курсовой (но не дипломной) работы автор ставит подпись (см. выше п. 6).

18. С о д е р ж а н и е, в котором приведены заглавия всех подразделов, приложенные к работе списки и резюме вместе с указанием страниц, с которых начинается соответствующий подраздел, список или резюме; содержание помещается в начало или конец работы.

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ЦИТИРОВАНИЯ И РЕФЕРИРОВАНИЯ

19. Наряду с оригинальными положениями и установленными самим автором фактическими данными в работе могут быть приведены положения, принадлежащие другим авторам, и данные, исходящие от других авторов, или же полученные при написании работы из обработанных архивных материалов или прочих источников. При этом допустимо, что автор соглашается с этими точками зрения и приводит их для подтверждения своих выводов. Однако возможно, что автор с ними не согласен и ставит перед собой цель опровергнуть их. Имеющиеся в литературе или в других источниковых материалах данные автор может использовать как исходные данные, перегруппировать их, внести коррективы и прийти, таким образом, к самостоятельным выводам.

20. Неоригинальные, т.е. другим авторам принадлежащие положения, а также фактические данные, которые автор сам не ус-танавливал, можно реферировать или приводить в работе в виде цитат из работ других авторов или источниковых материалов. Как при цитировании, так и реферировании следует в тексте работы давать с с ы л к у в форме цифр на подстрочное или затекстовое примечание, в котором показан цитируемый или ре-ферлируемый источник, или же указать на этот источник в тек-сте работы (см. III часть).

20. I. Основным требованием ц и т и р о в а н и я яв-ляется т о ч н о с т ь. Цитата должна соответствовать ори-

гиналу как в отношении формулировки, орфографии и пунктуации, так и в отношении выделений (напр. разрядка). При цитировании нельзя исказить выраженную в оригинале мысль, что может легко произойти, если при выборе цитируемого предложения (особенно части предложения) не учитывается его логическая связь в контексте или же объединяют части двух разных предложений. Опущенные при цитировании слова из начала, середины или конца предложения заменяют многоточием. Многоточие ставится вместо опущенных из начала предложения слов и в том случае, если такой цитатой начинается предложение рукописи. Цитату начинают в таком случае с прописной буквы, хотя в цитируемом тексте это слово может начинаться со строчной буквы. Включенную в середину или в конец предложения цитату начинают со строчной буквы. Это делают и в том случае, если в цитируемом тексте она начинается с прописной буквы. Цитаты заключают в кавычки. Если в работе студента цитата представляет собой самостоятельное предложение, то после кавычек ставится порядковый номер сноски, а затем точка. Если цитируемое предложение оканчивается многоточием, вопросительным или восклицательным знаком, то они пишутся перед кавычками, за которыми следуют порядковый номер сноски и точка. Если указание на источник цитирования делается в скобках после цитаты, а не в подстрочном или затекстовом примечании с использованием цифровой системы, то точка ставится лишь после скобки. В случае цитаты, заканчивающейся в середине предложения автора работы, следом за кавычками ставят цифру сноски или в скобках указывают на источник, откуда происходит цитата, затем уже знак, зависящий от построения основного предложения. Дополнительные слова автора работы внутри текста цитаты выделяются квадратными скобками.

20.2. При цитировании берется за основу последнее издание используемого произведения. Если цитируемый источник, в том числе и нормативный материал, опубликован в периодической печати, а позже вышел отдельным изданием (напр. речи руководителей государства или решения директивных органов) или опубликован в официальных изданиях (напр. нормативные материалы в Вестниках Верховного Совета или речи, произнесенные на заседаниях Вер-

ховного Совета и содержащиеся в стенограммах сессий Верховного Совета), следует цитировать по ним. При необходимости цитирования произведений, изданных на других языках, следует выяснить, публиковалась ли цитируемая работа на русском языке, и при наличии перевода давать цитату в имеющейся там формулировке. Если русский перевод в печати не публиковался, то автору работы можно самому перевести цитату на русский язык, а при необходимости привести текст оригинала цитаты в подстрочном примечании.

20.3. Р е ф е р и р о в а н и е представляет собой комментирующую или конспектирующую передачу содержания другого текста или источника. Реферированием пользуются тогда, когда цитата представляется слишком обширной и не может сжато и полностью передать мысль. Реферлируемое содержание также следует излагать точно и без искажения, опуская с точки зрения данной работы несущественное и ненужное. При этом реферировать следует так, чтобы было ясно, какие мысли принадлежат самому автору и какие данные им самим установлены, где начнутся его комментарии и какие мысли и сведения принадлежат другим авторам.

III. ОСНОВНОЙ ТЕКСТ, ПОДСТРОЧНЫЕ И ВНУТРИТЕКСТОВЫЕ ССЫЛКИ

21.1. В основном тексте работы (т.е. над строкой) приводят все, что существенно с точки зрения развития темы, в том числе цитаты и реферирования, а также комментарии автора работы к ним. В основном тексте работы также приводятся фактические данные, которыми автор оперирует. Лишь в случае, если цитата или реферирование в той или иной мере отклонится от логической связи основного текста или фактические данные настолько обширны, что затрудняют следить за мыслью автора работы, их можно давать в подстрочных примечаниях. Там же можно давать критику цитируемого или реферлируемого автора или источника по вопросам, выходящим за рамки рассматриваемой темы. Также допускается приводить в подстрочных примечаниях примеры (казусы), иллюстрирующие или подтверждающие точки зрения автора работы. Следует все же иметь в виду, что объем подстрочных примечаний нельзя пере-

гружать. Основную и притом существенную часть работы составляет все же текст автора. Разрешается объединять все подстрочные примечания и помещать их в приложение работы под заглавием "Ссылки и примечания" (см. п. 41). О материалах, приводимых в приложении, см. выше п. 10.

21.2. Ссылку на источник, который цитируется или реферировается, можно делать и в основном тексте, причем сам источник указывается в списках, имеющихся в приложениях работы. Относительно внутритекстовых ссылок см. ниже пп. 42-44. Однако и в случае ссылок внутри основного текста могут стать неизбежными подстрочные примечания, где приводятся отклонения от основного текста работы, емкие фактические данные, критика и казусы (см. выше п. 21.1.), короче говоря - весь текст, который заходит дальше от указанного источника. Относительно материалов, приводимых в приложении работы, см. также выше п. 10.

Если в основном тексте работы ссылаются на конкретный источник, то его заглавие ставится в кавычках.

Пример:

В своем произведении "Материализм и эмпириокритицизм" В. И. Ленин писал: "... исходный пункт и основная посылка философии эмпириокритицизма есть субъективный идеализм"¹.

В подстрочном примечании или в приложении приводится следующая ссылка:

¹ Ленин В.И. Полн. собр. соч. Т. 14. С. 79.

Естественно, что в случае внутритекстовой ссылки ограничиваются указанием на порядковый номер источника в списке, приведенном в приложении, также достаточно указания страницы, к которой отсылают. Например: [8, с. 79].

22. При распределении материала между текстовыми и подстрочными или затекстовыми примечаниями следует руководствоваться следующим:

22.1. При изложении точек зрения других авторов или различных ими данных в основном тексте пишутся инициалы этих авторов (но без титутов), заглавия же произведений в общих случаях не пишутся;

22.2. При рассмотрении какого-либо нормативного акта в

основном тексте пользуются следующей последовательностью: название органа, принявшего этот акт; год, число и месяц принятия акта (или: число, месяц и год) и заглавие (в кавычках), но не указывают на источник, в котором нормативный акт опубликован. Этот источник сообщается в подстрочном или затекстовом примечании. Если рассматривается какое-либо положение нормативного акта, то в тексте указывается также статья, часть и пункт нормативного акта, где это положение содержится. В тексте это можно заключить в скобки. Лишь в случае, если в основном тексте рассматриваются нормативные акты, названия которых принято использовать сокращенно (см. ниже, часть IV), в тексте опускают название органа, принявшего акт, время принятия и полное заглавие документа. Ограничиваются только сокращением;

22.3. Если в работе рассматривается судебная практика, то в основном тексте работы приводятся: название суда, чью практику рассматривают; название судебного решения (или постановления), год, число и месяц (или: число, месяц и год) судебного решения, а также лица, по делу которых это решение вынесено. Номер судебного дела или издание, в котором судебное решение опубликовано, в основном тексте не отмечается. Это делается в подстрочном или затекстовом примечании;

22.4. Если в работе рассматриваются архивные материалы, в основном тексте сообщаются данные относительно использованного источника (протокол, заявление, письмо и т.д.); орган, кому он адресован или от которого исходит; дата его выдачи или получения и т.д. Например в основном тексте: "Как явствует из протокола № 108 собрания правления Государственного собрания, оно решило на своем собрании 15 декабря 1933 г. не давать ход проекту вапсов". Архивные данные этого источника (ЭГА. Ф. 80. Оп. 5. Ед. хр. 282. Л. 145) приводятся в подстрочном или затекстовом примечании;

22.5. Из приведенных правил можно сделать исключение и в некоторых случаях давать все данные о рассматриваемом произведении или источниковом материале и в подстрочном или затекстовом приложении.

Примеры:

Такой точки зрения придерживается и судебная практика.

См. например, постановление судебной коллегии по гражданским делам Верховного суда Эстонской ССР от 16 февраля 1979 г. по иску Айте Р. против Бориса Т. // Сов. право. 1980. № 3. С. 243-244.

Другой точки зрения по этому вопросу придерживается А.Талалаев.

См.: Т а л а л а е в А.Н. Право международных договоров (договоры с участием международных организаций). - М.: Международ. отношения, 1989. С. 159.

23. При с с ы л к е на источник, откуда взяты сообщаемые в основном тексте утверждения или положения, которые критикуют или с которыми соглашаются, а также данные, которыми оперируют в основном тексте, или материалы, подтверждающие приведенные в основном тексте положения, следует учитывать и иные различия, обусловленные тем, что отсылают ли к названному источнику 1) в подстрочных примечаниях (см. ниже пп. 24-40), 2) в затекстовых примечаниях (см. ниже п. 41) или 3) во внутритекстовых ссылках (см. ниже пп. 42-44).

24. Если указывают на источник в подстрочном п р и м е ч а н и и, в основном тексте помечают его порядковым номером ссылки на верхней линии шрифта, причем после цифры скобка не ставится. Этой цифре соответствует в подстрочном примечании цифра, которая тоже приподнята над первой строкой текста. Здесь также после цифры скобка не ставится. За номером подстрочного примечания пишется сокращение "См.:", если же работа студента выполнена на эстонском языке, то "vt.". Это сокращение опускается в том случае, если в основном тексте имеется цитата, на источник которой в подстрочном примечании ссылаются.

Примеры:

в основном тексте:

Таким образом решил данный вопрос В.Н.Кудрявцев¹⁰.

подстрочное примечание:

¹⁰ См.: К у д р я в ц е в В.Н. Право и поведение. - М.: Юрид. лит., 1978. С. 67-75.

Или:

в основном тексте:

Х.-Ю. Уйбопуу отмечает обоснованно: "... Все еще дейст-

вует недифференцированное право Верховного Совета и его Президиума издавать законы, указы и постановления (ст. II3 и II9)³.

подстрочное примечание:

3 У и б о п у Х.-Ю. Шаг к правовому государству!? // Сов. право. 1989. № 2-3. С. 109.

25. Все ссылки в основном тексте и соответствующие им подстрочные примечания н у м е р у ю т с я. Нумерация сквозная от первого до последнего примечания. Не разрешается начинать новую нумерацию с каждой страницы или главы.

26. При ссылке и цитировании в подстрочных примечаниях следует руководствоваться правилами, приведенными также во II и IV ч а с т я х.

27. Ссылка и цитирование в подстрочных примечаниях несколько о т л и ч а ю т с я в зависимости от того, имеем ли дело с литературным источником, нормативным материалом, судебной практикой или архивным документом.

28. Сведения о л и т е р а т у р н о м и с т о ч н и к е, на который делается подтекстовая ссылка, получают способом, показанным выше, в п. I2.4. Если часть данных, необходимых для идентификации литературного источника (см. ниже п. 30), приведена в основном тексте работы, их не стоит повторять в подстрочном примечании, за исключением фамилии автора литературного источника. Если сведения, необходимые для идентификации источника, содержатся в основном тексте в полном объеме, можно это подстрочное примечание вообще опустить.

Примеры:

в основном тексте:

В статье "Преступное невежество", опубликованной в журнале "Правоведение" № 5 за 1989 г., М.С.Гринберг на странице 75 пишет следующее: (цитата).

Здесь вообще отсутствует необходимость в подстрочной сноске. Или:

в основном тексте:

В своем произведении "Материализм и эмпириокритицизм" В.И. Ленин писал: "(следует цитата)^I.

Подстрочное примечание:

^I Л е н и н В.И. Полн. собр. соч. Т. I4. С. 79. (На-

звание произведения опускается, поскольку оно упоминается в основном тексте.)

29. Если в подстрочном примечании ссылаются на литературные произведения нескольких авторов, их приводят или в алфавитном порядке фамилий или в хронологическом порядке произведений (произведения, опубликованные на русском языке, группируют и отделяют от произведений с латинской графикой). Если делается ссылка на несколько произведений одного и того же автора, их приводят, как правило, в хронологической последовательности.

30. Данные о литературном источнике следует давать в подстрочном примечании в твердой последовательности и в таком объеме, который позволяет идентифицировать произведение. Объем и последовательность зависят от того, опубликован ли литературный источник отдельным изданием, в сборнике, в сериальном или периодическом издании. В зависимости от этого существует некоторое различие в расстановке знаков препинания в подстрочном примечании. Относительно объема и последовательности данных о литературном источнике, вышедшем специальным изданием, см. ниже п. 31; об объеме и последовательности данных, касающихся литературного произведения, изданного в сборнике, сериальном или периодическом издании, см. ниже п. 32.

31. Данные о литературном источнике, вышедшем специальным изданием, приводятся в подстрочном примечании согласно схеме, предложенной ниже в пп. I-I2.

31.1. Фамилия и имя или инициалы автора. Если литературное произведение имеет нескольких авторов, их имена даются в той же последовательности, как и на титульном листе (или на переплете, на обложке или на первой или последней странице текста источника). Если на титульном листе (на обложке, переплете и т.д.) названо более трех авторов, оставляют только фамилию и имя или инициалы первого из них и добавляют на соответствующем языке сокращения "и др.", "jt.", "etc." и т.д. При указании авторов на обороте титульного листа или в предисловии или во введении в подстрочном примечании их не называют, а пишут лишь заглавие произведения. Если на титульном листе (обложке и т.д.) назван коллективный автор, напри-

мер, какое-либо научное учреждение, то указывают на него как на автора. Название учреждения можно сокращать.

Пример:

Комментарий к Уголовному кодексу РСФСР 1960 г. / ЛГУ. - Л.: Изд-во Ленингр. ун-та, 1962.

31.2. Соответствующий оригиналу книги (статьи или иного произведения) заголовок, а также подзаголовок. Заглавие ни в одном из случаев кавычками не выделяется.

31.3. Если имеем дело с многотомным изданием, в подстрочном примечании пишем заглавие всего произведения, а также тома (если имеется) и номер тома.

Пример:

Курс советского уголовного права / Отв. ред. Н.А.Беллев. - Л.: Изд-во Ленингр. ун-та, 1981. Т. 5.

31.4. Если на титульном листе (обложке и т.д.) показано, что имеется дело с повторным изданием, то сведения об этом сообщают и в подстрочном примечании.

31.5. Если имеется дело с составленной книгой и на титульном листе (обложке и т.д.) указан составитель, то это сообщают и в подстрочном примечании. После заглавия точка не ставится, делается один интервал и ставится одна косая черта, затем пишется слово: "Сост." или "Koost."

31.6. При наличии на титульном листе (обложке и т.д.) имени редактора указывают на него и в подстрочном примечании, причем после заглавия точка не ставится, вместо нее после интервала ставят одну косую черту и перед именем автора пишут: "Под ред.", "Отв. ред." или "Toim.", "Vast. toim."

31.7. В случае переводов произведений отмечается также переводчик и язык, с которого произведение переведено, но при условии, что соответствующие сведения имеются на лицевой стороне титульного листа (обложки и т.д.). Перед именем переводчика после косой черты с интервалом пишут "Пер. с англ."

31.8. Ученую степень (напр. доктор юрид. наук) и ученое звание (напр. профессор) авторов, составителя или редактора, а также переводчика не отмечают, но при их наличии вначале приводят имя или инициалы, а затем фамилию, в зависимости от того, как они даны на титульном листе. Имя составителя, редактора, а также переводчика не пишется в разрядку и не под-

черкивается. Это делается лишь в случае имен авторов.

31.9. В подстрочных примечаниях приводится также место или места издания книги или произведения. Общеизвестные места можно давать сокращенно: "М." (=Москва) и "Л." (=Ленинград), "Tln." (=Таллинн), "Trt." (=Тарту). Понятно также сокращение "N.Y." (=New York).

31.10. В подстрочном примечании следует привести также издательство, выпустившее произведение. При этом кавычки не используются, в случае общеизвестных издательств не пишутся даже слова "издательство" или "kirjasus", а также сокращения "изд-во" или "kirj."

При возможности рекомендуется использовать сокращения.

Пример: Изд-во Моск. ун-та; Изд-во Ленингр. ун-та; Юрид. лит., Вища шк.

31.11. В подстрочном примечании следует указать еще год издания произведения, причем сокращения "г" или "а" не применяются.

31.12. Страницы, на которые ссылаются, в подстрочном примечании следует непременно указать, если это не сделано уже в основном тексте. При отсылке на комментированные издания нормативных актов страницы произведения не указываются. Однако приводится номер указанной статьи, а также пункт и подпункт комментария, причем пользуются сокращением "комм." (комментарий) или "komm." (kommentaar).

Примеры:

описание книги:

Комментарий к Уголовному кодексу РСФСР / Под ред. Ю.Д. Северина. - М.: Юрид. лит., 1985. Ст. 38. Комм. 7.

Кузнецов Э.В. Философия права в России. - М.: Юрид. лит., 1989. С. 138.

F i c t e J.G. Inimese määratlus / Tõlk. M.Sirkel. - Tln.: Eesti Raamat, 1988. Lk. 56.

описание диссертации:

Марусте Р.А. Психологическая экспертиза в уголовном судопроизводстве (по материалам Эстонской ССР): Дис. ... канд. юрид. наук. - Л., 1984. С. II.

32. Если произведение, на которое ссылаются, взято из сборника, сериального издания, журнала или газеты, то следу-

ет различать д в о я к и е д а н н ы е: 1) данные, характеризующие лишь литературное произведение, на которое ссылаются, 2) данные, характеризующие издание в целом, в котором опубликовано произведение, на которое ссылаются.

32.1. Данные, характеризующие лишь произведение, на которое делается ссылка, описаны выше, в подпунктах 1-6 пункта 31, и они приводятся в том объеме и последовательности, в каком обозначены в перечисленных подпунктах.

32.2. Данные, характеризующее издание, где опубликовано произведение, на которое ссылаются, различаются в зависимости от того, опубликовано ли произведение в сборнике, сериальном или периодическом издании (в журнале или газете).

О произведении, вышедшем в сборнике, в подстрочном примечании сообщаются в первую очередь данные, характеризующие только произведение, к которому делается отсылка (см. выше п. 31, подп. 1-6), затем отмечают наименование организации, издавшей сборник (если оно обозначено на титульном листе и т.д. сборника), а также название сборника (и подзаголовок, если имеется). При этом разрешается использовать общеизвестные сокращения организации или сборников (напр. АН СССР или ENSV TA, затем даются уже прочие данные, идентифицирующие сборник в целом (см. выше п. 31, подп. 9-11, а также подп. 6-8, при условии, что они в целом относятся к сборнику).

Примеры:

описание статьи:

Г о р е л и к А.С. Положения Общей части уголовного права о назначении наказания // Совершенствование уголовного законодательства и практики его применения: Межвуз. сб. - Красноярск: Изд-во Краснояр ун-та, 1989. С. 78.

описание части или главы:

Х и л л е р т С. Земельное право: Землевладелец и арендатор // Введение в Шведское право / Отв. ред. Б.С. Крылов. - М.: Юрид. лит., 1986. Гл. 13. С. 284.

статья в энциклопедии:

Вождество // Народы мира: Историко-этнографический спра-

вочник / Гл. ред. Ю.В.Бромлей. - М.: Сов. энциклопедия, 1988.
С. 579.

Intellektuaalne omand // ENE. 2. tr. 1988. Kd. 3.
Lk. 649.

Если имеется дело с с е р и а л ь н ы м и з д а н и -
е м, сообщают прежде всего данные, характеризующие только
произведение, на которое делается ссылка (как и относительно
произведений, вышедших в сборнике), затем заглавие сериаль-
ного издания и порядковый номер. Обычно заглавие сериального
издания содержит и наименование издающей организации, в про-
тивном случае название этой организации следует выписать. До-
пускается использование общеизвестных названий как организа-
ций, так и сериального издания. Далее приводят данные, харак-
теризующие сериальное издание в целом, как и в случае сбор-
ников.

Например:

Р е б а н е И. Убеждение и принуждение в деле борьбы с
посягательствами на советский правопорядок // Уч. зап./Тарт.
ун-т. 1966. Вып. 182. С. 78.

При отсылке к произведениям, опубликованным в г а з е -
т а х и л и ж у р н а л а х, называют периодическое из-
дание, год выхода (в случае газеты и число), номер (в случае
газеты его можно опустить) и страницу, где рассматриваемое
произведение опубликовано. Издателя периодического издания и
место издания, а также редактора не указывать.

Например:

З и м а н о в С.З. Место общей теории права в советском
правоведении // Сов. гос-во и право. 1984. № 4. С. II.

П е т р у х и н И. Ради истины // Лит. газ. 1987.
18 нояб.

G u s t a v s o n H. Prostitutsiooni minevikust // Nõuk.
Õigus. 1988. Nr. 2. Lk. 119.

S a g o f f M. Conflict and contradiction in environ-
mental law // Environmental Law. 1982. Vol. 12. Nr. 283.
P. 284-292.

33. В подстрочном примечании нельзя писать данные об исто-
точнике вперемешку на н е с к о л ь к и х я з ы к а х. По-
этому встречающиеся в подстрочном примечании сокращения из-

даний следует приводить на том языке, что и прочие сведения, например: страница на русском языке - с., на эстонском - lk., на немецком - s., английском и французском - p. и т.д.

34. При описании источников используется специальная система условных разделительных знаков, установленная стандартом.

Г р я з и н И.Н. Исторические модели правовой теории // Уч.зап. / Тарт. ун-т. - 1989. - Вып. 850. - С. 43-62.

R e b a n e I. Konstitutsiooni reformist // Nõuk.Oigus. - 1988. - Nr. 6. - Lk. 403-412.

Yearbook of the International Law Commission 1980. - N.Y., 1981. - Vol. II. - Part 2. - P. 95.

Однако в студенческих работах мы разрешаем опускать знак тире в сочетании точка-тире. Если же студент отдает предпочтение полной системе условных разделительных знаков, то необходимо придерживаться однообразной системы в пределах всей работы.

35. На нормативные акты ссылаются в подстрочном примечании по их официальным изданиям, с указанием порядкового номера публикации нормативного акта в официальном издании, перед которым пишется сокращение "Ст." или "Art.". Заголовок нормативного акта выделяется кавычками, в основном тексте они опускаются. Если официальное издание имеет общепотребительное сокращение, то оно дается (см. ниже, часть IУ) без кавычек и только в подстрочном примечании (см. ниже п. 22.2).

Примеры:

Ведомости ЭССР. 1989. № I. Ст. 10.

ENSV ÜVT. 1960. Nr. 46. Art. 15.

Если официальное издание нормативного акта недоступно, в подстрочном примечании можно сослаться на сборник нормативных актов.

Примеры:

Сборник нормативных актов по гражданскому законодательству: В двух частях. - М.: Юрид. лит., 1984. Ч. 2. С. 330.

По неофициальным изданиям можно в подстрочных примечаниях сослаться и на нормативные акты зарубежных государств.

Например:

Уголовное законодательство зарубежных социалистических государств: Чехословацкая Социалистическая Республика. - М.: Госюриздат, 1961. С. 179.

В подстрочных примечаниях не приводят общеизвестные источники нормативных актов, названия которых используются в сокращенном виде (см. ниже, часть IV), за исключением случаев, когда это необходимо с точки зрения работы (напр., для того, чтобы направить к более поздней редакции какой-либо статьи кодекса). Также не нужно в подстрочных примечаниях показывать ставшие недействительными (напр. УК РСФСР 1926 года), а также общеизвестные нормативные акты (напр., кодексы) зарубежных государств даже в том случае, если акты уже недействительны (напр., УК России 1903 года или "Новое уголовное уложение" 1903 года).

36. При цитировании нормативных актов и ссылке на них следует придерживаться следующих правил.

36.1. Сокращение "ст." используется лишь тогда, когда за ним следует и номер статьи. Если статья не последует, выписывается слово "статья" (напр., ст. 107, но: настоящая статья). Предложение не начинается с сокращения "ст." или с "ч." или "п.", а со слов "статья", "часть" или "пункт".

36.2. Части и пункты статьи обозначают цифрами лишь в том случае, когда показан номер этой статьи и сама статья обозначена сокращением (напр.: ст. 107 ч. 2 п. 1, но не: ст. 107 ч. два пункт один или ст. 107 вторая часть пункт один). Если номер статьи не выписан, а сама статья не обозначена сокращением "ст.", то часть и пункт и их номера следует во всех случаях полностью выписать (напр.: часть первая пункт два настоящей статьи, но не: часть 1 пункт 2 настоящей статьи).

36.3. При ссылке на статью, на ее часть и пункт запятая между ними не ставится (напр.: ст. 107 ч. 2 п. 1, но не: ст. 107, ч. 2, п. 1). Запятые отделяются части и пункты статей лишь тогда, когда дается их перечень (напр.: ст. 107 ч. 2 п. 1, 2 и 3; 108; 112 и 113).

36.4. Если перечисляется несколько статей и ссылаются на части и пункты некоторых из них, то при отсылке к какой-ни-

будь следующей статье сокращение "ст." не используется, но статьи отделяются друг от друга точкой с запятой. Если одновременно ссылаются на часть или пункт, то соединительным союзом "и" или "или", стоящим перед последней статьей, ставится запятая (напр.: ст. 107 ч. 2 п. 1, 2 и 3; 108; 112 ч. 2, и 113, но не: ст. 107 ч. 2 п. 1, 2 и 3 и ст. 108, 112 ч. 2 и 113). Сокращения "ч." и "п." выписываются повторно.

36.5. Если при отсылке к части или пункту сокращения "ч." и "п." не используются и номер части или пункта пишется словами, то за частью или пунктом стоящий номер пишется в именительном падеже. Если ссылаются на несколько частей или пунктов, то часть или пункт пишется в соответствующем падеже, а номер - в именительном (напр.: в указанных в частях первая и вторая случаях настоящей статьи, а также в указанных в пунктах два и три случаях настоящей части).

37. На опубликованную в печати судебную практику в подстрочных примечаниях ссылаются по журналам "Судебная практика Верховного суда СССР", "Бюллетень Верховного суда СССР", "Советское право" и др., а также по сборникам практики Верховного суда СССР. Если судебная практика в печати не публиковалась, в подстрочном примечании дается название суда, номер дела и год (напр.: I-103-1968). Прочие данные о судебной практике приводятся внутри текста (см. также выше, п. 22.3.).

38. При ссылке в подстрочном примечании на архивные материалы следует придерживаться следующих правил:

а) при первичной ссылке под строкой выписывается полное название архива в общих случаях вместе с употребляемым сокращением, напр.: Центральный Государственный исторический архив Эстонской ССР (ЦГИА ЭССР), одновременно сокращение дается и в приложении - в списке сокращений;

б) после названия архива в подстрочном примечании ссылаются на другие архивные данные используемого источника в следующей последовательности, применяя указанные ниже, в п. 45 сокращения: Ф., Оп., Ед. хр., Л. Например: ЦГИА ЭССР. Ф.2121. Оп. 119. Ед. хр. 147. Л. 656.

39. Если в подстрочном примечании дается источник рефе-

рируемого в основном тексте произведения или других сведений, то после номера ссылки в подстрочном примечании пишется сокращение "См.". Оно пишется на русском языке, если работа студента выполнена на русском языке, независимо от языка источника, на который ссылаются. Если работа студента написана на эстонском языке, то используется сокращение "vt.". В случае цитат сокращение "См." в подстрочных примечаниях опускается. Если произведение реферируют или источник данных употребляют в работе более одного раза, то на них следует ссылаться в каждом разделе основного текста, в том числе и в непосредственно следующих друг за другом разделах.

40. Если ссылка на одно и то же произведение или источник повторяется на одной странице, рекомендуется давать усеченную ссылку. При сокращении ссылки пишутся лишь фамилия и инициалы автора. После точки приводится "Указ. соч." или "Указ. ст." за которым следует номер страницы. Если на одной странице приведено подряд несколько ссылок на один и тот же документ, то вторую и последующие ссылки заменяют словами "Там же", за которыми ставятся запятая и номер страницы.

Примеры:

⁶ См.: А л е к с е е в С.С. Общие дозволения и общие запреты в советском праве. - М.: Юрид. лит., 1989. С. 42.

⁷ См.: Там же, с. 45.

⁸ См.: Б а у л и н Ю.В. Право граждан на задержание преступника. - Харьков: Вища шк., 1986. С. 13.

⁹ См.: А л е к с е е в С.С. Указ. соч., с. 55.

41. Примечания разрешается выносить не под строку, а в виде отдельного приложения в конец работы. В таком приложении примечания пишут подряд от первого до последнего. На эти примечания ссылаются в тексте работы таким же образом, как и на подстрочные примечания. Затекстовые примечания не отличаются от подстрочных ни по форме, ни по содержанию. Единственное различие состоит в сокращении ссылки. Помещенную в затекстовое примечание ссылку можно сокращать лишь в том случае, если следуют подряд две ссылки на одно и то же произведение или источник. В таком случае вторую ссылку можно заменить словами "Там же", за которыми ста-

вятся запятая и номер страницы. Примечания, образующие в работе отдельное приложение, получают заглавие "Примечания", и их помещают перед всеми остальными приложениями (см. выше, п. 10).

42. Допускается также внутри текстовая ссылка на использованные в работе источники. Такой способ ссылки целесообразен в том случае, если в работе ссылаются на множество источников и при включении в подстрочные примечания они займут слишком много места. Внутритекстовые ссылки студенты используют в основном в дипломных работах.

43. При внутритекстовой ссылке после цитаты из источника или после его реферирования в квадратных скобках указывается номер, под которым этот источник в приложении работы включен в списки использованной литературы, нормативных актов, судебных или архивных материалов, затем отмечают страницы, на которых находится цитата или которые реферированы. При внутритекстовой ссылке требуется нумерация источников, указанных в списках, которые приведены в приложениях работы, при этом все источники имеют единую нумерацию. Цифрой один обозначают первый включенный в список литературный источник и последней в последовательности цифрой - последний включенный в список документ. В список литературы следует заносить под специальным номером каждый том в отдельности, а также каждую отдельную статью того или иного произведения, хотя они опубликованы в каком-либо сборнике или же собрании сочинений того же автора в каком-нибудь томе. Специальной цифрой обозначается в списке каждое отдельное судебное решение, а также нормативный акт, независимо от того, опубликованы они вместе с другими или в отдельности. Каждый архивный документ в списке использованных архивных материалов также имеет свой порядковый номер.

44. При внутритекстовой ссылке пользуются следующими знаками препинания: Квадратная скобка. Номер источника, на который ссылаются. Запятая. Сокращение страницы ("с." или "1к."). Точка. Номера страниц. Квадратная скобка закрывается. Например: [18, с. 231-233].

IV. НАЗВАНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫХ ИЗДАНИЙ И ЮРИДИЧЕСКИХ ИСТОЧНИКОВ. ТЕРМИНОЛОГИЯ

45. Полные названия вместе с сокращениями официальных изданий и важнейших юридических источников:

Ведомости СССР	Ведомости Верховного Совета Союза Советских Социалистических Республик (издавались до 31 мая 1989 г.)
NSVL UT	Nõukogude Sotsialistlike Vabariikide Liidu Ülemnõukogu Teataja (ilmus kuni 31. maini 1989)
Ведомости СССР	Ведомости Съезда народных депутатов СССР и Верховного Совета СССР (издаются с 14 июня 1989 г.)
NSVL UT	NSV Liidu Rahvasaadikute Kongressi ja NSV Liidu Ülemnõukogu Teataja (ilmub alates 14. juunist 1989)
RT	Riigi Teataja (ilmus Eesti Vabariigis)
В ЭССР	Ведомости Эстонской ССР (издавались до 1 апреля 1960 г.)
ENSV T	Eesti NSV Teataja (ilmus kuni 1. aprillini 1960)
ВВС ЭССР	Ведомости Верховного Совета Эстонской Советской Социалистической Республики (издавались с 1 апреля 1960 г. до 31 декабря 1965 г.)
ENSV UT	Eesti Nõukogude Sotsialistliku Vabariigi Ülemnõukogu Teataja (ilmus 1. aprillist 1960 kuni 31. detsembrini 1965)
Ведомости ЭССР	Ведомости Верховного Совета и Правительства Эстонской ССР (издаются с 1 января 1966 г.)
ENSV ÜVT	Eesti Nõukogude Sotsialistliku Vabariigi Ülemnõukogu ja Valitsuse Teataja (ilmub alates 1. jaanuarist 1966)
ХС ЭССР	Хронологическое Собрание Законодательных Актов Эстонской ССР

ENSV KK	Eesti NSV Seadusandlike Aktide Kronoloogiline Kogu
СЗ СССР	Свод Законов Союза ССР
NSVL SK	NSV Liidu Seaduste Kogu
СЗ ЭССР	Свод Законов Эстонской ССР
ENSV SK	Eesti NSV Seaduste Kogu
СП СССР	Собрание постановлений Правительства СССР
NSVL MKK	NSV Liidu Ministrite Nõukogu Määruste Kogu
СП ЭССР	Собрание постановлений и распоряжений Совета Министров Эстонской ССР (издавалось с 1 апреля 1960 г. до 31 декабря 1965 г.)
ENSV MKK	Eesti NSV Ministrite Nõukogu Määruste ja Korralduste Kogu (ilmus 1. aprillist 1960 kuni 31. detsembrini 1965)
БНА СССР	Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств СССР
КоАП	Кодекс Эстонской ССР об административных правонарушениях
ENSV AdmK	Eesti NSV Administratiivõigusrikkumiste koodeks
КоБС	Кодекс о браке и семье Эстонской ССР
ENSV APK	Eesti NSV abielu- ja perekonnakoodeks
ЖК ЭССР	Жилищный кодекс Эстонской ССР
ENSV EK	Eesti NSV elamukoodeks
-	Закон о судостроительстве Эстонской ССР
ENSV KKS	Eesti NSV kohtukorralduse seadus
УК ЭССР	Уголовный кодекс Эстонской ССР
ENSV KrK	Eesti NSV kriminaalkoodeks
УПК ЭССР	Уголовно-процессуальный кодекс Эстонской ССР
ENSV KrPK	Eesti NSV kriminaalprotsessi koodeks
ЗК ЭССР	Земельный кодекс Эстонской ССР
ENSV MaaK	Eesti NSV maakoodeks
КоН	Кодекс Эстонской ССР о недрах
ENSV MaaPK	Eesti NSV maarbuekoodeks
ЛК ЭССР	Лесной кодекс Эстонской ССР
ENSV MetsaK	Eesti NSV metsakoodeks
ИТК ЭССР	Исправительно-трудовой кодекс ЭССР

ENSV ParTööK	Eesti NSV parandusliku töö koodeks
ГК ЭССР	Гражданский кодекс Эстонской ССР
ENSV TsK	Eesti NSV tsiviilkoodeks
ГПК ЭССР	Гражданский процессуальный кодекс Эстонской ССР
ENSV TsPK	Eesti NSV tsiviilprotsessi koodeks
КЗОТ ЭССР	Кодекс законов о труде
ENSV TööK	Eesti NSV töökoodeks
ВК ЭССР	Водный кодекс Эстонской ССР
ENSV VeeK	Eesti NSV veekoodeks

46. При ссылке на архивные материалы приняты следующие сокращения: Ф. - фонд; Оп. - опись; Ед.хр. - единица хранения; Л. - лист.

47. Помимо вышеназванных общепотребительных сокращений при необходимости можно использовать в работе и другие условные сокращения по усмотрению автора. Они перечисляются в специальном списке в виде приложения к работе (см. выше, п. 10 и 16).

48. При использовании юридической терминологии следует исходить из издания Эстонско-русский, русско-эстонский юридический словарь . - Таллинн: Валгус, 1971.

Рекомендуем ознакомиться также с другими работами по юридической терминологии, опубликованными в периодической печати.

Приложение I
Образец титульного листа

ТАРТУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра уголовного права и процесса

ЮРИЙ ПЕТРОВ

ПОНЯТИЕ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА
ПО УГОЛОВНОМУ ПРАВУ

Дипломная работа

Руководитель доц. Р.Марусте

1990

На обороте приложения I

Дипломную работу составил самостоятельно. На все работы других авторов, использованные в настоящей работе, принципиальные положения, а также на сведения, полученные из литературных и прочих источников, сделаны ссылки.

(Ю. Петров)

Приложение 2

Образец титульного листа

ТАРТУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРАВОВОЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра гражданского права и процесса

ИРИНА ВИНОГРАДОВА

III курс

НАСЛЕДОВАНИЕ
ПО ЗАВЕЩАНИЮ

Курсовая работа по гражданскому праву

Руководитель доц. Х.Писуре