



НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

---

Інформація та документація

**БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ОПИС  
СКОРОЧЕННЯ СЛІВ  
І СЛОВОСПОЛУЧЕНЬ  
УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ**

**Загальні вимоги та правила  
(ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ)**

**ДСТУ 3582:2013**

*Видання офіційне*



Київ  
МІНЕКОНОМРОЗВИТКУ УКРАЇНИ  
2014

## ПЕРЕДМОВА

- 1 РОЗРОБЛЕНО: Державна наукова установа «Книжкова палата України імені Івана Федорова»  
РОЗРОБНИКИ: Н. Петрова (науковий керівник), Г. Плиса, Т. Жигун
- 2 ПРИЙНЯТО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ Міністерства економічного розвитку України від 22 серпня 2013 р. № 1010
- 3 Цей національний стандарт відповідає ISO 4:1984 Documentation — Rules for the abbreviation of title words and titles of publications (Документація. Правила скорочення заголовків і назв публікацій) та ISO 832:1994 Information and documentation — Bibliographic description and references — Rules for the abbreviation of bibliographic terms (Інформація та документація. Бібліографічний опис та посилання. Правила скорочення бібліографічних термінів) у частині правил скорочення слів  
Ступінь відповідності — нееквівалентний (NEQ)  
Переклад з англійської (en)
- 4 На заміну ДСТУ 3582–97

---

Право власності на цей документ належить державі.  
Відтворювати, тиражувати та розповсюджувати його повністю чи частково  
на будь-яких носіях інформації без офіційного дозволу заборонено.  
Стосовно врегулювання прав власності треба звертатися до Міністерства економічного розвитку України

Міністерство економічного розвитку України, 2014

**ЗМІСТ**

	с.
1 Сфера застосування.....	1
2 Нормативні посилання.....	1
3 Терміни та визначення понять .....	2
4 Правила скорочування слів і словосполучень у бібліографічному описі.....	2
5 Правила застосовування скорочень слів і словосполучень у бібліографічному описі.....	6
Додаток А Перелік особливих випадків скорочення слів і словосполучень у бібліографічному описі.....	6

НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

---

ІНФОРМАЦІЯ ТА ДОКУМЕНТАЦІЯ

**БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ОПИС. СКОРОЧЕННЯ СЛІВ  
І СЛОВОСПОЛУЧЕНЬ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ**

Загальні вимоги та правила

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТАЦИЯ

**БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ. СОКРАЩЕНИЕ СЛОВ  
И СЛОВСОЧЕТАНИЙ НА УКРАИНСКОМ ЯЗЫКЕ**

Общие требования и правила

INFORMATION AND DOCUMENTATION

**BIBLIOGRAPHIC DESCRIPTION. ABBREVIATION OF WORDS  
AND WORD-COMBINATIONS IN THE UKRAINIAN LANGUAGE**

General requirements and rules

---

Чинний від 2014-01-01

## 1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Цей стандарт установлює загальні положення і правила скорочування слів і словосполучень українською мовою під час складання бібліографічного опису та умови їхнього застосовування.

Стандарт призначено фахівцям видавництва, видавничих організацій, редакцій, бібліотек, Книжкової палати України, інформаційних центрів незалежно від відомчого підпорядкування та організаційно-правової форми господарювання.

Стандарт рекомендовано установам і організаціям усіх видів діяльності, які складають та використовують бібліографічні описи документів на різних носіях інформації.

За наявності відповідних тлумачень у тексті документа дозволено застосовувати: специфічні скорочення, не передбачені цим стандартом; абрєвіатури назв періодичних і продовжуваних видань в аналітичному описі; абрєвіатури назв міжнародних організацій.

## 2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому стандарті є посилання на такі нормативні документи:

ДСТУ 2392–94 Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення

ДСТУ 2394–94 Інформація та документація. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення

ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання

ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання.

### 3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

У цьому стандарті вжито такі терміни та визначення позначених ними понять:

#### 3.1 аналітичний бібліографічний опис

Бібліографічний опис складової частини документа

#### 3.2 бібліографічний опис (ДСТУ 2394)

#### 3.3 відсікання

Скорочування слова вилученням щонайменше двох кінцевих літер

#### 3.4 заголовок бібліографічного запису

Елемент бібліографічного запису, що містить ім'я індивідуального автора, чи назву колективного автора, чи позначку виду документа, чи його уніфіковану назву

#### 3.5 індивідуальний автор

Фізична особа, що створює документ (твір) і відповідає за його зміст

#### 3.6 ініціальне скорочення (абревіатура)

Складноскорочене слово, утворене з перших літер і/або звуків слів словосполучення

#### 3.7 колективний автор (ДСТУ 2394)

#### 3.8 зона бібліографічного опису

Структурна одиниця бібліографічного опису, що містить один або декілька функційно чи змістовно поєднаних його елементів

#### 3.9 слово (ДСТУ 2392)

#### 3.10 словосполучення (ДСТУ 2392)

#### 3.11 стягування

Скорочування слова вибіркоким вилученням приголосних і голосних літер.

### 4 ПРАВИЛА СКОРОЧУВАННЯ СЛІВ І СЛОВОСПОЛУЧЕНЬ У БІБЛІОГРАФІЧНОМУ ОПИСІ

4.1 Скорочуванню підлягають різні частини мови. Одне й те саме скорочення слова застосовують для всіх його граматичних форм незалежно від роду, числа, відмінка й часу.

Перелік особливих випадків скорочення слів і словосполучень у бібліографічному описі подано в додатку А.

Однакове скорочення різних за значенням слів не рекомендовано (крім випадків, поданих у додатку А).

4.2 Для скорочування слів застосовують методи відсікання, стягування або їхнього поєднання. Після скорочення методом відсікання кінцевої частини слова ставлять крапку.

#### Приклади

адміністрація — адмін.

державний — держ.

У разі скорочування методом стягування крапку в кінці слова не ставлять.

#### Приклади

мільйон — млн

гривня — грн

У деяких випадках скорочування методом стягування використовують дефіс, який замінює вилучені літери слова:

#### Приклади

університет — ун-т

бібліотека — б-ка

Незалежно від методу скорочування у слові має залишатися не менше двох літер.

Скорочувати слова до однієї початкової літери дозволено тільки для загальноприйнятих (усталених) скорочень та окремих слів, поданих у додатку А.

*Приклади*

рік — р.  
карта — к.  
науково-дослідний — н.-д.

**4.3** Іменники скорочують лише за наявності їх у додатку А.

Дозволено застосовувати загальноприйняті скорочення слів і словосполучень, які не внесено в додаток А.

*Приклади*

до нашої ери — до н.е.  
сантиметр — см  
та інші — та ін.

Скорочення, прийняті для іменників, мають бути такими самими як для прикметників, так і для пасивних дієприкметників, утворених від спільного кореня.

*Приклади*

академічний — акад.  
академія — акад.  
видання — вид.  
виданий — вид.

**4.4** Прикметники і дієприкметники, що закінчуються на:

-авський	-ентальний	-ільський
-адський	-енький	-інський
-ажний	-ерський	-ірський
-азький	-еський	-істий
-айський	-ецький	-ічий
-альний	-євий	-ічний
-альський	-ивний	-кий
-аний	-инський	-ний
-анський	-ирський	-ній
-арський	-истий	-ований
-ативний	-иський	-овий
-атський	-ицький	-овський
-ацький	-ичий	-одський
-евий	-ичний	-ольський
-ейський	-іальний	-орський
-ельний	-івний	-ський
-ельський	-івський	-уальний
-ений	-ійний	-чий
-енний	-ійський	-яний
-енський	-ільний	-янський

скорочують методом їхнього відсікання.

**4.4.1** Прикметники, що закінчуються на:

-графічний  
-логічний  
-номічний

скорочують відсіканням відповідно:

-афічний  
-огічний  
-омічний.

*Приклади*

географічний — геогр.  
філологічний — філол.  
астрономічний — астрон.

**4.4.2** Прикметники, утворені від власних імен, скорочують відсіканням «-ський».

*Приклади*

франківський — франків.  
шевченківський — шевченків.

**4.4.3** У разі скорочування прикметників, утворених від географічних назв, для кращого розуміння треба зберігати найповнішу форму скорочення.

*Приклади*

Бориспільський район — Бориспіль. р-н  
Луганська область — Луган. обл.

Якщо назва району та області збігається, їх скорочують однаково.

*Приклади*

Харківська область — Харків. обл.  
Харківський район — Харків. р-н

**4.5** У скорочуваній методом відсікання частині прикметника, якій передує літера «й» або голосна, зберігають наступну за цими літерами приголосну.

*Приклади*

олійний — олійн.  
червоний — червон.

**4.6** Якщо скорочуванню підлягає одна літера, слово не скорочують.

*Приклади*

вищий — вищ., але вища — не скорочують  
міський — міськ., але міська — не скорочують

**4.7** У скорочуваній методом відсікання частині прикметника, якій передує апостроф, зберігають наступні за ним голосну і приголосну літери.

*Приклади*

луб'яний — луб'ян.  
слов'янський — слов'ян.

**4.8** У скорочуваній методом відсікання частині прикметника, якій передує м'який знак, скорочення має закінчуватися на приголосну, що стоїть перед ним.

*Приклади*

гуцульський — гуцул.  
грецький — грец.  
вугільний — вугіл.

**4.9** У скорочуваній методом відсікання частині прикметника, якій передує подвоєна приголосна, зберігають першу.

*Приклади*

іменний — імен.  
осінній — осін.

**4.10** Якщо слово можна скорочувати відсіканням різної кількості літер, відсікають максимальну їхню кількість, наприклад, слово «фундаментальний» треба скорочувати «фундам.», а не «фундаментал.», «фундамент.».

Щоб унеможливити двозначність розуміння значення слова, треба застосовувати повнішу форму його скорочення.

*Приклади*

комічний — коміч. (а не ком.)  
 статичний — статич. (а не стат.)

**4.11** Спільнокореневі прикметники, що відрізняються лише префіксами, скорочують однаково.

*Приклади*

народний — нар.  
 міжнародний — міжнар.  
 карпатський — карпат.  
 закарпатський — закарпат.

**4.12** Складні іменники, які пишуть через дефіс, скорочують відсіканням кожної зі складових частин або однієї з них.

*Приклади*

словник-довідник — слов.-довід.  
 школа-інтернат — шк.-інтернат

**4.13** У словосполученні скорочують кожне слово.

*Приклади*

окрема пагінація — окр. паг.  
 історичний факультет — іст. ф-т

В окремих усталених словосполученнях, поданих у додатку А, слова скорочують тільки у складі цього словосполучення.

*Приклади*

титульний аркуш — тит. арк.  
 без місця — б. м.

**4.14** У складних прикметниках, які пишуть через дефіс, відсікають кожну складову частину або одну з них відповідно до загальних правил скорочування.

*Приклади*

хіміко-технологічний — хім.-технол.  
 греко-католицький — греко-католиц.

**4.15** У складних прикметниках, які пишуть разом, відсікають другу частину слова відповідно до загальних правил скорочування.

*Приклади*

багатомовний — багатомов.  
 аудіовізуальний — аудіовізуал.

**4.16** Дозволено використовувати загальновідомі ініціальні скорочення (аббревіатури) в їхній усталеній формі.

*Приклади*

вищий навчальний заклад — ВНЗ  
 Велика Вітчизняна війна — ВВВ  
 науково-дослідний інститут — НДІ  
 Національна академія наук України — НАН України

**4.17** Слово, що пояснює назву видання та є єдиним членом речення, у бібліографічному описі не скорочують.

*Приклади*

Українська мова: підручник  
 але:  
 Українська мова: підруч. для 2-го кл.



## 5 ПРАВИЛА ЗАСТОСОВУВАННЯ СКОРОЧЕНЬ СЛІВ І СЛОВОСПОЛУЧЕНЬ У БІБЛІОГРАФІЧНОМУ ОПИСІ

5.1 Скорочення слів і словосполучень застосовують в усіх зонах бібліографічного опису, крім будь-яких назв у будь-якій зоні (за винятком випадків, коли скорочення є в джерелі інформації), з урахуванням умов застосування скорочень, поданих у додатку А.

5.2 Застосування скорочень слів і словосполучень не дозволено за можливої двозначності розуміння тексту бібліографічного опису.

5.3 За наявності відповідних тлумачень у тексті документа (видання) дозволено застосовувати: специфічні скорочення, не передбачені цим стандартом, зокрема аббревіатури назв періодичних і продовжуваних видань в аналітичному описі, аббревіатури назв установ та організацій.

5.4 В аналітичному бібліографічному описі застосовують скорочення назв періодичних і продовжуваних видань, які подають у зоні відомостей про видання.

5.5 Застосування скорочень слів і словосполучень у кожному елементі бібліографічного опису встановлено ДСТУ ГОСТ 7.1, ДСТУ ГОСТ 7.80.

### ДОДАТОК А (обов'язковий)

## ПЕРЕЛІК ОСОБЛИВИХ ВИПАДКІВ СКОРОЧЕННЯ СЛІВ І СЛОВОСПОЛУЧЕНЬ У БІБЛІОГРАФІЧНОМУ ОПИСІ

Слово (словосполучення)	Скорочення	Умова застосування
<b>А</b>		
автобіографія	автобіогр.	
автор	авт.	
автореферат	автореф.	
авторське свідоцтво	а.с.	
авторський колектив (колектив авторів)	авт. кол. (кол. авт.)	
адаптація	адапт.	
адміністрація	адмін.	
академік	акад.	При прізвищі
академія	акад.	
алфавітний	алф.	
альбом	альб.	
альманах	альм.	
анотація	анот.	
антологія	антол.	
аркуш	арк.	При цифрах і в зоні приміток
асистент	асист.	При прізвищі
асоціація	асоц.	

Слово (словосполучення)	Скорочення	Умова застосовування
<b>Б</b>		
без видавництва	б.в.	
без масштабу	б.м-бу	
без місця	б.м.	
без тиражу	б.т.	
безкоштовний (безкоштовно)	безкошт.	
безоплатний (безоплатно)	безопл.	
березень	берез.	
бібліографія	бібліогр.	
бібліотека	б-ка	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
бібліотечка	б-чка	
бібліотечний	бібл.	
біобібліографія	біобібліогр.	
біографія	біогр.	
брошура	бр.	При цифрах
будівельний	буд.	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
будівництво	буд-во	
бухгалтерський	бух.	
бюлетень	бюл.	
<b>В</b>		
введення (уведення)	введ. (увед.)	
вдосконалення (удосконалення)	вдоскон. (удоскон.)	
вересень	верес.	
ветеринарний	вет.	
вивчення	вивч.	
видавець	вид.	При прізвищі
видавництво	вид-во	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
видання	вид.	
викладач	викл.	При прізвищі або назві установи
виконавець	викон.	При прізвищі
виконавчий комітет	виконком	
виконувач обов'язків	в.о.	При назві посади
виправлення	випр.	
випуск	вип.	
випускні дані	вип. дан.	У зоні приміток
виробництво	вир-во	
виставка	вист.	
вихідні дані	вих. дан.	У зоні приміток
вищий	вищ.	

Слово (словосполучення)	Скорочення	Умова застосовування
відділ	від.	
відділення	від-ня	
відомості	відом.	
відповідальний	відп.	
відредаговано	відред.	
вісник	вісн.	
включно	включ.	У зоні кількісної характеристики
внутрішній	внутр.	
впровадження (упровадження)	впровадж. (упровадж.)	
<b>Г</b>		
газета	газ.	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
генеральний	ген.	
глава	гл.	При цифрах
господарство	госп-во	
господарський	госп.	
гравюра	грав.	
гривня	грн	При цифрах
грудень	груд.	
<b>Д</b>		
депонований	деп.	
депутат	деп.	При прізвищі
державна адміністрація	держадмін.	
державний	держ.	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
дефектний	деф.	У зоні приміток
дивись	див.	
директор	дир.	При прізвищі
дисертація	дис.	
дитячий	дит.	
довідник	довід.	
додаток	дод.	
додрукування	додрук.	
доктор	д-р	У назві наукового ступеня
документ	док.	
доопрацювання	доопрац.	
доповідь	доп.	
доповнення	допов.	
допоміжний	допом.	
дослідження	дослідж.	
доцент	доц.	При прізвищі або назві установи

Слово (словосполучення)	Скорочення	Умова застосовування
драматичний	драм.	
друкарня	друк.	
<b>Е</b>		
експериментальний	експерим.	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
енергетичний	енерг.	Те саме
<b>Ж</b>		
жовтень	жовт.	
журнал	журн.	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
<b>З</b>		
забезпечення	забезп.	
завідувач	зав.	При назві установи або посади
завод	з-д	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
закінчення	закінч.	
заклад	закл.	
замовлення	зам.	У значенні «замовлення на виготовлення тиражу»
записки	зап.	У значенні «наукові роботи»
запровадження	запровадж.	
засідання	засід.	
засновник	засн.	
заступник	заст.	При назві посади
затверджений	затв.	
затвердження (затверджено)	затв.	
західний	зах.	
збірник (збірка)	зб.	
зібрання	зібр.	
зі (із) змінами	зі (із) змін.	
зовнішній	зовн.	
<b>І</b>		
із (зі) змінами	із (зі) змін.	
ілюстратор	іл.	При прізвищі
ілюстрація	іл.	
імені	ім.	Скорочують також у заголовку запису
інженерний	інж.	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
інститут	ін-т	Те саме
інструкція	інстр.	
інформаційний	інформ.	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
історичний	іст.	Те саме

Слово (словосполучення)	Скорочення	Умова застосовування
<b>К</b>		
кабінет	каб.	
кандидат	канд.	У назві наукового ступеня
карбованець	крб	При цифрах
карта	к.	При цифрах
каталог	кат.	
кафедра	каф.	
квартал	кв.	При цифрах
квітень	квіт.	
клас	кл.	
книга (книжка, книжечка)	кн.	
коефіцієнт	коєф.	
колектив авторів (авторський колектив)	кол. авт. (авт. кол.)	
коментар	комент.	
коментатор	комент.	При прізвищі
комісія	коміс.	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
комітет	ком.	Те саме
конгрес	конгр.	Те саме
конференція	конф.	Те саме
копійка	к.	При цифрах
кореспондент	кор.	При назві газет (журналів) або при прізвищі
кресленик (креслення)	кресл.	
<b>Л</b>		
лабораторія	лаб.	
липень	лип.	
листопад	листоп.	
література	літ.	
лютий	лют.	
<b>М</b>		
малюнок (рисунок)	мал. (рис.)	
математичний	мат.	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
машинобудування	машинобуд.	
мегабайт	Мб	
механічний	мех.	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
міністерство	м-во	Скорочують також у заголовку запису
місяць	міс.	В описі періодичних видань
міська державна адміністрація	міськдержадмін.	
міська рада	міськрада	
молодший	мол.	

Слово (словосполучення)	Скорочення	Умова застосовування
<b>Н</b>		
надзаголовок	надзаг.	
народження	народж.	
народний	нар.	
науково-дослідний	н.-д.	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
національний	нац.	Те саме
начальник	нач.	При прізвищі або назві установи
<b>О</b>		
об'єднання	об-ня	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
обкладинка	обкл.	
обласна державна адміністрація	облдержадмін.	
обласна рада	облрада	
область	обл.	Скорочують також у заголовку запису
обліково-видавничий аркуш	обл.-вид. арк.	
обробка	оброб.	
одиниця	од.	При цифрах
окремий	окр.	
опрацювання	опрац.	
організація	орг.	
оригінал	ориг.	
оформлення	оформ.	
<b>П</b>		
пагінація	паг.	
палітурка	паліт.	
пан (пані)	п.	При прізвищі
парламентський	парлам.	
патент	пат.	
педагогічний	пед.	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
перевидання	перевид.	
переглянутий	перегл.	
передмова	передм.	
переклад	пер.	
перекладач	пер.	При прізвищі
переробка	перероб.	
підвищення	підвищ.	
підготовка	підгот.	
підручник	підруч.	
повідомлення	повідомл.	
показчик	показч.	

Слово (словосполучення)	Скорочення	Умова застосовування
популярний	попул.	
портрет	портр.	
посібник	посіб.	
початок	поч.	
праці	пр.	У значенні «наукові роботи»
предметний	предм.	
препринт	препр.	
примірник	пр.	При цифрах
примітка	прим.	
присвячення	присвяч.	
продовження	продовж.	
промисловий	пром.	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
промисловість	пром-сть	
професійний	проф.	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
професор	проф.	При прізвищі
професорсько-викладацький	проф.-викл.	
псевдонім	псевд.	
публікація	публ.	
<b>Р</b>		
район	р-н	Скорочують також у заголовку запису
районна державна адміністрація	райдержадмін.	
районна рада	райрада	
редактор	ред.	При прізвищі
редакційна колегія (редколегія)	редкол.	
редакція	ред.	
резюме	рез.	
рекомендація	рек.	
репринт	репр.	
репродукція	репрод.	
республіка	респ.	
ретроспективний	ретросп.	
реферат	реф.	
рецензія	рец.	
рисунок (малюнок)	рис. (мал.)	
рік	р.	При цифрах
розділ	розд.	У значенні «частина»
розповсюдження	розповсюдж.	
розпорядження	розпорядж.	
розробка	розроб.	
ротапринт	ротапр.	
рукопис	рукоп.	

Слово (словосполучення)	Скорочення	Умова застосовування
<b>С</b>		
святий	св.	
секретар	секр.	При прізвищі
селищна рада	селищрада	
серпень	серп.	
симпозіум	симп.	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
систематичний	сист.	
сільська рада	сільрада	
сільський	сіл.	
сільськогосподарський	с.-г.	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
січень	січ.	
скорочення	скор.	
словник	слов.	
спеціальність	спец.	
специфікація	специф.	
станція	ст.	При назві
старший	ст.	
статистичний	стат.	
стаття	ст.	
стереотипний	стер.	
століття (сторіччя)	ст.	При цифрах
сторінка	с.	Те саме
суспільство	сусп-во	
східний	сх.	
<b>Т</b>		
таблиця	табл.	
титульний аркуш	тит. арк.	
товариство	т-во	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
том	т.	При цифрах
торговельний	торг.	
травень	трав.	
транспорт	трансп.	
<b>У</b>		
уведення (введення)	увед. (введ.)	
уводиться (вводиться)	увод. (ввод.)	
укладач	уклад.	При прізвищі
український	укр.	
умовний друкований аркуш	ум. друк; арк.	



Слово (словосполучення)	Скорочення	Умова застосовування
університет	ун-т	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
університетський	унів.	
упорядкування	упоряд.	
упорядник	упоряд.	При прізвищі
управління	упр.	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
Ф		
фабрика	ф-ка	Скорочують також у заголовку запису, якщо не є першим словом заголовка
факультет	ф-т	
філіал (філія)	філ.	
філософський	філос.	
фотограф	фот.	При прізвищі
фотографія	фот.	
фрагмент	фрагм.	
французький	фр.	
Х		
хореографія	хореогр.	
художник	худож.	При прізвищі
Ц		
ціна	ц.	При цифрах
Ч		
часопис	часоп.	При цифрах
частина	ч.	Те саме
червень	черв.	
член-кореспондент	чл.-кор.	При прізвищі
Ш		
школа	шк.	
Щ		
щодокадний	щодокад.	В описі періодичних видань
щоденний	щоден.	Те саме
щоквартальний	щокв.	Те саме
щомісячний	щоміс.	Те саме
щорічний	щоріч.	Те саме
щотижневий	щотиж.	Те саме
Ю		
ювілейний	ювіл.	
Я		
японський	яп.	

---

Код УКНД 01.140.20

**Ключові слова:** аналітичний опис, бібліографічний опис, дієприкметник, іменник, прикметник, скорочення.

---

Редактор **В. Кириленко**  
Технічний редактор **О. Касіч**  
Коректор **Т. Калита**  
Верстальник **Т. Шишкіна**

---

Підписано до друку 31.01.2014. Формат 60 × 84 1/8.  
Ум. друк. арк. 1,86 Зам. **86** Ціна договірна.

---

Виконавець  
Державне підприємство «Український науково-дослідний і навчальний центр  
проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ»)  
вул. Святошинська, 2, м. Київ, 03115  
Свідоцтво про внесення видавця видавничої продукції до Державного реєстру видавців,  
виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції від 14.01.2006 серія ДК № 1647