

**Управління культури, національностей та релігій
Київської обласної державної адміністрації
КЗ КОР «Білоцерківський краєзнавчий музей»**

**Методичні рекомендації
по оформленню наукових робіт та статей**

Підготували:

Діденко Л.М. – канд. історичних наук, директор Білоцерківського краєзнавчого музею, заслужений працівник культури України

Петренко В.В. – заступник директора з наукової роботи

Затверджено науково-методичною радою Білоцерківського краєзнавчого музею протокол № 7 від 26.11.2017 р.

Біла Церква
2017

Вимоги

до наукових робіт, які виносяться на розгляд науково-методичної ради Білоцерківського краєзнавчого музею¹

Наукова робота має бути стилістично, граматично та технічно вірно оформленою. Обсяг наукової роботи в кожному окремому випадку залежить від характеру наукової теми і обґрунтовується дослідником.

Загальні вимоги:

- чіткість побудови роботи;
- структурно-логічна послідовність викладення частин, розділів і підрозділів;
- чіткість формулювань, яка виключає можливість суб'єктивного і неоднозначного тлумачення;
- переконливість.

Наукова робота виконується державною мовою друкарським способом на одній стороні друкарських листів формату А-4 (Word розмір 14 з полуторним міжрядковим інтервалом). Сторінки повинні мати поля: ліве – не менше 20 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Титульний аркуш: назва музейного закладу (Білоцерківський краєзнавчий музей), відмітка про схвалення наукової роботи науково-методичною радою музею, тема, прізвище та посада автора, рік написання роботи (форма титульного аркуша наведена у Додатку 1).

Зміст – після титульного аркуша, в якому наводиться перелік заголовків частин наукової роботи та вказуються номери сторінок, з яких вони починаються.

Зміст (план) повинен відповідати темі роботи і включати найбільш важливі питання, що відображають її суть та вузлові положення. Має бути логічно витриманим, кожне наступне питання

¹ Вимоги розроблені з урахуванням специфіки проведення досліджень науковими співробітниками музеїв та дотримуючись загальноприйнятого наукового рівня оформлення наукових робіт (див. Довідник здобувача наукового ступеня: Зб. нормат. док. та ін форм. матеріалів з питань атестації наук. кадрів. – К., 2003. – 70 с.; Як підготувати і захистити дисертацію на здобуття наукового ступеня. Методичні поради. – К., 2001. – 80 с., Оформлення та зразки бібліографічних посилань і архівних легенд для друкованих видань архівних установ, публікацій на веб-сайті (пам'ятка). – К., 2002. – 9 с.)

чи положення необхідно логічно пов'язувати з попереднім, щоб усі питання складали єдине ціле.

Текст роботи повинен відповідати поставленим питанням плану, бути добре оформленим. При необхідності текст можна проілюструвати таблицями, які повинні бути в достатній мірі прокоментовані. Текст обов'язково супроводжується посиланнями на джерела. Кожен розділ і підрозділ виділяються в тексті, причому нові розділи починаються з нової сторінки.

Структурні частини наукової роботи: ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ, ДОДАТКИ друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкуються малими літерами (крім першої великої), жирним шрифтом з абзацного відступу. Переноси слів у заголовках не дозволяються. Крапки наприкінці заголовків не ставляться. Якщо заголовок складається з двох речень, то їх розділяють крапкою. Розділи нумеруються по черзі арабськими цифрами без знаку №, а пункти – двома арабськими цифрами, розділеними крапкою (цифрою номера відповідного розділу та цифрою номера відповідного пункту всередині розділу). Кожний новий розділ починають з нової сторінки.

Стиль викладання має бути строгим, стриманим, без вияву емоцій. Скорочення слів у тексті роботи, крім загально визнаних аббревіатур, не допускається.

Всі сторінки наукової роботи (крім титульного аркуша та сторінки змісту) мають бути пронумерованими. Порядковий номер сторінки ставлять у правому верхньому куті без крапки в кінці.

У вступі потрібно розкрити сутність і стан вивчення проблеми, що розглядається, її значущість. Чітко визначити предмет дослідження, вказати, хто із науковців працював над дослідженням даної теми, що вдалося вирішити, які питання потребують подальшого опрацювання. Необхідно чітко сформулювати мету роботи та окреслити ряд конкретних завдань, розкрити новизну, практичне та теоретичне значення дослідження, його актуальність. Під актуальністю насамперед розуміють доцільність даної роботи для розвитку відповідної галузі науки, особливо вітчизняної.

Таким чином, вступна частина наукової роботи обов'язково має містити:

- Актуальність теми дослідження
- Об'єкт дослідження
- Предмет дослідження
- Хронологічні межі
- Територіальні рамки дослідження
- Мету дослідження
- Завдання
- Джерельну базу дослідження
- Історіографію дослідження

Увага! Джерельна база дослідження та Історіографія дослідження можуть бути виділені окремим розділом

Основна частина наукової роботи обов'язково складається з декількох розділів, які можуть мати підрозділи, пункти та підпункти. В цій частині потрібно висвітлити теоретичні основи роботи, розкрити зміст використаних термінів, викласти хід дослідження. Особливої уваги необхідно надати логічності викладу та плавності переходу від викладу одного питання до іншого. Наукова роботи має містити не менше 15% нового матеріалу, отриманого в результаті дослідження (архівні матеріали, записані спогади, які обов'язково передаються в архів БКМ, статистичні данні тощо).

Посилання на джерела подаються в кінці сторінки (автоматично, за порядковим номером). Правильність оформлення посилань на джерела наведена у Додатку 2. Розділові знаки у тексті (крапка, кома тощо) ставляться після порядкового номера посилання.

Кожний підрозділ основного розділу має мати свої **висновки**.

Наукова робота має завершуватися узагальненими висновками автора, в яких необхідно зробити короткий виклад найважливіших результатів, що були одержані в результаті роботи. Висновки мають відповідати меті та завданням дослідження, про які було повідомлено у вступі, та сформульовані відповідно до опису основної частини. Варто наголосити на важливості отриманого наукового здобутку для науки, при потребі можна сказати про перспективу даного дослідження, викласти рекомендації щодо використання одержаних результатів. Висновки мають бути конкретними, підкріплені фактами

та логічно впливати з них. У висновках не повинно бути ні нових фактів, ні нових узагальнень порівняно з попереднім текстом.

Список використаних джерел та літератури подається в алфавітному порядку, згідно до вимог запису джерел:

- Нормативні та законодавчі акти
- Архівні документи
- Монографії
- Дисертації та автореферати дисертацій
- Статті у збірниках та періодичних виданнях
- Довідкова література
- Підручники

Правила запису такі ж як і при оформленні посилань (див. Додаток 2).

Робота може містити **додатки** (таблиці, діаграми, графіки, схеми та ін.), що підвищує науковий рівень дослідження, робить висновки переконливішими і аргументованішими. Додатки оформляються в кінці роботи, кожен з нової сторінки, мають назви й нумеруються буквами (наприклад: Додаток А).

Оформлення статей до публікації в журналі (Вимоги)

1. Стаття має бути стилістично і орфографічно грамотною.
2. Друкується комп'ютерним способом на одній стороні друкарських листів формату А4. (Word, шрифт Times New Roman, розмір 14 з полуторним міжрядковим інтервалом) Сторінки повинні мати поля: ліве – 30 мм, праве - 10 мм, верхнє - 20 мм, нижнє – 20 мм.
3. Без форматування: заголовки, прізвище автора тощо курсивом і жирним шрифтом не виділяються; абзаци виділяються тільки **Enter** без відступів від краю
4. В кінці заголовку крапка не ставиться
5. Прізвище автора ставиться на рядок нижче заголовка, праворуч. Ініціали після прізвища. Наприклад: Малишева Л.П.
6. Посилання посторінкові (правила оформлення в Додатку 2)

7. Обов'язково використовувати нерозривні пробіли (почергова комбінація клавіш Cntr, Shift, інтервал) в таких випадках: 1982 р., м. Біла Церква, С.Л. Дроздов тощо.
8. Статтю бажано проілюструвати фото або таблицями.
9. При наявності фотоілюстрації необхідно в потрібному місці в квадратних дужках кольором помітити вставку: Іл. №1 і підпис, який має стояти під фото із зазначенням назви, місця події, року (також бажано помітити, якщо фото із фондів БКМ і друкується вперше). Відповідна помітка «Іл. №1» ставиться на фотографії.
10. Стаття може мати Додатки, які подаються в кінці статті. Під Додатками ліворуч обов'язково вказується джерело:
 - а. ДАКО. – Ф. 1234. – Оп. 22. – Спр. 7. – 3 арк. (або Арк. 2–5.)
11. При підготовці журналу коректор має підготувати примітки – як має виглядати стаття.
Наприклад:
Заголовок 1 рівня
Заголовок 2 рівня
Прізвище автора – *жирним курсивом*, 12 кеглем
Підпис під фото – *жирним курсивом*; додаткова інформація – *курсивом*.
Додаток – заголовок 3 рівня, текст курсивом тощо.

Оформлення статей до матеріалів конференції








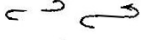

(Вимоги)

1. Стаття має бути стилістично і орфографічно грамотною.
2. Друкується комп'ютерним способом на одній стороні друкарських листів формату А4. (Word, шрифт Times New Roman, розмір 14 з полуторним міжрядковим інтервалом) Сторінки повинні мати поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Текст обсягом до 7 друкованих сторінок.
3. Без форматування:
 - заголовки, прізвище автора тощо курсивом і жирним шрифтом не виділяються
 - абзаци виділяються тільки **Enter** без відступів від краю

4. Прізвище автора ставиться на рядок вище заголовка. Поряд з прізвищем через кому – м. Біла Церква. Наприклад: Людмила Германчук, м. Біла Церква (крапка в кінці не ставиться).
5. В кінці заголовка крапка не ставиться
6. Номер посилання із зазначенням сторінки джерела позначається в квадратних дужках в потрібному місці в тексті (Наприклад: [34, с.5]), а пронумерований перелік посилань подається в кінці статті (бажано використовувати послідовність оформлення джерел та літератури, рекомендованих для наукової роботи).

Основні коректурні знаки

(використовуються коректором під час підготовки статті до друку)

	– абзац
	– об'єднати (пишемо разом)
	– роз'єднати (пишемо окремо)
	– збільшити пробіл
	– зменшити пробіл
	– вставити знак (букву, слово, речення)
	– зняти, видалити зайве (знак, склад, слово, кілька слів)
	– знак з'єднання абзаців в один
	– знак переносу в інше місце (рядок, абзац, слово, склад)
.....	– залишити без змін

Титульний аркуш наукової роботи
(Формат 210x297)

**Управління культури, національностей та релігій
Київської обласної державної адміністрації
КЗ КОР «Білоцерківський краєзнавчий музей»**

«Схвалено»
Науково-методичною радою
Білоцерківського краєзнавчого
музею
Протокол № 1 від 1.01.2015 р.

Наукова робота на тему:

«Історія Білоцерківського краєзнавчого музею»

Роботу виконала
П. І. П.
/посада/

2017 р.

**Оформлення та зразки
бібліографічних посилань і архівних легенд
для друкованих видань**

I. Законодавчі та нормативні акти

1. Про інформацію: Закон України від 2 жовтня 1992 року №2657 – XII // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – №48. – С. 650. [Зміни внесено Законами України №1642-III від 6 березня 2000 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – №27. – С.213; № 3047–III від 7 лютого 2002 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2002. – №29.–С. 194; № 676–IV від 3 квітня 2003 р.].
2. Про Національний архівний фонд і архівні установи: Закон України від 24 грудня 1993 р. № 3814 – XII // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 15. – Ст. 86 [Зміни внесено Законом України: Про внесення змін до Закону України “Про Національний архівний фонд і архівні установи” від 13 грудня 2001 р. № 2888–III // Відомості Верховної Ради України. – 2002. – № 11. – Ст. 81].
3. Про музеї та музейну справу: Закон України від 29 червня 1995 р. [Зі змінами 14 травня 1999 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 98. – Ст. 231].
4. Положення про Державний реєстр національного культурного надбання. Постанова Кабінету Міністрів України від 12 серпня 1992 р. № 466 // Збірник нормативно-правових актів та методичних матеріалів з питань музейної справи. Вип.1 – Біла Церква: Буква, 2006 – С.72.
5. Положення про Музейний фонд України. Постанова Кабінету Міністрів України від 20 липня 2000 р. № 1147 // Збірник нормативно-правових актів та методичних матеріалів з питань музейної справи. Вип.1 – Біла Церква: Буква, 2006 – С.79–81.

6. Положення про фондово-закупівельну комісію музеїв системи Міністерства культури України. Затверджене наказом Мінкультури України від 12 березня 1992 р. № 47 // Збірник нормативно-правових актів та методичних матеріалів з питань музейної справи. Вип.1 – Біла Церква: Буква, 2006 – С.86–87.
7. Положення про державну реєстрацію, перереєстрацію та облік музеїв. Наказ Міністерства культури і мистецтв України від 30 квітня 1996 р. № 220 // Збірник нормативно-правових актів та методичних матеріалів з питань музейної справи. Вип.1 – Біла Церква: Буква, 2006 – С.88–91.
8. Порядок занесення унікальних пам'яток Музейного фонду України до Державного реєстру національного культурного надбання. Затверджений наказом Міністерства культури і мистецтв України від 25 жовтня 2001 р. № 653; зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2002 р. за № 144/6432. – 1.2 // Збірник нормативно-правових актів та методичних матеріалів з питань музейної справи. Вип.1 – Біла Церква: Буква, 2006 – С.110–123.
9. Инструкция по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР / Министерство культуры СССР. – М., 1984. – 152 с.

II. Архівні легенди

1. Фонди державних архівів

ДАКО. – Ф. 1234. – Оп. 22. – Спр. 7. – 3 арк. (або Арк. 2–5.)

ЦДАВОВ. – Ф. 14. – Оп. 1. – Спр. 182. Звіт про роботу Білоцерківського окружного архівного управління за 1925 р. – 23 арк.

2. Документальний фонд Білоцерківського краєзнавчого музею

БКМ НДМ–2501/2. Акт від 20–27 серпня 1942 р. м. Біла Церква (рукопис). [Акт інвентаризації музею].

БКМ ДФ–2092/14 а,б. Запити музею і краєзнавчого товариства із приводу підпорядкування музею. / НАНУ – Ф.ВУАК. – № 275. – арк. 48.

БКМ КВ–12716/ПД–468. Зверства немцев в Киевской области. – К., 1944. – 84 с.

БКМ НДМ–939/1-11. Опитувальні листи археолога С.Л. Дроздова (Вопросные листы археолога С.Л. Дроздова).

3. Документальний фонд наукового архіву Білоцерківського краєзнавчого музею

БКМ НА–808. Справка об истории Белоцерковского городского и районного государственного архива Киевской области подведомственному Архивному отделу УВД Киевского облисполкома. 15 октября 1957 г. – 1 арк.

БКМ НА–12. *А.Т. Полищук*. Матеріали к історії Белоцерковского краєведческого музея. 1977 г. – Машинопис. – 39 арк.

БКМ НА–316. Дані перепису населення за 1989 р. по м. Біла Церква. – 4 арк.

III. Бібліографічні посилання

1. Дисертації та автореферати

1. *Дроздова О.В.* Видавнича та інформаційно-бібліографічна діяльність просвітницьких осередків Полтавщини (другої половини ХІХ – початку ХХ ст.) : Автореф. дис. ... канд. іст. наук: 07.00.08 / Київський національний ун-т культури і мистецтв. – К., 2001. – 20 с.
2. *Захаркін С.* Шляхи формування рукописного зібрання Інституту літератури ім. Т. Шевченка НАН України (1944–1964 рр.): Автореф. дис. ... канд. філол. наук: 10.01.09 / Ін-т літератури ім. Т. Шевченка НАН України. – К., 2004. – 217 арк.
3. *Мищак І.* Розвиток архівної справи в Україні (1943 – серед. 1960-х рр.): Дис. ... канд. іст. наук: 07.00.06 / Київський нац. ун-т ім. Т. Шевченка. – К., 2002. – 205 арк.

2. Монографія, довідник, збірник документів з зазначенням прізвища автора (авторів) на титулі:

1. *Смолій В., Степанков В.* Правобережна Україна у другій половині ХVІІІ ст.: проблема державотворення / АН України. Ін-т історії України, Ін-т укр. археографії. – К., 1993. – 72 с.

2. *Бондар М.М., Мезенцева Г.Г., Славін Л.М.* Нариси музейної справи. – К.: Вид-во Київського ун-ту, 1959. – 190 с.
3. *Косик В.* Україна і Німеччина у Другій світовій війні. – Париж; Нью-Йорк; Львів, 1993. – 295 с.
4. *Кульчицький С.В.* УСРР в добу “воєнного комунізму” (1917–1920). Спроба побудови концептуальних засад реальної історії. – К., 1994. – 83 с. – (Історичні зошити).
5. *Маньковська Р.В.* Музейництво в Україні / НАН України. Ін-т історії України. – К., 2000. – 140 с.

За умови неодноразового посилання на ту саму працю застосовується скорочений запис:

Смолій В., Степанков В. Правобережна Україна... – С. 38.

3. Стаття в періодичному виданні або науковому збірнику:

1. *Бабенко Л.Л., Бабенко С.С., Білоус Г.П та ін.* Репресоване краєзнавство 20 – 30-х років // Рідний край. – К.: Хмельницький, 1991. – С. 5.
2. *Бажан О.Г.* Процес десталінізації в суспільно-політичному і культурному житті України (друга половина 50-х – початок 60-х років ХХ ст. // Краєзнавство в Україні: сучасний стан і перспективи: Наук. зб. – К.: Видав. центр „Академія”, 2003. – С. 232.
3. *Башинська Л.С.* Люстрації Білоцерківського староства XVI–XVII ст. // Юр’івський літопис. – Біла Церква, 1996. – №1. – С. 73–79.
4. *Козаченко В.А.* Єврейські свята і обряди // Світ культури національних меншин в контексті відродження Української держави: Матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. 27 травня 1999 р. – Біла Церква: Мустанг, 1999. – С. 45–49.
5. *Кучерук О.* Карло Васильович Болсуновський (1838–1924) // Археологія. – 1992. – № 3. – С. 114–123.
6. *Махлай С.* Церковні цінності в допомогу голодуючим 1921–1923 років // Голод 1932–1933 років – найбільша трагедія України: Матеріали наук.-практ. конф. / Упоряд. В. Іванців. – Біла Церква: Альманах „Біла Церква”, видавець О. Пшонківський, 2003. – С. 18.

7. О присоединении Киевской губернии к Луцко-Житомирской римско-католической епархии (повідомлення) // Киевские губернские ведомости. – 1849. – №45. – Ч. офиц. – Отд.1. – С. 213.
8. *Дубровіна Л. А.* Національна архівна інформаційна система: Актуальні проблеми // Вечірній Київ. – 1995. – 25 червня. – С. 3.

4. Збірник документів; збірник матеріалів конференцій та ін.; збірник статей; довідник:

1. Каталог стародрукованих книг, що зберігаються у Центральному державному історичному архіві України у м. Києві. 1494–1764 / Головархів України. ЦДІАК України; НАН України. Ін-т укр. археографії та джерелознавства ім. М.С. Грушевського; Упоряд.: Г.В. Боряк, О.Г. Полегашнов, І.О. Ціборовська-Римарович, Н.М. Яковенко. – К., 1999. – 268 с.
2. Книга підкоморського суду (1588–1644) / АН України. Ін-т мовознавства ім. О. Потебні, Археографічна комісія; ЦДІАК України; Підгот. до вид.: Г.В. Боряк, Т.Ю. Гирич, Л.З. Гісцова; Відп. ред. В.В. Німчук. – К.: Наук. думка, 1991. – 340 с.
3. Большая советская энциклопедия. В 30 т. / Гл. ред. А.М. Прохоров. – 3-е изд. – М.: Советская энциклопедия, 1975. – Т.19. – 648 с.
4. Енциклопедія українознавства. Загальна частина в 4-х т. – К., 1994–1995. – 1600 с.

5. Інтернет-публікація:

1. Посилання на повну публікацію в Інтернеті:

Видання архівних установ України. 1925–2000: Хронолог. покажч. / Держкомархів України; Упоряд. В.С. Оснач; Передм. Г.В. Папакіна. Режим доступу: <http://www.scarch.riev.ua/References/index.ua.html#Chrono> (2001) .

2. Посилання на окремий розділ публікації в Інтернеті:

Папакін Г. В. Передмова // Видання архівних установ України. 1925–2000: Хронолог. покажч./Держкомархів України, Упоряд. В. С. Оснач; Передм. Г. В. Папакіна. – Режим доступу: <http://www.scarch.riev.ua/References/index.ua.html#Introduction> (2001).

3. Публікація на компакт-диску:

Сокровища єврейської культури в Україні: Унікальні фонографічні записи єврейського фольклору. 1912–1947 гг. / НАН України. Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського; Сост.: І.А. Сергеева, Л.В. Шолохова. – К., 1997. – Компакт-диск.
Державний архів Сумської області / Держархів Сумської обл.; Фонд підтримки інформаційних проєктів “Алгоніка”; Ред. Л.Я. Заїка. – Суми, 2001. – Компакт-диск.

Рекомендації по оформленню бібліографічних посилань

1. Прізвища авторів монографій подаються курсивом. Прізвище передре інціалам. Між ініціалами інтервал не ставиться, а між ініціалами і прізвищем ставиться жорсткий інтервал (Ctrl, Shift, інтервал).

2. Окремі блоки бібліографічного опису розподіляються крапкою з тире. Дати подаються через довге тире без інтервалів; перед скороченнями рр., ст. ставиться інтервал:

1945–1947;

XV–XVIII ст.

1945–1947 рр.

У сполученнях на означення десятиліть між датами ставиться довге тире з інтервалом: 40–50-х рр.

3. Після похилої риски / (з інтервалами перед і після неї) подаються:

а) упорядники/укладачі – три перших прізвища, та ін.;

б) редакційна колегія – три перших прізвища, із зазначенням у круглих дужках: відп. ред., голова, та ін.;

в) після крапки з комою називаються відповідальні установи: головна, якій підпорядковані інші; через крапку – підпорядковані (якщо

їх кілька, вони подаються через кому); установи різних відомств перелічуються через крапку з комою; при наявності значної кількості установ їхній перелік може бути скорочений, із зазначенням: та ін.;

г) при описанні книг, що видані без зазначення автора, спочатку наводять відомості про установи, потім – відомості про інші особи.

4. Між позиціями а), б), в) ставиться крапка з комою.

5. Ініціали в блоці після похилої риски подаються перед прізвищем.

6. Літера “Т” на означення тому відділяється від цифри жорстким інтервалом: Т. 4. (так же номер видання – № 2)

7. Назва видавництва подається за місцем видання після двокрапки, без лапок:

Рівне: Логос, 2001.

К.: Наукова думка, 2005.

Біла Церква: Буква, 1997.

8. Якщо у вихідних даних зазначаються кілька місць видання, вони подаються через крапку з комою: К.; Лондон; Л., 2001.

9. Рекомендується вживання стандартних скорочень:

Національна академія наук України = НАН України;

Державний комітет архівів України = Держкомархів

України

10. Лапки подаються у вигляді: “...”

11. У посиланнях між цифрою-індексом і першою літерою обов'язково ставиться інтервал. Наприклад:

¹ Хроніка. Білоцерківський музей // Наше минуле. – К., 1918. – № 1–3. – С. 205.

Приклад:

Документи Івана Мазепи / НАН України. Ін-т історії України, Ін-т мовознавства ім. О. Потебні; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка;

Міністерство культури і туризму України. Нац. музей історії України, Нац. худож. музей Полтави; Упоряд.: І. Петренко, П. Іваненко; Редкол.: І. Семенко, К. Михайленко, Д. Воркуненко (відп. ред.) та ін. – К.; О.; Лос-Анджелес, 2000. – Т. 1: Документи з рос. архівів. – 567 с. – Т. 2: Документи з укр. архівів. – 876 с. – Т. 3: Документи з приватних зібрань. – 245 с.

Енциклопедія української діаспори: В 7 т. – Т. 4 (Австралія – Азія-Африка) / НАН України. Наук. т-во ім. Шевченка; Голов. ред. В. Маркусь. – К.; Нью-Йорк; Чикаго; Мельборн, 1995. – 250 с. : іл.

Центральний державний історичний архів України, м. Львів: Пугівник / Держкомархів України. ЦДІАЛ України; Авт.-упоряд. О. Гневишева, У. Єдлінська, Д. Пельц та ін.: Відп. ред. Д. Пельц. – Л.; К., 2001. – 410 с. – (Архівні зібрання України. Пугівники).