

Поради від Unicheck



ЯК ПРАВИЛЬНО ПОЗНАЧИТИ СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ У НАУКОВІЙ РОБОТІ

При роботі з Unicheck інколи трапляється, що пункти зі списку використаної літератури визначаються текстовими збігами.

Щоб запобігти цьому явищу і щоб Unicheck розпізнав список літератури, фахівці рекомендують правильно і чітко позначити його.

Для цього необхідно виокремити початок списку, використовуючи типові фрази для таких випадків. Додатки, доповнення або примітки теж мають бути названі відповідно. Що допоможе системі визначити початок та кінець списку літератури:

- переконатись, що після типової фрази стоїть пробіл або кілька пробілів, нумерований список, пункти починаються з великої літери, а рік у даті публікації 4-х значний;
- не копіювати назви джерел (оскільки разом з текстом копіюється його форматування, що може створювати перешкоди для розпізнавання), а вводити текст вручну;
- постійно використовувати однакові текстові редактори, формати, шрифти тощо;
- впевнитися, що модуль визначення списку літератури увімкнений.

Unicheck пропонує перелік знайомих фраз, якими можна позначати:

- список літератури: «Список використаної літератури», «Список літератури», «Джерела», «Список джерел», «Список використаних джерел», «Бібліографія», «Використана література», «Бібліографічний список літератури», «Бібліографічний список», «Бібліографічний список джерел», «Список посилань», «Список опублікованих праць за темою дисертації», «Перелік використаних джерел», «Список використаних джерел та літератури», «Список використаних джерел та літератури архіви», «Перелік посилань», «Перелік джерел посилань»;
- частини тексту, який може бути після літератури: «Додавання», «Додатки», «Доповнення», «Долучення», «Примітки», «Глосарій».

Детальніше: <https://bit.ly/38oB4uV>

Фото: Unicheck

2020-07-03

Інформація з офіційного вебпорталу Національного репозитарію академічних текстів