

ГОСТ 7.12-93

Группа Т62

МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. СОКРАЩЕНИЕ СЛОВ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ

Общие требования и правила

System of standards on information, librarianship and publishing.
Bibliographic record. Abbreviation of words in the Russian language.
General requirements and rules

ОКСТУ 0007

Дата введения 1995-07-01

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Техническим Комитетом по стандартизации ТК 191
“Научно-техническая информация, библиотечное издательское дело”
ВНЕСЕН Госстандартом России

2 ПРИНЯТ Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и
сертификации (отчет Технического секретариата № 1 от 15.03.94)
За принятие проголосовали:

| Наименование государства | Наименование национального органа по стандартизации |
|--------------------------|---|
| Республика Беларусь | Белстандарт |
| Республика Казахстан | Госстандарт Республики Казахстан |
| Республика Узбекистан | Узгосстандарт |
| Российская Федерация | Госстандарт России |
| Украина | Госстандарт Украины |

3 Настоящий стандарт соответствует ИСО 832-75 "Информация и документация. Библиографическое описание и ссылки. Правила сокращения"

4 Постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 13.12.94 № 308 межгосударственный стандарт ГОСТ 7.12-94* введен в действие непосредственно в качестве государственного стандарта Российской Федерации с 1 июля 1995 г.

* Соответствует оригиналу. - Примечание "КОДЕКС".

5 ВЗАМЕН [ГОСТ 7.12-77](#)

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий стандарт устанавливает общие требования и правила сокращения слов и словосочетаний на русском языке, а также особые случаи сокращения слов, часто встречающихся в библиографической записи.

Стандарт предназначен для библиотек, органов научно-технической информации, книжных палат, издателей (издательств, издающих организаций и других юридических лиц), создающих и (или) использующих библиографические записи (включая библиографические ссылки) на различные виды документов.

Допускается применять сокращения, не предусмотренные настоящим стандартом, или более краткие варианты сокращения слов, чем в данном стандарте, при наличии справочного аппарата обеспечивающего их расшифровку.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем стандарте использована ссылка на следующий стандарт:

[ГОСТ 7.1-84 СИБИД. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления*](#)

* Взамен действует [ГОСТ 7.1-2003](#), здесь и далее по тексту. - Примечание "КОДЕКС".

3 ПРАВИЛА СОКРАЩЕНИЯ СЛОВ И СЛОВСОЧЕТАНИЙ

3.1 Сокращению подлежат различные части речи. Для всех грамматических форм одного и того же слова применяется одно и то же сокращение, независимо от рода, числа, падежа и времени.

Список особых случаев сокращения слов приведен в разделе 5.

Допускается использовать общепринятые сокращения, не приведенные в разделе 5, например:

высшее учебное заведение - вуз

до нашей эры - до н. э.

сантиметр - см

3.2 При сокращении слов применяют усечение, стяжение или сочетание этих приемов. Вне зависимости от используемого приема при сокращении должно оставаться не менее двух букв, например:

иллюстрация - ил.;

институт - ин-т;

типография - тип.

Сокращение слова до одной начальной буквы допускается только для общепринятых сокращений и отдельных слов, приведенных в разделе 5, например:

век - в.;

карта - к.;

год - г.;

страница - с.

3.3 Имена существительные сокращают только в том случае, если они приведены в разделе 5.

Сокращения, принятые для имен существительных, распространяются на образованные от него прилагательные, глаголы и страдательные причастия, например:

доработка, доработал, доработанный - дораб.

Примечание - Правила сокращения в библиографической записи не распространяются на слова, образованные от существительного, приведенного в разделе 5.

3.4 Прилагательные и причастия, оканчивающиеся на:

| | | |
|----------|------------|----------|
| -авский | -ельский | -кий |
| -адский | -енный | -ний |
| -ажный | -енский | -ный |
| -азский | -ентальный | -ованный |
| -айский | -ерский | -овский |
| -альный | -еский | -одский |
| -альский | -иальный | -ольский |
| -анный | -ийский | -орский |
| -анский | -инский | -ский |
| -арский | -ионный | -ской |
| -атский | -ирский | -ческий |
| -ейский | -ительный | |
| -ельный | -ический | |

сокращают отсечением этой части слова.

Прилагательные, оканчивающиеся на -графический, -логический, -номический, сокращают отсечением следующих частей слова: -афический, -огический, -омический, например:

географический - геогр.

биологический - биол.

астрономический - астрон.

3.4.1 Если отсекаемой части слова предшествует буква “й” или гласная буква, при сокращении следует сохранить следующую за ней согласную, например:

крайний - крайн.

ученый - учен.

3.4.2 Если отсекаемой части слова предшествует буква “ь”, то слово при сокращении должно оканчиваться на стоящую перед ней согласную, например:

польский - пол.

сельский - сел.

3.4.3 Если отсекаемой части слова предшествует удвоенная согласная, при сокращении следует сохранить одну из согласных, например:

классический - клас.

металлический - метал.

3.4.4 Если слово можно сократить отсечением различного количества букв, при его сокращении следует опускать максимальное количество букв, например:

фундаментальный - фундаментал., фундамент., фундам.

следует сократить: фундам.

Если при наиболее кратком варианте сокращения возникает затруднение в понимании текста библиографической записи, следует применять более полную форму сокращения, например:

комический - комич.

статический - статич.

3.4.5 Прилагательные и причастия в краткой форме сокращают так же, как и в полной форме, например:

изданный, издан, издано - изд.

3.5 Слова, отличающиеся только приставками, сокращают одинаково, например:

автор - авт.,

народный - нар.

соавтор - соавт.,

международный - междунар.

3.6 При сокращении сложных слов и словосочетаний каждую составную часть сокращают в соответствии с 3.2-3.6 и разделом 5. При этом учитывается следующее:

3.6.1 В сложных словах, пишущихся слитно, сокращают либо первую, либо последнюю часть слова или оставляют первые буквы слов, составляющие сложное слово, например:

микрофиша - мфиша

видеофонограмма - видеофоногр.

диафильм - дф.

3.6.2 В сложных словах, пишущихся через дефис, сокращают каждую часть слова и сокращение также записывают через дефис, например:

профессионально-технический - проф.-техн.

3.6.3 В словосочетании сокращают каждое слово, например:

вспомогательная карточка - вспом. карт.

раздельная пагинация - разд. паг.

В отдельных устойчивых словосочетаниях, приведенных в разделе 5, слова сокращают только в составе данного словосочетания, например:

титульный лист - тит. л.

выходные данные - вых. дан.

без года - б. г.

3.7 Прописные и строчные буквы, а также точки применяются в сокращениях в соответствии с правилами грамматики русского языка.

3.7.1 Сокращение обозначается точкой.

Точку не ставят, если сокращение образовано стяжением и сокращенная форма оканчивается на ту же букву, что и полное слово, например:

автор - авт.

издательство - изд-во.

3.7.2 Акронимное сокращение записывается прописными буквами без точек, например:

акционерное общество - АО.

Допускается использовать некоторые устойчивые сокращения, форма которых отражает сложившуюся практику их применения, например:

железная дорога - ж. д.

новая серия - Н. С.

4 ПРИМЕНЕНИЕ СОКРАЩЕНИЙ СЛОВ И СЛОВСОЧЕТАНИЙ

4.1 В библиографической записи сокращают слова и словосочетания во всех областях библиографического описания и в других частях записи, включая заголовок, аннотацию и реферат, с учетом условий применения сокращений, оговоренных в разделе 5.

4.2 Правила применения сокращений слов и словосочетаний в каждом элементе библиографического описания установлены [ГОСТ 7.1](#) и действующим сводом правил составления библиографической записи.

4.3 Не допускается сокращение слов в основном и параллельном заглавии.

Сокращение слов в заглавии, приводимом в сведениях о документе, в котором помещена составная часть, производится по правилам составления аналитического описания.

4.4 Сокращение слова или словосочетания не допускается, если при расшифровке сокращения возможно различное понимание текста библиографической записи.

5 ОСОБЫЕ СЛУЧАИ СОКРАЩЕНИЯ СЛОВ И СЛОВСОЧЕТАНИЙ ЧАСТО ВСТРЕЧАЮЩИХСЯ В БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ ЗАПИСИ

| Слово (словосочетание) | Сокращение | Условие применения |
|-------------------------|------------|---|
| | А | |
| авантитул | авантит. | |
| август | авг. | |
| автограф | автогр. | |
| автономный | авт. | Перед словами: область, округ, республика |
| автор | авт. | |
| автореферат | автореф. | |
| авторское свидетельство | а.с. | |
| адаптация | адапт. | |
| административный | адм. | Сокращается также в заголовке |
| азербайджанский | азерб. | |
| академик | акад. | При фамилии или названии учреждения |

| | | | |
|----------------------|--------|--|--|
| академия | акад. | | |
| акционерное общество | АО | | |
| алфавитный | алф. | | |
| альманах | альм. | | |
| американский | амер. | | |
| аннотация | аннот. | | |
| антология | антол. | | |
| апрель | апр. | | |
| армянский | арм. | | |
| архив | арх. | | |
| ассоциация | ассоц. | | |
| аудиовизуальный | ав. | | |
| африканский | афр. | | |
| | Б | | |
| без года | б. г. | | |

| | | |
|------------------|--------------|---|
| без издательства | б. и. | |
| без места | б. м. | |
| без цены | б. ц. | |
| бесплатно | беспл. | |
| библиография | библиогр. | |
| библиотека | б-ка | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| библиотечка | б-чка | |
| библиотечный | библ. | |
| биобиблиография | биобиблиогр. | |
| биография | биогр. | |
| брошюра | бр. | При цифрах |
| бюллетень | бюл. | |
| | В | |

| | | |
|-----------------|--------------|--------------------------------|
| введение | введ. | |
| вводится | ввод. | |
| вестник | вестн. | |
| вечерний | веч. | При обозначении выпуска газеты |
| видеокассета | вк. | |
| видеофонограмма | видеофоногр. | |
| вкладной лист | вкл. л. | |
| включительно | включ. | |
| вопросы | вопр. | |
| воспроизведение | воспр. | |
| восточный | вост. | |
| вспомогательный | вспом. | |
| вступление | вступ. | |
| выпуск | вып. | |

| | | |
|------------------|-----------|---|
| выпускные данные | вып. дан. | |
| выставка | выст. | |
| высший | высш. | |
| выходные данные | вых. дан. | |
| вьетнамский | вьет. | |
| | Г | |
| газета | газ. | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| глава | гл. | При цифрах и в примечаниях |
| главный | гл. | |
| голландский | гол. | |
| город | г. | При названии |
| городской | гор. | Сокращается также в заголовке |
| государственный | гос. | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |

| | | |
|----------------|----------|---------------------------------|
| гравюра | грав. | |
| грампластинка | грп. | |
| график | граф. | |
| | Д | |
| действие | д. | При цифрах |
| декабрь | дек. | |
| депонированный | деп. | |
| дефектный | деф. | В примечаниях |
| деятель | деят. | В наименовании почетного звания |
| диаграмма | диагр. | |
| диапозитив | диапоз. | |
| диафильм | дф. | |
| дискография | дискогр. | |
| дискуссия | дискус. | |

| | | |
|-----------------|--------|---|
| диссертация | дис. | |
| добавление | доб. | |
| доклад | докл. | |
| доктор | д-р | В названии ученой степени |
| документ | док. | |
| допечатка | допеч. | |
| дополнение | доп. | |
| доработка | дораб. | |
| доцент | доц. | При фамилии или названии учреждения |
| | Е | |
| ежедневный | ежедн. | |
| | Ж | |
| железная дорога | ж. д. | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| железнодорожный | ж.-д. | То же |

| | | |
|-------------|---------|---|
| журнал | журн. | “ |
| | З | |
| заведующий | зав. | При названии учреждения |
| завод | з-д | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| заглавие | загл. | |
| заместитель | зам. | При названии должности |
| замечание | замеч. | |
| западный | зап. | |
| записки | зап. | |
| значительно | знач. | |
| | И | |
| известия | изв. | |
| извлечение | извлеч. | |
| издание | изд. | |

| | | |
|----------------|----------|---|
| издатель | изд. | |
| издательство | изд-во | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| изложение | излож. | |
| изменение | изм. | |
| изображение | изобр. | |
| изобретение | изобрет. | |
| иллюстратор | ил. | При фамилии |
| иллюстрация | ил. | |
| имени | им. | Сокращается также в заголовке |
| именной | имен. | |
| институт | ин-т | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| информационный | информ. | То же |
| информация | информ. | |

| | | |
|--------------|---------|---|
| ирландский | ирл. | |
| исландский | исл. | |
| исполнение | исполн. | |
| исполнитель | исполн. | При фамилии |
| исправление | испр. | |
| исследование | исслед. | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| исторический | ист. | |
| итальянский | итал. | |
| | К | |
| кабинет | каб. | |
| казахский | каз. | |
| кандидат | канд. | В названии ученой степени |
| карта | к. | При цифрах |
| картина | карт. | То же |

| | | |
|-------------|----------|---|
| картограмма | картогр. | |
| карточка | карт. | |
| каталог | кат. | |
| кафедра | каф. | |
| квартал | кв. | |
| кинофильм | кф. | |
| киргизский | кирг. | |
| класс | кл. | |
| книга | кн. | |
| КОМИССИЯ | комис. | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| КОМИТЕТ | ком. | То же |
| комментарий | КОММЕНТ. | |
| комментатор | коммент. | При фамилии |

| | | |
|---------------|---------|---|
| конгресс | конгр. | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| конференция | конф. | То же |
| кооперация | кооп. | |
| копейка | к. | При цифрах |
| копия | коп. | |
| коробка | кор. | |
| корреспондент | кор. | При фамилии или при названии газеты (журнала) |
| краевой | краев. | Сокращается также в заголовке |
| | л | |
| лаборатория | лаб. | |
| Ленинград | Л. | В выходных данных |
| лист | л. | При цифрах и в примечаниях |
| литература | лит. | |
| литография | литогр. | |

| | | |
|----------------|-----------|---|
| | М | |
| македонский | макед. | |
| математический | мат. | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| медицинский | мед. | То же |
| месяц | мес. | |
| механический | мех. | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| микрокарта | МК | |
| микрокопия | МКОП. | |
| микрофильм | мф. | |
| микрофиша | мфиша | |
| микрофотокопия | мфотокоп. | |
| министерство | М-во | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |

| | | |
|-----------------|-------------|---|
| младший | мл. | Сокращается также в заголовке |
| монография | моногр. | |
| Москва | М. | В выходных данных |
| | Н | |
| надзаголовок | надзаг. | |
| название | назв. | |
| напечатанный | напеч. | |
| народный | нар. | |
| научный | науч. | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| национальный | нац. | То же |
| начало | нач. | При цифрах |
| немецкий | нем. | |
| нидерландский | нидерл. | |
| Нижний Новгород | Н. Новгород | В выходных данных |

| | | |
|-------------|---------|---|
| новая серия | Н. С. | |
| номер | № | При цифрах |
| номограмма | номогр. | |
| норвежский | норв. | |
| нотография | нотогр. | |
| ноябрь | нояб. | |
| | О | |
| областной | обл. | Сокращается также в заголовке |
| область | обл. | То же |
| обложка | обл. | В примечаниях |
| обработка | обраб. | |
| общество | о-во | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| общий | общ. | |

| | | |
|----------------|--------|---|
| объединение | об-ние | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| объединенный | объед. | |
| оглавление | огл. | |
| около | ок. | При цифрах |
| округ | окр. | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| окружной | окр. | То же |
| октябрь | окт. | |
| опубликованный | опубл. | |
| организация | орг. | |
| оригинал | ориг. | |
| основатель | осн. | |
| ответственный | отв. | |
| отдел | отд. | |

| | | |
|----------------|----------|---|
| отделение | отд-ние | |
| отпечатанный | отпеч. | |
| оттиск | отт. | |
| оформление | оформ. | |
| | П | |
| пагинация | паг. | |
| патент | пат. | |
| педагогический | пед. | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| перевод. | пер. | |
| переводчик | пер. | При фамилии |
| переиздание | переизд. | |
| переложение | перелож. | |
| перепечатка | перепеч. | |
| переплет | пер. | |

| | | |
|--------------|----------|--------------|
| переработка | перераб. | |
| персидский | перс. | |
| перфокарта | перфок. | |
| перфолента | перфол. | |
| печатный | печ. | |
| план | пл. | |
| подготовка | подгот. | |
| подзаголовок | подзаг. | |
| подобрал | подобр. | |
| полный | полн. | |
| популярный | попул. | |
| портрет | портр. | |
| посвящение | посвящ. | |
| поселок | пос. | При названии |

| | | |
|------------------|----------|---|
| послесловие | послесл. | |
| предисловие | предисл. | |
| предметный | предм. | |
| председатель | пред. | При названии учреждения |
| прекращен | прекр. | |
| препринт | препр. | |
| приложение | прил. | |
| примечание | примеч. | |
| приплетено | припл. | |
| продолжение | продолж. | |
| производственный | произв. | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| производство | пр-во | |
| промышленность | пром-сть | |
| промышленный | пром. | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |

| | | |
|-----------------------------|----------------------|-------------------------------------|
| профессиональный | проф. | То же |
| профессор | проф. | При фамилии или названии учреждения |
| псевдоним | псевд. | |
| публикация | публ. | |
| | Р | |
| раздел | разд. | При цифрах и в примечаниях |
| разработка | разраб. | |
| район | р-н | Сокращается также в заголовке |
| районный | район. | То же |
| расширенный | расш. | |
| регистр | рег. | |
| редактор | ред. | |
| редакционная редколлегия | коллегия, редкол. | |

| | | |
|---------------------|------------|-------------|
| редакция | ред. | |
| резюме | рез. | |
| рекомендательный | рек. | |
| репринт | репр. | |
| репрография | репрогр. | |
| репродукция | репрод. | |
| республика | респ. | |
| ретроспективный | ретросп. | |
| реферат | реф. | |
| реферативный журнал | РЖ | |
| референт | реф. | При фамилии |
| рецензия | рец. | |
| рисунок | рис. | |
| Ростов-на-Дону | Ростов н/Д | |
| ротапринт | ротапр. | |

| | | |
|----------------------|------------|---|
| рубль | р. | При цифрах |
| руководитель | рук. | |
| руководство | рук. | |
| рукопись | рукоп. | |
| румынский | рум. | |
| | С | |
| Санкт-Петербург | СПб. | В выходных данных |
| санкт-петербургский | с.-петерб. | |
| сборник | сб. | |
| свыше | св. | При цифрах |
| северный | сев. | |
| сельскохозяйственный | с.-х. | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| сентябрь | сент. | |
| серия | сер. | |

| | | |
|-----------------|---------|---|
| сессия | сес. | |
| симпозиум | симп. | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| систематический | сист. | |
| следующий | след. | |
| словарь | слов. | |
| служебный | служ. | |
| смотри | см. | |
| собрание | собр. | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| совещание | совещ. | |
| содержание | содерж. | |
| соискание | соиск. | |
| сокращение | сокр. | |
| сообщение | сообщ. | |

| | | | | |
|----------------|----------|----------------------------|-------|---|
| составление | сост. | | | |
| составитель | сост. | | | |
| сочинение | соч. | | | |
| спецификация | специф. | | | |
| справочник | справ. | | | |
| станция | ст-ца | При названии | | |
| станция | ст. | То же | | |
| старший | ст. | Сокращается заголовке | также | в |
| статистический | стат. | | | |
| статья | ст. | | | |
| стенограмма | стеногр. | | | |
| степень | степ. | | | |
| стереотипный | стер. | | | |
| столбец | стб. | При цифрах и в примечаниях | | |

| | | |
|----------------|---------|---|
| страница | с. | То же |
| строительный | строит. | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| строительство | стр-во | |
| | Т | |
| таблица | табл. | |
| таджикский | тадж. | |
| тезисы | тез. | |
| тетрадь | тетр. | |
| типография | тип. | |
| титульный лист | тит. л. | |
| том | т. | При цифрах и в примечаниях |
| транспорт | трансп. | |
| труды | тр. | |

| | | |
|-----------------|-------|---|
| турецкий | тур. | |
| | у | |
| узбекский | узб. | |
| указатель | указ. | |
| украинский | укр. | |
| университет | ун-т | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| университетский | унив. | |
| управление | упр. | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| утверждение | утв. | |
| утренний | утр. | При обозначении выпуска газеты |
| учебник | учеб. | |
| | Ф | |
| фабрика | ф-ка | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |

| | | |
|--------------|-----------|---|
| факсимиле | факс. | |
| факультет | фак. | |
| февраль | февр. | |
| физический | физ. | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| филиал | фил. | |
| философский | филос. | |
| фильмография | фильмогр. | |
| фламандский | флам. | |
| фонограмма | фоногр. | |
| фотограф | фот. | |
| фотография | фот. | При фамилии |
| фотокопия | фотокоп. | |
| фрагмент | фрагм. | |
| французский | фр. | |

| | | |
|---------------|--------|---|
| фронтиспис | фронт. | |
| футляр | футл. | |
| | Х | |
| химический | хим. | Сокращается также в заголовке, если не является его первым словом |
| ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ | хоз. | |
| ХОЗЯЙСТВО | хоз-во | |
| художник | худож. | При фамилии |
| | Ц | |
| цветной | цв. | |
| цена | ц. | При цифрах |
| | Ч | |
| часть | ч. | |
| чертеж | черт. | |

| | | |
|--------------|----------|-------------------------------------|
| член | чл. | При фамилии или названии учреждения |
| | Ш | |
| школа | шк. | |
| шмуцтитул | шмуцтит. | |
| | Э | |
| экземпляр | экз. | |
| энциклопедия | энцикл. | |
| эстонский | эст. | |
| | Я | |
| язык | яз. | |
| январь | янв. | |
| японский | яп. | |

Текст документа сверен по:
официальное издание
Госстандарт России -
М: Издательство стандартов, 1995