

## ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА К НАУЧНОЙ РАБОТЕ

### Оглавление

Документы, регламентирующие правила составления библиографических записей .....	2
Составление библиографической записи .....	2
Заголовок библиографической записи.....	3
Библиографическое описание .....	4
Библиографическое описание составной части документа .....	8
Особенности составления библиографической записи на электронные ресурсы.....	9
Пунктуация.....	10
Сокращения отдельных слов и словосочетаний .....	12
Оформление библиографического списка.....	12
Список использованных источников .....	13
Приложение 1. Сокращения часто встречающихся в библиографической записи слов и словосочетаний .....	15

**Библиографический список** – является обязательной составляющей любой научной работы (опубликованной или неопубликованной): монографии, диссертации, статьи, курсового или дипломного проектов.

Библиографический список показывают источниковедческую базу научного исследования, отражает самостоятельную творческую работу, сделанную автором по сбору и анализу материала, позволяет документально подтвердить и обосновать достоверность и точность приводимых в тексте работы положений, фактов, статистических данных, цитат и других сведений, заимствованных из различных источников.

Грамотно составленный список является показателем научной этики и культуры научного труда. Поэтому вопросам составления и оформления библиографического списка в научной работе следует уделять самое серьезное внимание.

### Содержание библиографического списка

Содержание библиографического списка определяет автор работы, исходя из цели и задач её выполнения. Библиографический список включает библиографические записи цитируемых, упоминаемых и изученных автором документов. Особое внимание уделяется отражению документов последних 3 – 5 лет как показателю осведомлённости автора о современном состоянии изучения рассматриваемой им темы. В библиографический список включаются библиографические записи на все документы, независимо от их носителя (печатные материалы: книги, статьи из журналов, сборников, главы из книг;

электронные документы, в том числе ресурсы интернет; аудиовизуальные, архивные документы и др.).

### Документы, регламентирующие правила составления библиографических записей

Документы, включенные в список, представляются в виде библиографических записей, которые следует составлять в соответствии с требованиями государственных стандартов:

- ✓ ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»
- ✓ ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»
- ✓ ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»
- ✓ ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»
- ✓ СТБ 7.12-2001 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на белорусском языке»
- ✓ ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».

### Составление библиографической записи

Библиографическая запись это совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по вышеуказанным стандартам с целью идентификации его среди иных документов, оперативного многоаспектного поиска и раскрытия содержания документа.

Главными источниками информации для составления библиографической записи служат титульный лист печатного документа, титульный экран электронного ресурса, при необходимости используются дополнительные сведения (сведения, помещенные на обороте титульного листа, аннотация, содержание статьи и др.)

Библиографическая запись состоит из **заголовка** и **библиографического описания**.

Пример:

**Тарас, А. Е.** 1812 год. Трагедия Беларуси / Анатолий Тарас . - Минск : Харвест , 2013. - 247 с.

*Заголовок*

*Библиографическое описание*

## Заголовок библиографической записи

В записи на документы, включенные в библиографический список к научной работе, применяется заголовок, содержащий имя одного лица, т.е. под заголовком составляются библиографические записи на документы, имеющие так называемое авторское оформление. Под авторским понимается такое оформление документа, когда в источнике информации указано имя автора.

Таким образом, заголовком в библиографической записи в списке к научной работе всегда является **фамилия, имя** или **инициалы** автора документа. **Заголовок применяется при составлении библиографической записи на произведения одного, двух, трех авторов.**

При наличии двух или трех авторов в заголовке указывают **фамилия (или псевдоним) первого автора**, фамилии второго и третьего автора указываются в области заглавия и сведений об ответственности.

Необходимо придерживаться следующих *правил*:

- ✓ Сведения в заголовке приводят в **именительном падеже**.
- ✓ В конце заголовка ставят **точку**.
- ✓ Заголовок отделяется от библиографического описания **пробелом**.
- ✓ При составлении записи, фамилия приводится в начале заголовка, и отделяется от инициалов или от имени **запятой и пробелом**.
- ✓ При затруднении определения, где фамилия, а где имя автора, заголовок приводится **без запятой**.

Примеры: Иванов, А. С.

Ким Ир Сен.

**Если авторов более трех, то заголовок не применяется, библиографическая запись составляется под основным заглавием (названием документа).**

Пример:

Заглавие



**Энергетические риски в малой открытой экономике** : науч.- практ. пособие / А. А. Быков [и др.], - Минск : Мисанта , 2013. - 107 с.

Запись под заглавием составляется также на:

- произведения, в которых автор не указан или не установлен;
- сборники произведений разных авторов, имеющие общее заглавие (сборники научных работ, труды, ученые записки и др.);

- **сборники официальных документов** любых учреждений и организаций, в том числе высших органов государственной власти и управления.

### **Библиографическое описание**

**Библиографическое описание** - это часть библиографической записи, где, по определенным правилам приводятся основные сведения о документе: название, вид, жанр, место и год издания, количество страниц и др. Согласно ГОСТ 7.1-2003 эти данные объединяются в области, которые располагаются в строго определенной последовательности и предназначены для идентификации и общей характеристики документа. Каждая из областей состоит из элементов описания, объединенных в ней по своим функциям и также расположенных в определенной последовательности.

Элементы описания подразделяются на **обязательные** и **факультативные**. **Обязательные элементы содержат библиографические сведения, обеспечивающие идентификацию документов, и в обязательном порядке приводятся при составлении библиографического описания в библиографическом списке любой научной работы.** Факультативные элементы содержат библиографические сведения, дающие дополнительную информацию о документе, и приводятся по желанию автора или в соответствии с требованиями, установленными организацией, куда направляется научная работа.

**Область заглавия и сведений об ответственности** содержит:

- ✓ **основное заглавие** (название документа) – является первым обязательным элементом библиографического описания, приводится в том виде, в каком оно дано в источнике.

После основного заглавия могут быть приведены сведения раскрывающие, поясняющие или дополняющие заглавие, а также сведения о жанре, виде, назначении издания, переводах с другого языка и др. Эти сведения приводят после основного заглавия, после знака предписанной пунктуации : «двоеточие». В них допустимы сокращения, за исключением сведений, состоящих из одного слова и прилагательных, помещенных после существительного, к которому оно относится.

Примеры:

Профессии : энциклопедия

Справочник по истории философии : хронологический, персонифицированный

Молекулярная микробиология : учебник для вузов

✓ **сведения об ответственности** включают информацию о лицах и организациях, участвующих в создании документа (авторе, соавторах, переводчиках, редакторах, составителях, организациях). **Обязательными являются первые сведения (фамилия и инициалы автора или название организации, указанные в издании первыми)**. По усмотрению автора или издающей организации в библиографическом описании могут быть приведены сведения обо всех лицах и (или) организациях, указанных в источнике информации или указывается первый (автор или организация) каждой группы с добавлением в квадратных скобках сокращения "и другие" [и др.] или его эквивалента на латинском языке [et al.].

Примеры:

/ Р.Кавалёва ; БДУ,  
/ О. А. Судленкова [и др.]; М-во образования РБ, МГЛУ [и др.]  
/ V.Golishev, R.Abdukarimov, R.Zadorozhnaya [et al]; United Nations Development Programme, Center Economic Research

**Область издания** содержит информацию об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же документа.

Примеры:

4-е изд., перераб. и доп.  
Репр. воспроизведение изд. 1903–1909 гг.

**Область выходных данных** содержит сведения о месте издания, издателе, дате издания. Название городов приводится полностью без сокращений: Минск, Киев, Саратов, New York. Исключения составляют названия городов: Москва – (М.), Ленинград - (Л.), Нижний Новгород - (Н. Новгород), Санкт-Петербург (СПб), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д), в соответствии с ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила». Если в издании указано несколько мест издания, то кроме первого могут быть указаны названия второго и третьего. При отсутствии сведений о месте издания может быть указано название страны или сокращение [Б. м.]

Пример:

Минск : БГУ, 2013  
М. ; Спб : Наука, 1999

**Область физической характеристики** включает сведения о количестве страниц, в случае необходимости, количестве иллюстраций.

Примеры:

180 с.

С. 50-55

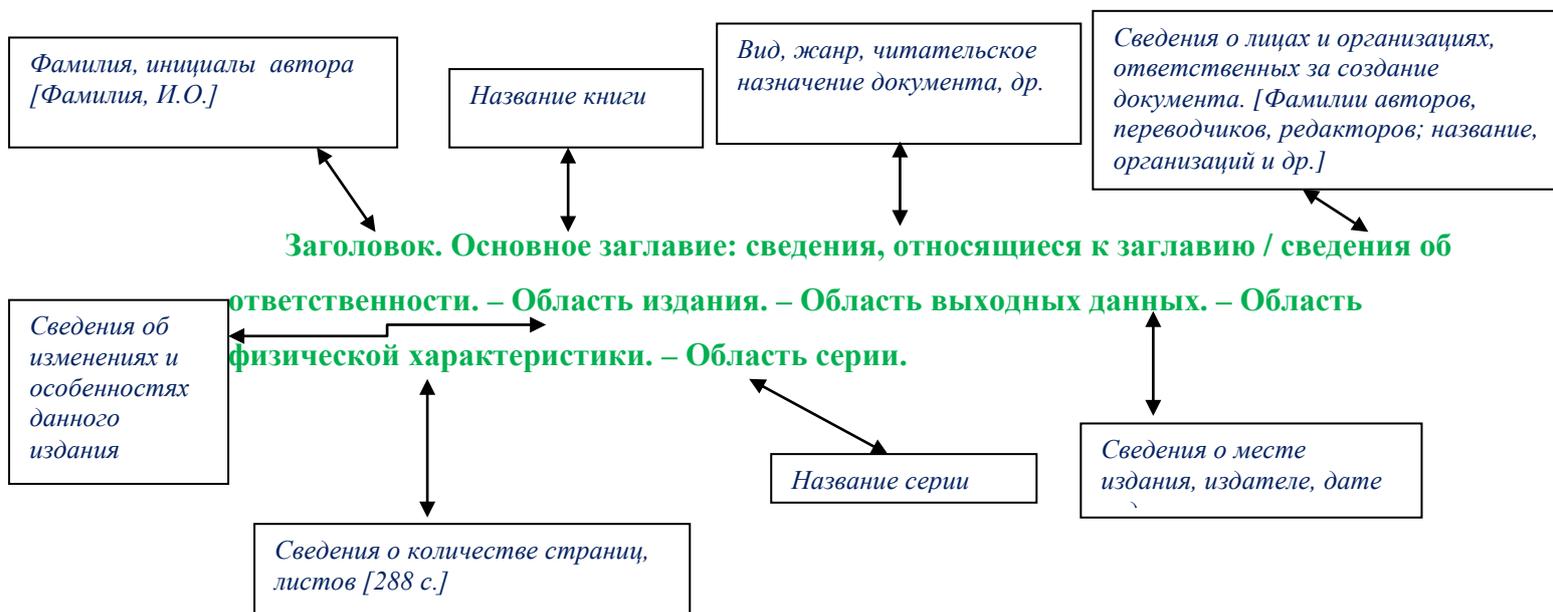
**Область серии** содержит сведения о серийном издании, выпуском, которого является описываемый документ. Сведения о серии необходимо брать с титульного листа документа. Сведения о серии заключаются в круглые скобки, порядковый номер тома (выпуска) серии указывается после ее заглавия со строчной буквы, с использованием знака предписанной пунктуации ; «точка с запятой».

Пример:

(Ученые записки / АН СССР, Ин-т славяноведения ; Т. 30 ).

### Схема библиографической записи на одномомное издание

(одного, двух или трех авторов)



Примеры библиографической записи под заголовком:

Схема	Пример
<p>Заголовок. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Область издания. – Область выходных данных. – Область физической характеристики.</p>	<p>Амелькин, В. В. Дифференциальные уравнения : учеб. пособие / В. В. Амелькин. - Минск : БГУ, 2012. - 288 с.</p> <p>Журавков, М. А. Механика сплошных сред. Теория упругости и пластичности : учеб. пособие для студ. вузов по спец. "Механика" / М. А. Журавков, Э. И. Старовойтов. - Минск : БГУ, 2011. - 543 с.</p> <p>Мальцев, С. В. Обработка сигналов и изображений средствами векторно-матричных вычислений / С. В. Мальцев, С. В. Абламейко, Р. П. Богущ. – Новополоцк : ПГУ, 2011. - 211 с.</p>

Примеры библиографической записи под заглавием (названием):

Схема	Примеры
<p>Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Область издания. – Область выходных данных. – Область физической характеристики. – Область серии.</p>	<p>Социология : учеб. пособие / А. Н. Данилов [и др.] ; под науч. ред. и с предисл. А. Н. Данилова ; БГУ, Кафедра социологии. – Минск : РИВШ, 2012. - 395 с.</p> <p>Проблемы развития гражданского права в условиях перестройки : труды по правоведению - Тарту : [б. и.] , 1990. - (Ученые записки Тарт. гос. ун-та ; вып. 888).</p> <p>Computer Data Analysis and Modeling : Robustness and Computer intensive Methods : Proceedings of the Seventh International Conference, Minsk, September 6-10 / Belarusian State University [etc.] – Minsk, 2004. – Vol. 1. – 308 с.</p>

## Библиографическое описание составной части документа

Объектом библиографической записи на составную часть документа могут быть: *статьи из журналов, газет, сборников; главы, разделы, параграфы из книг; части электронных ресурсов* и др. Для идентификации и поиска составной части документа помимо сведений о составной части документа, после знака // “две косые черты” приводятся сведения о документе, в котором она помещена (сведения об идентифицирующем документе). Такая запись называется аналитической библиографической записью и описывается по следующей схеме:



*Примеры библиографических записей статьи из журнала, газеты, продолжающегося издания:*

Схема	Примеры
<p><i>Статья из журнала</i></p> <p><i>Заголовок. Заглавие статьи / сведения об ответственности // Название журнала. Серия. – Год . – Том, № . - С. xx-yy.</i></p>	<p><i>Статья из журнала</i></p> <p>Абламейко, С. В. Оперативное совмещение цифровых аэрокосмоснимков и карт по опорным точкам в специализированной геоинформационной системе / С. В. Абламейко, С. П. Боричев // Вестник Белорусского государственного университета. Сер. 1, Физика. Математика. Информатика. - 2010. - N 3. - С. 57-66.</p>
<p><i>Статья из газеты:</i></p> <p><i>Заголовок. Заглавие статьи / сведения об ответственности // Название газеты. – год издания. – число месяц.</i></p>	<p><i>Статья из газеты:</i></p> <p>Черняк, С. Чем гордится страна: [Электронная библиотека БГУ] / С. Черняк // Аргументы и факты в Белоруссии. - 2013. - 14 авг.</p>

*Примеры библиографических записей статьи из сборника, главы из книги,  
материалов конференций:*

Схема	Пример
<p>Заголовок. Основное заглавие главы / Сведения об ответственности // Сведения об идентифицирующем документе. – Сведения о местоположении составной части в документе.</p>	<p>Головашич, С.А. Эффективная реализация блочных симметричных шифров / С.А. Головашич, С.П. Евсеев, О.Г. Король // Информационные технологии в экономике, управлении и образовании: сб. науч. ст. / редкол.: В.В. Трофимов [и др.]. – СПб., 2011. – С. 171–178.</p> <p>Лапо, П. М Библиотека в информационно-образовательной среде университета / П. М. Лапо // Университетоведение : учеб.-метод. пособие / О. А. Яновский [и др.]. - Минск, 2011. - Гл. 14. - С. 291-333.</p> <p>Сидоренко, А. В. Организация сенсорных защищенных сетей для систем управления / А. В. Сидоренко [и др.] // Информационные технологии и системы 2012 (ИТС 2012) : материалы Междунар. науч. конф, Минск, 24 октября 2012 г., БГУИР. – Минск, 2012. – С. 34-35.</p>

**Особенности составления библиографической записи на электронные ресурсы**

Библиографическая запись на электронные документы, помимо основных элементов описания должна содержать элемент “обозначение материала” - [Электронный ресурс], [Электронны ресурс], [Electronic resource], который располагается после основного заглавия в квадратных скобках. Если электронные документы размещаются на съемных носителях (CD-ROM, DVD-ROM и др.), то в области количественной характеристики вносится информация о физических носителях и их количестве. При составлении библиографического описания на ресурсы из Интернета, помимо основных сведений о ресурсе, необходимо приводить интернет-адрес ресурса (URL) и дату обращения к нему. Эта информация располагается после места публикации в сети и записывается следующим образом: Режим доступа : <http://elib.bsu.by/handle/123456789/40723>. - Дата доступа: 29.05.2013. Сведения о месте создания ресурса и его изготовителе являются факультативными, поэтому допускается их не приводить.

### Пример библиографической записи электронного ресурса на съемном носителе

Схема	Пример
Заголовок. Основное заглавие [Общее обозначение материала] / Сведения об ответственности. - Сведения об издании. - Место издания (изготовления): Имя издателя (изготовителя), дата. - Специфическое обозначение материала и объем.	Журавков, М. А. О перспективах использования теории дробного исчисления в механике [Электронный ресурс] / М. А. Журавков, Н. С. Романова ; М-во образования РБ, БГУ. - Минск : БГУ, 2013. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

### Примеры библиографических записей электронных ресурсов из Интернета (ресурсы удаленного доступа)

Схема	Пример
Заголовок. Основное заглавие [Обозначение материала] / Сведения об ответственности. - Сведения об издании. – Место публикации в сети. – Режим доступа.- Дата доступа.	Царюк, И. О. От родного порога [Электронный ресурс] / И. О. Царюк; под ред. С. Н. Хотина. – Минск, БГУ, 2011. – Режим доступа : <a href="http://elib.bsu.by/handle/123456789/38761">http://elib.bsu.by/handle/123456789/38761</a> . - Дата доступа: 5.08. 2013
Заголовок. Основное заглавие / Сведения об ответственности [Обозначение материала] // Сведения об идентифицирующем документе. – Режим доступа – Дата доступа.	Ильинский, И. М. Высшее образование для XXI века [Электронный ресурс] / И. М. Ильинский // Знание. Понимание. Умение–2012. - № 4. – Режим доступа: <a href="http://www.zpu-journal.ru/zpu/contents/2012/4/">http://www.zpu-journal.ru/zpu/contents/2012/4/</a> . – Дата доступа: 23.05.2013.  Fruhworth, C. New Methods in Hard Disk Encryption [Electronic resource] / C. Fruhwirth ; Institute for Computer Languages, Theory and Logic Group, Vienna University of Technology – Mode of access : <a href="http://clemens.endorphin.org/nmihde/nmihde-A4-ds.pdf">http://clemens.endorphin.org/nmihde/nmihde-A4-ds.pdf</a> . – Date of access : 16.03.2013.

### Пунктуация

Пунктуация в библиографической записи выполняет две функции – обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т. е. знаков, имеющих опознавательный характер для областей и элементов библиографического описания. Предписанная пунктуация предшествует элементам и областям или заключает их. Ее употребление не связано с нормами языка. **Для более четкого**

**разделения областей и элементов, а также для различения предписанной и грамматической пунктуации применяют пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака. Исключения составляют точка и запятая – пробелы оставляют только после них.**

В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические символы,

*например:*

- ✓ знаком предписанной пунктуация . – «точка, тире» каждая область описания отделяется от последующей;
- ✓ знаком ; «точка с запятой» в области сведений об ответственности разделяются первичные сведения об ответственности (инициалы и фамилии авторов) и последующие сведения об ответственности (инициалы и фамилии редакторов и переводчиков)
- ✓ знаком : «двоеточие» разделяются основное заглавие и сведения, относящиеся к заглавию; в области выходных данных отделяется место издания от названия издательства.
- ✓ знак «квадратные скобки» [ ] применяется, если необходимые сведения заимствованы с оборота титульного листа или были сформулированы автором на основе анализа документа.
- ✓ знак // «две косые черты» отделяет составную часть документа (статью, главу и т.д.) от источника в котором она опубликована.
- ✓ знак ... «многоточие» применяют с целью сокращения объема библиографической записи, пропуская часть ее элемента. В основном это касается составления библиографической записи на диссертации и авторефераты диссертаций, где слова «на соискание ученой степени» заменяются многоточием.

Пример:

Шупляк, С. П. Паломничества в духовной и социально-политической жизни западноевропейского общества (IV–XIII вв. : автореф. дис. ... канд. ист. наук : 07.00.03 / С. П. Шупляк ; науч. рук. В. А. Федосик ; БГУ. - Минск, 2011. - 146 с. : ил.

### Сокращения отдельных слов и словосочетаний

При составлении библиографической записи применяются сокращения слов и словосочетаний, в соответствии с действующими стандартами:

- ✓ ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»
- ✓ СТБ 7.12-2001 «Бібліяграфічны запіс. Скарачэнне слоў і словазлучэнняў на беларускай мове»
- ✓ ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».

Главное условие применения сокращений слов в библиографическом описании - однозначность их понимания и обеспечение расшифровки сокращенных слов.

#### **Не допускается сокращать:**

- ✓ заглавия (названия) в любой области описания (за исключением, когда сокращения имеются в самом источнике)
- ✓ общее обозначение материала. Например, [Электронный ресурс]
- ✓ место издания (название города), Например, Минск, Киев, Саратов, New York,

Исключения составляют названия городов: Москва – (М.), Ленинград - (Л.), Нижний Новгород- (Н. Новгород), Санкт-Петербург (СПб), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д).

### Оформление библиографического списка

#### **Рекомендуется несколько заглавий списка:**

1. Список использованных источников – если включаются документы, которые анализировались или использовались в тексте в виде заимствований.
2. Библиографический список – если в список включается все изученные автором документы, независимо от того, цитировались они в работе или нет.
3. Список цитированных источников – если включаются документы, которые цитируются автором.

В диссертации сведения об использованных источниках приводятся в разделе "Библиографический список", включающем подразделы "Список использованных источников" и "Список публикаций соискателя".

"Список использованных источников" и "Список публикаций соискателя" формируются в порядке появления ссылок в тексте диссертации либо в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий. В списке использованных источников сведения об источниках нумеруют арабскими цифрами, а в списке публикаций соискателя

- арабскими цифрами, которые через тире дополняются буквой "А" ("авторская").

Например: "1-А Кузнецов, О.П. Конструкционные особенности...". см.

Наиболее распространенная группировка библиографических записей – **алфавитная**. В одном ряду не следует смешивать издания с разными алфавитами (кириллический, латинский).

Используется сквозная нумерация (от начала списка до конца) всех источников. Номер записывают арабскими цифрами, ставят перед записью и отделяют точкой.

Реже документы группируются:

- по главам работы. В начале указываются документы, имеющие отношение ко всей теме, затем по главам. В пределах главы документы расставляются по алфавиту.
- по хронологии (прямой и обратной) опубликования документа. Используется в работах по истории науки, истории изучения определенного вопроса или деятельности определенного лица.
- в порядке упоминания документа в тексте. Применяется в небольших по объему работах (статьях, тезисах докладов и др.).

### Список использованных источников

1. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления = Бібліяграфічны запіс. Бібліяграфічнае апісанне. Агульныя патрабаванні і правілы састаўлення : ГОСТ 7.1–2003. – Минск : Госстандарт Республики Беларусь, 2004. – 48 с.
2. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления : ГОСТ 7.80–2000. – Минск : Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации, 2000. – 7 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу = Сістэма стандартаў па інфармацыі, бібліятэчнай і інфармацыйнай справе) (Межгосударственный стандарт).
3. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов = Бібліяграфічны запіс. Бібліяграфічнае апісанне электронных рэсурсаў : Общие требования и правила составления: Межгосударственный стандарт. ГОСТ 7.82-2001 / Рос.гос.б-ка и др. - Минск: Межгос.совет по стандартизации, метрологии и сертификации , 2001. - 22с.,вкл.обл. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу )
4. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке : Общие требования и правила: ГОСТ 7.12-93. - Минск. : Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации , [1996]. - 17с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу) (Межгосударственный стандарт).
5. Бібліяграфічны запіс. Скарачэнне слоў і словазлучэнняў на беларускай мове = Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на белорусском языке : Агульныя патрабаванні і правілы: Дзяржаўны стандарт Рэспублікі Беларусь: СТБ 7.12-2001. - Мінск. : Дзяржстандарт , [2002]. - 20с. - (Сістэма стандартаў па інфармацыі, бібліятэчнай і выдавецкай справе) (Дзяржаўны стандарт Рэспублікі Беларусь). (Межгосударственный стандарт).

6. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках = Бібліяграфічны запіс. Скрачэнне слоў і словазлучэнняў на замежных еўрапейскіх мовах : ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994). – Минск : Госстандарт Респ. Беларусь : Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2005. – III, 83 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу) (Межгосударственный стандарт).
7. В помощь автору: оформление библиографических ссылок и списков / УО "Брестский гос. ун-т им. А. С. Пушкина" ; [сост. С. К. Гребельная]. - Брест : Изд-во БрГУ, 2006. - 24 с.
8. Инструкция по оформлению диссертации, автореферата и публикации по теме диссертации [Электронный ресурс] : постановление президиума Гос. высш. аттестат. ком. Респ. Беларусь, 12 дек. 1997 г., № 178 : в ред. постановление Высш. аттестац. комис. Республ. Беларусь от 15.08.2007 г. – Режим доступа : <http://www.vak.org.by/index.php?go=Pages&in=view&id=2>. – Дата доступа : 17.06.2013.
9. Оформление библиографических списков к диссертациям : метод. рекомендации / НББ ; [сост. Н. А. Гусева ; ред. Е. Е. Долгополова]. - Минск : [б. и.], 2012. - 48 с.

Сокращения часто встречающихся в библиографической записи  
слов и словосочетаний

<b>Беларуская мова</b>	
<i>Слова (словазлученне)</i>	<i>Скарачэнне</i>
абласны	абл.
агульны	агул.
аддзяленне	аддз-не
акадэмік	акад.
альманах	альм.
анатацыя	анат.
апублікаваны	апубл.
артыкул	арт.
аўтарэферат	аўтарэф.
без выдавецтва	б.в.
без года	б.г.
бібліяграфія	бібліягр.
бюлетэнь	бюл.
верасень	верас.
веснік	весн.
весці	вес.
выдавецтва	выд-ва
выданне	выд.
выпуск	вып.
вышэйшы	выш.
гістарычны	гіст.
глава	гл.
горад	г.
даведнік	давед.
дадатак	дадат.
даклад	дакл.
дакумент	дак.
дапаможнік	дапам.
даследаванне	даслед.
дацэнт	дац.
дзяржаўны	дзярж.
доктар	д-р
дэпаніраваны	дэп.
жнівень	жн.
збор твораў	зб.тв.
зборнік	зб.
ілюстаратар, ілюстрацыя	іл.
інстытут	ін-т
інфармацыйны, інфармацыя	інфарм.
каментарый, каментатар	камент.
камісія	каміс.
камітэт	кам.
кангрэс	кангр.
кандыдат	канд.

канферэнцыя	канф.
карта	к.
кастрычнік	кастр.
кафедра	каф.
квартал	кв.
кніга	кн.
красавік	крас.
лабараторыя	лаб.
ліпень	ліп.
ліст	л.
літаратура	літ.
люты	лют.
манаграфія	манагр.
Масква	М.
матэматычны	мат.
медыцынскі	мед.
мікрафільм	мф.
міністэрства	м-ва
навуковы	навук.
нарматыўны	нармат.
нумар	№
падручнік	падруч.
паказальнік	паказ.
папулярны	папуляр.
педагагічны	пед.
перавыданне	перавыд.
пераклад, перакладчык	пер.
прафесар	праф.
працы	пр.
рэпрынт	рэпр.
раздзел	раздз.
распрацоўка, распрацоўшчык	распрац.
рукапіс	рукап.
рэдактар, рэдакцыя	рэд.
рэдкалегія	рэдкал.
рэспубліка	рэсп.
рэспубліка Беларусь	Беларусь
рэтраспектыўны	рэтрасп.
рэферат	рэф.
рэцэнзія	рец.
саісканне	саіск.
сакавік	сак.
сельскагаспадарчы	с.-г.
серыя	сер.
сесія	сес.
сімпозіум	сімп.
складальнік	склад.
снежань	сн.
статыстычны	стат.
студзень	студз.

табліца	табл.
таварыства	т –ва
том	т.
тэзісы	тэз.
уводзіны	уводз.
універсітэт	у-т
універсітэцкі	унів.
факультэт	фак.
фізічны	фіз.
філасофскі	філас.
хімічны	хім.
часопіс	часоп.
чэрвень	чэрв.
школа	шк.
эканамічны	экан.
энцыклапедыя	энцыкл.

*Іншыя скарачэнні гл. СТБ 7.12-2001 «Бібліяграфічны запіс. Скарачэнне слоў і словазлучэнняў на беларускай мове»*

Русский язык	
август	авг.
автор	авт.
академик, академия	акад.
акционерное общество	АО
автореферат	автореф.
алфавитный	алф.
аннотация	аннот.
апрель	апр.
без года	б.г.
без издательства	б.и.
библиотека	б-ка
биография	биогр.
брошюра	бр.
бюллетень	бюл.
введение	введ.
вестник	вестн.
вопросы	вопр.
вспомогательный	вспом.
выпуск	вып.
высший	высш.
газета	газ.
глава	гл.
город	г.
государственный	гос.
декабрь	дек.
депонированный	деп.
диссертация	дис.
доклад	докл.
доктор	д-р

документ	док.
дополнение	доп.
доцент	доц.
журнал	журн.
записки	зап.
известия	изв.
издание	изд.
издательство	изд-во
изменение	изм.
иллюстратор, иллюстрация	ил.
институт	ин-т
информационный, информация	информ.
исправление	испр.
исследование	исслед.
исторический	ист.
кандидат	канд.
карта	к.
каталог	кат.
кафедра	каф.
квартал	кв.
книга	кн.
комиссия	комис.
комментарий	коммент.
конгресс	конгр.
конференция	конф.
лаборатория	лаб.
лист	л.
литература	лит.
математический	мат.
медицинский	мед.
механический	мех.
министерство	м-во
монография	моногр.
Москва	М.
народный	нар.
научный	науч.
национальный	нац.
немецкий	нем.
номер	№
ноябрь	нояб.
общество	о-во
общий	общ.
октябрь	окт.
опубликованный	опубл.
организация	орг.
оригинал	ориг.
ответственный	отв.
отдел	отд.
отделение	отд-ние
оформление	оформ.

патент	пат.
педагогический	пед.
перевод, переводчик	пер.
переиздание	перизд.
переплет	пер.
переработка	перараб.
печатный	печ.
подготовка	подгот.
полный	полн.
популярный	попул.
портрет	порт.
посвящение	посвящ.
предисловие	предисл.
председатель	пред.
приложение	прил.
продолжение	продолж.
производственный	произв.
профессиональный, профессор	проф.
псевдоним	псевд.
раздел	разд.
разработка	разраб.
район	р-н
редактор, редакция	ред.
редколлегия	редкол.
резюме	рез.
репринт	репр.
республика	респ.
реферат	реф.
реферативный журнал	РЖ
рецензия	рец.
рисунок	рис.
руководитель, руководство	рук.
рукопись	рукоп.
Санкт-Петербург	Спб.
сборник	сб.
сельскохозяйственный	с.-х.
сентябрь	сент.
серия	сер.
сессия	сес.
симпозиум	симп.
следующий	след.
словарь	слов.
собрание	собр
содержание	содерж.
соискание	соиск.
сокращение	сокр.
сообщение	собщ.
составление, составитель	сост.
сочинение	соч.
спецификация	специф.

справочник	страв.
старший, статья	ст.
статистический	стат.
страница	с.
столбец	стб.
таблица	табл.
тезисы	тез.
титульный лист	тит.л.
том	т.
труды	тр.
университет	ун-т
университетский	унив.
управление	упр.
учебник	учеб.
учебно-методическое	учеб.-метод.
факультет	фак.
февраль	февр.
физический	физ.
филиал	фил.
философский	филос.
фотография, фотограф	фот.
французский	фр.
химический	хим.
художник	худож.
часть	ч.
чертеж	черт.
школа	шк.
экземпляр	экз.
энциклопедия	энцикл.
язык	яз.
январь	янв.
японский	яп.

Другие сокращения см.

- ✓ на русском языке - ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»;
- ✓ на иностранных европейских языках - ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках».