

## Перечень ГОСТов

1. **ГОСТ 6.30-97** «Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».
2. **ГОСТ 7.0-99** «Информационно-библиотечная деятельность. Библиография».
3. **ГОСТ 7.4.-95** «Издания. Выходные сведения».
4. **ГОСТ 7.69-95 (ИСО 5127-11-83)** «Аудиовизуальные документы».
5. **ГОСТ 7.23-6** «Издания информационные. Структура и оформление».
6. **ГОСТ 7.73-96** «Поиск и распространение информации. Термины и определения».
7. **ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76)** «Реферат и аннотация».
8. **ГОСТ 7.83-2001** «Электронные издания».
9. **ГОСТ 7.1-2003** «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
10. **ГОСТ 7.20-2000** «Научно-техническая информация (НТИ)».
11. **ГОСТ Р 52653-2006** «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения».
12. **ГОСТ Р 53626-2009** «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Технические средства обучения. Общие положения»

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

---

Унифицированные системы документации  
Унифицированная система организационно-распорядительной  
документации

**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ  
ДОКУМЕНТОВ****ГОСТ Р  
6.30-97**

Unified systems of documentation.  
Unified system of managerial documentation.  
Requirements for presentation of documents

---

Принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 31 июля 1997 г. <sup>1</sup> 273

с 1 июля 1998 г.

**Содержание**

- 1. Область применения
- 2. Состав реквизитов документов
- 3. Требования к оформлению реквизитов документов
- 4. Требования к бланкам документов и оформлению документов
- 5. Требования к изготовлению, учету, использованию и хранению бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации, гербов субъектов Российской Федерации
- Приложение А. Схемы расположения реквизитов документов
- Приложение Б. Образцы бланков документов

**1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящий стандарт распространяется на организационно-распорядительные документы, предусмотренные Унифицированной системой организационно-распорядительной документации (УСОПД) (далее - документы) - постановления, распоряжения, приказы, решения, протоколы, акты, письма и др., которые фиксируют решения административных и организационных вопросов, а также вопросов управления, взаимодействия, обеспечения и регулирования деятельности:

- федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, включая субъекты Российской Федерации, имеющие наряду с русским языком в качестве государственного национальный язык, органов местного самоуправления;
- предприятий, организаций и их объединений независимо от организационно-правовой формы и вида деятельности.

Настоящий стандарт устанавливает:

- состав реквизитов документов;
- требования к оформлению реквизитов документов;
- требования к бланкам и оформлению документов;
- требования к изготовлению, учету, использованию и хранению бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации, гербов субъектов Российской Федерации.

Схемы расположения реквизитов приведены в приложении А; образцы бланков документов - в приложении Б.

## **2. СОСТАВ РЕКВИЗИТОВ ДОКУМЕНТОВ**

2.1. При подготовке и оформлении документов используют следующие реквизиты:

- 01 - Государственный герб Российской Федерации;
- 02 - герб субъекта Российской Федерации;
- 03 - эмблема организации или товарный знак (знак обслуживания);
- 04 - код организации;
- 05 - код формы документа;
- 06 - наименование организации;
- 07 - справочные данные об организации;
- 08 - наименование вида документа;
- 09 - дата документа;
- 10 - регистрационный номер документа;
- 11 - ссылка на регистрационный номер и дату документа;
- 12 - место составления или издания документа;
- 13 - гриф ограничения доступа к документу;
- 14 - адресат;
- 15 - гриф утверждения документа;
- 16 - резолюция;
- 17 - заголовок к тексту;
- 18 - отметка о контроле;
- 19 - текст документа;
- 20 - отметка о наличии приложения;
- 21 - подпись;
- 22 - гриф согласования документа;
- 23 - визы согласования документа;
- 24 - печать;
- 25 - отметка о заверении копии;
- 26 - отметка об исполнителе;
- 27 - отметка об исполнении документа и направлении его в дело;
- 28 - отметка о поступлении документа в организацию;
- 29 - отметка для автоматического поиска документа.

2.2 Для изготовления бланков документов используют следующие реквизиты:

01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, а также отметки для расположения реквизитов 09, 10, 11, 12, 14, 17, 18, 19. Возможно использование реквизита 19 при применении трафаретных текстов документов.

2.3 При оформлении документов используют следующие реквизиты: 09, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РЕКВИЗИТОВ ДОКУМЕНТОВ**

3.1. Государственный герб Российской Федерации помещают на бланках документов в соответствии с Положением о Государственном гербе Российской Федерации.

3.2. Герб субъекта Российской Федерации помещают на бланках документов в соответствии с правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3. Эмблему организации или товарный знак (знак обслуживания) помещают на бланках организаций в соответствии с уставом (положением об организации).

Эмблему не воспроизводят на бланке, если на нем помещен Государственный герб Российской Федерации или герб субъекта Российской Федерации.

3.4. Код организации проставляют по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО).

3.5. Код формы документа проставляют по Общероссийскому классификатору управленческой документации (ОКУД).

3.6. Наименование организации, являющейся автором документа, должно соответствовать наименованию, закрепленному в ее учредительных документах.

Над наименованием организации указывают сокращенное, а при его отсутствии - полное наименование вышестоящей организации.

Наименования организаций субъектов Российской Федерации, имеющих наряду с русским языком в качестве государственного национальный язык, печатают на двух языках - русском и национальном.

Сокращенное наименование организации приводят в тех случаях, когда оно закреплено в учредительных документах организации. Сокращенное наименование (в скобках) помещают ниже полного.

Наименование на иностранном языке воспроизводят в тех случаях, когда оно закреплено в уставе (положении об организации). Наименование на иностранном языке располагают ниже наименования на русском языке.

Наименование филиала, территориального отделения, представительства, структурного подразделения организации указывают в том случае, если оно является автором документа, и располагают ниже наименования организации.

Автором документа может быть должностное лицо, представляющее организацию.

3.7. Справочные данные об организации включают: почтовый адрес; номера телефонов и другие сведения по усмотрению организации (номера факсов, телексов, счетов в банке, адрес электронной почты и др.).

3.8. Наименование вида документа, составленного или изданного организацией, регламентируется уставом (положением об организации) и должно соответствовать видам документов, предусмотренным УСОПД.

В письме наименование вида документа не указывают.

3.9 Датой документа является дата его подписания или утверждения, для протокола - дата заседания (принятия решения), для акта - дата события. Если авторами документа являются несколько организаций, то датой документа является наиболее поздняя дата подписания.

Дату документа оформляют тремя парами арабских цифр в следующей последовательности: день месяца, месяц, год. Например, дату 5 января 1998 г. следует оформлять 05.01.98.

Допускается оформление даты в следующей последовательности: год, месяц, день месяца.

При подготовке нормативных и финансовых документов допускается словесно-цифровой способ оформления даты (без кавычек), например: 1 марта 1998 г.

3.10. Регистрационный номер документа состоит из его порядкового номера, который можно дополнять по усмотрению организации индексом дела по номенклатуре дел, информацией о корреспонденте, исполнителях и др.

Регистрационный номер документа, составленного совместно двумя и более организациями, состоит из регистрационных номеров документа каждой из этих организаций, проставляемых через косую черту в порядке указания авторов в документе.

3.11. Ссылка на регистрационный номер и дату документа включает регистрационный номер и дату документа, на который дается ответ.

3.12. Место составления или издания документа указывают в том случае, если затруднено его определение по реквизитам "Наименование организации" и "Справочные данные об организации". Место составления или издания указывают с учетом принятого административно-территориального деления, и оно включает только общепринятые сокращения.

3.13. Гриф ограничения доступа к документу (секретно, конфиденциально и др.) проставляют без кавычек на первом листе документа, и его можно дополнять данными, предусмотренными законодательством об информации, отнесенной к государственной тайне и конфиденциальной информации.

3.14. В качестве адресата могут быть организации, их структурные подразделения, должностные или физические лица. Наименования организации и ее структурного подразделения указывают в именительном падеже, например:

Управление систематизации  
законодательства

Должность лица, которому адресован документ, указывают в дательном падеже, например:

АОЗТ "Болшевский текстиль"  
Бухгалтерия

Старшему экономисту  
Николаеву А.С.

или

Президенту АОЗТ  
"Ломоносовский фарфоровый завод"  
Петрову В.И.

Если документ отправляют в несколько однородных организаций или в несколько структурных подразделений одной организации, то их следует указывать обобщенно, например:

Администрации районов  
Московской области

В состав реквизита "Адресат" при необходимости может входить почтовый адрес. Элементы адреса указывают в последовательности, установленной Почтовыми правилами.

Документ не должен содержать более четырех адресатов. Слово "Копия" перед вторым, третьим, четвертым адресатами не указывают. При большем количестве адресатов составляют список рассылки документа.

Если письмо адресуется организации, указывают ее наименование, затем почтовый адрес, например:

Всероссийский научно-исследовательский  
институт документоведения и архивного  
дела

101000, Москва, Центр,  
Милютинский пер., д.7а

При адресовании документа физическому лицу указывают почтовый адрес, затем фамилию и инициалы получателя, например:

301264, Тульская обл.,  
Киреевский р-н, г.Липки,  
ул.Садовая, д.5, кв.12

Калинину И.П.

3.15. Документ утверждается должностным лицом (должностными лицами) или специально издаваемым документом. При утверждении документа должностным лицом гриф утверждения документа должен состоять из слова УТВЕРЖДАЮ (без кавычек), наименования должности лица, утверждающего документ, его подписи, инициалов, фамилии и даты утверждения, например:

Утверждаю

Генеральный директор

АОЗТ "Болшевский текстиль "

Личная подпись И.В.Сергеев  
12.09.97

При утверждении документа несколькими должностными лицами их подписи располагают на одном уровне.

При утверждении документа постановлением, решением, приказом, протоколом гриф утверждения состоит из слова Утверждено (без кавычек), наименования утверждающего документа в именительном падеже, его даты и номера, например:

Протокол общего  
собрания акционеров  
от 15.08.97 N 14

или

Утверждено

Приказ Председателя  
Правления банка  
от 30.09.97 N 82

Гриф утверждения документа располагают в правом верхнем углу документа.

3.16. Резолюция пишется на документе соответствующим должностным лицом и включает фамилии исполнителей, содержание поручения, срок исполнения, подпись и дату, например:

Никитину П.С.

Прошу подготовить проект  
генерального соглашения  
с фирмой "ХИТЭК" к 21.12.97

Личная подпись  
05.11.97

Допускается оформление резолюции на отдельном листе.

3.17. Заголовок к тексту включает краткое содержание документа. Заголовок согласуется с наименованием вида документа.

Заголовок может отвечать на вопросы:

- о чем (о ком)?, например:
  - Приказ о создании аттестационной комиссии;
- чего (кого)?, например:
  - Должностная инструкция секретаря-референта.

К тексту документов, оформленных на бланках формата А5, заголовок можно не составлять.

3.18. Отметка о контроле - это отметка о контроле за исполнением документа, которую обозначают буквой "К", словом или штампом "Контроль".

3.19 Текст документа составляют на русском или национальном языке в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации о государственных языках.

Тексты документов пишут только на русском языке при направлении их:

- в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- на предприятия, в организации и их объединения, не находящиеся в ведении данного субъекта Российской Федерации или расположенные на территории других субъектов Российской Федерации.

Тексты документов оформляют в виде анкеты, таблицы, связанного текста или в виде соединения этих структур.

При составлении текста в виде анкеты наименования признаков характеризуемого объекта должны быть выражены именем существительным в именительном падеже или словосочетанием с глаголом второго лица множественного числа настоящего или прошедшего времени ("имеете", "владеете" или "были", "находились" и т.д.). Характеристики, выраженные словесно, должны согласовываться с наименованиями признаков.

Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Подзаголовки граф и строк должны быть согласованы с заголовками. Если таблица печатается более чем на одной странице, графы таблицы должны быть пронумерованы, и на следующих страницах печатаются только номера этих граф.

Связанный текст, как правило, состоит из двух частей. В первой части указывают причины, основания, цели составления документа, во второй (заключительной) - решения, выводы, просьбы, предложения, рекомендации. Текст может содержать одну заключительную часть (например, приказы - распорядительную часть без констатирующей; письма, заявления - просьбу без пояснения; справки, докладные записки - оценку фактов, выводы).

В тексте документа, подготовленного на основании документов других организаций или ранее изданных документов, указывают их реквизиты: наименование документа, наименование организации - автора документа, дату документа, регистрационный номер документа, заголовки к тексту.

Если текст содержит несколько решений, выводов и т.д., то его следует разбивать на разделы, подразделы, пункты, которые нумеруют арабскими цифрами.

В распорядительных документах (приказ, распоряжение и т.д.) организаций, действующих на принципах единоначалия, а также документах, адресованных руководству организации, изложение текста должно идти от первого лица единственного числа ("приказываю", "предлагаю", "прошу").

В распорядительных документах коллегиальных органов текст излагают от третьего лица единственного числа ("постановляет", "решил").

В совместных распорядительных документах текст излагают от первого лица множественного числа ("приказываем", "решили").

Текст протокола излагают от третьего лица множественного числа ("слушали", "выступили", "постановили").

В документах, устанавливающих права и обязанности организаций, их структурных подразделений (положение, инструкция), а также содержащих описание, оценку фактов или выводы (акт, справка), используют форму изложения текста от третьего лица единственного или множественного числа ("отдел осуществляет функции", "в состав объединения входят", "комиссия установила").

В письмах используют следующие формы изложения:

- от первого лица множественного числа ("просим направить", "направляем на рассмотрение");
- от первого лица единственного числа ("считаю необходимым", "прошу выделить");
- от третьего лица единственного числа ("министерство не возражает", "ВНИИДАД считает возможным").

3.20. Отметку о наличии приложения, названного в тексте, оформляют следующим образом:

Приложение: на 5 л. в 2 экз.

Если документ имеет приложение, не названное в тексте, то указывают его наименование, количество листов и количество экземпляров; при наличии нескольких приложений их нумеруют, например:

Приложение:

1. Положение об Управлении регионального кредитования на 5 л. в 1 экз.
2. Правила подготовки и оформления документов Управления регионального кредитования на 7 л. в 2 экз.

Если приложения сброшюрованы, то количество листов не указывают.

В приложении к распорядительному документу на первом его листе в правом верхнем углу пишут "Приложение" с указанием наименования распорядительного документа, его даты и регистрационного номера, например:

Приложение 2  
к приказу директора Института  
от 15.06.97 <sup>1</sup> 319

Если к документу прилагают другой документ, также имеющий приложение, отметку о наличии приложения оформляют следующим образом:

Приложение: письмо Росархива от 14.06.97 N 02-4/156 и приложение к нему, всего на 30 л.

Если приложение направляют не во все указанные в документе адреса, то отметку о его наличии оформляют следующим образом:

Приложение: на 3 л. в 5 экз. в первый адрес.

3.21. В состав реквизита "Подпись" входят: наименование должности лица, подписавшего документ (полное, если документ оформлен не на бланке документа, и сокращенное - на документе, оформленном на бланке); личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия), например:

Исполнительный директор АОЗТ "Партнер"	Личная подпись	Н.А.Федоров
---	-------------------	-------------

или:

Исполнительный директор	Личная подпись	Н.А.Федоров
-------------------------	-------------------	-------------

При оформлении документа на бланке должностного лица должность этого лица в подписи не указывают.

При подписании документа несколькими должностными лицами их подписи располагают одну под другой в последовательности, соответствующей занимаемой должности, например:

Генеральный директор	Личная подпись	М.А.Медведев
Главный бухгалтер	Личная подпись	Н.И.Логинова

При подписании документа несколькими лицами равных должностей их подписи располагают на одном уровне, например:

Заместитель Министра юстиции Российской Федерации		Заместитель Министра финансов Российской Федерации	
Личная подпись	В.М.Степанов	Личная подпись	А.П.Миронов

В документах, составленных комиссией, указывают не должности лиц, подписывающих документ, а их обязанности в составе комиссии в соответствии с распределением, например:

Председатель комиссии	Личная подпись	Н.В.Куликов
Члены комиссии	Личная подпись	К.М.Артемьева
	Личная подпись	С.П.Матвеев
	Личная подпись	В.А.Филатов

Документ может быть подписан исполняющим обязанности должностного лица с указанием его фактической должности и фамилии. При этом не допускается ставить предлог "За", надпись от руки "Зам." или косую черту перед наименованием должности.

3.22. Гриф согласования документа состоит из слова Согласовано, должности лица, с которым согласовывается документ (включая наименование организации), личной подписи, расшифровки подписи (инициалов, фамилии) и даты согласования, например:

Согласовано

Ректор Финансовой академии  
при Правительстве Российской Федерации

Личная подпись А.Г.Грязнова  
23.04.97

Если согласование осуществляют письмом, протоколом и др., гриф согласования оформляют по следующей форме:

Согласовано

Письмо Российской академии  
медицинских наук  
от 30.10.97 N 451-805

или

Согласовано

Протокол заседания  
Правления страховой  
компании "Планета"  
от 21.06.97 N 10

3.23. Согласование документа оформляют визой, которая включает подпись визирующего, расшифровку подписи (инициалы, фамилия) и дату; при необходимости - должность визирующего, например:

Начальник юридического отдела  
Личная подпись В.А.Сидоров  
25.11.97

При наличии замечаний по документу визу оформляют следующим образом:

Замечания прилагаются

Личная подпись А.С.Орлов  
25.08.97

Визы проставляют на последнем листе подлинника распорядительного документа, на копии отправляемого документа (письмо). Возможно оформление виз распорядительного документа на отдельном листе.

3.24. Печать заверяет подлинность подписи должностного лица на документах, предусмотренных специальными нормативными актами, удостоверяющих права лиц, фиксирующих факты, связанные с финансовыми средствами.

Документы заверяют печатью организации.

3.25. При заверении соответствия копии документа подлиннику ниже реквизита "Подпись" проставляют: заверительную надпись "Верно"; должность лица, заверившего копию; личную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения, например:

Подпись  
Верно  
Инспектор отдела кадров Личная подпись  
07.06.97

М.В.Колосков

Допускается копию документа заверять печатью, определяемой по усмотрению организации.

3.26. Отметка об исполнителе включает фамилию (или фамилию, имя, отчество) исполнителя документа и номер его телефона. Отметку об исполнителе располагают на лицевой или оборотной стороне последнего листа документа в левом нижнем углу, например:

Петров  
924 45 67

или

Петров Иван Васильевич  
924 45 67

3.27. Отметка об исполнении документа и направлении его в дело включает следующие данные:

- ссылку на дату и номер документа, свидетельствующего о его исполнении, или при отсутствии такого документа краткие сведения об исполнении;
- слова "В дело";
- номер дела, в котором будет храниться документ.

Отметка об исполнении документа и направлении его в дело должна быть подписана и датирована исполнителем документа или руководителем структурного подразделения, в котором исполнен документ.

3.28. Отметка о поступлении документа в организацию содержит порядковый номер и дату поступления документа (при необходимости - часы и минуты).

Допускается отметку о поступлении документа в организацию проставлять в виде штампа.

3.29. Отметка для автоматического поиска документа может включать имя файла, код оператора, а также другие поисковые данные, устанавливаемые в организации.

## **4. ТРЕБОВАНИЯ К БЛАНКАМ ДОКУМЕНТОВ И ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ**

4.1. Документы изготавливают на бланках.

Устанавливаются два основных формата бланков документов - А4 и А5; допускается использование бланков форматов А3 и А6 по ГОСТ 9327.

Бланки документов должны иметь поля не менее, мм:

- 20 - левое;
- 10 - правое;
- 20 - верхнее;
- 10 - нижнее.

4.2. Бланки документов следует изготавливать на белой бумаге или бумаге светлых тонов.

Бланки допускается изготавливать типографским способом, с помощью средств оперативной полиграфии или воспроизводить с помощью средств вычислительной техники

непосредственно при изготовлении конкретного документа. Исключение составляют бланки организаций с изображением Государственного герба Российской Федерации или гербов субъектов Российской Федерации, порядок изготовления которых приведен в разделе 5.

4.3. Бланки документов проектируют в соответствии с приложением А. Сплошными линиями обозначены фиксированные границы зон расположения реквизитов, пунктиром - переменные. Каждая зона определяется совокупностью входящих в нее реквизитов.

4.4. Устанавливают два варианта расположения реквизитов на бланках - угловой и продольный.

4.5. Реквизиты 01, 02, 03 располагают над серединой реквизита 06. Реквизит 06 допускается располагать на уровне реквизита 03.

Реквизиты 06, 07, 08, 12, ограничительные отметки для реквизитов 09, 10, 11 в пределах границ зон расположения реквизитов размещают одним из способов:

- центрованным (начало и конец каждой строки реквизита равно удалены от границ зоны расположения реквизитов);
- флаговым (каждая строка реквизита начинается от левой границы зоны расположения реквизитов).

4.6 Для организации, ее структурного подразделения, должностного лица устанавливают следующие виды бланков документов:

- общий бланк;
- бланк письма;
- бланк конкретного вида документа, кроме письма.

Общий бланк используют для изготовления любых видов документов, кроме письма.

Бланки структурного подразделения организации или должностного лица проектируют в том случае, если руководитель подразделения или должностное лицо имеют право подписи.

4.7. Общий бланк в зависимости от учредительных документов организации включает реквизиты 01, 02, 03, 06.

Бланк письма в зависимости от учредительных документов организации включает реквизиты 01, 02, 03, 04, 06, 07 и, при необходимости, ограничительные отметки для верхних границ зон расположения реквизитов 09, 10, 11, 12; 14, 15, 16; 17; 18; 19. Бланк конкретного вида документа, кроме письма, в зависимости от учредительных документов организации включает реквизиты 01, 02, 03, 05, 06, 08, 12, ограничительные отметки для границ зон расположения реквизитов 09, 10, 11, 12; 17; 18.

4.8. На бланках организаций субъектов Российской Федерации, имеющих наряду с русским языком в качестве государственного национальный язык, реквизиты 06, 07, 12 печатают на двух языках: русском и национальном, на одном уровне продольного бланка.

4.9. Допускается документы изготавливать на пишущей машинке или при помощи печатающих устройств средств вычислительной техники.

Отдельные внутренние документы, авторами которых являются должностные лица, допускается писать от руки (заявление, объяснительная записка и т.п.).

4.10 При изготовлении документов на двух и более страницах вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы.

Номера страниц проставляют посередине верхнего поля листа.

4.11. Допускается печатание документов с использованием оборотной стороны листа.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ИЗГОТОВЛЕНИЮ, УЧЕТУ, ИСПОЛЬЗОВАНИЮ И ХРАНЕНИЮ БЛАНКОВ С ВОСПРОИЗВЕДЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГЕРБА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ГЕРБОВ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

5.1. Бланки документов с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации и гербов субъектов Российской Федерации (далее - гербовые бланки) являются полиграфической продукцией, подлежащей учету.

5.2. Гербовые бланки изготавливают только полиграфические и штемпельно-граверные предприятия, имеющие лицензии на соответствующий вид деятельности и сертификаты о наличии технических и технологических возможностей для изготовления указанного вида продукции на должном качественном уровне.

5.3. Изготовление гербовых бланков осуществляют по заказам органов государственной власти, иных государственных органов и учреждений (далее - организаций), определенных Положением о Государственном гербе Российской Федерации, соответствующими правовыми актами субъектов Российской Федерации.

5.4 Гербовые бланки в организации подлежат учету. На гербовых бланках типографским способом или нумератором проставляют порядковые номера, а при необходимости и серии этих номеров. Учет гербовых бланков ведется отдельно по видам бланков в регистрационно-учетной форме (карточке, журнале), при этом используются следующие реквизиты:

- при поступлении бланков:
  - наименование вида гербового бланка;
  - дата поступления;
  - номер сопроводительного документа;
  - наименование организации-поставщика гербовых бланков;
  - количество экземпляров;
  - серия и номера гербовых бланков;
- при выдаче бланков:
  - наименование вида гербового бланка;
  - количество экземпляров;
  - серия и номера гербовых бланков;
  - наименование структурного подразделения организации, фамилия и инициалы должностного лица - получателя гербовых бланков;
  - расписка в получении;
  - примечание (отметка об уничтожении и т.д.).

5.5. Гербовые бланки хранят в надежно запираемых и опечатываемых шкафах.

5.6. Уничтожение гербовых бланков осуществляют по акту с отметкой в учетно-регистрационной форме.

5.7. Контроль за изготовлением, использованием и хранением гербовых бланков возлагают на подразделение организации, ответственное за делопроизводство организации. Лица, персонально ответственные за учет, использование и хранение бланков, назначаются распорядительным документом руководителя организации.

5.8. Регистрационно-учетные формы включают в номенклатуру дел организации.

5.9. Проверку наличия, использования и хранения гербовых бланков проводят не реже раза в год комиссией, назначаемой распорядительным документом руководителя организации. О проведенных проверках делают отметки в учетно-регистрационных формах после последней записи. В случае обнаружения нарушений при изготовлении, учете, хранении и использовании гербовых бланков комиссия проводит служебное расследование, результаты которого оформляют актом и доводят до сведения руководителя организации.

5.10. Допускается тиражирование средствами оперативной полиграфии организации документов на гербовом бланке, предназначенных для рассылки, при условии заверения каждой копии документа печатью организации.

Приложение А

*(обязательное)*

### **Схемы расположения реквизитов документов**

*Приведенные в оригинале документы не приводятся*

Приложение Б

*(справочное)*

### **Образцы бланков документов**

<p>Федеральная архивная служба России</p> <p>Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела</p> <p>ВНИИДАД</p>
---

Рисунок Б.1-- Образец общего бланка организации

Федеральная архивная служба России		+	+
Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела			
ВНИИДАД			
101000, Москва, Центр, Милютинский пер., д.7а Тел. 923-00-54, факс 923-23-60 ОКПО 02842708			
_____ N _____			
На N _____	от _____		
+	+	+	+

Рисунок Б.2-- Образец углового бланка письма организации

Федеральная архивная служба России			
Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела			
ВНИИДАД			
101000, Москва, Центр, Милютинский пер., д.7а Тел. 923-00-54, факс 923-23-60 ОКПО 02842708			
_____ N _____		+	+
На N _____	от _____		
+	+		

Рисунок Б.3-- Образец продольного бланка письма организации

Федеральная архивная служба России

Всероссийский научно-исследовательский институт  
документоведения и архивного дела

ВНИИДАД

Отдел документационного обеспечения управления  
101000, Москва, Центр, Милютинский пер., д.7а, тел. 923-43-13

\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ +

На N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ +

+ +

Рисунок Б.4-- Образец продольного бланка письма структурного подразделения организации

Федеральная архивная служба России

Всероссийский научно-исследовательский институт  
документоведения и архивного дела

ВНИИДАД



# ГОСТ 7.0—99

## ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, БИБЛИОГРАФИЯ

### 3. Термины и определения

#### 3.1 Основные понятия

3.1.1 знак: Материальный предмет (явление, действие, событие), который выступает в процессе коммуникации как представитель другого предмета, свойства или отношения и используется для передачи, переработки и хранения информации	en Sign fr Signe
3.1.2 признак: Свойство объекта, обуславливающее его различие или общность с другими объектами	en Symbol fr Symbole
3.1.3 символ: Элемент согласованного набора материальных предметов, используемых для представления знаков	en Meaning fr Signification
3.1.4 значение: Информация, присвоенная знаку в процессе коммуникации	en Concept fr Notion
3.1.5 понятие: Форма мышления, отражающая существенные свойства, связи и отношения предметов и явлений	en Language fr Langue
3.1.6 язык: Система знаков, обеспечивающая коммуникацию и включающая набор знаков (словарь) и правила их употребления и интерпретации (грамматика)	en Natural language fr Langue naturelle
3.1.7 искусственный язык: Язык, словарь и грамматические правила которого обусловлены практикой применения и не всегда формально зафиксированы	en Artificial language fr Langue artificielle
3.1.8 искусственный язык: Язык, специально созданный и регулируемый на основе согласованных принципов	en Term fr Terme
3.1.9 термин: Слово или словосочетание, являющееся точным обозначением определенного понятия какой-либо области знания	en Name fr Nom
3.1.10 наименование: Слово или словосочетание, используемое для идентификации какого-либо существа, предмета или класса	en System of terminology fr Systeme de terminologie
3.1.11 терминосистема: Организованная совокупность терминов в специальном языке определенной области знания	en Nomenclature fr Nomenclature
3.1.12 номенклатура: Организованная совокупность наименований, используемая в определенной области знания	en Synonymy fr Synonymie
3.1.13 синонимия: Свойство двух или нескольких различных по форме, но одинаковых или близких по значению знаков	en Quasi-synonymy fr Quasi-synonymie
3.1.14 квазисинонимия: Свойство двух или нескольких различных знаков, которые могут для особых целей рассматриваться как синонимы	en Polysemy fr Polysimie
3.1.15 полисемия: Наличие разных, но в какой-либо мере связанных интерпретаций одного и того же знака	en Homonymy fr Homonymie
3.1.16 омонимия: Свойство двух или более знаков, заключающееся в том, что они имеют одну и ту же материальную форму, но независимые значения	en Homography fr Homographie
3.1.17 омография: Свойство двух или нескольких знаков, имеющих одну и ту же графическую форму, но разные значения	en Homophony fr Homophonie

3.1.18 омофония: Свойство двух или нескольких знаков, имеющих одну и ту же фонетическую форму, но разные значения	en Information fr Information
3.1.19 информация: Сведения, воспринимаемые человеком и (или) специальными устройствами как отражение фактов материального или духовного мира в процессе коммуникации	en Communication fr Communication
3.1.20 коммуникация: Управляемая передача информации между двумя или более лицами и (или) системами	en Communication theory fr Theorie
3.1.21 теория коммуникации: Научная дисциплина, изучающая методы и системы коммуникации	de communication
3.1.22 система коммуникации: Система, предназначенная для управления процессами передачи информации	en System of communication fr Systeme de communication
3.1.23 сообщение: Информация, переданная и (или) полученная в процессе коммуникации	en Message fr Message
3.1.24 научная информация: Логически организованная информация, получаемая в процессе научного познания и отображающая явления и законы природы, общества и мышления	en Scientific information fr Information scientifique
3.1.25 научно-техническая информация; НТИ: Информация, получаемая и (или) используемая в области науки и (или) техники	en Science and technical information (STI) fr Information scientifique et technique
3.1.26 информатизация: Комплекс мер, направленных на обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам	en Informatization fr Informatisation
3.1.27 документная информация: Информация, содержащаяся в документах	en Documentation information fr Information documentaire
3.1.28 вторичный документ: Документ, являющийся результатом аналитико-синтетической переработки одного или нескольких первичных документов	en Secondary document fr Document secondaire
3.1.29 информационный анализ: Выявление в документах и фиксация в виде данных информации, относящейся к определенной предметной области	en Information analysis fr Analyse d'information
3.1.30 информационная система: Система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации	en Information system fr Systeme d'information
3.1.31 пользователь информационной системы: Лицо (группа лиц, организация), пользующееся услугами информационной системы для получения информации или решения других задач	en Information system user fr Utilisateur du systeme d'information
3.1.32 научно-информационная деятельность; НИД: Область деятельности по удовлетворению потребности в научно-технической информации	en Science information activity fr Activite scientifique et information
3.1.33 публикация: Документ, доступный для массового использования	en Publication fr Publication
3.1.34 информационная инфраструктура: Совокупность информационных центров, банков данных и знаний, систем связи, обеспечивающая доступ потребителей к информационным ресурсам	en Information infrastructure fr Infrastructure d'information

3.1.35 библиография: Информационная инфраструктура, обеспечивающая подготовку, распространение и использование библиографической информации	en Bibliography fr Bibliographie
3.1.36 библиографическая информация: Информация о документах, необходимая для их идентификации и использования	en Bibliographic information fr Information bibliographique
3.1.37 библиографическая деятельность: Область деятельности по удовлетворению потребностей в библиографической информации	en Bibliographic activities fr Activite bibliographique
3.1.38 библиографоведение: Научная дисциплина, изучающая теорию, историю, методологию, технологию, методику, организацию библиографии	en Science of bibliography fr Science de bibliographie
3.1.39 библиотека: Информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование абонентам, а также осуществляющее другие библиотечные услуги	en Library fr Bibliothèque
3.1.40 библиотечное дело: Область деятельности по организации библиотечного обслуживания	en Librarianship fr Bibliothéconomie
3.1.41 библиотековедение: Научная дисциплина, изучающая теорию, историю, методологию, технологию, методику и организацию библиотечного дела	en Library science fr Bibliothéconomie

### 3.2 Информационная технология

#### 3.2.1 Общие термины

3.2.1.1 информационная технология: Совокупность методов, производственных процессов и программно-технических средств, объединенных в технологический комплекс, обеспечивающий сбор, создание, хранение, накопление, обработку, поиск, вывод, копирование, передачу и распространение информации	en Information technology fr Technologie d'information
3.2.1.2 данные: Информация, обработанная и представленная в формализованном виде для дальнейшей обработки	en Data fr Données
3.2.1.3 обработка информации (данных): Совокупность операций, связанных с хранением, поиском, анализом, оценкой, воспроизведением информации с целью представления ее в виде данных, удобных для использования потребителями	en Information processing fr Traitement des donnees
3.2.1.4 носитель информации (данных): Средства регистрации, хранения, передачи информации (данных)	en Information carrier fr Milieu de l'information
3.2.1.5 кодирование информации: Процесс преобразования и (или) представления данных	en Information coding fr Codage de l'information
3.2.1.6 конвертирование данных: Изменение формы представления данных в соответствии с определенными правилами при сохранении содержащейся в них информации	en Data conversion fr Conversion des donnees
3.2.1.7 трансформирование данных: Перенесение данных с одного носителя данных на другой без существенного изменения содержащейся в них информации	en Data transformation fr Transformation de donnees
3.2.1.8 код: Система представления информации в виде данных, состоящая из набора условных знаков и правил присвоения им значений	en Code fr Code

3.2.1.9 аналитико-синтетическая переработка; АСП: Преобразование документов в процессе их анализа и извлечения необходимой информации, а также оценка, сопоставление, обобщение и представление информации в виде, соответствующем запросу	en Analytic and synthetic processing fr Traitement analyticosynthetique
3.2.1.10 формат: Способ расположения и представления данных на носителе информации	en Format fr Format
3.2.1.11 идентификация: Установление тождества объектов на основе совпадения их признаков	en Identification fr Identification

### 3.2.2 Информационное обслуживание

3.2.2.1 информационное обслуживание: Обеспечение пользователей необходимой информацией, осуществляемое информационными органами и службами путем предоставления информационных услуг	en Information service fr Service d'information
3.2.2.2 справочно-библиографическое обслуживание; СБО: Обслуживание в соответствии с запросами потребителей информации, связанное с предоставлением справок и других библиографических услуг	en Reference and bibliographic service fr Service de reference bibliographique
3.2.2.3 библиографическое обслуживание: Обеспечение потребителей библиографической информацией	en Bibliographic service fr Service bibliographique
3.2.2.4 библиотечное обслуживание: Совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей ее пользователей путем предоставления библиотечных услуг	en Library service fr Service de bibliotheque
3.2.2.5 внестационарное библиотечное обслуживание: Обслуживание читателей вне стационарной библиотеки, обеспечивающее приближение библиотечных услуг к месту работы, учебы или жительства населения в библиотечных пунктах, передвижных библиотеках средствами бригадного, заочного абонемента и др.	en Outreach library service
3.2.2.6 информирование: Обеспечение информацией заинтересованных пользователей	en Information provision fr Provision de l'information
3.2.2.7 библиографическое информирование: Систематическое обеспечение библиографической информацией абонента в соответствии с его долговременно действующим запросом	en Provision of bibliographic information fr Provision de l'information bibliographique
3.2.2.8 индивидуальное информирование: Информирование индивида в соответствии с его потребностями	en Individual (personal) information fr Provision de l'information personnelle
3.2.2.9 групповое информирование: Информирование групп потребителей информации, объединенных по признаку сходства информационных потребностей	en Group information fr Provision de l'information de groupe
3.2.2.10 массовое информирование: Информирование широкого круга потребителей информации по социально значимым темам	en Mass communication fr Information de masse
3.2.2.11 информационное обеспечение: Совокупность информационных ресурсов и услуг, предоставляемых для решения управленческих и научно-технических задач в соответствии с этапами их выполнения	en Information provision fr Support d'information

3.2.2.12 информационно-библиографическое обеспечение: Совокупность информационно-библиографических ресурсов и услуг для удовлетворения долговременных потребностей в информации	en Information and bibliographic provision fr Support informationnel et bibliographique
3.2.2.13 информационная услуга: Предоставление информации определенного вида потребителю по его запросу	en Information service fr Service d'information
3.2.2.14 библиотечная услуга: Конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки (выдачу и абонирование документов, предоставление информации о новых поступлениях, справки, выставки, консультации и т.д.)	en Library service fr Service de bibliotheque
3.2.2.15 библиографическая услуга: Результат библиографического обслуживания, удовлетворяющий потребности в библиографической информации	en Bibliographic service fr Service bibliographique
3.2.2.16 библиографический поиск: Информационный поиск, осуществляемый на основании библиографических данных	en Bibliographic search (retrieval) fr Recherche bibliographique
3.2.2.17 запрос пользователя библиотеки: Требование пользователя библиотеки на предоставление библиотечной услуги	en Library user's request fr Demande d'un utilisateur
3.2.2.18 библиографический запрос: Информационный запрос на библиографическую информацию	en Bibliographic enquiry fr Demande bibliographique
3.2.2.19 библиографическая справка: Ответ на разовый запрос, содержащий библиографическую информацию о наличии и (или) местонахождении документа (адресная справка), о содержании библиографической информации по определенной теме (тематическая справка); об отсутствующих или искаженных в запросе элементах библиографического описания (уточняющая справка)	en Bibliographic reference fr Renseignement bibliographique
3.2.2.20 фактографическая справка: Ответ на запрос, содержащий фактические сведения	en Factual reference fr Reference factuelle
3.2.2.21 библиографическая группировка: Упорядочение библиографических записей по сходству и (или) различию признаков документов	en Bibliographic grouping fr Groupement bibliographique
3.2.2.22 пользователь информационного учреждения: Любой субъект (лицо, группа лиц, организация), который обращается в информационное учреждение и (или) получает его услуги	en User of institution information fr Utilisateur de l'institution d'information
3.2.2.23 абонент библиотеки: Физическое или юридическое лицо, зарегистрированное библиотекой как ее постоянный пользователь	en Borrower fr Abonne de la bibliotheque
3.2.2.24 читатель библиотеки: Лицо, пользующееся библиотекой на основании официальной записи в установленных документах	en Reader fr Lecteur
3.2.2.25 библиотечный абонемент: Форма библиотечного обслуживания, предусматривающая выдачу документов для использования вне библиотеки (на определенных условиях)	en Loan; lending fr Pret de bibliotheque
3.2.2.26 заочный библиотечный абонемент: Библиотечный абонемент, предоставляющий читателям возможность получения произведений печати и других документов непосредственно по месту жительства или работы путем пересылки по почте	en Loan by correspondence fr Pret de bibliotheque par correspondance

3.3 Информационные ресурсы. Информационные поисковые системы

3.3.1 Общие термины

3.3.1.1 информационные ресурсы: Совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации	en Information resources fr Ressources d'information
3.3.1.2 документные ресурсы: Вид информационных ресурсов, представляющий совокупность отдельных документов, массивов документов в информационных системах	en Document resources fr Ressources de documents
3.3.1.3 библиотечно-библиографические ресурсы: Информационный, материально-технический и кадровый потенциал, которым располагают библиотеки для осуществления своих функций	en Library and bibliographic resources fr Ressources de bibliotheque et ressources bibliographiques
3.3.1.4 информационная продукция: Документы, информационные массивы, базы данных и информационные услуги, являющиеся результатом функционирования информационных систем	en Information products fr Produit d'information
3.3.1.5 библиографическая продукция: Информационная продукция, содержащая библиографическую информацию	en Bibliographic products fr Produit bibliographique
3.3.1.6 библиографическое сообщение: Текст, содержащий библиографическую информацию	en Bibliographic message fr Message bibliographique

3.3.2 Библиографическая продукция

3.3.2.1 библиографическая ссылка: Совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе, необходимых для его идентификации и поиска	en Bibliographic reference fr Reference bibliographique
3.3.2.2 библиографическое пособие: Упорядоченное множество библиографических записей	en Bibliographic tool fr Materiel bibliographique
3.3.2.3 система библиографических пособий: Целостная совокупность библиографических пособий, объединенных каким-либо существенным социально значимым признаком (содержание, целевое и читательское назначение, территория, вид библиографируемых изданий и др.)	en System of bibliographic tools fr Systeme de materiels bibliographiques
3.3.2.4 библиографический указатель: Библиографическое пособие значительного объема со сложной структурой и научно-справочным аппаратом	en Bibliographic index fr Index bibliographique
3.3.2.5 библиографический список: Библиографическое пособие с простой структурой	en Bibliographic list fr Liste bibliographique
3.3.2.6 библиографический обзор: Библиографическое пособие, в письменной или устной форме представляющее собой связное повествование	en Bibliographic survey fr Revue bibliographique
3.3.2.7 библиографическое издание: Библиографическое пособие, выпущенное в виде отдельного документа	en Bibliographic publication fr Publication bibliographique
3.3.2.8 библиографическая картотека: Библиографическое пособие, реализованное в карточной форме и не связанное жестко с определенным фондом документов	en Bibliographic file fr Fichier bibliographique
3.3.2.9 библиографический каталог: Библиографическое пособие, раскрывающее состав и (или) содержание фондов документов (библиотек, книготорговых учреждений)	en Bibliographic catalogue fr Catalogue bibliographique

3.3.2.10 вспомогательный указатель: Часть библиографического пособия, отражающая сведения о документах в ином аспекте, чем в основном тексте пособия, с отсылкой к соответствующим библиографическим записям	en Auxiliary index fr Index auxiliaire
3.3.2.11 государственный библиографический указатель: Библиографический указатель, информирующий о выпускаемых в стране документах на основе государственной регистрации	en State bibliography national fr Index bibliographique
3.3.2.12 специальное библиографическое пособие: Библиографическое пособие конкретного целевого и читательского назначения (рекомендательное, научно-вспомогательное, профессионально-производственное и др.)	en Special bibliographic tool fr Materiel bibliographique special
3.3.2.13 научно-вспомогательное библиографическое пособие: Библиографическое пособие, предназначенное в помощь научно-исследовательской деятельности	en Scientific auxiliary bibliographic tool fr Materiel bibliographique scientifique
3.3.2.14 рекомендательное библиографическое пособие: Библиографическое пособие, отражающее документы, рекомендуемые определенным категориям читателей и отобранные по соответствующим содержательным и качественным критериям	en Recommendatory bibliographic tool (reading list) fr Materiel bibliographique recommande
3.3.2.15 профессионально-производственное библиографическое пособие: Специальное библиографическое пособие, предназначенное специалистам различных областей практической деятельности	en Professional and production bibliographic tool fr Materiel bibliographique professionnel
3.3.2.16 популярное библиографическое пособие: Библиографическое пособие, предназначенное для удовлетворения познавательных интересов широких кругов читателей	en Popular bibliographic tool fr Materiel bibliographique pour le public
3.3.2.17 универсальное библиографическое пособие: Библиографическое пособие, отражающее документы по всем отраслям знания, библиографируемые по формальным критериям (типологическим, территориальным, государственным, хронологическим и др.)	en Universal bibliographic tool fr Materiel bibliographique universel
3.3.2.18 отраслевое библиографическое пособие: Библиографическое пособие, отражающее документы по определенной отрасли знания и (или) практической деятельности	en Branch bibliographic tool fr Materiel bibliographique specialise
3.3.2.19 тематическое библиографическое пособие: Библиографическое пособие, отражающее документы по определенной теме, проблеме	en Subject (topical) bibliographic tool fr Materiel bibliographique thematique
3.3.2.20 страноведческое библиографическое пособие: Библиографическое пособие, отражающее документы о какой-либо стране или ряде стран	en Land lore bibliographic tool fr Materiel bibliographique du pays
3.3.2.21 краеведческое библиографическое пособие: Библиографическое пособие, отражающее документы об определенной местности (крае) в стране	en Local lore bibliographic tool fr Materiel bibliographique regional
3.3.2.22 указатель (список, обзор) местной печати: Библиографический указатель (список, обзор), отражающий документы, выпущенные на какой-либо территории в стране	en Index fr Index

Нормативно-правовое обеспечение деятельности школьных библиотек

3.3.2.23 региональное библиографическое пособие: Библиографическое пособие, изданное в определенном регионе и (или) отражающее документы, которые связаны с регионом по происхождению, содержанию и другим признакам	en Regional bibliographic tool regional fr Materiel bibliographique
3.3.2.24 биобиблиографическое пособие: Библиографическое пособие, содержащее биографические сведения об определенном лице или лицах, а также библиографическую информацию об их произведениях и литературе о них	en Biobibliographic tool fr Materiel biobibliographique
3.3.2.25 персональное библиографическое пособие: Биобиблиографическое пособие, посвященное одному лицу	en Bibliographic personalia tool (author bibliography) fr Materiel bibliographique personnel
3.3.2.26 издательское библиографическое пособие: Библиографическое пособие, отражающее печатную продукцию, выпущенную или намеченную к выпуску одним или несколькими издательствами	en Publisher's catalogue fr Materiel bibliographique d'edition
3.3.2.27 книготорговое библиографическое пособие: Библиографическое пособие, издаваемое или используемое в целях содействия сбыту печатной продукции	en Bookseller's catalogue fr Materiel bibliographique de libraire
3.3.2.28 регистрационное библиографическое пособие: Библиографическое пособие, максимально полно отражающее документы в соответствии с определенными формальными критериями (типологическими, хронологическими, территориальными и др.)	en Enumerative (registering) bibliographic tool fr Materiel bibliographique d'enregistrement
3.3.2.29 выборочное библиографическое пособие: Библиографическое пособие, отражающее документы, отобранные по какому-либо критерию	en Selective bibliographic tool fr Materiel bibliographique selectif
3.3.2.30 текущее библиографическое пособие: Периодическое библиографическое пособие, выпуски которого регулярно и оперативно отражают вновь появляющиеся документы	en Current bibliographic tool fr Materiel bibliographique courant
3.3.2.31 сигнальное библиографическое пособие: Текущее библиографическое пособие, в котором все или большинство записей ограничены библиографическим описанием	en Current awareness bibliographic tool fr Materiel bibliographique de signal
3.3.2.32 ретроспективное библиографическое пособие: Библиографическое пособие, отражающее массив документов какого-либо исторического периода	en Retrospective bibliographic tool fr Materiel bibliographique retrospectif
3.3.2.33 перспективное библиографическое пособие: Библиографическое пособие, отражающее документы, намеченные к выпуску	en Perspective bibliographic tool fr Materiel bibliographique perspectif
3.3.2.34 кумулятивное библиографическое пособие: Библиографическое пособие, объединяющее материал ранее вышедших выпусков	en Cumulative bibliographic tool fr Materiel bibliographique cumulatif
3.3.2.35 аннотированное библиографическое пособие: Библиографическое пособие, в котором все или большинство библиографических записей включают аннотации	en Annotated bibliographic tool fr Materiel bibliographique annote
3.3.2.36 алфавитное библиографическое пособие: Библиографическое пособие, в котором библиографические записи расположены в алфавитном порядке индивидуальных и коллективных авторов и (или) заглавий документов	en Alphabetical bibliographic tool fr Materiel bibliographique d'alphabet

3.3.2.37 предметное библиографическое пособие: Библиографическое пособие, в котором библиографические записи приведены под предметными рубриками, расположенными в алфавитном порядке	en Subject bibliographic tool fr Materiel bibliographique par matieres
3.3.2.38 словарное библиографическое пособие: Перечень библиографических записей, расположенных в едином алфавите фамилий авторов, заглавий и предметных рубрик	en Dictionary bibliographic tool fr Materiel bibliographique de dictionnaire
3.3.2.39 систематическое библиографическое пособие: Библиографическое пособие, в котором библиографические записи расположены по определенной системе библиотечно-библиографической классификации	en Systematic (classified) bibliographic tool fr Materiel bibliographique systematique
3.3.2.40 хронологическое библиографическое пособие: Библиографическое пособие, в котором библиографические записи расположены в хронологии выхода в свет и (или) написания отраженных документов	en Chronological bibliographic tool fr Materiel bibliographique chronologique
3.3.2.41 международное библиографическое пособие: Библиографическое пособие, созданное на основе межгосударственной кооперации стран-партнеров	en International bibliographic tool fr Materiel bibliographique international
3.3.2.42 внутрикнижное библиографическое пособие: Библиографическое пособие, включенное в состав какого-либо непериодического издания в качестве самостоятельного материала	en References fr Materiel bibliographique a l'interieur du livre
3.3.2.43 внутрижурнальное библиографическое пособие: Библиографическое пособие, опубликованное в журнале в качестве самостоятельного материала	en Hidden bibliographic tool in a periodical fr Materiel bibliographique a l'interieur de la revue
3.3.2.44 внутригазетное библиографическое пособие: Библиографическое пособие, опубликованное в газете в качестве самостоятельного материала	en Hidden bibliographic tool in a newspaper fr Materiel bibliographique a l'interieur du journal
3.3.2.45 прикнижное библиографическое пособие: Библиографическое пособие, помещенное в книге и, как правило, отражающее документы по ее тематике — использованные, цитируемые и (или) рекомендуемые	en Bibliography at the end of a book fr Materiel bibliographique aupres du livre
3.3.2.46 пристатейное библиографическое пособие: Библиографическое пособие, помещенное после статьи и отражающее документы по ее тематике — использованные, цитируемые и (или) рекомендуемые	en Bibliography at the end of an article fr Materiel bibliographique aupres des articles
3.3.2.47 библиографический указатель к изданию: Часть справочного аппарата издания, раскрывающая состав или содержание произведений, помещенных в данном издании	en Bibliographic index to a publication fr Index bibliographique de l'edition
3.3.2.48 справочно-библиографический аппарат; СБА: Справочно-поисковый аппарат, включающий библиографические пособия	en Reference aid fr Appareil bibliographique de reference
3.3.2.49 система библиотечных каталогов и картотек: Часть справочно-библиографического аппарата библиотеки, представляющая собой совокупность планомерно организованных, взаимосвязанных и дополняющих друг друга библиографических каталогов и библиографических картотек	en System of library catalogues and files fr Systeme des catalogues et des fichiers de bibliotheque

### 3.4 Организация информационных систем и ресурсов

#### 3.4.1 Общие термины

3.4.1.1 система научно-технической информации: Система взаимосвязанных органов, осуществляющих совместную научно-информационную деятельность с согласованным разделением функций (по видам обработки, информации, тематике, территории и (или) другим признакам)	en Science and technology information system fr Systeme d'information scientifique et technique
3.4.1.2 информационный менеджмент: Организованное управление работой предприятия, фирмы или объединения, осуществляемое на основе комплексного использования всех видов информации, имеющихся как на самом предприятии, в фирме или объединении, так и за их пределами	en Information (resources) management fr Management d'information
3.4.1.3 информационный центр: Организация, выполняющая функции по сбору, аналитико-синтетической переработке и распространению информации	en Information centre fr Centre d'information
3.4.1.4 центр анализа информации: Организация (или структурное подразделение), специально созданная с целью накопления, отбора, хранения, поиска, оценки, анализа и синтеза информации в определенной предметной области	en Centre of information analysis fr Centre d'analyse de l'information
3.4.1.5 центр по обмену информацией: Информационный центр, занимающийся сбором и распространением информации, представляющей взаимный интерес для различных информационных центров на паритетных некоммерческих условиях	en Clearing house for information fr Centre d'echange de l'information
3.4.1.6 агентство по информации: Коммерческая организация (иногда индивидуум), которая производит локализацию, поиск, выборку и подачу информации по любому вопросу	en Information agency fr Agence d'information
3.4.1.7 орган научно-технической информации: Специализированная организация или структурное подразделение предприятия, организации, осуществляющее информационную деятельность, а также научные исследования в этой области	en Science and technology information service fr Service d'information scientifique et technique
3.4.1.8 библиографический центр: Информационный центр, выполняющий функции по производству, сбору, переработке и распространению библиографической информации	en Bibliographic centre fr Centre bibliographique
3.4.1.9 национальный библиографический центр: Библиографический центр, обеспечивающий государственный учет и распространение информации о печатной продукции страны	en National bibliographic centre fr Centre bibliographique national

#### 3.4.2 Библиотеки

3.4.2.1 библиотечная система: Совокупность взаимодействующих библиотек, объединенных на определенных договорных условиях в целях более полного удовлетворения запросов пользователей и эффективного использования библиотечных ресурсов	en Library system fr Systeme de bibliotheque
3.4.2.2 библиотечная сеть: Библиотечная система, объединенная общностью задач, организационных решений, рядом единых признаков (принадлежность к определенной территории, учредителю, отрасли и т.д.). На современном уровне развития библиотечные учреждения, ее составляющие, объединяются сетью электронной связи для выполнения библиотечных функций	en Library network fr Reseau de bibliotheque

<p>3.4.2.3 централизованная библиотечная система; ЦБС: Библиотечное объединение, представляющее собой целостное учреждение, функционирующее на основе общего управления, единого штата, фонда, организационного и технологического единства. ЦБС состоит из центральной библиотеки и библиотек-филиалов</p>	<p>en Centralized library system fr Systeme centralise des bibliotheques</p>
<p>3.4.2.4 центральная библиотека: Головное подразделение ЦБС, управляющее библиотеками-филиалами и обеспечивающее централизованное комплектование, обработку документов, справочно-библиографическое информационное обслуживание на основе единого СБА</p>	<p>en Central library fr Bibliotheque centrale</p>
<p>3.4.2.5 библиотека-филиал: Структурное подразделение ЦБС, работающее под руководством центральной библиотеки</p>	<p>en Branch library fr Filiale de la bibliotheque</p>
<p>3.4.2.6 стационарная библиотека: Библиотека с постоянным местом нахождения и зоной обслуживания</p>	<p>en Stationary (permanent) library fr Bibliotheque stationnaire</p>
<p>3.4.2.7 передвижная библиотека: Библиотека, расположенная в специально оборудованном, укомплектованном транспортном средстве (библиобус и т.д.) и меняющая свое местонахождение с целью обслуживания территориально удаленных от стационарной библиотеки групп населения</p>	<p>en Travelling (mobile) library bookmobile fr Bibliotheque ambulante itinerante</p>
<p>3.4.2.8 библиотечный пункт: Форма нестационарного обслуживания — территориально обособленное подразделение, организуемое по месту жительства, работы или учебы пользователей библиотек</p>	<p>en Library service point fr Poste de bibliotheque</p>
<p>3.4.2.9 универсальная библиотека: Библиотека, удовлетворяющая разнообразные читательские потребности на основе фондов, сформированных без тематических и типологических ограничений</p>	<p>en General (universal) library fr Bibliotheque universelle</p>
<p>3.4.2.10 отраслевая библиотека: Библиотека, удовлетворяющая информационные потребности по определенной отрасли знания или практической деятельности (общественно-политическая, научно-техническая, медицинская, сельскохозяйственная и др.) на основе соответствующего фонда и информационно-поискового аппарата</p>	<p>en Subject (special) library fr Bibliotheque specialisee</p>
<p>3.4.2.11 специальная библиотека: Библиотека, обеспечивающая профессиональные потребности пользователей и иные специфические потребности особых групп читателей на основе соответствующего фонда и информационно-поискового аппарата (патентно-техническая, нотная, библиотека для слепых, библиотека НИИ и т.д.)</p>	<p>en Special library fr Bibliotheque speciale</p>
<p>3.4.2.12 национальная библиотека: Библиотека, которая в рамках национальной (государственной) библиотечно-информационной системы выполняет особые функции: получение обязательного экземпляра документной продукции страны, ее каталогизация и обеспечение сохранности, оказание централизованных информационно-библиотечных услуг читателям, обеспечение сохранности и пропаганда национального культурного наследия, проведение государственной политики в области информационной культуры, руководство национальными компаниями по пропаганде книги и чтения и участие в международных программах и проектах</p>	<p>en National library fr Bibliotheque nationale</p>

Нормативно-правовое обеспечение деятельности школьных библиотек

3.4.2.13 библиотека-депозитарий: Библиотека, обеспечивающая прием от других библиотек, гарантированное постоянное хранение малоиспользуемых документов и удовлетворение потребностей в них	en Depository library fr Bibliotheque depositaire
3.4.2.14 публичная библиотека: Общедоступная библиотека, предназначенная для удовлетворения информационных потребностей широких слоев населения	en Public library fr Bibliotheque publique
3.4.2.15 патентная библиотека: Специальная библиотека, официально регистрирующая выданные патенты и (или) формирующая фонд описаний изобретений и патентов, удовлетворяющая информационные потребности в них	en Patent library fr Bibliotheque de brevets
3.4.2.16 научная библиотека: Библиотека, обеспечивающая развитие науки; удовлетворяющая информационные потребности научных учреждений и отдельных лиц, связанные с исследовательской деятельностью на основе соответствующего фонда и информационно-поискового аппарата	en Research (scientific) library fr Bibliotheque des recherches scientifique
3.4.2.17 справочная библиотека: Специальная библиотека, проводящая консультационную и информационно-справочную работу на основе фонда справочных изданий и других компонентов справочно-поискового аппарата	en Reference library fr Bibliotheque de reference
3.4.2.18 учебная библиотека: Специальная библиотека, обеспечивающая удовлетворение специфических библиотечных потребностей пользователей (читателей), возникающих в процессе учебной деятельности в школах, училищах, техникумах, вузах и т. п.	en Educational library fr Bibliotheque de recherche d'etude
3.4.2.19 межбиблиотечный абонемент: Абонемент, основанный на использовании документов из фондов других библиотек при их отсутствии в данном фонде	en Interlending fr Pret interbibliothecaire
3.4.2.20 библиотечный читальный зал; Форма обслуживания читателей, предусматривающая выдачу произведений печати и других документов для работы в помещении библиотеки, специально оборудованном для читателей и работы с документами	en Reading room fr Salle de lecture
3.4.2.21 фонотека: Организация или служба (отдел библиотеки), в обязанность которой входит сбор, хранение и предоставление в распоряжение пользователей звуковых документов	en Records library fr Phonothèque
3.4.2.22 фильмотека: Организация или служба (отдел библиотеки), в обязанность которой входит сбор, хранение и предоставление в распоряжение пользователей кинематографических документов и видеogramм	en Film library fr Filmothèque
3.4.2.23 фототека: Организация или служба (отдел библиотеки), в обязанность которой входит сбор, хранение и предоставление в распоряжение пользователей фотографических документов	en Photograph library fr Photothèque
3.4.2.24 видеотека: Организация или служба (отдел библиотеки), в обязанность которой входит сбор, хранение и предоставление в распоряжение пользователей видеодокументов	en Video library fr Videothèque

---

## **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИЗ ВЗАИМОСВЯЗАННЫХ СТАНДАРТОВ СИСТЕМЫ СИБИБ**

1 аннотация: Краткая характеристика документа, поясняющая его содержание, назначение, форму, другие особенности (ГОСТ 7.76)

2 база данных (БД): Набор данных, который достаточен для установленной цели и представлен на машинном носителе в виде, позволяющем осуществлять автоматизированную переработку содержащейся в нем информации (ГОСТ 7.73)

3 банк данных (БнД): Автоматизированная ИПС, состоящая из одной или нескольких баз данных и системы хранения, обработки и поиска информации в них (ГОСТ 7.73)

4 библиографирование: Процесс подготовки библиографической информации (ГОСТ 7.76)

5 библиографическая запись: Элемент библиографической информации, фиксирующий в документальной форме сведения о документе, позволяющие его идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска (ГОСТ 7.76)

6 библиографическое описание: Совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам, устанавливающим порядок следования областей и элементов, и предназначенных для идентификации и общей характеристики документа (ГОСТ 7.76)

7 библиотечный каталог: Каталог, совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание фонда библиотеки или информационного центра (ГОСТ 7.76)

8 индексирование: Выражение содержания документа и (или) смысла информационного запроса на информационно-поисковом языке (ГОСТ 7.74)

9 информационный запрос: Текст, выражающий информационную потребность (ГОСТ 7.73)

10 избирательное распространение информации (ИРИ): Распространение информации, вновь появившейся в информационно-поисковой системе в соответствии с постоянными запросами потребителей информации (ГОСТ 7.73)

11 информационная потребность: Характеристики предметной области, значения которых необходимо установить для выполнения поставленной задачи в практической деятельности (ГОСТ 7.73)

12 информационный поиск: Действия, методы и процедуры, позволяющие осуществлять отбор определенной информации из массива данных (ГОСТ 7.73)

13 классификационный индекс: Поисковый образ, построенный средствами классификационного информационно-поискового языка (ГОСТ 7.74)

14 критерий выдачи: Совокупность признаков, по которым определяется степень соответствия поискового образа документа поисковому предписанию и принимается решение о выдаче или невыдаче данного документа в ответ на информационный запрос (ГОСТ 7.73)

15 первичный документ: Документ, содержащий исходную информацию

16 поисковое предписание: Текст, включающий поисковый образ запроса и указания о логических операциях, подлежащих выполнению в процессе информационного поиска (ГОСТ 7.74)

---

17 поисковый образ документа (ПОД): Поисковый образ, выражающий основное смысловое содержание документа (ГОСТ 7.74)

18 поисковый образ запроса (ПОЗ): Поисковый образ, выражающий смысловое содержание информационного запроса (ГОСТ 7.74)

19 распространение информации: Процесс предоставления информации, имеющейся в информационно-поисковых системах, потребителям информации (ГОСТ 7.73)

20 стратегия поиска: Определение последовательности операций, осуществляемых в процессе информационного поиска, с целью повышения его эффективности (ГОСТ 7.73)

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

### Общие требования и правила составления

#### 1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает общие требования и правила составления библиографического описания документа, его части или группы документов: набор областей и элементов библиографического описания, последовательность их расположения, наполнение и способ представления элементов, применение предписанной пунктуации и сокращений.

Стандарт распространяется на описание документов, которое составляется библиотеками, органами научно-технической информации, центрами государственной библиографии, издателями, другими библиографирующими учреждениями.

Стандарт не распространяется на библиографические ссылки.

#### 4 Общие положения

4.1 Библиографическое описание содержит библиографические сведения о документе, приведенные по определенным правилам, устанавливающим наполнение и порядок следования областей и элементов, и предназначенные для идентификации и общей характеристики документа.

Библиографическое описание является основной частью библиографической записи. Библиографическая запись может включать также заголовок, термины индексирования (классификационные индексы и предметные рубрики), аннотацию (реферат), шифры хранения документа, справки о добавочных библиографических записях, дату завершения обработки документа, сведения служебного характера.

Формирование заголовка библиографической записи регламентирует ГОСТ 7.80. Формирование классификационных индексов и предметных рубрик — ГОСТ 7.59. Аннотацию (реферат) составляют по ГОСТ 7.9.

4.2 Объектами составления библиографического описания являются все виды опубликованных (в том числе депонированных) и неопубликованных документов на любых носителях — книги, сериальные и другие продолжающиеся ресурсы, нотные, картографические, аудиовизуальные, изобразительные, нормативные и технические документы, микроформы, электронные ресурсы, другие трехмерные искусственные или естественные объекты; составные части документов; группы однородных и разнородных документов.

4.2.1 По количеству частей различают объекты описания, состоящие из одной части (одночастные объекты), и объекты описания, состоящие из двух и более частей (многочастные объекты).

---

Одночастный объект — разовый документ или отдельная физическая единица многочастного документа на одном физическом носителе: одномомный документ или отдельный том (выпуск) многотомного документа, отдельный компонент комплектного документа, сериального или другого продолжающегося ресурса.

Многочастный объект — документ, представляющий совокупность отдельных физических единиц на одинаковых или разных физических носителях — многотомный документ, комплектный документ, сериальный или другой продолжающийся ресурс.

4.2.2 Объект также может быть составной частью одночастного документа или единицы многочастного документа.

4.3 В зависимости от структуры описания различают одноуровневое и многоуровневое библиографическое описание.

4.3.1 Одноуровневое описание содержит один уровень. Его составляют на одночастный документ, на завершённый многочастный документ в целом, на отдельную физическую единицу, а также группу физических единиц многочастного документа (см. раздел 5).

4.3.2 Многоуровневое описание содержит два и более уровней. Его составляют на многочастный документ (многотомный или комплектный документ в целом, сериальный или другой продолжающийся ресурс в целом) либо на отдельную физическую единицу, а также группу физических единиц многочастного документа — один или несколько томов (выпусков, номеров, частей) многотомного, комплектного документа, сериального или другого продолжающегося ресурса (см. раздел 6).

4.4 В состав библиографического описания входят следующие области:

1 область заглавия и сведений об ответственности

2 область издания

3 область специфических сведений

4 область выходных данных

5 область физической характеристики

6 область серии

7 область примечания

8 область стандартного номера (или его альтернативы) и условий доступности.

4.5 Области описания состоят из элементов, которые делятся на обязательные и факультативные. В описании могут быть только обязательные элементы либо обязательные и факультативные.

4.5.1 Обязательные элементы содержат библиографические сведения, обеспечивающие идентификацию документа. Их приводят в любом описании.

Если обязательный элемент, общий для описаний, вошедших в библиографическое пособие, вынесен в заглавие библиографического пособия или его разделов, то он, как правило, не повторяется в каждом описании (например, имя автора в указателе трудов одного автора, имя издателя в издательском каталоге, дата издания в хронологическом списке работ и т. п.).

4.5.2 Факультативные элементы содержат библиографические сведения, дающие дополнительную информацию о документе. Набор факультативных элементов определяет учреждение, в котором составляется описание. Он должен быть постоянным для определенного информационного массива.

С наибольшей полнотой факультативные элементы приводят в описаниях для государственных библиографических указателей, библиотечных каталогов (в карточной и электронной форме), баз данных крупных универсальных научных библиотек и центров государственной библиографии.

4.6 Области и элементы приводят в установленной последовательности, которая представлена в перечне раздела 5. Отдельные области и элементы могут повторяться. Библиографические сведения, относящиеся к разным элементам, но грамматически связанные в одном предложении, записывают в предшествующем элементе.

Правила наполнения областей и элементов библиографическими сведениями и приведения предшествующих им предписанных знаков пунктуации являются общими для всех объектов библиографического описания, независимо от вида документа и от того, на каком носителе информации сведения помещены.

Для описания определенных видов документов (изобразительных, аудиовизуальных, картографических, нотных документов, сериальных и других продолжающихся ресурсов, отдельных видов нормативных и технических документов, электронных ресурсов и т. п.) предусмотрены особые элементы и область специфических сведений, в которых отражаются сведения об особенностях информации, ее физического носителя, типа публикации и другие сведения, характерные для данного вида документа.

4.7 Пунктуация в библиографическом описании 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 (условные разделительные знаки) способствует распознаванию отдельных элементов в описаниях на разных языках в выходных формах традиционной и машиночитаемой каталогизации — записях, представленных на печатных карточках, в библиографических указателях, списках, на экране монитора компьютера и т. п.

4.7.1 Предписанная пунктуация предшествует элементам и областям или включает их. Ее употребление не связано с нормами языка.

В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические знаки:

- . — точка и тире
- точка
- , запятая
- : двоеточие
- ; точка с запятой
- ... многоточие
- / косячая черта
- // две косячие черты
- () круглые скобки
- [] квадратные скобки
- + знак плюс
- = знак равенства

В конце библиографического описания ставится точка.

4.7.2 Каждой области описания, кроме первой, предшествует знак точка и тире, который ставится перед первым элементом области. Если первый элемент отсутствует, знак точку и тире ставят перед последующим элементом, предписанный знак которого в этом случае опускают. Исключение составляют знаки круглые и квадратные скобки, которые сохраняются и после знака области.

4.7.3 При повторении области специфических сведений, области примечания и области международного стандартного номера повторяют и знак области — точку и тире, а при повторении области серии сведения о каждой серии заключают в отдельные круглые скобки без знака точка и тире между ними.

---

4.7.4 Области описания могут быть выделены различными шрифтами или записаны с новой строки. В этих случаях знак точку и тире заменяют точкой, приводимой в конце предыдущей области.

4.7.5 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. Исключение составляют точка и запятая — пробелы оставляют только после них.

4.7.6 Круглые и квадратные скобки рассматривают как единый знак, предшествующий пробел находится перед первой (открывающей) скобкой, а последующий пробел — после второй (закрывающей) скобки.

4.7.7 Каждый элемент приводят с предшествующим знаком предписанной пунктуации. Если элемент (кроме первого элемента области) повторяется, повторяют и предшествующий ему знак предписанной пунктуации, за исключением знака косая черта. Если элемент не приводят в описании, опускают и предписанный ему знак.

Элементы, грамматически связанные в одном предложении, не разделяют предписанной пунктуацией.

4.7.8 Часть элемента при необходимости может быть опущена. Пропуск части элемента обозначают знаком пропуска — многоточием с пробелами до и после знака. Отсутствие области или элемента в целом многоточием не обозначается.

4.7.9 Если соседние элементы в пределах одной области должны быть приведены в квадратных скобках, то их заключают в общие квадратные скобки. Исключение составляет общее обозначение материала, которое всегда заключают в отдельные квадратные скобки. Если смежные элементы относятся к разным областям, то каждый элемент заключают в отдельные квадратные скобки.

4.7.10 Внутри элементов сохраняют пунктуацию, соответствующую нормам языка, на котором составлено описание. Если элемент состоит из нескольких слов или фраз, представляющих законченные предложения, их приводят с теми знаками препинания, которые указаны в документе. Если знаки препинания между словами или фразами отсутствуют, их проставляют в соответствии с правилами приведения конкретных элементов описания (см. раздел 5), а также правилами грамматики.

4.7.11 При сочетании грамматического и предписанного знаков препинания в описании приводят оба знака. Если элемент заканчивается многоточием или точкой в конце сокращенного слова, а предписанная пунктуация следующего элемента является точкой или точкой и тире, то точку, относящуюся к предписанной пунктуации следующего элемента, опускают. Математические, химические и прочие знаки в описании воспроизводят.

Правила приведения знаков пунктуации, предписанных и грамматических, в отдельных элементах описания см. в разделе 5.

4.8 Источником информации для составления библиографического описания является документ в целом. При необходимости, в описании могут быть приведены сведения, заимствованные из источников вне документа.

Источник информации может быть единичным или множественным.

4.8.1 Главным источником информации является элемент документа, содержащий основные выходные и аналогичные им сведения, — титульный лист, титульный экран, этикетка и наклейка и т. п. (по ГОСТ 7.4, ГОСТ 7.5, ГОСТ 7.83). Для каждого вида документов установлен определенный главный источник информации.

Если главный источник информации отсутствует (например, этикетка на аудиовизуальном документе) или недоступен для использования (например, титульный экран электронного ресурса), выбирают источник информации, альтернативный

главному. При этом в первую очередь используют источник, который является частью документа, затем — источники, сопровождающие документ: сведения, помещенные на контейнере; сопроводительные материалы, опубликованные издателем, изготовителем, распространителем и т. п.

Если используют несколько источников, их комбинация рассматривается как единый главный источник.

4.8.2 Источники вне документа используют, если необходимая информация недоступна из главного источника или источников, сопровождающих документ. Сведения могут быть заимствованы из опубликованных библиографических записей на документ (каталогов библиотек, музеев и т. п., библиографических указателей и баз данных); других источников вне документа (например, справочных изданий, авторитетных файлов, метаданных).

4.8.3 Библиографические сведения указывают в описании в том виде, в каком они даны в источнике информации. Недостающие уточняющие сведения, а также полностью отсутствующие необходимые данные формулируют на основе анализа документа (для печатных изданий, титульные листы которых утрачены, географических карт без названия, необработанных звукозаписей и т. п.).

Сведения, сформулированные на основе анализа документа, а также заимствованные из источников вне документа, во всех областях библиографического описания, кроме области примечания, приводят в квадратных скобках.

4.8.4 Для каждой области описания определенного вида документов установлен предписанный (основной) источник информации — один или несколько (например, для области заглавия и сведений об ответственности предписанными источниками информации являются: титульный лист — для книг, первая и последняя полосы — для газет и т. п.).

При разночтениях однородных сведений в различных источниках предпочтение отдается библиографическим сведениям, заимствованным из предписанного источника информации.

При отсутствии предписанного источника информации он заменяется другим, который содержит наиболее полную информацию.

Сведения, заимствованные не из предписанного источника информации, приводят в квадратных скобках.

4.9 Язык библиографического описания, как правило, соответствует языку выходных сведений документа. Отдельные элементы в описании могут быть приведены на языке библиографирующего учреждения.

4.9.1 Библиографическое описание в целом или его отдельные элементы могут быть приведены в транскрипции, транслитерации на графику другого языка или в переводе на другой язык. Транслитерация производится в соответствии с международными или национальными стандартами транслитерации соответствующих языков.

4.9.2 Если среди текстов и выходных сведений в источнике информации есть текст и все выходные сведения на официальном языке (языках) страны, в которой находится библиографирующее учреждение, преимущество в выборе языка библиографического описания отдается этому языку (языкам).

4.9.3 Если выходные сведения в документе на всех языках неполные, выбирают язык, на котором даны наиболее полные сведения.

4.10 При составлении библиографического описания в целях обеспечения его компактности можно применять сокращение слов и словосочетаний, пропуск части элемента, объединение различных записей в одну библиографическую запись и другие приемы сокращения.

---

Если библиографирующее учреждение принимает решение сокращать отдельные слова и словосочетания в описании, эти сокращения должны соответствовать ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12.

Главным условием сокращения слов является однозначность их понимания и обеспечение расшифровки сокращенных слов. Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста описания, затруднить его понимание.

4.10.1 Сокращения применяют во всех областях библиографического описания. Не допускается сокращать любые заглавия в любой области (за исключением случаев, когда сокращение имеется в самом источнике информации) и общее обозначение материала. Исключение составляет аналитическое библиографическое описание — см. 7.3.3.

Если в источнике информации приведено сокращение более краткое, чем регламентировано в ГОСТ 7.12, его так и воспроизводят в описании.

4.10.2 Унифицированные формы сокращений, применяемые в отдельных положениях, приводят на русском либо латинском языках:

и другие (*et alii*) — и др. (*et al.*);

и так далее (*et cetera*) — и т. д. (*etc.*);

то есть (*id est*) — т. е. (*i. e.*);

без места (*sine loco*) — б. м. (*s. l.*);

без издателя (*sine nomine*) — б. и. (*s. n.*);

раздельная пагинация (*pagina varia*) — разд. паг. (*pag. var.*).

При необходимости, их эквиваленты приводят на других языках.

4.10.3 В отдельных случаях, например при записи очень длинного заглавия, допускается применять такой способ сокращения, как пропуск отдельных слов, фраз, если это не приводит к искажению смысла.

4.10.4 Некоторые сведения, имеющиеся в источнике информации, можно не приводить в библиографическом описании и не обозначать их пропуск, например названия орденов, почетные, воинские и ученые звания, термины, указывающие на правовой статус организации, данные об одобрении, допуске и т. п.

4.11 При составлении библиографического описания соблюдают нормы современной орфографии. Исключение составляют старинные (XVI — XVIII вв.) или стилизованные под старинные документы, в орфографии которых отражены особенности языка эпохи, а также стилизованные под старину наименования современных организаций и заглавия документов.

4.11.1 Прописные буквы применяют в соответствии с современными правилами грамматики того языка, на котором составлено библиографическое описание, независимо от того, какие буквы употреблены в источнике информации. С прописных букв начинают первое слово каждой области, а также первое слово следующих элементов: общего обозначения материала и любых заглавий во всех областях описания. Все остальные элементы записывают со строчной буквы.

Сохраняют прописные и строчные буквы в официальных наименованиях современных организаций и других именах собственных.

4.11.2 При наличии в источнике информации явных ошибок и опечаток, не искажающих смысла текста, сведения в библиографическом описании приводят в исправленном виде и не оговаривают исправления. Пропущенные буквы или цифры вставляют, заключив их в квадратные скобки.

Ошибки и опечатки, изменяющие смысл текста, а также все ошибки в фамилиях, инициалах лиц, принимавших участие в создании документа, воспроизводят в библиографическом описании без изменений, за исключением международного

стандартного номера (см. 5.9.3). После них в квадратных скобках приводят правильное написание с предшествующим сокращением «т. е.» или его эквивалентом на латинском языке — «i. e.».

Сведения, вызывающие сомнение, приводят в описании с вопросительным знаком, заключенным в квадратные скобки.

4.11.3 Символы или другие знаки, которые невозможно воспроизвести доступными средствами (не буквы и не цифры), заменяют их эквивалентами в виде букв или слов, заключенных в квадратные скобки.

4.11.4 Числительные в библиографическом описании, как правило, приводят в том виде, как они даны в источнике информации, т.е. римскими или арабскими цифрами, либо в словесной форме, с учетом следующих положений.

4.11.4.1 Римские цифры и числительные в словесной форме заменяют арабскими цифрами при обозначении количества актов или действий сценических произведений, классов или курсов учебных заведений; номеров туристских маршрутов; порядковых номеров издания; порядковых номеров музыкальных произведений, номеровopusов; количества инструментов, голосов; года или дат выхода, распространения документа; сведений в области физической характеристики иных, чем пагинация; номеров (выпусков) многотомного документа, сериального или другого продолжающегося ресурса.

4.11.4.2 Количественные числительные обозначают арабскими цифрами без наращенного окончания. Порядковые числительные приводят, как правило, с наращением окончаний по правилам грамматики языка. Если не удалось установить окончание порядкового числительного, допускается заменить его точкой. Без наращенного окончания приводят порядковые номера томов, глав, страниц, классов, курсов, если родовое слово (том, глава и т. п.) предшествует порядковому номеру.

## 5 Одноуровневое библиографическое описание

### 5.1 Структура и состав одноуровневого библиографического описания

Одноуровневое библиографическое описание состоит из перечисленных ниже областей, включающих обязательные и факультативные элементы, приводимые в предписанной последовательности и с предписанной пунктуацией.

В перечне факультативные элементы выделены курсивом. Предписанный знак области в перечне не указан. Обозначенные звездочкой элементы и предшествующие им предписанные знаки могут повторяться в описании. О возможности повтора областей — см. в соответствующих разделах.

Область заглавия и сведений об ответственности	* *  *	[ ] = :  / ;	Основное заглавие Общее обозначение материала Параллельное заглавие Сведения, относящиеся к заглавию  Сведения об ответственности Первые сведения Последующие сведения
Область издания	*  * *	=  / ; ,	Сведения об издании Параллельные сведения об издании Сведения об ответственности, относящиеся к изданию Первые сведения Последующие сведения Дополнительные сведения об издании



Перечень областей и элементов библиографического описания

5.2 Область заглавия и сведений об ответственности

5.2.1 Область содержит основное заглавие объекта описания, а также иные заглавия (альтернативное, параллельное, другое), прочие относящиеся к заглавию сведения и сведения о лицах и (или) организациях, ответственных за создание документа, являющегося объектом описания.

5.2.2 Основное заглавие

5.2.2.1 Основное заглавие приводят в том виде, в каком оно дано в предписанном источнике информации, в той же последовательности и с теми же знаками. Оно может состоять из одного или нескольких предложений.

Энциклопедия пользователя Internet

4048 законов жизни

Деньги, кредит, банки

...Чтоб нам не разучиться быть людьми

Песни группы «Nautilus Pompilius»

BMW

Воспитание? Воспитание... Воспитание!

Россия на пути реформ: XXI век — камо грядеши?

Если основное заглавие состоит из нескольких предложений, между которыми в источнике информации отсутствуют знаки препинания, в описании эти предложения отделяют друг от друга точкой.

География мира. Материки. Страны. Народы

Книжные центры Древней Руси. Соловецкий монастырь

НаркоNet. Россия без наркотиков

Предложения, входящие в основное заглавие, могут являться названиями нескольких тем, разделов или представлять собой название темы в целом и ее конкретного раздела.

Совместимость технических средств. Электромагнитная устойчивость к колебаниям электропитания

Петербург. Художественная жизнь

5.2.2.2 Основное заглавие может быть тематическим или типовым (т. е. состоять только из обозначения вида документа).

Война и мир

Автокарта Санкт-Петербурга

Скрипичные ансамбли

Виртуальный концерт

Лекции

Атлас

Путеводитель

Труды

Электронный журнал

5.2.2.3 Основное заглавие может содержать альтернативное заглавие, соединенное с ним союзом «или» и записываемое с прописной буквы. Перед союзом «или» ставят запятую.

Что непонятно у классиков, или Энциклопедия русского быта XIX века  
Наука радости, или Как не попасть на прием к психотерапевту

5.2.2.4 Если основное заглавие включает как грамматически неотъемлемую часть сведения, обычно являющиеся самостоятельными элементами описания, его приводят в описании вместе с этими сведениями и далее в описании эти сведения не повторяют.

Тайная жизнь Сальвадора Дали, написанная им самим  
Песни Владимира Высоцкого  
Орловскому научно-медицинскому обществу 140 лет  
Альбом иллюстраций к повести в стихах «Сверстники» А. В. Казаринова

5.2.2.5 Указанные в предписанном источнике информации хронологические и географические данные, связанные по смыслу с основным заглавием, приводят в описании после основного заглавия и отделяют от него запятой, если в источнике перед ними нет других знаков.

Москва. Реконструкция в фотографиях, 1850–2000  
1000 великих битв, XI — нач. XX в.  
Но:  
Герои социалистической модернизации (1921 — июнь 1941 г.)  
Десять лет, которые потрясли... 1991–2001

5.2.2.6 Если основное заглавие состоит только из имени лица или наименования организации или включает их, его так и приводят в описании.

Тулуз-Лотрек  
Екатерина Максимова. Владимир Васильев  
Государственная Третьяковская галерея  
«Нарисовал Ал. Пушкин»

5.2.2.7 Если в предписанном источнике информации имеется несколько заглавий на одном языке, то в качестве основного в описании приводят заглавие, выделенное полиграфическим способом. При отсутствии этого признака приводят первое из последовательно расположенных заглавий.

5.2.2.7.1 При наличии полной и сокращенной форм заглавия при выборе основного заглавия руководствуются вышеизложенным правилом. В затруднительных случаях предпочтение отдают полной форме.

В источнике информации:	В описании:
НТ Новости торговли Актуальное национально-культурное обозрение АНКО	НТ  Актуальное национально-культурное обозрение

5.2.2.7.2 При наличии типового и тематического заглавий в качестве основного в описании приводят тематическое заглавие, независимо от полиграфического выделения и последовательности расположения.

В источнике информации:	В описании:
История древнего мира	История древнего мира
АТЛАС	
Энциклопедия	Театр
Театр	

5.2.2.8 Если основное заглавие отсутствует в предписанном источнике информации, оно может быть заимствовано из других источников, причем это должно быть отмечено в примечании. Если установить основное заглавие по какому-либо источнику невозможно, оно может быть сформулировано. В обоих случаях заглавие заключают в квадратные скобки. При формулировании заглавия, как правило, используют обозначение вида документа, жанра произведения, первые слова текста и т. п.

[Семейный портрет]

(Заглавие установлено по справочному изданию, о чем необходимо сделать примечание)

[Романсы]

(Заглавие сформулировано на основе анализа данного сборника)

### 5.2.3 Общее обозначение материала

5.2.3.1 Общее обозначение материала определяет класс материала, к которому принадлежит объект описания.

5.2.3.2 Термины для общего обозначения материала приведены в указанном ниже списке (с соответствующим эквивалентом на английском языке):

- видеозапись (videorecording)
- звукозапись (sound recording)
- изоматериал (graphic)
- карты (cartographic material)
- комплект (kit)
- кинофильм (motion picture)
- микроформа (microform)
- мультимедиа (multimedia)
- ноты (music)
- предмет (object)
- рукопись (manuscript)
- текст (text)
- шрифт Брайля (braille)
- электронный ресурс (electronic resource)

5.2.3.3. Из вышеперечисленных терминов выбирают один. Предпочтение отдают обозначению физической формы, в которой представлен материал. Например, если документ представлен в виде микроформы или электронного ресурса, в качестве общего обозначения материала указывают его форму.

Библейские сюжеты [Электронный ресурс] : коллекция Эрмитажа

---

5.2.3.4. Общее обозначение материала приводят сразу после основного заглавия с прописной буквы в квадратных скобках на языке и (или) в графике библиографирующего учреждения. Слова в общем обозначении материала не сокращают.

Книга иконных образцов [Изоматериал]  
Государства Европы [Карты]  
Ave Maria [Ноты]  
Компьютерный анализ и синтез геоизображений [Текст]  
Письма в Emissia Offline [Электронный ресурс]

5.2.3.5 Если произведение размещено на нескольких носителях, относящихся к разным категориям материалов, приводят общее обозначение материала, принятого за основной объект описания. Сведения об остальных носителях могут быть указаны в области физической характеристики или в области примечания.

Юридический советник [Электронный ресурс] ... . — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см + прил. (32 с.) ...

или

Юридический советник [Электронный ресурс] ... . — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см ... . — Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В. А. Быков. 32 с.

5.2.3.6 Если невозможно выбрать основной объект среди нескольких равных объектов на разных носителях, указывают обозначение [Мультимедиа] или [Комплект].

Северная Африка [Комплект]

(Информация размещена на разных носителях: на магнитной ленте, грампластинке, диапозитивах и в виде краткого пояснительного текста в брошюре)

5.2.3.7 Приведение общего обозначения материала в описании сборника без общего заглавия — см. 5.2.7.2.2.

5.2.3.8 Общее обозначение материала, описания которого преобладают в конкретном информационном массиве, может быть опущено.

5.2.4 Параллельное заглавие

5.2.4.1 Параллельное заглавие как эквивалент основного заглавия на ином языке или в иной графике имеет те же формы и правила приведения, что и основное заглавие. Параллельному заглавию предшествует знак равенства.

Труды по анализу и геометрии [Текст] = Proceedings on analysis and geometry

LyricaI miniatures [Звукозапись] = Lyrische Miniaturen

Россия на рубеже третьего тысячелетия [Электронный ресурс] = Russland an der Schwelle zum dritten Jahrtausend

Эколого-гидрологическая карта России [Карты] = Ecological hidrogeological map of Russia

5.2.4.2 В качестве параллельного заглавия может быть приведено также заглавие оригинала, помещенное в предписанном источнике информации на ином языке, чем основное заглавие (или в транслитерации).

5.2.4.3 При наличии в предписанном источнике информации нескольких параллельных заглавий их приводят в указанной в источнике последовательности и отделяют друг от друга знаком равенства. Количество приводимых параллельных заглавий определяет библиографирующее учреждение.

Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: новые технологии и новые формы сотрудничества [Текст] = Libraries and associations in the transient world: new technologies and new forms of cooperation = Бібліотеки та асоціації в світі, що змінюється: нові технології та нові форми співробітництва

Albumlapok [Ноты] = Albumblätter = Album-leaves

5.2.4.4 Параллельные заглавия, указанные в предписанном источнике информации, но не приведенные в области заглавия и сведений об ответственности, или сведения об их наличии могут быть отмечены в примечании.

600 комбинаций [Текст] = 600 combinations

(В примечании отмечено наличие параллельного заглавия также на немецком языке)

5.2.4.5 Параллельные заглавия, указанные не в предписанном источнике, или сведения о них приводят только в примечании или опускают.

5.2.5 Сведения, относящиеся к заглавию

5.2.5.1 Сведения, относящиеся к заглавию, содержат информацию, раскрывающую и поясняющую основное заглавие, в том числе другое заглавие, сведения о виде, жанре, назначении произведения, указание о том, что документ является переводом с другого языка, и т. п.

5.2.5.2 Сведения, относящиеся к заглавию, приводят в форме и последовательности, данной в предписанном источнике информации, или в зависимости от выделения их полиграфическими средствами.

5.2.5.3 Сведениям, относящимся к заглавию, предшествует знак двоеточие.

Любовь к трем апельсинам [Текст] : сказки, повести, пародии

Информатика [Электронный ресурс] : Интернет-учебник

Ленинградская область и Санкт-Петербург [Карты] : подроб. автодорож. карты

Музыка Вены [Ноты] : пьесы для юных пианистов

Мир перевода-2000 [Текст] = Introduction to interpreting : (с прил. тестов на проверку навыков уст. пер.)

Satuni [Текст] = Шатуны : (roman)

5.2.5.4 Каждым последующим разнородным сведениям о заглавии также предшествует знак двоеточие.

Да будет свет! [Изоматериал] : 2000-летию христианства посвящ. : альбом репрод.

Трио-соната № 2 [Ноты] : до мин. : BWV 526 : для органа

Famous faces in history. Culture, business and sport [Текст] : портр. знаменитых людей Британии и США : кн. для чтения на англ. яз.

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гид-

---

ромеханического оборудования энергоснабжающих организаций [Текст] : РД 153-34.0-03.205—2001 : утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01 : введ. в действие с 01.11.01

Машина специальная листогибочная ИО 217М [Текст] : листок-каталог : разработчик и изготовитель Кемер. 3-д электромонтаж. изделий

Проблемы этнических меньшинств [Текст] : отчет о НИР (заключ.) : 05-11

Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII—XIV вв. [Текст] : дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02 : защищена 22.01.02 : утв. 15.07.02

5.2.5.5 Однородные сведения, относящиеся к заглавию, разделяют между собой теми знаками препинания, которые имеются в предписанном источнике информации. При отсутствии в источнике знаков между ними их разделяют запятыми.

Италия [Текст] : Рим — Милан — Венеция — Флоренция : путеводитель

Танки мира [Текст] : описания, характеристики, схемы, фот. : справочник

Московская область [Карты] : карман. атлас : автомобилисту, пешеходу, туристу

Санкт-Петербург [Изоматериал] : Петергоф, Царское Село, Павловск : 300-летию Петербурга посвящ.

5.2.5.6 Сведения о хронологических и географических данных, связанных по смыслу со сведениями, относящимися к заглавию, приводят по 5.2.2.5.

Император Александр III и императрица Мария Федоровна [Текст] : переписка, 1884—1894 гг.

Права человека — высшая ценность [Текст] : «Круглый стол» глав орг. по защите прав человека стран СНГ и Балтии, Санкт-Петербург, 10—13 окт. 2000 г.

Но:

Экология ландшафта и планирование землепользования [Текст] : тез. докл. все-рос. конф. (Иркутск, 11—12 сент. 2000 г.)

5.2.5.7 Если в сведениях, относящихся к заглавию, помещено другое заглавие, его приводят всегда с прописной буквы, и слова в нем не сокращают. Не сокращают также одно слово, составляющее сведения, относящиеся к заглавию.

Времена года [Ноты] : Четыре настроения

Памятник Петру I [Изоматериал] : (Медный всадник)

Офшорный мир. Взгляд изнутри [Текст] : справочник

5.2.5.8 Сведения, необходимые для раскрытия или пояснения основного заглавия, жанра произведения, вида документа и т. п., могут быть сформулированы на основе анализа документа. В этих случаях их заключают в квадратные скобки.

Яблони в цвету [Ноты] : Жизнь, воплощенная в песне : [из репертуара Е. Мартынова]

А. С. Пушкин. В зеркале двух столетий [Электронный ресурс] : [мультимедиа-энциклопедия]

Иркутск деревянный [Изоматериал] : 14 фото : [комплект открыток]

Введение в психоанализ [Текст] : лекции : [перевод]

5.2.5.9 При описании некоторых видов документов сведения, содержащие обозначение документа, являются обязательными, если эти сведения не были приведены в заголовке записи.

Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст] : ГОСТ 7.53–2001

Способ получения молочного продукта [Текст] : пат. 2180173 Рос. Федерация : МПК7 А 23 С 21/02

#### 5.2.6 Сведения об ответственности

5.2.6.1 Сведения об ответственности содержат информацию о лицах и организациях, участвовавших в создании интеллектуального, художественного или иного содержания произведения, являющегося объектом описания.

5.2.6.2 Сведения об ответственности записывают в той форме, в какой они указаны в предписанном источнике информации.

Комедии и трагедии [Текст] / Уильям Шекспир ; пер. с англ. О. Сороки Байкал [Изоматериал] = Baikal : в фотографиях Валерия Орсова : светопись / [авт. вступ. ст. Комаров А. В. ; перевод на англ. яз. Горелова В.С.] Защита информационных процессов в компьютерных системах [Электронный ресурс] : программа по дисциплине / сост. Цветков В.

Практический маркетинг [Текст] : BZR 656 : медиа-буклет : проф. сертификат менеджера : [пер с англ.] / The Open Univ., Business school, Междунар. ин-т менеджмента «ЛИНК»

Русский традиционный костюм [Текст] : ил. энциклопедия / авт.-сост. Н. Сошникова, И. Шангина ; [предисл. И. Шангиной]

Сведения об ответственности, сформулированные каталогизатором на основе анализа документа, приводят в области примечания.

5.2.6.3 Сведения об ответственности могут состоять из имен лиц и (или) наименований организаций вместе со словами, уточняющими категорию их участия в создании произведения, являющегося объектом описания.

Атлас лекарственных средств [Текст] / авт. идеи Лелякин П. В.

Юг Западной Сибири [Карты] : карта для путешественников / сост., подгот. к изд. и отпечатана Новосиб. картогр. ф-кой в 2000 г. ; ст. ред. А. В. Молостова

Царскосельский арсенал [Изоматериал] / [Гос. музей-заповедник «Цар. Село» ; сост., вступ. статья и кат. Л. В. Бардовской [и др.] ; пер. Д. Д. Петровой ; худож. Н. А. Кутовой ; фот. С. В. Чабуткин]

Беатрис [Текст] : роман / аноним ; пер. с англ. [Н. Мазняк ; послесл. О. Воздвиженской]

История крестовых походов [Текст] : пер. с фр. / Г. Мишо ; с грав. Г. Доре

Гидроциклон [Текст] : пат. 2180272 Рос. Федерация : МПК7 В 07 С 5/12, 9/00 / авторы и заявители Сабитов С. З. [и др.] ; патентообладатель ООО «Спецтехногаз»

Формирование генетической структуры стада [Текст] : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А.

Сведения об ответственности могут содержать только слова или фразы, несущие информацию о проделанной работе, если в предписанном источнике информации нет имен лиц или наименований организаций и их не удалось установить.

---

/ отредактировано автором  
/ иллюстрировано группой художников

5.2.6.4 Первым сведениям об ответственности предшествует знак косая черта; последующие группы сведений отделяют друг от друга точкой с запятой. Однородные сведения внутри группы отделяют запятыми. Порядок приведения сведений определяется их полиграфическим оформлением или последовательностью в предписанном источнике информации, независимо от степени ответственности.

/ Стюарт Аткинсон ; под ред. Ш. Эванс ; пер. с англ. И. И. Викторовой ; ил. Г. Байнза

(Все сведения размещены на титульном листе)

/ [авт.-сост. Г. Н. Корченкин ; фот.: А. Федоров, А. Проваторов, А. Пашук ; авт. текста А. Ярошко ; худож. А. Семенов ; редакторы: Т. Корченкина, Я. Солдаткина]

(Все сведения размещены на обороте титульного листа)

5.2.6.5 Если сведения об ответственности заимствованы из разных источников информации, их приводят в логическом порядке: сначала — имена лиц или наименования организаций, внесших наибольший вклад в интеллектуальное, художественное или иное содержание произведения, затем сведения об остальных лицах и организациях.

/ Ross Macdonald ; [авт. предисл. С. Белова ; ил. В. Н. Фекляев]

(Сведения об авторе указаны на титульном листе, остальные сведения — в разных местах документа)

/ фото С. Покровского ; текст О. Тимошенко ; стихи Т. Ленской и С. Погоняева; пер.: Е. М. Емельянова (англ.), Н. А. Макарова (нем.), В. Ф. Кочнов (пол.)

(Все сведения размещены в разных местах документа)

/ сост. М. А. Гришин и др. ; под общ. ред. [и с предисл.] Н. В. Морохина ; [нотировка песен А. В. Харлова ; примеч. и коммент. к текстам Н. В. Морохина и Д. Г. Павлова]

(Все сведения размещены в разных местах документа)

/ Вильгельм Гауф ; [пер. с нем. М. Салье, А. Любарской] ; худож. В. Смирнов

(Сведения об авторе литературного произведения и о художнике помещены на титульном листе, остальные сведения — на его обороте)

/ М-во культуры Рос. Федерации, Рос. ин-т культурологии ; сост. Т. И. Иванов ; под ред. Т. К. Петрова ; ил. А. О. Никоненко; сост. программы Т. А. Крюков

(Сведения об организации помещены на титульном листе, остальные сведения — в разных местах документа)

5.2.6.6 Сведения об ответственности, включающие наименование возглавляющей организации и ее подразделения или подчиненной ей организации, записывают в том виде и порядке, как они приведены в предписанном источнике информации, и отделяют друг от друга запятой.

/ Рос. гос. б-ка, Центр вост. лит.

/ Моск. союз художников, Отд-ние «Кн. графика»; сост. М. А. Давиденко; [авт. вступ. статей Н. Н. Гончарова, М. Чегодаева]

/ Моисеев Р. С.; Рос. акад. наук, Дальневост. отд-ние, Камчат. ин-т экологии и природопользования

/ Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Филол. фак., Каф. рус. уст. нар. творчества; под ред. Т. Б. Диановой

5.2.6.7 Сведения об ответственности, грамматически связанные между собой в предписанном источнике информации, приводят в описании как единую группу сведений в том же виде и последовательности, как в источнике.

Как научить ребенка читать [Текст] / Ольга и Сергей Федины

Мы, русские беженцы в Финляндии... [Текст] : публицистика (1919–1921) / А. И. Куприн; сост., вступ. ст. и коммент. Б. Хеллмана при участии Р. Дэвиса

Опера нищих [Ноты] : опера в 3 д. с прологом и эпилогом / М. Заринь [комп.]; либретто композитора по мотивам рассказа Жана Гривы «Под тенью голубой мечети»; рус. вариант либретто Г. Горского

Ваше сердце [Текст] = Your heart : вопр. и ответы / Эд Вейнер и сотрудники Нац. мед. ассоц. США; перевод с англ. С. Глянцева

5.2.6.8 Если в предписанном источнике информации содержатся данные об одном, двух или трех лицах и (или) организациях, выполняющих одну и ту же функцию или имеющих одну и ту же степень ответственности, то данные о них обязательно приводят в сведениях об ответственности, независимо от того, приводились они в заголовке записи или нет.

/ И. С. Тургенев

/ Чуприна Лариса Александровна; Рос. акад. образования, Ком. по образованию Администрации Санкт-Петербурга, Акад. обществ. связей

(В данных примерах имя лица, приведенного в сведениях об ответственности, было использовано также в качестве заголовка записи)

/ А. В. Федоров, Е. Ю. Беляев

/ А. А. Хромов, М. С. Архангельский, А. В. Иванов

(В данных примерах имя первого из указанных в сведениях об ответственности лиц было использовано также в качестве заголовка записи)

5.2.6.9 При наличии информации о четырех и более лицах и (или) организациях количество приводимых сведений об ответственности определяет библиографирующее учреждение.

В описании могут быть приведены сведения обо всех лицах и (или) организациях, указанных в источнике информации. При необходимости сократить их количество ограничиваются указанием первого из каждой группы с добавлением в квадратных скобках сокращения «и другие» [и др.] или его эквивалента на латинском языке [et al.].

/ авт. карты и указ. В. К. Бронникова [и др.]; отв. ред. А. А. Лютый [и др.]

/ худож.-мультипликаторы: С. Захарова [и др.]

/ Ин-т яз. и лит. Акад. наук Монголии, Ин-т языкознания Рос. акад. наук; Е.

---

Баярсайхан [и др.] (с монг. стороны), А. А. Дарбеева [и др.] (с рос. стороны) ; под общ. ред. А. Лувсандэндэва, Ц. Цэдэндамба  
/ М-во здравоохранения Рос. Федерации [и др.] ; разработ. Г. А. Рыжак [и др.]  
/ Л. Л. Кофанов [и др.] ; отв. ред. Л. Л. Кофанов ; Рос. акад. наук, Ин-т всеобщ. истории, Центр изучения рим. права  
/ подгот. Вязовский А. Е. [и др.]  
/ редкол.: Т. Н. Васина (отв. ред.) [и др.]  
/ mit Beitr. von Dumitru Cioaca [et al.]  
(Во всех вышеприведенных примерах слова «[и др.]» обозначают, что в предписанном источнике информации имен (наименований) было более трех)

5.2.7 Правила приведения сведений в области заглавия и сведений об ответственности при описании сборника (комплекта) без общего заглавия

5.2.7.1 Сборники, состоящие из нескольких произведений, каждое из которых имеет свое заглавие, а общее заглавие сборника отсутствует, можно разделить на следующие группы:

- сборники, произведения которых расположены на одном носителе;
- сборники или комплекты однородных и разнородных документов, произведения которых расположены на разных носителях.

5.2.7.2 При составлении описания сборника без общего заглавия, все произведения которого расположены на одном носителе, библиографические сведения в области заглавия и сведений об ответственности приводят по изложенным ниже правилам.

5.2.7.2.1 Общее основное заглавие не формулируют. В области последовательно приводят помещенные в предписанном источнике информации заглавия отдельных произведений вместе с относящимися к каждому из них сведениями; каждую группу сведений отделяют от последующей точкой с запятой — если у произведений сборника один автор, или точкой — если авторы произведений разные или автор отсутствует. Внутри группы сведений употребляют знаки, предписанные для элементов данной области.

5.2.7.2.2 Общее обозначение материала помещают после заглавия первого произведения в сборнике одного автора или разных авторов.

Моя жизнь [Текст] : автомонография ; Этюды о художниках / Игорь Грабарь ; [сост., вступ. ст. и коммент. В. М. Володарского]

Английский разговорный [Электронный ресурс]. Американский разговорный / [к сб. в целом] Intel

Николай! Николай! [Текст] : роман ; Рассказы / Жозе Родригес Мигейс ; пер. с португ., вступ. ст. Л. Бревенн. Час звезды : повесть / Клариси Лиспектор ; пер. с португ. Е. Беляковой

5.2.7.2.3 Если имеются сведения, общие для всех произведений, вошедших в сборник, их помещают после соответствующих сведений о последнем произведении. Такие сведения сопровождают словами или фразами, уточняющими их общий характер. Уточняющие сведения заимствуют из предписанного источника информации; при их отсутствии — формулируют на основании анализа документа и заключают в квадратные скобки.

Если в данной области это сделать трудно, можно дать соответствующие пояснения в области примечания или сведения, общие для всех произведений сборника, перенести в область примечания.

Зеркало — друг, зеркало — враг [Текст] / Роберт Асприн, Джордж Такей. Тамбу / Роберт Асприн ; [к сб. в целом: пер. с англ. В. Козина, С. Горячевой ; худож. В. Федоров]

Полет белых голубей [Звукозапись] ; Муравей и верблюд / А. Мансуров ; сл. [1-го произв.] Г. Камилова ; сл. [2-го произв.] М. Кахарова. Фиалка / С. Бабаев ; сл. Ш. Сагдуллы ; [все произв.] исполн. Дет. хор Узб. ТВ и радио

5.2.7.2.4 Если в сборник без общего заглавия входят произведения с указанием различной повторности издания, эти сведения помещают в области заглавия после всех сведений о соответствующем произведении и отделяют запятой.

Слово о словах [Текст] : очерки о языке, изд. 5-е, пересмотр. и доп. ; Почему не иначе? : этимол. словарь школьника, переизд. / Л. В. Успенский

Поэтика кино [Текст] : сборник / под ред. Б. М. Эйхенбаума ; с предисл. К. Шутко ; коммент. С. Д. Гуревича, 2-е изд. Перечитывая «Поэтику кино» : сб. ст. / под общ. ред. Р. Ф. Копыловой ; [к сб. в целом] М-во культуры Рос. Федерации, Рос. акад. наук, Рос. ин-т истории искусств

5.2.7.2.5 Сведения об издании, относящиеся к сборнику в целом, приводят после сведений о последнем произведении по правилам приведения области издания (см. 5.3).

Introduction to English law [Текст] / Ph. S. James. Chapter on revenue law / G. N. Clover. — 9th ed.

5.2.7.2.6 Количество сведений о произведениях, вошедших в сборник, приводят в области заглавия и сведений об ответственности по усмотрению библиографирующего учреждения. Как правило, при описании сборника произведений одного автора приводят сведения не менее чем о двух произведениях. В описании сборника произведений разных авторов приводят сведения не менее чем о трех авторах и об одном произведении каждого из этих авторов.

5.2.7.3. При составлении описания сборника без общего заглавия или комплекта документов, произведения которого расположены на разных носителях, библиографические сведения в области заглавия и сведений об ответственности приводят по изложенным ниже правилам.

5.2.7.3.1 Если среди произведений сборника или комплекта документов на разных носителях можно выделить одно из них как основное (по значимости произведения, носителя, по полиграфическому оформлению), то его заглавие принимают за основное, вслед за ним помещают прочие сведения, относящиеся к этому произведению. Информация об остальных произведениях, вместе с их заглавиями и относящимися к ним сведениями, может быть помещена в области физической характеристики как сопроводительный материал (см. 5.6.5), в области примечания или отражена на втором уровне многоуровневого описания документа, состоящего из нескольких частей (см. раздел 6).

5.2.7.3.2 Если не представляется возможным выделить в качестве основного произведение на одном из носителей, на каждое произведение может быть составлено отдельное описание по общим правилам.

### 5.3 Область издания

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

---

5.3.2 Сведения об издании приводят в формулировках и в последовательности, имеющихся в предписанном источнике информации. Они обычно содержат слово «издание», заменяющие его слова «версия», «вариант», «выпуск», «редакция», «ре-принт» и т. п., или их эквиваленты на других языках, а также иные термины, отличающие его от предыдущих изданий.

- . — Факс. изд.
- . — Новая версия
- . — Перепеч. с изд. 1925 г.
- . — Доп. вариант

5.3.2.1 Порядковый номер, указанный в цифровой либо словесной форме, записывают арабскими цифрами, с добавлением окончания согласно правилам грамматики соответствующего языка.

- . — 10-е изд.
- . — Изд. 7-е
- . — 2-я ред.
- . — 5th ed.
- . — 3., bearb. u. erw. Aufl.

5.3.2.2 Сведения об издании могут быть сформулированы, если известно, что в данном издании имеются существенные отличия от предыдущих изданий.

- . — [Новое изд.]
- . — [Переизд.]
- . — [Пересмотр. версия]

5.3.3 Сведения об ответственности записывают в области издания, если они относятся только к конкретному измененному изданию произведения. Их записывают после сведений об издании, и им предшествует знак косая черта. Прочие правила приведения сведений об ответственности и пунктуацию см. в 5.2.6.

- . — Репр. воспроизведение изд. 1903–1909 гг. / под ред. проф. И. А. Бодуэна де Куртенэ
- . — Изд. 2-е / перераб. с 1-го изд. П. Агафшин

5.3.4 Дополнительные сведения об издании приводят в описании, если в предписанном источнике информации имеются отдельно сформулированные дополнительные сведения об особенностях данного переиздания, перепечатки и т. п. Их записывают после предыдущих сведений области издания и отделяют запятой.

- . — Изд. 6-е, испр. и доп.
- . — 7-е изд., стер.
- . — 3-е изд. / дораб. Л. Н. Наумов, перепеч. с изм. и доп.
- . — Nouv. ed., ref., et fort augm.

5.3.5 Сведения об ответственности, относящиеся к дополнительным сведениям об издании, записывают после этих сведений по правилам приведения сведений об ответственности (см. 5.2.6).

## 5.4 Область специфических сведений

5.4.1 Область применяется при описании объектов, являющихся особым типом публикации или размещенных на специфических носителях. К ним относятся картографические, нотные документы, сериальные и другие продолжающиеся ресурсы, отдельные виды нормативных и технических документов, электронные ресурсы, а также микроформы, если на них расположены все названные виды документов, за исключением электронных ресурсов.

5.4.1.1 При описании картографических документов областью специфических сведений является область математической основы. В этой области указывают следующие сведения, имеющиеся в предписанном источнике информации: масштаб, картографическую проекцию, координаты, сведения о равноденствии или эпохе в звездных картах.

Масштаб записывают в форме отвлеченного числа, показывающего отношение единицы к числу, обозначающему, во сколько раз уменьшены размеры земной поверхности. Слово «масштаб» в описании не приводят.

Западное полушарие. Восточное полушарие [Карты] : физическая карта для сред. общеобразоват. учреждений / сост. и подгот. к изд. ПКО «Картография» Роскартографии в 1995 г. ; ст. ред. В. И. Щербакова. — Испр. в 2000 г. — 1 : 22 000 000, 220 км в 1 см ; попереч. равновеликая азимут. проекция Ламберта

5.4.1.2 При описании нотных документов в области специфических сведений приводят сведения о форме изложения нотного текста: партитуре, партиях (голосах), дирекционах. Сведения в области указывают в форме, данной в предписанном источнике информации.

Второй квартет [Ноты] : для 2 скрипок, альты и виолончели / А. Бертрам. — Партитура

Трио [Ноты] : для кларнета, виолончели и фп. / Б. С. Гецелов. — Партитура и голоса

5.4.1.3 При описании сериальных и других продолжающихся ресурсов областью специфических сведений является область нумерации. Правила приведения сведений в области нумерации см. 6.3.3.3.

5.4.1.4 При описании нормативных документов по стандартизации (стандартов и технических условий) в области специфических сведений указывают обозначение ранее действовавшего документа, даты введения, сроки действия объекта библиографического описания.

Оригиналы газетных полос для передачи по каналам связи. Технические требования [Текст] : ГОСТ 25805—2000. — Взамен ГОСТ 25805— 83 ; введ. 01.01.02

Стекло безопасное для наземного транспорта. Общие технические условия [Текст] : ГОСТ 5727—88. — Изд. с сент. 2001 с Изм. 1, 2, 3 (ИУС. 1992. № 2; ИУС. 1999. № 1; ИУС. 2001. № 11). — Взамен ГОСТ 5727— 83 ; введ. 01.01.90

5.4.1.5 При описании патентных документов в области специфических сведений указывают регистрационный номер заявки на патентный документ; дату ее подачи (поступления); дату публикации и (или) сведения об официальном издании, в котором опубликованы сведения о патентном документе; сведения о конвенционном приоритете: дату подачи заявки, номер и название страны конвенционного

---

приоритета. Название страны приводят в круглых скобках. Также в области могут быть указаны индексы национальной патентной классификации.

Приемопередающее устройство [Текст] : пат. 2187888 Рос. Федерация : МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00 / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-ислед. ин-т связи. — № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.)

Одноразовая ракета-носитель [Текст] : заявка 1095735 Рос. Федерация : МПК7 В 64 G 1/00 / Тернер Э. В. (США) ; заявитель Спейс Системз/Лорал, инк. ; патент. поверенный Егорова Г. Б. — № 2000108705/28 ; заявл. 07.04.00 ; опубл. 10.03.01, Бюл. № 7 (I ч.) ; приоритет 09.04.99, № 09/289,037 (США)

5.4.1.6 При описании электронных ресурсов областью специфических сведений является область вида и объема ресурса. Данные сведения приводят по ГОСТ 7.82.

Библиография по социальным и гуманитарным наукам, 1993–1995 [Электронный ресурс] / Ин-т науч. информ. по обществ. наукам (ИНИОН). — Электрон. дан. и прогр. (33 файла : 459658539 байт)

5.4.2 Область специфических сведений может быть повторена, если объект описания одновременно обладает качествами материалов разных классов, и это следует отразить в описании (см. также 6.3.3.3.7).

. — Граф. м-б в км. — Электрон. картогр. дан.

5.4.3 При описании промышленных каталогов, неопубликованных отчетов о научно-исследовательских работах, неопубликованных диссертаций область специфических сведений не применяют.

5.5 Область выходных данных

5.5.1 Область содержит сведения о месте и времени публикации, распространения и изготовления объекта описания, а также сведения о его издателе, распространителе, изготовителе.

5.5.2 Название места издания, распространения приводят в форме и падеже, указанных в предписанном источнике информации.

. — Саратов  
. — В Можайске  
. — V Praze  
. — La Habana

5.5.2.1 Если указано несколько мест издания, приводят название, выделенное полиграфическим способом или указанное первым в предписанном источнике информации. Опущенные сведения отмечают сокращением [и др.] или его эквивалентом на латинском языке, приводимым в квадратных скобках.

. — СПб. [и др.]  
. — London [etc.]

5.5.2.2 Могут быть приведены названия второго и последующих мест издания, отделяемые друг от друга точкой с запятой. Предпочтение может быть отдано месту издания страны, где находится библиографирующее учреждение.

- . — М. ; СПб.
- . — М. ; Киев ; Париж
- . — Paris [etc.]

(В источнике информации указаны четыре места издания: London, Paris, Berlin, Philadelphia. Библиографирующее учреждение находится в Париже)

5.5.2.3 Если место издания в объекте описания не указано, его следует установить по местонахождению издателя. Название места издания приводят без квадратных скобок, если оно ясно из наименования издателя.

- . — СПб. : Ист. иллюстрация
- . — Самара : Самар. Дом печати
- . — М. : Моск. учебники и Картолитография

5.5.2.4 Если место издания точно не установлено, приводят предполагаемое место со знаком вопроса.

- . — [Н. Новгород?]
- . — [Berlin?]

5.5.2.5 При отсутствии сведений о месте издания может быть приведено в квадратных скобках название страны или сокращение [б. м.], либо его эквивалент на латинском языке [s. l.].

- . — [Finland]
- . — [Italy?]
- . — [Б. м.]
- . — [S. l.]

5.5.2.6 Не приводят место издания для неопубликованных материалов — рукописей, неизданных или неопубликованных видеоматериалов и фильмов, фотографий, необработанных звукозаписей, неопубликованных коллекций (фондов) и т. п. Сокращение [б. м.] или его эквивалент в этих случаях также не приводят.

5.5.3 Имя (наименование) издателя, распространителя и т. п. приводят после сведений о месте издания, к которому оно относится, и отделяют двоеточием. Сведения приводят в том виде, как они указаны в предписанном источнике информации, сохраняя слова или фразы, указывающие функции (кроме издательской), выполняемые лицом или организацией. Сведения о форме собственности издателя, распространителя и т. п. (АО, ООО, Ltd, Inc., GmbH и т. д.), как правило, опускают.

В источнике информации:	В описании:
Издательство «Наука» Издательский дом «Новый учебник» ЗАО «ЕВРО-АДРЕС»	: Наука : Новый учебник : ЕВРО-АДРЕС
Издательство Санкт-Петербургской химико-фармакологической академии Издательство Уральского университета	: Изд-во С.-Петерб. хим.-фармак. акад. : Изд-во Урал. ун-та

---

5.5.3.1 Имя (наименование) издателя и т. п. приводят в краткой форме, обеспечивающей его понимание и идентификацию. Если оно вошло в предыдущие области в полной форме, в данной области его можно сократить до наиболее краткой формы, вплоть до акронимной.

- . — М. : Леонтьев. центр
- . — Ставрополь : СевКавГТУ
- . — СПб. : БГТУ
- . — Пушкино : ПНЦ РАН

5.5.3.2 Если издателем является физическое лицо, в описании приводят его фамилию и инициалы в форме и падеже, указанных в предписанном источнике информации.

- . — М. : Зараев А. В.
- . — М. : у И. Д. Сытина

5.5.3.3 Наименование издательского филиала приводят после имени (наименования) издателя и отделяют запятой. Более мелкие подразделения (отделы, бюро), как правило, опускают.

- . — СПб. : Наука, С.-Петербург. изд. фирма
- . — Новосибирск : Изд-во СО РАН, Фил. «Гео»
- . — М. : Союз художников России, Моск. отд-ние

Однако если имя (наименование) издателя и его подразделения грамматически связаны, их так и приводят в области выходных сведений.

- . — Новгород : АГП Роскартографии

5.5.3.4 При наличии в предписанном источнике информации сведений о двух и более издателях и т. п. в описании приводят имя (наименование), выделенное полиграфическим способом или указанное первым. Сведения об остальных могут быть приведены в примечании или опущены. Опущенные сведения отмечают сокращением [и др.] или [etc.], приводимым в квадратных скобках.

- . — М. : Фонд им. И. Д. Сытина [и др.]

5.5.3.5 Могут быть приведены имена (наименования) второго и последующих издателей.

- . — М. : Фонд им. И. Д. Сытина : Зарницы

5.5.3.6 При наличии нескольких групп сведений, включающих место издания и относящееся к нему имя (наименование) издателя и т. п., их указывают последовательно и отделяют друг от друга точкой с запятой. Количество групп может быть ограничено.

- . — М. : ГМИИ : Художник и книга ; Вашингтон : Нац. галерея искусств
- . — Тольятти : Поволж. технол. ин-т сервиса ; пос. Черкизово (Моск.обл.) : Изд-во Моск. гос. ун-та сервиса
- . — Тамбов : БИТ Пресс Сервис ; М. : Роскартография [и др.]

5.5.3.7 При отсутствии в предписанном источнике информации имени (наименования) издателя и т. п. приводят в квадратных скобках сокращение [б. и.] или его эквивалент на латинском языке [s. n.].

- . — Новосибирск : [б. и.]
- . — [Б. м. : б. и.]
- . — Brussels : [s. n.]
- . — [S. l. : s. n.]

5.5.3.8 Не приводят имя (наименование) издателя и т. п. для неопубликованных материалов. Не приводят в этих случаях и сокращение [б. и.] или его эквивалент [s. n.].

5.5.4 К имени (наименованию) издателя и т. п. может быть в квадратных скобках добавлено пояснение его функции, если эти сведения можно выяснить, например: [издатель], [распространитель]. Сведения добавляют, если их нет в предыдущих сведениях области.

- . — Б. м. : MOROZ RECORDS [изд.] : PMГ РЕКОРДЗ [дистрибьютор]
- . — London : Harvard univ. press [distributed]

Если невозможно установить функцию лица или организации, имя (наименование) которых указано в выходных данных объекта, их помещают в описание в качестве издателя.

5.5.5 В качестве даты издания приводят год публикации документа, являющегося объектом описания. Год указывают арабскими цифрами, ему предшествует запятая.

- , 2002
- , 1833

(В источнике информации год указан римскими цифрами: MDCCCXXXIII)

5.5.5.1 Если дата указана в предписанном источнике информации по летосчислению, отличному от общепринятого (григорианского календаря), ее так и приводят в области, а затем в квадратных скобках указывают год в современном летосчислении.

- , 4308 [1975]

5.5.5.2 Если дата издания неизвестна и ее не удалось установить, на ее месте приводят дату авторского права (копирайт), дату изготовления (печатания) или дату цензурного разрешения с соответствующими пояснениями.

- , cop.1999
- , печ. 2000
- , 2001 printing
- , ценз. 1907

5.5.5.3 Если в предписанном источнике информации не указаны даты, связанные с публикацией объекта описания, приводят предполагаемую дату издания с соответствующими пояснениями, если это необходимо. Обозначение [б. г.] — «без года» не приводят.

- 
- , [1942?]
  - , [1898 или 1899]
  - , [ок. 1900]
  - , [между 1908 и 1913]
  - , [конец XIX — нач. XX в.]
  - , [199—]
  - , [18— —]
  - , [17— —?]

5.5.5.4 В качестве даты издания для неопубликованных материалов приводят дату производства (создания, записывания, изготовления и т. п.).

5.5.6. Место изготовления и имя изготовителя в описании может быть приведено, если нет выходных данных, перечисленных в 5.5.2 — 5.5.3. Сведения приводят по правилам, изложенным в упомянутых пунктах, заключая их в круглые скобки.

. — [Б. м. : б. и.], печ. 2002 (Смоленск : Смол. гор. тип.)

. — Тула : [б. и.], 2001 (ИПО «Лев Толстой»)

. — М. : [б. и.], 2000 (ГУП Эксперим. тип.)

5.5.6.1 Если дату изготовления приводят вместо даты издания (см. 5.5.5.2), ее не повторяют в данной группе элементов.

. — М. : [Б. и.], печ. 1991 (Тип. «Прогресс»)

5.5.6.2 Все сведения об изготовлении документа или некоторые из них, включая дату, приводят, если они отличаются от сведений о публикации, распространении и признаны необходимыми библиографирующим учреждением.

. — М. : Мелодия, 1985 (Апрелевка : Апрелев. з-д грп.)

## 5.6. Область физической характеристики

5.6.1 Область физической характеристики содержит обозначение физической формы, в которой представлен объект описания, в сочетании с указанием объема и, при необходимости, размера документа, его иллюстраций и сопроводительного материала, являющегося частью объекта описания.

5.6.2 В области приводят сведения о количестве физических единиц (арабскими цифрами) и специфическое обозначение материала. Сведения о виде материала приводят на языке библиографирующего учреждения.

. — 8 т.

. — 1 к. (4 л.)

. — 2 электрон. опт. диска

. — 1 мфиша

. — 3 грп.

. — 2 sound discs

5.6.2.1 Сведения о пагинации приводят теми цифрами (римскими или арабскими), которые использованы в объекте описания; непросчитанные листы или стра-

ницы просчитывают и записывают арабскими цифрами в квадратных скобках в конце пагинации.

- . — 186 с., 8 с. ил.
- . — 379, [4] с., [10] л. ил., факс.
- . — XII, 283, 15 с.
- . — ССХСІХ с. ил.
- . — [16] отд. л. ил.
- . — С. 11–46
- . — L. 1–16

5.6.2.2 При необходимости в круглых скобках может быть указано время воспроизведения, количество кадров и т. п.

- . — 1 зв. кассета (50 мин.)
- . — 2 зв. диска (1 час 30 мин.)
- . — 2 film reels (ca. 50 min.)
- . — 1 мфиша (150 кадров)

5.6.3 В качестве других физических характеристик объекта описания могут быть приведены сведения об иллюстрациях, о материале, из которого изготовлен объект описания, и т. п. Сведениям предшествует двоеточие. Каждые последующие сведения отделяют от предыдущих запятой.

- . — 132 с. : цв. ил.
- . — 1 модель (3 предмета) : полистирол
- . — 1 дф. (70 кадров) : черно-белый
- . — 1 электрон. опт. диск. (CD-I) : зв., цв.
- . — 2 к. : цв.
- . — 1 зв. диск (56 мин.) : цифровой, стерео

5.6.4 Размеры объекта описания указывают при необходимости с предшествующим знаком точка с запятой.

- . — 86 с. : ил. ; 30x24 см
- . — 1 к. : цв. ; 44x52 см., слож. 22x13 см
- . — 4 рулона мф. ; 35 мм
- . — 1 зв. диск (56 мин.) : цифровой, стерео ; 12 см

Если объект описания находится в контейнере, могут быть приведены размеры объекта и размеры контейнера либо только размеры контейнера.

- . — 4 электрон. опт. диска (CD-ROM) : зв., цв. ; в контейнере 15x15 см

5.6.5 Последним элементом области являются сведения о сопроводительном материале, предваряемые знаком плюс. Арабскими цифрами указывают количество физических единиц, название сопроводительного материала (используя специфическое обозначение материала), а также сведения о его объеме и (или) размере.

- 
- . — 1 грп. (45 мин.) : 33 об/мин., моно; 30 см, в картон. папке + альбом (20 с. : ил., ноты)
  - . — 350 с. : цв. ил., карты + 1 бр. (52 с.)
  - . — 64 с. : ил. + 2 электрон. опт. диска
  - . — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см + Инструкция для пользователя (12 с.)

Информация о сопроводительном материале может быть помещена в области примечания или отражена на втором уровне многоуровневого описания (см. раздел 6). При наличии необходимых библиографических сведений на сопроводительный материал может быть составлено описание как на самостоятельный объект.

## 5.7 Область серии

5.7.1 Область содержит сведения о многочастном документе, отдельным выпуском которого является объект описания.

5.7.2 Область включает элементы области заглавия и сведений об ответственности (см. 5.2), относящиеся к серии, в которую входит объект описания, а также Международный стандартный номер сериального издания (ISSN) и номер, под которым объект значится в данной серии.

5.7.3 Основное заглавие серии приводят по правилам приведения основного заглавия объекта, изложенным в 5.2.2 и в 6.3.3.1.2–6.3.3.1.3.

- . — (Millennium — Тысячелетие)
- . — (Серия «Золотой фонд психотерапии»)
- . — (Известия Тихоокеанского научно-исследовательского рыбохозяйственного центра)
- . — (Музыкальное наследие. Исполнительское искусство)
- . — (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу)

5.7.4 Параллельные заглавия серии приводят согласно правилам 5.2.4.

- . — (Фортепианные сочинения. Серия 1 = Compositions pour piano. Seria 1)

5.7.5 Сведения, относящиеся к заглавию серии, приводят по правилам 5.2.5. Имеющиеся в источнике информации сведения, касающиеся переиздания серии, также помещают в этом элементе описания, предворяя их знаком двоеточие.

- . — (Памятники древней письменности : исследования, тексты)
- . — (Русский бестселлер : РБ)
- . — (Великие писатели в романах : Жюль Верн, 1828–1905)
- . — (Жизнь замечательных людей : ЖЗЛ : сер. биогр. : осн. в 1890 г. Ф. Павленковым и продолж. в 1933 г. М. Горьким)

5.7.6 Сведения об ответственности приводят в области серии, если они необходимы для ее идентификации и относятся к серии в целом. В остальных случаях их помещают в области заглавия и сведений об ответственности описания, составленного на выпуск серии, или в области примечания. Сведения об ответственности приводят согласно правилам 5.2.6.

- . — (Практические рекомендации для бухгалтера и руководителя / под общ. ред. Г. Ю. Касьяновой)

- . — (Серия «Пушкин в XX веке» : ежегод. изд. Пушкин. комис. / гл. ред. В. С. Непомнящий)
- . — (Доклады Института Европы / Рос. акад. наук)
- . — (Препринт / Гос. науч. центр «Курчатов. ин-т»)

5.7.7 Если объект описания входит в серию с подсерией, основное заглавие состоит из заглавия серии (общее заглавие) и заглавия подсерии (зависимое заглавие), разделяемых точкой, вслед за которым приводят остальные элементы области заглавия и сведений об ответственности.

- . — (Автомобильный транспорт. Серия 1, Безопасность движения на автомобильном транспорте : обзор. информ. / М-во трансп. Рос. Федерации)

5.7.8 Если заглавие подсерии достаточно независимо от заглавия серии и может обеспечить идентификацию подсерии, в качестве основного приводят заглавие подсерии, а заглавие серии указывают в области примечания.

- . — (Технология текстильной промышленности ...)
- (В примечании приведено общее заглавие серии: Известия высших учебных заведений.)

5.7.9 Если у серии и подсерии имеются свои основные заглавия и относящиеся к ним прочие сведения области заглавия, их приводят по правилам 5.2 и располагают последовательно после каждого из заглавий. Группы сведений отделяют точкой.

- . — (Классика : электрон. книга. Русская литература : полн. собр. соч. / разработчик: МЦФ («Междунар. центр фантастики»))

5.7.10 Международный стандартный номер сериального издания (ISSN), присвоенный данной серии или подсерии, приводят, если он указан в источнике информации. Номер приводят в стандартной форме, после аббревиатуры ISSN, за которой следует пробел, и указывают две группы из четырех цифр, разделенных дефисом. Номеру предшествует знак запятой.

, ISSN 0201-7636  
, ISSN 0131-6044

5.7.11 При наличии в источнике информации ISSN серии и ISSN подсерии в описании приводят ISSN подсерии, а ISSN серии опускают.

5.7.12 Если в области серии помещают сведения о многотомном издании, вместо ISSN помещают ISBN, присвоенный многотомному изданию в целом.

, ISBN 5-8405-0046-1

5.7.13 Номер выпуска серии записывают арабскими цифрами и, как правило, в той форме, как он дан в объекте описания. Ему предшествует знак точка с запятой.

; вып. 2  
; т. 3, вып. 1

---

; 3 (27)  
; № 25/2002  
; 41–79–01  
; no. 5  
; vol. 54  
; vol. C, N1

5.7.14 Сведения, относящиеся только к подсерии, приводят после сведений об основной серии по правилам 5.7.3 — 5.7.13.

. — (Труды института / Второй Моск. гос. мед. ин-т им. Н. И. Пирогова ; т. 139. Раздел «Клиническая медицина». Серия «Терапия» ; вып. 13)

5.7.15 В область серии могут быть помещены сведения о многочастном (много-томном, многолистном, многосерийном) документе любого вида — книге, карте, кинофильме, электронном ресурсе и т. п. В качестве основного заглавия приводят общее заглавие многочастного документа, частью которого является объект описания. Остальные общие сведения о многочастном документе в этом случае также помещают в области серии по правилам, изложенным в данном разделе.

. — (Блок и русский символизм : избр. произведения : в 3 кн. / З. Г. Минц ; кн. 3)  
. — (Библиотека юридических и справочных данных ; 1997, вып. 4)

5.7.16 Если объект описания входит в две разные серии, область серии повторяют. Сведения о каждой серии заключают в отдельные круглые скобки и разделяют пробелом.

. — (Последние романсы А. Д. Вяльцевой) (Цыганская жизнь ; № 336)  
. — (Полное собрание сочинений : для фортепиано ; т. 1) (Классика мировой музыки)  
. — (Библиотека «Первого сентября») (Серия «Я иду на урок»)

## 5.8 Область примечания

5.8.1 Область примечания содержит дополнительную информацию об объекте описания, которая не была приведена в других элементах описания. Сведения, приводимые в области, заимствуют из любого источника информации и в квадратные скобки не заключают.

5.8.2 Каждому примечанию предшествует знак точка и тире либо примечание начинают с новой строки. Вводные слова отделяют от основного содержания примечания двоеточием с последующим пробелом; перед двоеточием пробел не оставляют.

. — Нотогр. в конце разд.  
. — В тексте приведены наименования разработчиков и изготовителей  
. — Авт. указаны на 7-й с. — Прил. содерж. законодат. и норматив. материалы  
. — Содерж.: стихотворения, поэмы, пьесы  
. — Доп. схемы: Метро Санкт-Петербурга ; Схема движения пригород. поездов

5.8.3 Область примечания в целом факультативна, однако при составлении описания некоторых объектов отдельные примечания являются обязательными, например примечание об источнике основного заглавия, о системных требованиях

при описании электронных ресурсов, сведения о депонировании при описании депонированной научной работы и др.

- . — Загл. с этикетки видеодиска
- . — Систем. требования: WINDOWS 95 ; Pentium 90Mhz ; 16Mb RAM ; CD-ROM drive ; VIDEO 2Mb ; Sound card ; mouse
- . — Деп. в ВИНТИ 18.05.02, № 14432

5.8.4 Текст примечания не регламентируется. Внутри примечаний, содержащих фрагмент описания, области и элементы приводят с предписанными им знаками, кроме знака точка и тире, который заменяют точкой.

- . — Загл., авт. и вых. дан. установлены по справ.: Подробный словарь русских гравированных портретов / Д. А. Ровинский. СПб., 1888. Т. 3. № 654

5.8.5 Последовательность приведения примечаний соответствует последовательности областей и элементов описания, к которым примечания относятся (см. 5.1). Однако при необходимости первым может быть приведено примечание, которое признано наиболее важным для поиска, идентификации или использования документального носителя данного вида. Так, например, для сериального документа первым может быть приведено примечание о его периодичности или истории существования — перерыве, возобновлении, прекращении издания (см. 6.3.3.7.1), для электронного ресурса — примечание о системных требованиях или режиме доступа и т. п.

- . — Перерыв в изд.: 1941—1998. — Возобновлен в 1999
- . — В 1997—1998 выходил объедин. журн.: Турист. Мир путешествий. — С 1999 выходит самостоят. изд.
- . — Режим доступа: [www.un.org](http://www.un.org)

5.8.6 После примечаний, относящихся к областям и элементам, приводят примечания общего характера, относящиеся к объекту описания в целом.

Примечания общего характера могут раскрывать содержание объекта описания, являющегося сборником произведений или комплектом документов на нескольких носителях; информировать о наличии приложений, библиографических списков, указателей и иных компонентов справочного аппарата, имеющегося в объекте описания, и т. п.; могут включать имеющиеся в документе номера, не указанные в других областях описания; информировать о тираже, об особенностях полиграфического оформления всего тиража в целом; об особенностях конкретного экземпляра, имеющегося в фонде (дефектность, приплет, наличие наклеек, автографов и т. п.), а также содержать любые другие необходимые сведения.

5.8.7 Если это возможно, то два и более примечания объединяют в одно.

- . — Загл. и текст парал. рус., исп., фр.
- . — Выходные сведения, легенда, таблицы и текст прил. парал. рус., англ.

## 6 Многоуровневое библиографическое описание

6.1 Многоуровневое библиографическое описание составляют в первую очередь на такие многочастные документы, как многотомные документы, а также сериальные и другие продолжающиеся ресурсы.

---

6.1.1 На первом уровне (в общей части) многоуровневого описания приводят сведения, общие для всех или большинства физических единиц — томов (выпусков, номеров), входящих в состав многочастного документа.

На втором уровне (в спецификации) многоуровневого описания приводят сведения, относящиеся к отдельным физическим единицам — томам (выпускам, номерам), входящим в состав многочастного документа.

Если сведения на втором уровне относятся к группе, совокупности физических единиц, сведения об отдельных физических единицах приводят на последующем уровне.

6.1.2 После сведений первого уровня сведения последующих уровней записывают с новой строки или в подбор. При записи с новой строки в конце сведений каждого уровня ставят точку. При записи в подбор перед сведениями второго и последующих уровней ставят точку и тире.

6.1.3 Сведения об отдельных физических (порядковых) единицах на втором и последующих уровнях записывают с новой строки или в подбор. При записи с новой строки в конце сведений о каждой физической (порядковой) единице ставят точку, при записи в подбор — сведения об отдельных единицах разделяют точкой с запятой.

## 6.2 Библиографическое описание многотомного документа

6.2.1 В качестве многотомного рассматривают документ, состоящий из заранее определенного количества томов (частей), представляющий собой единое целое по содержанию и оформлению. Под томом понимается отдельная физическая единица, входящая в состав многочастного документа, обозначаемая как том, часть, выпуск, сборник, альбом, тетрадь и т. п.

6.2.2 При составлении многоуровневого описания элементы на всех уровнях записывают в соответствии с перечнем областей и элементов в 5.1 по правилам, изложенным в 5.2–5.9.

6.2.3 Сведения на первом уровне приводят с учетом особенностей, изложенных в 6.2.4, на втором и последующих уровнях — с учетом особенностей, изложенных в 6.2.5.

6.2.4 Особенности приведения элементов на первом уровне многоуровневого описания многотомного документа

6.2.4.1 В качестве основного заглавия приводят общее заглавие многотомного документа.

6.2.4.1.1 Если заглавие документа в первом томе отличается от заглавий, данных в последующих томах, в качестве основного приводят заглавие, под которым вышло в свет большинство томов.

6.2.4.1.2 Если многотомный документ не имеет отдельно сформулированного общего заглавия, а заглавие каждого тома состоит из постоянной и изменяющейся части, то в качестве основного заглавия приводят постоянную часть. Изменяющаяся часть приводят на втором уровне. Пропуск сведений обозначают многоточием.

Аннотированный тематический план выпуска литературы издательства «Наука» ... [Текст] / Рос. акад. наук. — М. : Наука. — Загл. обл.: Наука.

... на второе полугодие 2001 года / [сост. И. С. Власов]. — 2001. — 174, [2] с. — 5500 экз. — ISBN 5-02-022682-3.

6.2.4.2 Если тома расположены на разных носителях, то для общего обозначения материала применяют обобщающий термин [Мультимедиа] или [Комплект] (см. 5.2.3.6).

6.2.4.3 В сведениях, относящихся к заглавию, приводят данные о количестве томов, которое предусмотрено при создании документа.

Русские писатели XX века [Текст] : биогр. слов. : в 4 т.

Атлас мира [Карты] : в 3 ч.

Гитаристу-любителю [Ноты] : нот. сб. в 5 альбомах

6.2.4.4 В области выходных данных приводят годы публикации первого и последнего томов, соединенные знаком тире, или один год, если все тома опубликованы в течение одного года.

. — М. : ДОКА, 1999–2001

. — СПб. : Симпозиум [и др.] , 2001.

При составлении описания неполного комплекта многотомного документа приводят год публикации тома, вышедшего первым, и тире после него с последующим пробелом в 4 знака.

. — [Б. м.] : Гриф, 2001— (Уфа)

6.2.4.5 Сведения о сопроводительном материале к многотомному документу в целом — см. 6.2.5.4.

6.2.5 Особенности приведения элементов на втором и последующих уровнях многоуровневого описания многотомного документа.

6.2.5.1 Первым элементом в области заглавия и сведений об ответственности является, как правило, номер тома. При наличии обозначения тома его приводят в форме, данной в документе. Порядковый номер указывают арабскими цифрами.

Вып. 17, разд. 3

Л.15

Сб. 2-А

14

Ч. 5/2

2001, № 2

6.2.5.2 Основным заглавием тома является его частное заглавие. При наличии обозначения и номера тома основному заглавию предшествует двоеточие.

Ч. 2 : Рекламные плакаты, 1-я половина XX в.

Т. 3, кн. 3 : Проблемы управления

Если основное заглавие тома отсутствует, приводят последующий элемент описания с предписанным ему знаком.

Т. 4 / Н. Н. Петров

6.2.5.3 Сведения на втором и последующих уровнях допускается записывать в свернутой форме. При этом опускают все или часть сведений о томе (томах),

---

кроме номера тома (томов) и стандартного номера (ISBN или других) тома (томов).

Вып. 2. — ISBN 5-85200-357-3

Номера томов, следующие подряд, соединяют знаком тире.

Т. 1–4

Сб. 14, 16–18

6.2.5.4 Сопроводительный материал к многотомному изданию в целом рассматривают как отдельный том издания.

Сведения о сопроводительном материале записывают после сведений о последнем томе по правилам, принятым для составления второго и последующих уровней многоуровневого описания.

6.2.6 На многотомный документ в целом или группу томов может быть составлено одноуровневое библиографическое описание (см. раздел 5). В этом случае обязательными являются сведения об объеме — количестве томов документа.

Сказки и истории [Текст] : в 2 т. : пер. с дат. / Ханс Кристиан Андерсен ; рис. Г. А. В. Траугот. — СПб. : Светлячок, 2000. — 2 т. ; 17 см. — (Серия «Библиотека библиофила»). — 5000 экз. — ISBN 5-89735-019-1(в пер.).

6.2.7 На отдельный том многотомного документа может быть составлено как многоуровневое, так и одноуровневое библиографическое описание под общим заглавием многотомного документа или под частным заглавием тома.

6.2.7.1 Описание тома под общим заглавием многотомного документа составляют по 6.2.4—6.2.5 или по 5.2—5.9. В последнем случае в качестве основного заглавия приводят общее заглавие многотомного документа, номер тома и его частное заглавие (если оно имеется), разделяя их точками.

Народные русские сказки А. Н. Афанасьева [Текст] : в 5 т. — М. : Терра, 2000— . Т. 4 : Русские народные легенды. — 2000. — 316, [3] с. : ил.— В кн. также: Русские народные легенды / А. Н. Пыпин. Из воспоминаний А. Н. Афанасьева. — ISBN 5-300-02821-5.

или

Народные русские сказки А. Н. Афанасьева [Текст]. В 5 т.

Т. 4. Русские народные легенды. — М. : Терра, 2000. — 316, [3] с. : ил. — В кн. также: Русские народные легенды / А. Н. Пыпин. Из воспоминаний А. Н. Афанасьева. — ISBN 5-300-02821-5.

6.2.7.2 Описание тома под его частным заглавием составляют по 5.2—5.9. В качестве основного заглавия в этом случае приводят частное заглавие тома. Сведения о многотомном документе в целом приводят в области серии.

Русские народные легенды [Текст]. — М. : Терра, 2000. — 316, [3] с. : ил. — (Народные русские сказки А. Н. Афанасьева : в 5 т. ; т. 4). — В кн. также: Русские народные легенды / А. Н. Пыпин. Из воспоминаний А. Н. Афанасьева. — ISBN 5-300-02821-5.

### 6.3 Библиографическое описание сериальных и других продолжающихся ресурсов

#### 6.3.1 Основные положения

6.3.1.1 В качестве сериальных и других продолжающихся ресурсов рассматриваются документы, выходящие в течение времени, продолжительность которого заранее не установлена, как правило, нумерованными и (или) датированными выпусками с одинаковым заглавием (в том числе, электронные): газеты, журналы, нумерованные или датированные сборники, бюллетени, серии, обновляемые документы и т. п. В дальнейшем, в тексте стандарта такие документы условно называются сериальными.

6.3.1.2 Библиографическое описание составляют на сериальный документ, выходящий под одним заглавием. При изменении заглавия описание составляют на сериальный документ с изменившимся заглавием.

При необходимости составляют единое описание на совокупность всех номеров (выпусков), в том числе и изменивших свое заглавие.

6.3.1.3 Источником библиографических сведений для описания сериального документа является последний из имеющихся номеров (выпусков, томов и т. п.) документа. Дополнительно используют библиографические сведения из других номеров.

При необходимости составляют описание по первому имеющемуся номеру.

#### 6.3.2 Структура библиографического описания сериального документа

6.3.2.1 При составлении многоуровневого описания сериального документа элементы на всех уровнях записывают в соответствии с перечнем областей и элементов в 6.3.2.3 по правилам, изложенным в 5.2–5.9.

6.3.2.2 Сведения на первом уровне приводят с учетом особенностей, изложенных в 6.3.3, на втором и последующих уровнях — с учетом особенностей, изложенных в 6.3.4–6.3.6.

#### 6.3.2.3 Перечень областей и элементов многоуровневого библиографического описания сериального документа

##### Первый уровень

Область заглавия и сведений об ответственности	* *  *	[ ] = :  / ;	Основное заглавие Общее обозначение материала Параллельное заглавие Сведения, относящиеся к заглавию Сведения об ответственности Первые сведения Последующие сведения
Область издания	*  * *	=  / ; ,	Сведения об издании Параллельные сведения об издании Сведения об ответственности, относящиеся к изданию Первые сведения Последующие сведения Дополнительные сведения об издании



## Второй и последующие уровни

Основная порядковая единица, ее последующие деления (см. 6.3.4.2 Дальнейший перечень элементов — по 5.1 с учетом особенностей, изложенных в 6.2.5). — Указатели. Приложения

6.3.3 Правила приведения элементов на первом уровне многоуровневого описания сериального документа

6.3.3.1 Область заглавия и сведений об ответственности

6.3.3.1.1 Основное заглавие приводят по 5.2.2 с учетом особенностей, изложенных в 6.3.3.1.2 — 6.3.3.1.3.

6.3.3.1.2 Основное заглавие сериального документа, являющегося самостоятельно издаваемой подсерией или разделом, может включать:

а) заглавие, общее для всех подсерий, и зависимое от него заглавие подсерии, неразрывно связанное с общим заглавием словами «серия», «раздел» и т. п. Общее заглавие отделяют от зависимого точкой, обозначение и (или) номер подсерии, если они предшествуют зависимому заглавию, — запятой. После слова «серия» ставят двоеточие, если за ним следует грамматически не связанное с ним тематическое заглавие;

Известия Российской академии наук. Серия геологическая

Труды исторического факультета МГУ. Серия 4, Библиографии

Указатели по актуальным проблемам радиоэлектроники. Серия ВТ-МП, Микропроцессоры

Вестник Ивановского государственного университета. Серия: «Химия, биология»

Итоги науки и техники. Серия: Автомобилестроение

б) собственно заглавие подсерии, независимое от общего заглавия и выделенное полиграфически. Общее заглавие указывают в области серии.

Комитет экспертов ВОЗ по лекарственной зависимости ... (Серия технических докладов ВОЗ)

6.3.3.1.3 Если основное заглавие включает дату или нумерацию, которая меняется в разных выпусках, то эту часть заглавия опускают и заменяют многоточием.

Обзор важнейших нормативных актов за ...

Даты и номера приводят на втором и последующих уровнях, а также в области нумерации (см. 6.3.3.3).

6.3.3.1.4 Общее обозначение материала приводят по 5.2.3. При выборе термина для общего обозначения материала предпочтение отдают обозначению физической формы, в которой представлен сериальный документ.

Архитектурная энциклопедия XX века [Электронный ресурс]

(Документ представляет собой сериальный изобразительный материал на электронном оптическом диске)

6.3.3.1.5 Параллельное заглавие приводят по 5.2.4.

Параллельное заглавие, состоящее из общего и зависимого заглавий, приводят после обеих частей основного заглавия.

---

Вестник Ивановского государственного университета. Серия: «Химия, биология» [Текст] = Herald of Ivanov State University. Series: «Chemistry, biology»

6.3.3.1.6 Сведения, относящиеся к заглавию, приводят по 5.2.5.

Два века [Текст] : журн. по рус. истории XVIII–XIX столетий

Метаболизм [Текст] : ежегод. обзор : междунар. журн. по факсу

Московский комсомолец [Текст] : ежедн. обществ.-полит. газ.

Письма в Emissia Offline [Электронный ресурс] : электрон. науч.-пед. журн.

Наши любимые песни [Ноты] : слова, ноты и аккорды : для голоса соло с услов. букв.-цифровыми обозначениями партии сопровождения

Волга [Текст] : ежемес. лит.-художеств. журн. Сарат. писат. организации

Бухгалтер предприятия [Электронный ресурс] : БП : практ. журн.

6.3.3.1.7 Сведения, относящиеся только к общему заглавию или только к зависимому, приводят после каждого из них.

Электронная техника. Серия 4, Электровакуумные и газоразрядные приборы : науч.-техн. сб.

6.3.3.1.8 Если сведения, относящиеся к заглавию, включают даты или нумерацию, меняющиеся в разных номерах, то их опускают и заменяют многоточием.

Судостроение [Текст] : библиогр. аннот. указ. за ...

Даты или номера приводят на втором (последующих) уровнях, а также в области нумерации (см. 6.3.3.3).

6.3.3.1.9 Сведения об ответственности приводят по 5.2.6.

Византийский временник [Текст] / Рос. акад. наук, Ин-т всеобщ. истории

Вестник университета [Электронный ресурс] / Гос. ун-т упр.

Банковское право [Текст] : науч.-практ. и информ. изд. при участии Рос. акад. юрид. наук / учредитель: изд. группа «Юрист»

Если основное заглавие сериального документа состоит из заглавия, общего для всех подсерий, и частного заглавия одной подсерии, сведения об ответственности приводят после той части заглавия с последующими элементами описания, к которой они относятся.

Строительство и архитектура. Серия 9, Инженерное обеспечение : обзор. информ. / Центр. ин-т науч. информ. по стр-ву и архитектуре

6.3.3.2 Область издания

Сведения в области приводят по 5.3.

6.3.3.3 Область специфических сведений

6.3.3.3.1 Для сериальных документов областью специфических сведений является область нумерации. В этой области приводят сведения о первом и последнем вышедших номерах и (или) датах начала и прекращения существования сериального

документа. В области отражаются также сведения о перерывах в издании, изменениях и возобновлениях нумерации.

При составлении описания на часть сериального документа, вышедшего под одним названием, в области приводят первый и последний номера, вышедшие под данным названием, и (или) даты их выхода.

6.3.3.3.2 Область нумерации содержит сведения, включающие:

— первый и последний номера и (или) даты начала и прекращения публикации документа, соединенные знаком тире, — при описании сериального документа, прекратившего существование;

— первый номер и (или) дату его опубликования, после которых ставят тире и оставляют интервал в четыре пробела, — при описании сериального документа, продолжающего публиковаться.

6.3.3.3.3 В зависимости от способа нумерации сериального документа запись в области может начинаться с номера (цифровое и (или) буквенное обозначение) или с года (хронологическое обозначение).

При цифровой и (или) буквенной нумерации приводят обозначение и номер выпуска. Если также указан год опубликования выпуска, его приводят в круглых скобках.

№ 1 (2001)—

Годы публикации первого и последнего номеров опускают, если они совпадают с годами, приведенными в области выходных данных.

При хронологической нумерации приводят год, затем номер. Год и номер обозначают арабскими цифрами.

2001, № 1 А  
2000, вып. 1/2

Номер опускают, если он является первым для года основания и последним для года прекращения.

6.3.3.3.4 Даты приводят в следующем порядке: год, месяц или год, день и месяц.

2001, март  
2000, 14 февр.

6.3.3.3.5 Если в документе представлено как цифровое и т. п., так и хронологическое обозначения, то цифровое и т. п. обозначение приводят перед хронологическим.

6.3.3.3.6 При перерывах в нумерации, а также при ее возобновлении приводят оба ряда нумерации. Между ними ставят точку с запятой.

Вып. 1 (1990)—12 (1995) ; т. 1 (1996)—5(2000)  
Т. 1 (1998)—3 (2000) ; сер. 2, т. 1 (2001)—  
1930—1941 ; 1945—1956 ; 1999—

6.3.3.3.7 При наличии данных, требующих повторения области специфических сведений, первой приводят область, характеризующую природу информации, содержащейся в документе, последней — область нумерации. Все другие сведения помещают между ними. Например, при составлении описания на сериальный до-

---

кумент, содержащий картографический материал, сначала приводят область математической основы, затем — область нумерации.

. — 1 : 650 000. — 1981–2001

Если сериальный документ, содержащий картографический материал, является также электронным ресурсом, то в первой из областей специфических сведений приводят данные о математической основе картографического материала, во второй — данные о виде и объеме электронного ресурса, в третьей — сведения области нумерации.

. — Scale varies. — Electronic map data. — Sheet 1—

6.3.3.4 Область выходных данных приводят по 5.5.

Элементы в области указывают с учетом изложенных ниже особенностей.

6.3.3.4.1 Местом издания, распространения считают город или иной населенный пункт, который указан в юридическом адресе издателя, а при отсутствии этих сведений — местонахождение редакции (организации), выпускающей сериальный документ.

6.3.3.4.2 При составлении описания на документ в целом, если он продолжает публиковаться, приводят год издания первого номера и тире, после которого оставляют интервал в 4 пробела.

Долгопрудный : МФТИ, 1998—

6.3.3.4.3 При составлении описания на документ, прекративший существование, приводят годы издания первого и последнего номеров, соединенные тире.

Челябинск : Юж.-Урал. кн. изд-во, 1998–2001

6.3.3.4.4 При описании части сериального документа приводят годы издания первого и последнего номеров, сведения о которых включены в описание, и соединяют их тире.

6.3.3.5 Область физической характеристики приводят по 5.6.

Сведения об объеме, иллюстрациях и размере приводят, если они являются одинаковыми для всех или большинства физических единиц, составляющих сериальный документ.

6.3.3.6 Область серии приводят по 5.7.

В области серии приводят сведения о сериальном документе, в состав которого входят все выпуски или группа выпусков данного документа. Область повторяют, если сериальный документ входит в состав двух и более серий.

6.3.3.7 Область примечания приводят по 5.8.

В области примечания приводят сведения об истории сериального документа, сведения, касающиеся элементов и областей описания, сведения о структурных и иных особенностях сериального документа, не отраженные в других областях.

6.3.3.7.1 Сведения в области примечания приводят в определенном порядке. Сначала указывают сведения о периодичности, если они не входят в состав сведе-

ний, относящихся к заглавию. Затем приводят примечание об истории существования документа — дате основания сериального документа в целом; о связи с другими документами; о перерыве в издании, его возобновлении, прекращении. Далее располагают примечания к отдельным областям и элементам в соответствии с последовательностью приведения областей и элементов в описании; другие примечания: о языке текста, выходных сведениях и т. п.; о наличии параллельных изданий на других языках; о структурных и других особенностях сериального документа и т. д.

6.3.3.7.2 Примечания об изменениях отдельных элементов за период выхода сериального документа могут быть выделены и приведены в конце.

6.3.3.8 Область стандартного номера (или его альтернативы) и условий доступности

В области приводят стандартные номера, присвоенные объектам описания в зависимости от их вида: Международный стандартный номер сериального издания (ISSN), номер государственного регистра электронных ресурсов либо другой стандартный номер, присвоенный определенному виду документа в установленном порядке.

6.3.3.8.1 В описании сериального документа, являющегося подсерией с зависимым заглавием, область может быть повторена. Первой приводят область, содержащую международный стандартный номер серии.

6.3.3.8.2 ISSN или его альтернативу приводят в форме, указанной в сериальном документе.

ISSN 0201-9930

6.3.3.8.3 Ключевое заглавие приводят по 5.9.5.

ISSN 1562-4145 = Индикатор

6.3.3.8.4 Условия доступности или цену отдельной физической единицы сериального документа приводят в данной области, если она является постоянной для всех или большинства номеров сериального документа. Если имеется цена отдельного номера и цена комплекта номеров за какой-либо период, то приводят обе. Каждым сведениям о цене предшествует двоеточие.

6.3.3.8.5 К элементам области могут быть приведены в круглых скобках дополнительные сведения (сведения о переплете, уточнение стандартных номеров и т. п.).

6.3.4 Правила приведения элементов на втором и последующих уровнях многоуровневого описания сериального документа

6.3.4.1 Второй и последующие уровни содержат библиографическую информацию, относящуюся к каждому отдельному номеру, выпуску, тому и т. п. физическим единицам, составляющим сериальный документ, в том числе его указателям и приложениям.

6.3.4.2 Все сведения, приводимые на втором и последующих уровнях, факультативны. Набор элементов, приводимых на втором и последующих уровнях, определяет учреждение, составляющее описание. Наиболее краткой формой сведений, приводимых на втором и последующих уровнях, является указание основных порядковых единиц.

Последовательность приведения сведений определяет основная порядковая единица (год — при погодной нумерации; том, выпуск, номер, а также год, кото-

---

рым обозначен включенный в издание материал, — при сквозной нумерации). Основная порядковая единица может состоять из более мелких делений (том — из номеров и т. п.).

6.3.4.3 Сведения об указателях и приложениях приводят в конце описания на втором и последующих уровнях.

При необходимости сведения об указателях и приложениях приводят в последовательности годов их выхода в перечне основных порядковых единиц.

6.3.4.4 В описании на втором и последующих уровнях пользуются разделительными знаками, указанными в 6.1.2, 6.1.3.

6.3.4.5 Обозначения тома, выпуска, наименования месяцев и т. п. приводят в сокращенной форме, например, «т.», «вып.», «янв.».

Порядковые номера и годы приводят арабскими цифрами.

Т. 1, № 3

2001, 2 вып., № 1—4

2001, сент.

2000, № 1—12, указ.

2000, 2 нумер. вып. (нояб., дек.)

6.3.4.6 Элементы библиографического описания, относящиеся к номерам (выпускам, томам), приводят по 6.2.5.

Общее обозначение материала приводят, если оно отличается от указанного на первом уровне многоуровневого описания.

Вып. 2. — 2000. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ...

Вып. 15 : Повышение эффективности цифровой передачи информации [Текст] / Моск. гос. ун-т сервиса ; под ред. О. И. Шелухина — 2001. — 160 с. : ил. — Библиогр. в конце ст.

6.3.5 Особенности приведения отдельных элементов, входящих в описание на втором и последующих уровнях многоуровневого описания сериальных документов

6.3.5.1 В описаниях журналов, газет, периодических бюллетеней как на бумажных, так и на нетрадиционных носителях, основная порядковая единица которых состоит из более мелких делений (томов, выпусков и т. п.), сведения об объеме, размере, тираже и др. приводят не к каждому номеру, а к основной порядковой единице в целом.

Т. 2, вып. 1—6. — 2002. — 155 с. — 500 экз.

6.3.5.2 Дату выхода на втором и последующих уровнях описания сериальных документов с нумерацией по годам не указывают.

2001, № 1—12. — 1380—1420 экз.

2000, № 1 (2012)—15/16 (2026/2027). —25 790 экз.

6.3.6 Особенности приведения сведений об указателях и приложениях

6.3.6.1 Сведения об указателях, приложениях, специальных номерах и т. п. вспомогательных материалах к сериальному документу в целом приводят после описания на втором и последующих уровнях с новой строки или в подбор. При записи в

подбор им предшествует точка и тире. Сначала указывают сведения об указателях, затем — о приложениях (в том числе различных сопроводительных материалах к отдельным номерам сериального документа).

6.3.6.2 Сведения об указателях приводят в следующем порядке: указатели к основной порядковой единице, указатели за несколько лет.

Сведения о приложениях приводят в следующем порядке: периодические приложения, непериодические приложения.

Запись начинают с соответствующих слов: «Указ.», «Спец. №», «Выезд. ред.», «Прил.» и т. п.

Спец. вып. : Инженерные исследования. — 2001

Спец. вып. к 2000 г. : Идеи к Новому году и Рождеству

6.3.6.3 Сведения об указателях к основным порядковым единицам, а также о периодических приложениях, не имеющих собственного заглавия и отдельной нумерации, приводят в обобщенной форме.

Указ. к каждому тому

Прил. к каждому номеру

6.3.7 На законченный сериальный документ в целом или группу номеров (выпусков) сериального документа за определенный период может быть составлено одноуровневое библиографическое описание (см. раздел 5).

Успех : еженед. газ. / учредитель: ООО «С-инфо». — 1998, янв.—2000. — М., 2000. — 24 полосы. — Прекр. на 2000, № 14.

6.3.8 Особенности многоуровневого библиографического описания, содержащего более двух уровней

6.3.8.1 Многоуровневое библиографическое описание, содержащее более двух уровней, составляют на сериальный документ, подразделяющийся на подсерии, разделы, отделы и т. п.

На первом уровне описания приводят сведения, которые характеризуют сериальный документ в целом.

На втором уровне приводят сведения, относящиеся к группе физических единиц — о каждой подсерии и т. п. в целом.

На последующих уровнях приводят сведения об отдельных физических единицах — о номерах или выпусках каждой подсерии, которая является объектом описания.

6.3.8.2 Библиографические сведения на первом и последующих уровнях описания приводят по общим правилам.

Вестник Воронежского государственного университета / М-во образования России. — 1993— . — Воронеж, 2000. — ISSN 0234-5439.

Серия «Проблемы высшего образования». — 2000— .

2000, № 1. — 250 экз.

Серия «Физика, математика». — 2000— .

2000, № 1. — 250 экз.

Серия «Химия. Биология». — 2000— .

2000, № 1–2. — 250 экз.

## 7 Аналитическое библиографическое описание

### 7.1 Основные положения

7.1.1 Объектом аналитического библиографического описания является составная часть документа, для идентификации и поиска которой необходимы сведения о документе, в котором она помещена. К составным частям относятся:

- самостоятельное произведение;
- часть произведения, имеющая самостоятельное заглавие;
- часть произведения, не имеющая самостоятельного заглавия, но выделенная в целях библиографической идентификации.

7.1.2 Документ, содержащий составную часть, является идентификатором публикации и именуется идентифицирующим документом.

7.1.3 На составную часть, опубликованную как самостоятельный документ (например, отдельный оттиск статьи из сериального издания), составляют одноуровневое библиографическое описание (см. раздел 5).

7.1.4 Сведения о составной части документа также могут быть приведены в примечании о содержании к библиографическому описанию документа, идентифицирующего публикацию.

7.1.5 В тех случаях, когда требуются наиболее полные библиографические сведения о составной части документа, составляют аналитическое библиографическое описание.

7.1.6 При составлении аналитической библиографической записи решение об использовании заголовка записи как для составной части, так и для идентифицирующего документа принимает библиографирующее учреждение. Как правило, в записи идентифицирующего документа заголовки не применяют.

7.1.7 Аналитическое библиографическое описание является основным элементом аналитической библиографической записи и включает: а) сведения, идентифицирующие составную часть; б) соединительный элемент; в) сведения об идентифицирующем документе; г) сведения о местоположении составной части в документе; д) примечания.

7.1.8 При составлении аналитического библиографического описания используют источники информации в соответствии с 4.8.

Источниками информации о составной части документа являются первая, последняя и другие страницы (листы, полосы и т. п.) составной части, если они содержат сведения о заглавии составной части, ее авторах, иных лицах и (или) организациях, принимавших участие в создании, публикации, изготовлении составной части документа; относящийся к составной части колонтитул; оглавление (содержание) идентифицирующего документа, если оно содержит сведения о составной части; наклейки, вкладыши и др. материалы, сопровождающие документы.

Источники информации для идентифицирующего документа — по 4.8.

7.1.9 Аналитическое библиографическое описание приводят на языке выходных или аналогичных им сведений идентифицирующего документа или официальном языке страны, в которой опубликован документ. Сведения о составной части текстового документа могут быть приведены на языке текста составной части, в этом случае языки библиографического описания составной части и идентифицирующего документа могут не совпадать.

7.1.10 Аналитическое библиографическое описание состоит из областей и элементов, приводимых в установленной последовательности (см. 5.1). Перед сведениями

ями о документе, в котором помещена составная часть, применяют соединительный элемент: знак две косые черты с пробелами до и после него. Знак две косые черты можно не приводить, если сведения о документе, в котором помещена составная часть, выделяют шрифтом или приводят с новой строки. В этом случае допускается употреблять термин, обозначающий физическую взаимосвязь: «В: » , «In :» и т. п.

Схема аналитического библиографического описания:

Сведения о составной части документа // Сведения об идентифицирующем документе. — Сведения о местоположении составной части в документе. — Примечания.

7.1.11 В аналитическом библиографическом описании допускается точку и тире между областями библиографического описания заменять точкой.

Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] / Е. П. Голубков // Маркетинг в России и за рубежом. — 2001. — № 1. — С. 89—104. — Библиогр.: 8 назв.

или

Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] / Е. П. Голубков // Маркетинг в России и за рубежом. 2001. № 1. С. 89—104. Библиогр.: 8 назв.

7.2 Сведения о составной части документа

Сведения о составной части документа приводят в соответствии с правилами раздела 5.

7.2.1 Заглавие составной части может быть простым или сложным и состоять из:

а) нескольких предложений;

б) общего заглавия составной части и зависимого заглавия одного из ее компонентов (частей), если составная часть содержит несколько компонентов. В этом случае вначале приводят общее заглавие составной части, а затем заглавие ее компонента. Если составная часть не имеет общего заглавия, руководствуются правилами 5.2.7.2.

Документы под грифом «Секретно». Россия. XX век

Разыскания по истории русской литературы XIX века. 1. Адресат эпитаграммы Е. А. Баратынского. 2. Три стихотворных послания Ф. И. Тютчева. 3. К биографии П. П. Ершова

The relationship between maternal nutrition, breast milk, growth and development of infants. Pt. 1. Pregnant mothers and newborns

Об авторстве «Русской поэзии в русской музыке» Игоря Глебова ; Об одном ин-скрипте на «Словарном указателе...» А. В. Мезьер  
(Два произведения одного автора)

7.2.1.1 Сокращение слов и словосочетаний в основном заглавии составной части не применяют (см. 4.10.1).

7.2.1.2 При описании фрагмента документа, не имеющего заглавия, основное заглавие этого фрагмента может быть сформулировано на основе анализа документа и приведено в квадратных скобках (см. 5.2.2.8).

---

[Отрывки из дневника]  
[Карта-схема г. Севастополя]

7.2.1.3 При разночтениях в заглавии составной части, помещенном в разных источниках информации, предпочтение отдается заглавию составной части, указанному в главном источнике информации. Разночтения в заглавии оговаривают в области примечания.

7.2.2 Общее обозначение материала составной части приводят по 5.2.3.

Dinne, alcun la non vedesti? [Sound recording]  
Canadian-owned paper industries [Cartographic material]

7.2.3 Параллельное заглавие составной части приводят по 5.2.4.

Конфликты: политико-правовые аспекты [Текст] = Conflicts: political and law aspects

Guitar Hits [Ноты] = Гитарные хиты

7.2.4 Сведения, относящиеся к заглавию составной части, приводят по 5.2.5.

XVI Всемирный конгресс ИМЕКО [Текст] : [Междунар. конфедерация по измерениям, Вена, сент. 2000]

По щучьему велению [Электронный ресурс] : [рус. нар. сказка]

Упрямый ветер [Ноты] : «Все время нарастают облака» : [из цикла «Два северных пейзажа»]

Транспорт г. Москвы [Карты] : с домами и остановками гор. трансп. : на 2002 г. : информ. согласована с Мосгортрансом

7.2.5 Сведения об ответственности приводят по 5.2.6.

О свободе воли [Текст] / Вильгельм Виндельбанд ; пер. с нем. Г. Сониной ; примеч. М. А. Ходанович

В начале жизни [Текст] : (Страницы воспоминаний) / С. Я. Маршак ; подгот. текста и примеч. Е. Б. Скороспеловой и С. С. Чулкова

Влияние бактерий на поведение плутония в морской воде [Текст] / В. В. Громов, М. М. Доманов, И. Б. Попов

Пока не поздно [Ноты] / А. Н. Пахмутова ; обраб. для смеш. хора без сопровожд. Я. И. Дубравина ; сл. Н. Добронравова

«По смоленской дороге...» [Звукозапись] / сл. и музыка Булата Окуджавы

7.2.5.1 При наличии в сведениях об ответственности информации о четырех и более лицах и (или) организациях руководствуются правилами 5.2.6.9.

7.2.5.2 Если сведения об ответственности составной части документа совпадают с заголовком библиографической записи, в аналитическом библиографическом описании они могут быть опущены.

Мальцева, Л. Л. Гуманизация научного познания [Текст] : гносеол. и методол. аспекты / Л. Л. Мальцева  
или

---

Мальцева, Л. Л. Гуманизация научного познания [Текст] : гносеол. и методол. аспекты

7.2.6. Сведения об издании включают в описание составной части лишь в том случае, если они относятся непосредственно к составной части, а не к документу в целом:

Воспоминания [Текст] / О. А. Пржецлавский. — [2-е изд.]

7.3 Сведения об идентифицирующем документе

7.3.1 Библиографическое описание документа, в котором помещена составная часть, зависит от его вида и приводится в соответствии с правилами разделов 5 и 6.

7.3.2 Если основное заглавие идентифицирующего документа является тематическим, слова и словосочетания в нем не сокращают. Слишком длинное заглавие допускается сократить, опустив его часть, при этом опущенную часть обозначают многоточием.

// Эволюционная эпистемология и логика социальных наук

// Основные результаты экспериментов, выполненных в 1984 году на реакторе ВВР-М ЛИЯФ ...

(В источнике информации: Основные результаты экспериментов, выполненных в 1984 году на реакторе ВВР-М ЛИЯФ и других установках с участием сотрудников лаборатории нейтронных исследований)

7.3.3 Основное заглавие идентифицирующего документа сокращают, если это:

а) типовое заглавие многотомного или продолжающегося документа;

Полн. собр. соч.

Избр. тр.

Арх. биол. наук

Изв. Рос. акад. наук

б) заглавие периодического документа (журнала или газеты).

Библиогр. зап.

Лит. Россия

7.3.4 Общее обозначение материала, как правило, опускают в сведениях об идентифицирующем документе и приводят лишь в том случае, если оно отличается от общего обозначения материала составной части.

7.3.5 Сведения, относящиеся к заглавию, приводят лишь в тех случаях, когда необходимо уточнить не ясно выраженное заглавие или идентифицировать документ с типовым заглавием среди имеющих аналогичные заглавия. В других случаях сведения, относящиеся к заглавию, могут быть опущены.

7.3.6 При описании идентифицирующего документа обязательно приведение первых сведений об ответственности. Последующие сведения об ответственности приводят в тех случаях, если они необходимы для идентификации документа.

Чудесный дар поэта [Текст] : [вступ. ст.] / М. М. Михайлова // Параллели : проза поэта / Зинаида Гиппиус

---

Труд Кшиштофа Мигоня и его место в литературе по общей теории книговедения [Текст] / Е. Л. Немировский // Наука о книге : очерк проблематики / К. Мигонь ; пер. с пол. О. Р. Медведевой [и др.]. — М., 1991. — С. 3–24.

7.3.7 Сведения об издании обязательны для включения в описание идентифицирующего документа. Параллельные сведения об издании, сведения об ответственности, относящиеся к изданию, и дополнительные сведения об издании могут быть опущены.

Современные системы передачи информации [Текст] / П. В. Рогожин // Компьютерная грамотность : сб. ст. / сост. П. А. Павлов. — 2-е изд. — М., 2001. — С. 68–99.

Цивилизация Запада в XX веке [Текст] / Н. В. Шишова [и др.] // История и культура : учеб. пособие для студентов. — 2-е изд., доп. и перераб. — М., 2000. — Гл. 13. — С. 347–366.

7.3.8 Элементы области специфических сведений (для картографических, нотных, сериальных документов, электронных ресурсов), как правило, включают в описание идентифицирующего документа, если они отличаются от аналогичных сведений составной части.

7.3.9 В области выходных данных, как правило, приводят место и год публикации, распространения и (или) изготовления документа — по 5.5. В аналитическом библиографическом описании, как правило, опускают сведения об издателе, распространителе, изготовителе. Однако в случае необходимости (для идентификации документов с одинаковыми заглавиями, выпущенных разными издателями) сведения об издателе, распространителе, изготовителе могут быть приведены.

Философия культуры и трансцендентальный идеализм [Текст] / В. Виндельбанд; сверка-пер. М. И. Левиной // Избранное: Дух и история : пер. с нем. — М., 1995. — С. 7–19.

Этапы развития планировки Васильевского острова в 1720-е годы [Текст] / С. В. Семенов // Петровское время в лицах. — СПб. : Изд-во Гос. Эрмитажа, 1998. — С. 42–49.

7.3.10. Если документ, в котором помещена составная часть, является периодическим (журнал или газета), место его публикации не приводят, за исключением случаев, когда это необходимо для идентификации документа.

// Библиотекосведение. — 2001. — № 1. — С. 19–26

// Квантовая электроника. — Киев, 1987. — Вып. 32. — С. 3–13

// Квантовая электроника. — М., 1987. — Т. 14, № 7. — С. 512–516

7.3.11 Сведения об объеме идентифицирующего документа в аналитическом библиографическом описании не приводят.

7.3.12 Область серии также может быть опущена, если ее приведение не требуется для идентификации документа.

7.3.13 При наличии у идентифицирующего документа международного стандартного номера его, как правило, указывают в описании. Ключевое заглавие и условия доступности опускают.

---

A stylometric study of Aristotele's Metaphysics [Text] / Anthony Kenny // Bull. / Assoc. for Lit. and Ling. Computing. —1979. — Vol. 7, № 1. — P. 12–20. — ISSN 0305-9855.

7.4 Сведения о местоположении составной части в идентифицирующем документе

7.4.1 Местоположение составной части, как правило, обозначается сквозной пагинацией по форме «от и до». Пагинации предшествует сокращенное обозначение слова «страница» («С.»), которое приводят на языке выходных или аналогичных им сведений документа или на языке библиографирующего учреждения; между первой и последней страницами ставят знак тире. Если составная часть опубликована на нумерованных страницах, их номера заключают в квадратные скобки.

С. 17–28

Р. 18–30

S. 12– 31

С. [1–8]

7.4.1.1 Страницы указывают арабскими или римскими цифрами, в зависимости от того, какая пагинация приведена в документе. Если пагинаций несколько, их отделяют друг от друга запятой.

С. I–XXXVI, 1–12

7.4.1.2 В том случае, если необходимо указать порядковый номер пагинации, его приводят в круглых скобках. Когда обозначают раздел в сборнике или сериальном издании, его также приводят в скобках после пагинации.

С. 3–35 (2-я паг.)

С. 358–360 (Хроника)

С. 18– 45 (Отд. 2)

С. 354–387 (Прил.)

С. 4–6 (Прил.: Англия)

7.5 Особенности описания некоторых видов идентифицирующих документов

7.5.1 Если составная часть помещена в томе, выпуске многотомного документа, то области и элементы идентифицирующего документа приводят по 6.2, за исключением следующих элементов описания, для которых определена особая последовательность: место издания (распространения); дата издания (распространения); обозначение тома, выпуска, номера (Т., Вып., №) и его порядковый номер; частное заглавие тома, выпуска, номера (элемент факультативный, может быть опущен); страницы, на которых помещена составная часть.

А. М. Ловягин как историк книги [Текст] / И. Е. Баренбаум // Книжное дело в России во второй половине XIX–начале XX века : сб. науч. тр. / Рос. нац. б-ка. — СПб., 2000. — Вып. 10. — С. 208–219.

7.5.1.1 Если том включает более мелкие деления, их приводят через запятую.

Сдвоенный номер тома или выпуска приводят через косую черту.

7.5.1.2 Частное заглавие тома или выпуска приводят в описании после знака двоеточие.

Генезис, природа и развитие античной философии [Текст] // Западная философия от истоков до наших дней / Джованни Реале, Дарио Антисери ; пер. с итал. С. Мальцевой. — СПб., 1994. — [Вып.] 1 : Античность, гл.1. — С. 3–15.

7.6 Составные части, опубликованные под обобщающим заглавием

7.6.1 Объектом описания в этом случае является группа составных частей, опубликованная под обобщающим заглавием. Аналитическое библиографическое описание составляют на всю публикацию в целом, обобщающее заглавие является ее основным заглавием, которое может быть дополнено сведениями, относящимися к заглавию, характеризующими данную группу составных частей: статьи, заметки, отклики, высказывания, материалы «круглого стола» и т. д. Сведения об отдельных составных частях приводят в примечании к описанию и соединяют с ним словами: «Содерж.: », «Из содерж.: », «Cont.: », «Ex cont.: ».

Записки незаговорщика [Текст] / Е. Г. Эткинд // Записки незаговорщика ; Барселонская проза / Е. Г. Эткинд. — СПб., 2001. — С. 13–266. — Из содерж.: Гл. 1 : Накануне. — С. 20–34 ; Гл. 2 : Гражданская казнь. — С. 35–90.

Доклады на торжественном заседании 3 мая 1926 года, посвященные чествованию Е. Н. Добржинского [Текст] // Библ. обозрение. — 1926. — Кн. 1/2. — С. 26–43. — Содерж.: Воспоминания о совместной работе с Е. Н. Добржинским / Плотников А. Е. — С. 26–29; Е. Н. Добржинский и Общество библиотековедения / Королев Н. А. — С. 29–31 ; Е. Н. Добржинский и система Брюссельского института международной библиографии / Гушин Б. П. — С. 31–37 ; Е. Н. Добржинский и Высшие курсы библиотековедения / Банк В. Э. — С. 37–43.

7.6.1.1 Если составные части под обобщающим заглавием опубликованы в нескольких томах многотомного или нескольких номерах (выпусках) сериального документа, примечание о содержании приводят после каждого из томов многотомного или номеров сериального документа и отделяют друг от друга точкой с запятой.

Biblioarchivum [Текст] // Мир библиографии. — 1998. — № 2. — С. 81–87. — Содерж.: Первые библиографические списки на Руси / А. Г. Глухов ; П. Е. Щеголев и журнал «Былое» / Ю. Н. Емельянов ; № 3. — С. 53–56. — Содерж.: Из истории российской провинциальной библиографии / Г. Г. Габдельганеева.

7.6.1.2 На каждую из составных частей, включенную в группу под обобщающим заглавием, может быть составлено самостоятельное аналитическое библиографическое описание. Обобщающее заглавие в этом случае может быть приведено в области серии.

Первые библиографические списки на Руси [Текст] / А. Г. Глухов // Мир библиографии. — 1998. — № 2. — С. 81–82. — (Biblioarchivum).

## 7.7 Библиографическое описание рецензий и рефератов

7.7.1 При описании рецензий и рефератов сведения о рецензируемых (реферируемых) документах приводят в примечании после слов «Рец. на кн.:», «Рец. на ст.:», «Реф. кн.:», «Реф. ст.:» или их эквивалентов на других языках: «Rev. op.», «Ref. op.».

Из истории белого движения [Текст] / К. Александров // Мир библиографии. — 1998. — № 2. — С. 94–95. — Рец. на кн.: Библиографический справочник высших чинов Добровольческой армии и Вооруженных сил Юга России : (материалы к истории белого движения) / Н. Н. Рутыч. — М. : Regnum : Рос. архив, 1997. — 295 с.

7.7.2 Если рецензия или реферат не имеют заглавия, в качестве него в квадратных скобках приводят слова «Рецензия», «Реферат» или их эквиваленты на других языках.

[Review] [Text] / Andrew Wilson // Solanus. — 2001. — Vol. 15. — P. 157–158. — Rev. op.: Independent Ukraine : a bibliographical guide to English-language publications, 1989–1999 / Bohdan S. Winar. — Englewood : Ukr. Acad. Press, 2000. — XIV, 552 p.

### *Приложение А (справочное)*

## **ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ**

### **КНИГИ**

#### **ОДНОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ**

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пуштин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. — Пушино : ПНЦ РАН, 2000. — 64, [3] с. ; 22 см. — Рез.: англ. — Библиогр.: с. 60–65. — 200 экз. — ISBN 5-201-14433-0.

Мюссе, Л. Варварские нашествия на Западную Европу [Текст] : вторая волна / Люсьен Мюссе ; перевод с фр. А. Тополева ; [примеч. А. Ю. Карчинского]. — СПб. : Евразия, 2001. — 344, [7] с. : ил. ; 21 см. — (Barbaricum). — Загл. пер. и корешка: Варварские нашествия на Европу. — Библиогр.: с. 304–327. — Указ. имен., геогр. назв.: с. 328–337. — Перевод изд.: Les invasions : le second assaut contre l'Europe Chretienne / Lucien Musset. Paris, 1965. — 2000 экз. — ISBN 5-8071-0087-5 (в пер.).

Владимир (Котляров В. С.). Обитель северной столицы [Текст] : Св.-Троиц. Сергиева пустынь : ист. очерк / митр. Санкт-Петербургский и Ладоский Владимир ; [послесл. игум. Николая и др.]. — СПб. : Сатисъ : Домострой, 2002. — 222, [1] с., [17] л. ил. : портр. ; 24 см. — Библиогр.: с. 207–208, библиогр. в примеч.: с. 158–185. — 3000 экз. — ISBN 5-7373-0233-4 (в пер.).

Бочаров, И. Н. Кипренский [Текст] / Иван Бочаров, Юлия Глушакова. — 2-е изд., знач. доп. — М. : Молодая гвардия, 2001. — 390 с., [24] л. ил. ; 21 см. — (Жизнь замечательных людей : ЖЗЛ : сер. биогр. : осн. в 1890 г. Ф. Павленковым и продолж. в 1933 г. М. Горьким ; вып. 1009 (809)). — Библиогр.: с. 385–389. — 5000 экз. — ISBN 5-235-02408-7 (в пер.).

---

Ерина, Е. М. Обычаи поволжских немцев [Текст] = Sitten und Brauche der Wolgadeutschen / Екатерина Ерина, Валерия Салькова ; худож. Н. Стариков ; [Международ. союз нем. культуры]. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Готика, 2002. — 102 с. : ил. ; 20 см. — На обл. авт. не указаны. — Текст парал. рус., нем. — Библиогр.: с. 92–93. — 3000 экз. — ISBN 5-7834-0066-1.

Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. — Изд. 2-е, перераб. и доп. — М. : Юристъ, 2002. — 542 с. ; 22 см. — (Institutiones ; т. 221). — Библиогр.: с. 530–540. — 50000 экз. — ISBN 5-7975-0223-2 (в пер.).

Российская Федерация. Президент (2000— ; В. В. Путин). Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации [Текст] : (о положении в стране и основных направлениях внутр. и внеш. политики государства). — М. : [б. и.], 2001. — 46, [1] с. ; 20 см. — 47000 экз.

Государственный Эрмитаж (Санкт-Петербург). Отчетная археологическая сессия (2002). Отчетная археологическая сессия за 2002 год [Текст] : тез. докл. / Гос. Эрмитаж. — СПб. : Изд-во Гос. Эрмитажа, 2001. — 62 с. : ил. ; 22 см. — 300 экз. — ISBN 5-93572-047-7.

«Воспитательный процесс в высшей школе России», межвузовская науч.-практическая конф. (2001 ; Новосибирск). Межвузовская научно-практическая конференция «Воспитательный процесс в высшей школе России», 26–27 апр. 2001 г. [Текст] : [посвящ. 50-летию НГАВТ : материалы] / редкол.: А. Б. Борисов [и др.]. — Новосибирск : НГАВТ, 2001. — 157 с. ; 21 см. — В надзаг. : Мэрия г. Новосибирска, Новосиб. обл. отд-ние Междунар. ассоц. по борьбе с наркоманией и наркобизнесом, Новосиб. гос. акад. вод. трансп. — 300 экз.

Золотой ключик [Текст] : сказки рос. писателей : [для мл. и сред. шк. возраста] / составитель И. Полякова ; худож. В. Бритвин, Н. Дымова, С. Муравьев. — М. : Оникс, 2001. — 381, [2] с. : ил. ; 22 см. — (Золотая библиотека). — Содерж. авт.: А. Н. Толстой, Б. В. Заходер, А. М. Волков, Е. С. Велтистов, К. Булычев. — 10 000 экз. — ISBN 5-249-00334-6 (в пер.).

История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков [и др.] ; отв. ред. В. Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. — 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т. А. Суховой. — СПб. : СПбЛТА, 2001. — 231 с. ; 21 см. — 10 000 экз. — ISBN 5-230-10656-5.

Объединенная Германия: десять лет [Текст] = United Germany: ten years : проблем.-темат. сб. / Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам, [Центр науч.-информ. исслед. глобал. и регион. проблем, Отд. Зап. Европы и Америки ; отв. ред. и сост. А. А. Амплеева]. — М. : ИНИОН, 2001. — 273, [2] с. : ил. ; 21 см. — (Актуальные проблемы Европы, ISSN 0235-5620 ; 1'2001) (Серия «Европа. XXI век»). — Библиогр. в конце ст., библиогр. в примеч. в конце ст. — 360 экз.

Законодательные материалы

Запись под заголовком

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. — М. : Маркетинг, 2001. — 39, [1] с. ; 20 см. — 10 000 экз. — ISBN 5-94462-025-0.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе [Текст] : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. : одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. — [4-е изд.]. — М. : Ось-89, [2001?]. — 46, [1] с. ; 21 см. — (Актуальный закон). — ISBN 5-86894-528-X.

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. — СПб. : Victory : Стаун-канти, 2001. — 94, [1] с. ; 20 см. — На тит. л.: Проф. юрид. системы «Кодекс». — 5000 экз. — ISBN 5-7931-0142-X.

Запись под заглавием

Конституция Российской Федерации [Текст]. — М. : Приор, [2001?]. — 32, [1] с. ; 21 см. — 3000 экз. — ISBN 5-85572-122-3.

Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [Текст] : [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.] : офиц. текст : по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. — М. : Маркетинг, 2001. — 159, [1] с. ; 21 см. — 3000 экз. — ISBN 5-94462-191-5.

Правила

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций [Текст] : РД 153-34.0-03.205—2001: утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01 : ввод. в действие с 01.11.01. — М. : ЭНАС, 2001. — 158, [1] с. ; 22 см. — В надзаг.: ...РАО «ЕЭС России». — 5000 экз. — ISBN 5-93196-091-0.

Правила устройства и безопасной эксплуатации подъемников (вышек) [Текст] : ПБ 10-256-98 : утв. Ростехнадзором России 24.11.98 : обязат. для всех м-в, ведомств, предприятий и орг., независимо от их орг.-правовой формы и формы собственности, а также для индивидуал. предпринимателей. — СПб. : ДЕАН, 2001. — 110 с. : ил. ; 20 см. — (Безопасность труда России). — 5000 экз. — ISBN 5-93630-132-X.

Сборники без общего заглавия

Гиляровский, В. А. Москва и москвичи [Текст] ; Друзья и встречи ; Люди театра / В. А. Гиляровский ; вступ. ст. и примеч. А. Петрова ; худож. И. Лыков. — М. : ЭКСМО-пресс, 2001. — 638, [1] с. : ил. ; 21 см. — (Русская классика). — 5000 экз. — ISBN 5-04-008668-7 (в пер.).

Носов, Н. Н. Приключения Незнайки и его друзей [Текст] : сказоч. повести / Николай Носов. Остров Незнайки : повесть : [для детей] / Игорь Носов ; [к сб. в целом] худож. И. Панков. — М. : ЭКСМО-пресс, 2001. — 638, [1] с., [4] л. цв. ил. : ил. ; 21 см. — Содерж.: Приключения Незнайки и его друзей ; Незнайка в Солнечном городе / Николай Носов. Остров Незнайки / Игорь Носов. — 7100 экз. — ISBN 5-04-008687-3 (в пер.).

---

## МНОГОТОМНЫЕ ИЗДАНИЯ

### Документ в целом

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. — М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. — 22 см. — (Золотая проза серебряного века). — На пер. только авт. и загл. сер. — 3500 экз. — ISBN 5-85647-056-7 (в пер.).

Т. 1 : Романы. — 367 с. — Библиогр. в примеч.: с. 360–366. — Содерж.: Без талисмана ; Победители ; Сумерки духа. — В прил.: З. Н. Гиппиус / В. Брюсов. — ISBN 5-85647-057-5.

Т. 2 : Романы. — 415 с. — Содерж.: Чертова кукла ; Жизнеописание в 33 гл. ; Роман-царевич : история одного начинания ; Чужая любовь. — ISBN 5-85647-058-3. или

Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. — М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. — 2 т. ; 22 см. — (Золотая проза серебряного века). — На пер. только авт. и загл. сер. — 3500 экз. — ISBN 5-85647-056-7 (в пер.).

### Отдельный том

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст] : в 3 ч. / Владимир Казьмин. — М. : АСТ : Астрель, 2001— . — 21 см. — ISBN 5-17-011142-8 (АСТ).

Ч. 2 : Детские болезни. — 2002. — 503, [1] с. : ил. — 8000 экз. — ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

или

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. — М. : АСТ : Астрель, 2002. — 503, [1] с. : ил. ; 21 см. — 8000 экз. — ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

или

Казьмин, В. Д. Детские болезни [Текст] / Владимир Казьмин. — М. : АСТ : Астрель, 2002. — 503, [1] с. : ил. ; 21 см. — (Справочник домашнего врача : в 3 ч. / Владимир Казьмин ; ч. 2). — 8000 экз. — ISBN 5-17-011143-6 (АСТ) (в пер.).

## СЕРИАЛЬНЫЕ И ДРУГИЕ ПРОДОЛЖАЮЩИЕСЯ РЕСУРСЫ

### Газета

Академия здоровья [Текст] : науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни : прил. к журн. «Аквапарк» / учредитель «Фирма «Вивана». — 2001, июнь — . — М., 2001— . — 8 полос. — Еженед.

2001, № 1–24. — 10000 экз. ; 2002, № 1(25)–52(77). — 15 000 экз.

### Журнал

Актуальные проблемы современной науки [Текст] : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». — 2001, июнь — . — М. : Спутник +, 2001— . — Двухмес. — ISSN 1680-2721.

2001, № 1–3. — 2000 экз.

### Бюллетень

Российская Федерация. Гос. Дума (2000— ). Государственная Дума [Текст] : стеногр. заседаний : бюллетень / Федер. Собр. Рос. Федерации. — М. : ГД РФ, 2000— . — 30 см. — Кн. не сброшюр.  
 № 49 (497) : 11 окт. 2000 г. — 2000. — 63 отд. с. — 1400 экз.

### Продолжающийся сборник

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст] : сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. — Вып. 1 (1958)— . — М. : Наука, 2001— . — ISSN 0203-9478.

Вып. 34. — 2001. — 137 с. — 500 экз.

Вып. 35 : Прогнозирование землетрясений. — 2001. — 182 с. — 650 экз.

Вып. 36. — 2002. — 165 с. — 450 экз.

или

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст] : сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. — Вып. 1 (1958)— . — М. : Наука, 2001— . — ISSN 0203-9478.

Вып. 34. — 2001. — 137 с. — 500 экз. ; вып. 35 : Прогнозирование землетрясений. — 2001. — 182 с. — 650 экз. ; вып. 36. — 2002. — 165 с. — 450 экз.

### ИЗОИЗДАНИЯ

Кустодиев, Б. М. Портрет Ирины Кустодиевой с собакой Шумкой, 1907 [Изоматериал] : холст, масло / Б. М. Кустодиев (1878—1927) ; Межрегион. обществ. орг. «Центр духов. культуры» (подготовка изобр.). — Самара : Агни, 2001. — Цв. офсет ; 42x30 см. — Выходные сведения парал. рус., англ.

Графика [Изоматериал] : нагляд. пособие для образоват. учреждений по предмету «Культура Башкортостана» : [комплект репрод. / авт.-сост. Н. И. Осыкина ; слайды Л. А. Черемохина ; пер. на башк. яз. М. С. Аминовой]. — Уфа : Демиург, 2001. — 1 папка (24 отд. л.) : цв. офсет. ; 49x35 см. — (Изобразительное искусство Башкортостана ; вып. 5). — Подписи к ил. парал. рус., башк. — 4000 экз.

Александровский дворец [Изоматериал] : комплект из 16 открыток / фото А. Минина ; текст Н. Тарасовой, С. Ивановой ; Гос. музей-заповедник «Цар. Село». — [Б. м.] : Изд-во Зимина, 2002. — 1 обл. (16 отд. л.) : цв. офсет ; 14x10 см. — Загл. парал. англ., рус. — Текст англ. — 10 000 экз. — ISBN 5-93522-007-5.

Шедевры французского искусства 18 века [Изоматериал] : календарь : 2002 / Торговый Дом «Медный всадник» ; дизайн П. Канайкина ; вступ. ст. С. Кудрявцевой. — СПб. : П-2, 2001. — [24] с. : цв. ил. ; 29x29 см. — (Эрмитажная коллекция). — Текст парал. рус., англ. — 5000 экз.

### НОТНЫЕ ИЗДАНИЯ

Бойко, Р. Г. Петровские звоны [Ноты] : (Юность Петра) : муз. ил. к рус. истории времен Петра Первого : ор. 36 / Ростислав Бойко ; [крат. предисл. И. Мартынова и Е. Светланова]. — Партитура. — М. : Композитор, 2001. — 96 с. ; 30 см. — Н. д. 9632.

Эшпай, А. Я. Квартет [Ноты] : для 2 скрипок, альты и виолончели / Андрей Эшпай. — Партитура и голоса. — М. : Композитор, 2001. — 34 с., 4 парт. (68 с. партий разд. паг.) ; 30 см. — Тит. л. парал. рус., англ. — Н. д. 10350.

---

## КАРТОГРАФИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

Мир. Политическая карта мира [Карты] : полит. устройство на 1 янв. 2001 г. / сост. и подгот. к изд. ПКО «Картография» в 2001 г. ; гл. ред. Н. Н. Полункина ; ред. О. И. Иванцова, Н. Р. Монахова ; рук. проекта М. Ю. Орлов. — 1 : 25 000 000 ; поликон. пр-ция ЦНИИГАИК. — М. : ПКО «Картография», 2001. — 1 к. (2 л.) : цв. ; 98x71 см. — 250 экз.

Европа. Государства Европы [Карты] : [физическая карта] / сост. и подгот. к печати ПКО «Картография» в 1985 г. ; ст. ред. Л. Н. Колосова ; ред. Н. А. Дубовой. — Испр. в 2000 г. — 1 : 5 000 000, 50 км в 1 см ; пр-ция норм. кон. равнопром. — М. : Роскартография, 2000. — 1 к. : цв., табл. ; 106x89 см. — 3000 экз.

## АУДИОИЗДАНИЯ

Гладков, Г. А. Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку [Звукозапись] / Геннадий Гладков ; исп.: Г. Вицин, В. Ливанов, О. Анофриев [и др.]. — М. : Экстрафон, 2002. — 1 мк.

Роман (иеромон.). Песни [Звукозапись] / иеромонах Роман ; исп. Жанна Бичевская. — СПб. : Центр духов. просвещения, 2002. — 1 электрон. опт. диск. — (Песнопения иеромонаха Романа ; вып. 3).

## ВИДЕОИЗДАНИЯ

От заката до рассвета [Видеозапись] / реж. Роберт Родригес ; в ролях: К. Тарантино, Х. Кейтель, Дж. Клуни ; Paramount Films. — М. : Премьер-видеофильм, 2002. — 1 вк. — Фильм вышел на экраны в 1999 г.

## ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. — Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). — М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв., цв. ; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). — (Интерактивный мир). — Систем. требования: ПК 486 или выше ; 8 Мб ОЗУ ; Windows 3.1 или Windows 95 ; SVGA 32768 и более цв. ; 640x480 ; 4x CD-ROM дисковод ; 16-бит. зв. карта ; мышь. — Загл. с экрана. — Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

## СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ДОКУМЕНТОВ

Статья из...

... книги или другого разового издания

Двинянинова, Г. С. Комплимент : Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. — Воронеж, 2001. — С. 101–106. — Библиогр.: с. 105–106.

... сериального издания

Михайлов, С. А. Езда по-европейски [Текст] : система платных дорог в России находится в начал. стадии развития / Сергей Михайлов // Независимая газ. — 2002. — 17 июня.

---

Серебрякова, М. И. Дионисий не отпускает [Текст] : [о фресках Ферапонтова монастыря, Вологод. обл.] : беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Юрий Медведев // Век. — 2002. — 14–20 июня (№ 18). — С. 9.

Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. — 2001. — № 5. — С. 23–25. — Библиогр.: с. 25.

Казаков, Н. А. Запоздалое признание [Текст] : повесть / Николай Казаков ; рисунки Е. Спиридонова // На боевом посту. — 2000. — № 9. — С. 64–76 ; № 10. — С. 58–71. — ISSN 0869-6403.

Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. — 2001. — Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. — С. 46–49.

Раздел, глава

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества [Текст] / Ал. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. — Архангельск, 2002. — Разд. 1. — С. 7–26.

Глазырин, Б. Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 [Текст] / Б. Э. Глазырин // Office 2000 : 5 кн. в 1 : самоучитель / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. — 2-е изд., перераб. — М., 2002. — Гл. 14. — С. 281–298.

Рецензии

Гаврилов, А. В. Как звучит? [Текст] / Андрей Гаврилов // Кн. обозрение. — 2002. — 11 марта (№ 10–11). — С. 2. — Рец. на кн.: Музыкальный запас. 70-е : проблемы, портреты, случаи / Т. Чередниченко. — М. : Новое лит. обозрение, 2002. — 592 с.

или

Зданович, А. А. Свои и чужие — интриги разведки [Текст] / Александр Зданович. — М. : ОЛМА-пресс : МассИнформМедиа, 2002. — 317 с.

Рец.: Мильчин, К. На невидимом фронте без перемен // Кн. обозрение. — 2002. — 11 марта (№ 10–11). — С. 6.

# ГОСТ 7.4–95

## ИЗДАНИЯ. ВЫХОДНЫЕ СВЕДЕНИЯ. (ВЗАМЕН ГОСТ 7.4–86)

### 3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### 3.1 Определение выходных сведений

3.1.1 Выходные сведения — комплекс элементов, характеризующих издание и предназначенных для его оформления, информирования потребителей, библиографической обработки и статистического учета.

---

### 3.2 Состав, перечень и расположение выходных сведений

3.2.1 Состав, перечень и расположение выходных сведений зависят от вида издания.

3.2.2 Не допускается менять места расположения выходных сведений, установленные стандартом.

3.2.3 Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, помещаемыми в разных местах издания, кроме случаев, указанных в разд. 4-6.

3.2.4 Элементы выходных сведений, общие для всех или ряда томов (частей, выпусков, номеров) издания, должны быть представлены без расхождений в их форме приведения.

### 3.3 Основные элементы выходных сведений

3.3.1 Основными элементами выходных сведений являются: сведения об авторах и других лицах, участвовавших в создании издания; заглавие издания; надзаголовочные данные; подзаголовочные данные; выходные данные, выпускные данные; классификационные индексы; международные стандартные номера; штрих-коды; знак охраны авторского права.

3.3.2 Имя автора (инициалы и фамилию, имя и фамилию или псевдоним) приводят в той полноте, которая установлена автором.

Имя автора приводят в именительном падеже.

Имена лиц, участвовавших в создании издания (составителей, переводчиков, художников, чертежников, фотографов, рецензентов, членов редакционной коллегии, авторов предисловия, вступительной статьи, послесловия, комментариев, примечаний, редакторов, корректоров, исполнителей полиграфических работ в улучшенных изданиях), приводят в именительном падеже с указанием характера прделанной работы.

В коллективных работах имена авторов или других лиц, участвовавших в создании издания, приводят в принятой ими последовательности.

3.3.3 Заглавие издания (см. также разделы 4-7). Заглавие издания указывают в том виде, в котором оно установлено или утверждено автором или издателем.

Не допускается выпуск изданий без заглавия.

Заглавие, общее для всех томов, выпусков, номеров издания, должно быть оформлено однотипно и отлично от остальных сведений на титульном листе.

Не допускаются малоинформативные заглавия, состоящие из слов типа «Каталог», «Бюллетень», «Труды», «Научные труды», «Ученые записки». К ним добавляю в родительном падеже наименование организации, ответственной за выпуск издания.

3.3.4 Надзаголовочные данные — сведения, помещаемые над заглавием издания.

Надзаголовочные данные в зависимости от вида издания (см. также разделы 4—7) могут включать: сведения о наименовании организации, от имени которой выпускается издание; заглавие серии; номер выпуска серии; год основания серии; заглавие подсерии; номер выпуска подсерии.

3.3.5 Подзаголовочные данные — сведения, помещаемые под заглавием издания.

Подзаголовочные данные в зависимости от вида издания (см. также разделы 4—7) могут включать: сведения, поясняющие заглавие; сведения о читательском адресе, целевом назначении издания, литературном жанре, виде издания; сведения о повторности издания (переиздании), переработке, утверждении издания в качестве учебного пособия, учебника или официального издания; сведения о языке текста, с которого переведено произведение, и имя переводчика; имена составителя, ответственного (научного) редактора, художника-иллюстратора и художника-офор-

мителя; сведения о редколлегии; сведения о количестве томов, на которое рассчитано многотомное издание; порядковый номер тома, части, книги; сведения об основном издании в отдельно изданном приложении.

Порядковый номер переиздания и нумерацию томов, выпусков, книг, частей и т. п. приводят арабскими цифрами.

3.3.6 Выходные данные (см. 4—7) включают: место выпуска издания, имя издателя и год выпуска издания.

3.3.6.1 Местом выпуска издания считается юридический адрес издателя.

Место выпуска издания не приводится, если оно является частью имени издателя.

Местом выпуска издания, выпущенного отделением или филиалом издателя, считается юридический адрес этого отделения или филиала.

3.3.6.2 Издателем является юридическое лицо, осуществляющее подготовку и выпуск издания. Имя издателя приводится в форме, установленной при его регистрации.

В изданиях, выпущенных отделением или филиалом издателя, указывается имя издателя, а затем название отделения или филиала.

В изданиях, выпускаемых совместно несколькими издателями, указывают местонахождение и имя каждого издателя-партнера.

3.3.6.3 Год выпуска издания обозначают арабскими цифрами без слова «год» или сокращения «г.».

3.3.7 Выпускные данные (см. 4—7) могут включать следующие сведения: номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи; дату сдачи в набор и подписания в печать; вид, номер, формат бумаги и долю листа; гарнитуру шрифта основного текста; вид печати; объем издания в условных печатных и учетно-издательских листах; тираж; номер заказа полиграфического предприятия; имя и полный почтовый адрес издателя; название и полный почтовый адрес полиграфического предприятия.

3.3.8 Классификационные индексы (см. раздел 4, см. также раздел 6) включают: индекс УДК (Универсальной десятичной классификации), индекс ББК (Библиотечно-библиографической классификации).

3.3.9 Международные стандартные номера (см. также разделы 4, 6) включают: международный стандартный номер книги (ISBN) и международный стандартный сериальный номер (ISSN).

3.3.10 Штрих-коды могут приводиться на последней стороне обложки, переплетной крышки, суперобложки внизу в левом или правом углу. Штрих-коды оформляют в соответствии со стандартом EAN.

3.3.11 Знак охраны авторского права приводят во всех изданиях в соответствии с международным законодательством по охране интеллектуальной собственности. Знак охраны авторского права состоит из буквы «С», заключенной в окружность, наименования правообладателя и года издания произведения.

3.4 Дополнительные сведения об издании

3.4.1 В издании для информационно-библиографических целей могут приводиться аннотация, реферат, макет аннотированной каталожной карточки (МАКК) и библиографическая полоска (колонтитул).

Составление и оформление аннотации и реферата — по ГОСТ 7.9; МАКК — по ГОСТ 7.51-84; колонтитула — по ГОСТ 7.5 (см. также разделы 2, 4); составление библиографического описания для МАКК — по ГОСТ 7.1.

3.4.2 Кроме вышеуказанных элементов выходных сведений издатель имеет право приводить по своему усмотрению любые другие сведения об изданиях.

---

### 3.5 Размещение выходных сведений

3.5.1 Выходные сведения размещают на: титульном листе и его обороте, совмещенном титульном листе (верхней части первой страницы с текстом), первой, последней страницах издания или концевой полосе — в книгах, брошюрах, альбомах, нотных изданиях, бюллетенях, сборниках; первой полосе (или верхней части первой полосы) и нижней части последней полосы — на буклетах, листовках, газетах и календарях (кроме карманных и миниатюрных табель-календарей); верхней части листа и нижнем поле листа — в афишах, расписаниях движения транспорта, текстовых и изобразительных плакатах, художественных репродукциях, эстампах; на оборотной стороне — в изобразительных открытках, карманных и миниатюрных табель-календарях.

Приведение основных элементов выходных сведений титульного листа на корешке обложки и переплетной крышки обязательна при толщине блоков более 9 мм.

3.5.2 При отсутствии в издании титульного листа выходные сведения следует располагать на совмещенном титульном листе, передней сторонке переплетной крышки или первой странице обложки.

3.5.3 В репринтных и факсимильных изданиях обязательно наличие двух титульных листов: титульный лист вновь воспроизводимого издания и титульный лист оригинального издания. Выходные сведения, относящиеся к вновь воспроизводимому изданию, приводят на первом из указанных титульном листе. Над выпускными данными отдельной строкой приводят пометку «Репринтное издание», «Факсимильное издание».

### 3.6 Особые случаи размещения выходных сведений

3.6.1 В изданиях со смешанным текстом на различных языках имена авторов и/или заглавие на титульном листе приводят на всех языках, использованных в данном издании. Все остальные элементы выходных сведений приводят на одном из языков текста издания.

3.6.2 В изданиях, выпускаемых совместно несколькими издателями, в том числе с зарубежными издательствами, на титульном листе указывают и имя каждого издателя-партнера.

3.6.3 Выходные сведения в отдельно изданных приложениях оформляют в зависимости от вида издания (см. разделы 4—7).

Сведения об основном издании (имя автора, заглавие издания) приводят в подзаголовочных данных, если они не входят в заглавие приложения. Здесь же указывают, что издание является приложением.

В основном издании сведения о наличии отдельно изданного приложения, периодичности его выхода, отличительных особенностях помещают над выпускными данными.

3.6.4 Оформление выходных сведений конкретных видов изданий см.: раздел 4 — книжные издания, в т. ч. непериодические серии; раздел 5 — нотные издания; раздел 6 — сериальные издания (периодические и продолжающиеся, в том числе периодические и продолжающиеся серии); раздел 7 — листовые издания; раздел 8 — издания, специально предназначенные для экспорта.

## 4 КНИЖНЫЕ ИЗДАНИЯ

### 4.1 Основные элементы выходных сведений

4.1.1 Выходные сведения книжных изданий включают: сведения об авторах и других лицах, участвовавших в создании издания; заглавие издания; надзаголовочные данные; подзаголовочные данные; выходные данные; выпускные данные; сведения о перепечатке; классификационные индексы; авторский знак; международные стандартные номера книг и штрих-коды; знак охраны авторского права.

## 4.2 Размещение выходных сведений

4.2.1 Имена одного, двух, трех авторов в моноиздании указывают перед заглавием на титульном листе.

При наличии четырех и более авторов их имена помещают либо на титульном листе, либо на верхней части его оборота. На обороте титульного листа перед именами авторов помещают слово «Авторы».

В повторных моноизданиях сведения об изменениях в авторском коллективе приводят на обороте титульного листа.

В переводных изданиях имя автора приводят на языке текста выпускаемого издания. Имя автора на языке текста оригинала приводят на контртителе или на обороте титульного листа.

Имена авторов (фамилию, имя, отчество) приводят также над выпускными данными перед заглавием. Фамилию автора выделяют полиграфическими средствами.

В работах, выполненных коллективом авторов, имена авторов приводят не менее чем для трех первых авторов с добавлением слов «и др.».

Имя автора без отчества приводят в случаях, когда употребление отчества не принято.

В изданиях, переведенных с иностранных языков, имя автора приводят в максимально полной форме. Сведения об авторах произведений, включенных в сборник с общим заглавием, не приводятся на титульном листе или его обороте не приводят, и оформляются по ГОСТ 7.5.

4.2.2 Заглавие издания приводят на титульном листе и над выпускными данными, выделяя полиграфическими средствами.

В повторных изданиях сведения об изменении заглавия, а также заглавие предыдущего издания приводят на обороте титульного листа.

4.2.3 Надзаголовочные данные помещают в верхней части титульного листа, на контртителе или авантителе (см. также 3.3.4).

Наименование организации, от имени которой выпускается издание, приводят в официально установленной форме.

В изданиях материалов конференций, съездов, симпозиумов, совещаний и т. п. в надзаголовочных данных указывают только основных организаторов.

4.2.4 Подзаголовочные данные помещают на титульном листе под заглавием (см. также 3.3.5).

Имена переводчиков в сборниках произведений, переведенных разными лицами, оформляют по ГОСТ 7.5-88.

Оформление сведений о составителях — см. п. 4.2.5, редакторах — см. п. 4.2.6, художниках-иллюстраторах и художниках-оформителях — см. п. 4.2.7.

4.2.5 Имя составителя приводят на титульном листе в подзаголовочных данных или на его обороте. Порядок приведения имени составителя аналогичен оформлению имени автора — см. 4.2.1. Перед именем составителя следует приводить слова, определяющие характер проделанной работы: «составитель», «составил», «автор-составитель», «редактор-составитель», «выборку сделал», «обработал», «обобщил», «описание составил», «подобрал», «разработал», «собрал», «записал».

4.2.6 Сведения об ответственном (научном) редакторе приводят на титульном листе или его обороте.

Сведения о составе редакционной коллегии указывают на титульном листе, его обороте или контртителе.

Сведения о редакторе, художественном редакторе, техническом редакторе и корректоре приводят над выпускными данными в вышеприведенном порядке.

---

4.2.7 Имена художника-иллюстратора, художника-оформителя и фотографа в иллюстрированных изданиях приводят на титульном листе или его обороте.

4.2.8 Выходные данные (см. также п. 3.3.6) приводят в нижней части титульного листа.

В повторных изданиях год выпуска предыдущего издания приводят на обороте титульного листа.

4.2.9 Выпускные данные (см. также 3.3.7) помещают на последней странице издания, на обороте титульного листа, а также 3-й и 4-й сторонах обложки.

Выпускные данные на обороте титульного листа приводят в нижней его части до знака охраны авторского права и международного стандартного номера книги.

Сведения о виде издания по целевому назначению располагают над выпускными данными, над полной формой имени автора, а при отсутствии автора — над заглавием.

Сведения о виде издания по целевому назначению определяют по ГОСТ 7.60-90 (официальное, научное, научно-популярное, массово-политическое, учебное, производственно-практическое, нормативное производственно-практическое издание, справочное, рекламное, литературно-художественное, издание для до-суга).

4.2.10 Сведения о том, что издание является перепечаткой, и сведения об издании, с которого осуществлена перепечатка, приводят на обороте титульного листа. На титульном листе такого издания в выходных данных указывают место выпуска издания, имя издателя, осуществившего перепечатку, и год перепечатки.

Сведения об издании, с которого осуществлена перепечатка, приводят по ГОСТ 7.1-84.

4.2.11. Классификационному индексу предшествует аббревиатура, обозначающая наименование системы классификации. Классификационный индекс представляет собой обозначение классификационного деления. Классификационный индекс составляют по соответствующим таблицам УДК И ББК.

Индекс УДК помещают отдельной строкой в верхнем левом углу оборота титульного листа.

Индекс ББК помещают отдельной строкой в верхнем левом углу оборота титульного листа под индексом УДК.

4.2.12 Авторский знак состоит из первой буквы фамилии автора (первого автора, если в издании не более трех авторов) или первой буквы первого слова заглавия (если авторов более трех или авторы отсутствуют) и двузначного числа, соответствующего начальным буквам этой фамилии или заглавия.

Авторский знак помещают в верхнем углу оборота титульного листа после классификационных индексов.

4.2.13 Международный стандартный номер книги (ISBN) приводят по ГОСТ 7.53-86 и помещают в нижнем левом углу оборота титульного листа или в нижней левой части совмещенного титульного листа.

4.2.14 Штрих-коды — см. 3.3.10.

4.2.15 Знак охраны авторского права (см. также 3.3.11) помещают в нижнем правом углу оборота титульного листа или в нижней правой части поля совмещенного титульного листа.

В сборниках произведений разных авторов знак охраны авторского права каждого отдельного произведения приводят внизу начальной или конечной текстовой полосы произведения.

4.2.16 Выходные сведения в комплектных изданиях приводят на каждом издании, входящем в комплект, и на футляре, папке, обложке.

На каждом издании, входящем в комплект, приводят заглавие комплекта и сведения о количестве изданий в комплекте.

4.2.17 В изданиях, впервые публикуемых в переводе, выходные сведения титульного листа на языке оригинала приводят на обороте титульного листа или на контртителе.

4.2.18 В изданиях, напечатанных на других языках, кроме русского, подлежат обязательному переводу на русский язык все выходные сведения, приведенные на титульном листе, кроме имен авторов и лиц, участвовавших в создании издания. Имена приводятся в транслитерационной форме. Эти сведения приводят над выпускными данными и предшествующими им сведениями на последней странице издания или на обороте титульного листа с указанием языка основного текста издания.

4.2.19 В серийных изданиях заглавие серии, номер выпуска серии, заглавие подсерии, номер выпуска подсерии приводят в надзаголовочных данных.

Заглавие серии и его перевод должны быть одинаковыми для всех выпусков данной серии.

Имена лиц, участвовавших в создании всей серии (редактора, составителя, художника и состав редакционной коллегии серии), приводят под заглавием серии на титульном листе, контртителе или на обороте титульного листа со словами, указывающими на характер проделанной работы (например, «Редакционная коллегия серии»).

Годом основания серии считают год выхода первой книги данной серии.

Год основания серии приводят под заглавием серии на титульном листе или контртителе.

4.2.20 В многотомных изданиях имя автора указывают над общим заглавием, если у всех томов один и тот же автор, и повторяют в полной форме над выпускными данными; если у томов различные авторы, их имена приводят под номером тома и повторяют в полной форме над выпускными данными.

Общее заглавие многотомного издания и его перевод должны быть одинаковыми во всех томах. Общее заглавие приводят на титульном листе и (или) контртителе.

Заглавие отдельного тома (частное заглавие) указывают на титульном листе под номером тома, если у всех томов один и тот же автор; если у томов различные авторы, заглавие тома располагают под именем автора.

Подзаголовочные данные, относящиеся ко всему многотомному изданию, в том числе сведения о количестве томов, на которое рассчитано издание, помещают под общим заглавием. Подзаголовочные данные, относящиеся к отдельному тому, помещают на титульном листе под заглавием тома.

Состав редакционной коллегии всего многотомного издания приводят под общим заглавием и/или подзаголовочными данными, относящимися ко всему многотомному изданию.

Состав редакционной коллегии отдельного тома приводят под заглавием отдельного тома (частным заглавием) и/или его подзаголовочными данными.

Состав редакционной коллегии всего многотомного издания и отдельного тома допускается переносить на оборот титульного листа.

Год начала выпуска многотомного издания во втором и последующих томах многотомного издания указывают на обороте титульного листа.

4.2.21 Аннотацию и/или МАКК приводят во всех книжных изданиях, кроме научных изданий по естественной и технической тематике. Реферат помещают в научных изданиях по естественной и технической тематике (см. также 3.4.1). Аннотацию, МАКК или реферат располагают на обороте титульного листа, на последней странице издания, на второй странице обложки или на суперобложке.

---

## 5 НОТНЫЕ ИЗДАНИЯ

### 5.1 Основные элементы выходных сведений

5.1.1 Выходные сведения нотных изданий включают: сведения об авторах и других лицах, участвовавших в создании издания; заглавие издания; надзаголовочные данные; подзаголовочные данные; выходные данные; государственный номер доски; штрих-коды; знак охраны авторского права.

5.1.2 Подзаголовочные данные включают: сведения о музыкальном жанре, музыкальной форме, виде музыки, тональности; сведения о средствах исполнения (инструмент, ансамбль, оркестр, голос и др.); opus (сочинение) и порядковый номер внутри него; номер тематического указателя; сведения о количестве актов, действий, картин, частей произведения, включенного в издание; сведения о характере авторской работы (авторской редакции) или новом варианте, версии; сведения о классе или курсе специальных музыкальных учреждений, для которых предназначено издание (если они не входят в заглавие серии); сведения о форме изложения нотного текста (партитура, партия, дирекцион) и/или клавира.

Подзаголовочные данные отдельно изданных отрывков включают также: название сценического произведения, кино- или видеофильма, радио- или телепостановки, многочастного музыкального произведения или вокального (вокально-инструментального) цикла; название части многочастного музыкального произведения или вокального (вокально-инструментального) цикла, имеющей собственное название; в отдельно изданных отрывках из опер первые слова арии, но не речитатива или сцены.

5.1.3 Общие требования к оформлению выходных сведений в книжных нотных изданиях — см. раздел 4; общие требования к оформлению выходных сведений в периодических и продолжающихся нотных изданиях — см. раздел 6.

### 5.2 Размещение выходных сведений

5.2.1 Имя композитора приводят на титульном листе перед заглавием (названием) издания и повторяют над выпускными данными в полной форме.

5.2.2 Имя автора обработки или переложения (аранжировки), инструментовки (оркестровки), переработки, гармонизации, записи (нотировки) отдельно изданного музыкального произведения или всех музыкальных произведений, включенных в сборник, приводят со словами, определяющими характер проделанной работы («Переложение», «Обработка», «Запись произвел» и т. п.), на титульном листе в подзаголовочных данных и повторяют в полной форме над выпускными данными.

Имя автора обработки или переложения (аранжировки), инструментовки (оркестровки), переработки, если им является сам композитор, не повторяют на титульном листе в подзаголовочных данных, а заменяют сведениями о характере авторской работы, проделанной композитором («В обработке автора», «Авторское переложение для...», «Аранжировка автора» и т. п.).

Имя автора литературного текста указывают на титульном листе в подзаголовочных данных и повторяют в полной форме над выпускными данными.

5.2.3 Название литературного произведения (в том числе либретто), если оно отличается от названия музыкального произведения, включенного в издание, приводят наряду со сведениями о его авторах и (или) указанием литературного жанра на титульном листе в подзаголовочных данных.

5.2.4 Имя составителя, который одновременно является автором обработки или переложения (аранжировки), инструментовки (оркестровки), переработки, гармонизации, записи (нотировки) всех произведений, включенных в сборник, приводят со словами, определяющими характер проделанной работы («Составил и гармонизировал», «Составитель сборника и автор переложения пьес», «Аранжировка и под-

бор пьес для альбома», «Составил и произвел нотную запись» и т. п.), на титульном листе в подзаголовочных данных и повторяют в полной форме над выпускными данными.

Имя редактора отдельной партии, указанное на вкладыше, повторяют в клавире.

5.2.5 Государственный номер доски ( номер доски, издательский номер) размещают в нижней части каждой нотной полосы под нотоносцем.

5.2.6 На однолистных нотных изданиях знак охраны авторского права приводят на первой странице издания внизу. Знак охраны авторского права в нотных изданиях см. 3.3.11, 4.2.15.

5.2.7 Выходные сведения в изданиях, напечатанных на других языках, кроме русского, см. 4.2.18 (книжные издания) и 6.1.15 (периодические и продолжающиеся издания).

## 6 ПЕРИОДИЧЕСКИЕ И ПРОДОЛЖАЮЩИЕСЯ ИЗДАНИЯ

### 6.1 Периодические издания (кроме газет)

6.1.1 Выходные сведения включают: заглавие издания, частное заглавие выпуска; надзаголовочные данные; подзаголовочные данные; сведения о редакторах, редакционной коллегии, составителях, художниках, корректорах; нумерацию; выходные данные; выпускные данные; классификационные индексы; международный стандартный сериальный номер; штрих-коды; знак охраны авторского права.

6.1.2 Заглавие должно быть предельно простым и кратким. Допускается приведение сложного заглавия, которое состоит из общего заглавия издания и заглавия раздела (серии, подсерии).

Заглавие должно отражать специальную область знаний или деятельности, которым посвящено издание.

Заглавие должно выделяться оформлением среди других сопровождающих его элементов.

Аббревиатуру, обозначающую имя организации-издателя и входящую в заглавие, раскрывают в подзаголовочных или надзаголовочных данных.

Заглавие издания помещают на титульном листе или совмещенном титульном листе, а также на первой странице обложки или передней сторонке переплетной крышки.

Заглавие раздела издания (серии, подсерии) должно быть одинаковым на протяжении всего времени выпуска издания. Не допускается заменять заглавие раздела издания (серии, подсерии) его эмблемой (маркой).

Частное заглавие, если оно имеется в отдельных выпусках, располагают под заглавием издания после номера выпуска на титульном листе или совмещенном титульном листе, а также на первой странице обложки или передней сторонке переплетной крышки.

Заглавие в переводных изданиях приводят также и на языке, с которого сделан перевод, на титульном листе или совмещенном титульном листе.

### 6.1.3 Надзаголовочные данные включают имя организации-издателя.

Имя организации-издателя не приводится, если оно включается в подзаголовочные данные (см. 6.1.4).

Надзаголовочные данные помещают над заглавием издания на титульном листе или совмещенном титульном листе, а при их отсутствии — на первой странице обложки или передней сторонке переплетной крышки.

6.1.4 Подзаголовочные данные (см. также 3.3.5) включают: сведения, характеризующие тематику, читательский адрес и целевое назначение; вид издания; имя организации-издателя в формулировке подзаголовочных данных, начинающихся

---

словами «Журнал», «Бюллетень» и т. п.; сведения о периодичности, годе и месяце основания издания; сведения об особенностях выпуска; сведения об основном издании в отдельно изданном приложении.

Годом и месяцем основания издания считается год и месяц выхода первого номера (выпуска, тома) нумерованного издания. Не допускается вместо года и месяца основания издания указывать порядковый год издания.

Подзаголовочные данные помещают под заглавием издания на титульном листе или совмещенном титульном листе, а при их отсутствии — на первой или второй страницах обложки или передней сторонке переплетной крышки.

6.1.5 Нумерацию периодических изданий ежегодно начинают с первого номера (текущая нумерация). Кроме порядкового номера допускается указывать месяц (месяцы).

Кроме текущей нумерации приводится порядковый номер выпуска издания со дня основания (валовая нумерация). Валовой номер указывают после текущего номера в круглых скобках. Валовую нумерацию следует вводить в начале календарного года. Двойную нумерацию сохраняют во всех выпусках издания.

Нумерацию приводят на титульном листе или совмещенном титульном листе, а также на первой странице обложки или передней сторонке переплетной крышки.

При нумерации указывают год, к которому выпуск относится, независимо от года его выхода в свет.

Если последовательная нумерация прерывается, это должно быть указано в следующем выпуске на видном месте (продолжительность перерыва, номер тома, а также номер и дата последнего выпуска).

6.1.6 Выходные данные (см. также 3.3.6) приводят на титульном листе или совмещенном титульном листе.

6.1.7 Имя главного или ответственного редактора, слова «Редакционная коллегия», состав редакционной коллегии указывают на обороте титульного листа или на концевой полосе, при отсутствии титульного листа — на второй или третьей странице обложки.

Имя художника, художественного редактора, редактора переводного издания, технического редактора, корректора указывают над выпускными данными.

6.1.8 Выпускные данные (см. также 3.3.7) приводят на концевой полосе, обороте титульного листа, второй, третьей или четвертой страницах обложки.

6.1.9 Индекс УДК допускается приводить на все издание в целом. Оформление индекса УДК — см. 4.2.11.

6.1.10 Международный стандартный сериальный номер (ISSN) приводят по ГОСТ 7.56-89 и помещают в верхнем правом углу первой страницы обложки или передней сторонки переплетной крышки, при их отсутствии — в верхнем правом углу титульного листа или совмещенного титульного листа. Если ISSN присвоен общему заглавию и заглавию раздела (серии), то сначала приводят ISSN общего заглавия, а под ним — ISSN заглавия раздела (серии).

6.1.11 Штрих-коды — см. 3.3.10.

6.1.12. Знак охраны авторского права — см. 3.3.11, 4.2.15.

При публикации статей и материалов разных авторов знак охраны авторского права приводят внизу начальной или конечной полосы публикации.

6.1.13 Указание о параллельных изданиях на других языках помещают над выпускными данными. Если издание выходит параллельно на нескольких языках и под разными заглавиями, то вместе с указанием об этом следует приводить и их заглавия.

6.1.14 Самостоятельные приложения (см. также 3.6.3) к периодическому изданию должны иметь собственную нумерацию в пределах года. Слово «приложение» всегда должно быть четко выделено на титульном листе или на совмещенном титульном листе.

В основном издании указание о наличии отдельно изданного приложения к выпуску помещают над выпускными данными.

6.1.15 В изданиях, напечатанных на других языках, кроме русского, в переводе на русский язык приводят: надзаголовочные данные; подзаголовочные данные; имя издателя; почтовый адрес издателя (редакции); название и почтовый адрес полиграфического предприятия. Заглавие издания приводят в транслитерационной форме. Эти сведения располагают над выпускными данными на концевой полосе, обороте титульного листа, второй, третьей или четвертой странице обложки с указанием языка основного текста издания.

6.1.16 При объединении двух или нескольких изданий в одно допускается закреплять за новым изданием заглавие одного из изданий-предшественников, сохранять год его основания и продолжать его нумерацию.

При разделении издания на два и более допускается закреплять прежнее заглавие и нумерацию только за одним из вновь образовавшихся изданий. Год основания издания сохраняется за всеми изданиями, образованными при разделении.

Обо всех изменениях в издании (переименовании, изменении подзаголовочных данных, уточнении года основания, нумерации, перенесении места выпуска издания и т. п.) следует сообщать в последнем неизменном и в первом измененном выпусках (номерах) на обороте титульного листа или второй странице обложки.

6.1.17 Аннотацию, реферат и библиографическую полосу на периодическое издание приводят при необходимости (см. также 3.4.1).

## 6.2 Продолжающиеся издания

6.2.1 Выходные сведения включают: заглавие издания; частное заглавие выпуска; надзаголовочные данные; подзаголовочные данные; сведения о редакторах, редакционной коллегии, составителях, корректорах; нумерацию; выходные данные; выпускные данные; классификационные индексы; международный стандартный серийный номер; штрих-коды; знак охраны авторского права.

6.2.2 Оформление заглавия; надзаголовочных данных; сведений о редакторах, редакционной коллегии, составителях, корректорах; выходных данных; выпускных данных; международного стандартного серийного номера (ISSN); классификационных индексов; штрих-кодов; знака охраны авторского права; сведений о параллельных изданиях на других языках и приложениях; сведений об объединении, разделении, прекращении и изменении в издании — см. 6.1.

6.2.3 Подзаголовочные данные включают: вид издания; имя ответственного редактора; год основания издания; сведения об основном издании в отдельно изданном приложении.

Подзаголовочные данные приводят под заглавием (названием) издания на титульном листе.

6.2.4 Нумерацию ведут со дня основания нумерованного издания (валовая нумерация).

Номер выпуска приводят под заглавием издания и подзаголовочными данными на титульном листе, а также на первой странице обложки или передней сторонке переплетной крышки.

6.2.5 Выходные сведения в изданиях, напечатанных на других языках, кроме русского, и сведения о языке текста издания — см. п. 6.1.15. Кроме того, в переводе на русский язык приводят название организации, от имени которой выпускает-

---

ся издание, или организации, ответственной за выпуск всего продолжающегося издания.

6.2.6 Аннотация, реферат и библиографическая полоска — см. 6.1.17.

### 6.3 Газеты

6.3.1. Выходные сведения включают: заглавие; подзаголовочные данные; нумерацию; дату выхода номера; сведения о редакторах и/или редакционной коллегии; выпускные данные.

6.3.2 Заглавие — см. 6.1.2.

6.3.3 Подзаголовочные данные включают: имя издателя (организации, ответственной за издание); сведения о периодичности выпуска; год, месяц или дату основания газеты; сведения о параллельных изданиях на других языках и приложениях. Не допускается вместо года основания газеты указывать порядковый год ее издания.

Подзаголовочные данные помещают на первой полосе.

При наличии сменных полос и при выходе газеты или отдельных ее номеров различными выпусками в подзаголовочных данных указывают особенности выпуска (вечерний, городской, областной, зональный, периферийный, для определенных категорий читателей).

6.3.4 Имя редактора газеты, слова «Редакционная коллегия» или состав редакционной коллегии приводят в нижней части последней полосы над выпускными данными.

6.3.5 Номера газеты указывают арабскими цифрами в верхней части первой полосы. За текущим номером (с начала календарного года) в круглых скобках допускается приводить валовой порядковый номер (со дня основания газеты).

6.3.6 Дату выхода номера, которая содержит день недели, число (арабскими цифрами), название месяца (без сокращения) и год, приводят на первой полосе газеты.

6.3.7 Выпускные данные включают: номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (регистрационное свидетельство); объем издания в печатных листах, приведенных к формату двух полос газеты формата А2 (420х595 мм); тираж; полный почтовый адрес и телефон редакции; номер заказа полиграфического предприятия; название и полный почтовый адрес полиграфического предприятия.

Выпускные данные приводят в нижней части последней полосы газеты.

6.3.8 Сведения о преемственности газеты и изменениях в издании приводят на первой полосе или в нижней части последней полосы. Эти сведения должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными в 6.1.16.

6.3.9 Если издание выходит параллельно на нескольких языках, то вместе с указанием об этом следует приводить над выпускными данными его заглавие в переводе на русский язык.

6.3.10 Выходные сведения в изданиях, напечатанных на других языках, кроме русского, в переводе на русский язык приводят: надзаголовочные данные; сведения об основном издании в отдельно изданном приложении; полный почтовый адрес редакции; название и полный почтовый адрес полиграфического предприятия. Заглавие издания приводят в транслитерационной форме.

Эти сведения располагаются в нижней части последней полосы газеты с указанием языка основного текста издания.

## 7 ЛИСТОВЫЕ ИЗДАНИЯ

### 7.1 Текстовые и изобразительные издания (кроме открыток)

7.1.1 Выходные сведения включают: сведения об авторах, составителях, художниках, фотографах; заглавие издания (произведения искусства); подзаголовочные

данные; выходные данные; выпускные данные; знак охраны авторского права.

7.1.2 Сведения об авторах, составителях, художниках, фотографах приводят на левой стороне нижнего поля листа и оформляют в соответствии с 3.3.2.

7.1.3 Заглавие издания (произведения искусства) в текстовых листовых изданиях приводят в заглавной части листа перед текстом.

Заглавие листовых изобразительных изданий приводят на левой стороне нижнего поля листа.

В заглавии также приводят название произведения искусства, установленное автором или исторически закрепившееся за произведением (для портретов — фамилия, имя, отчество и дата жизни изображаемого лица), на левой стороне нижнего поля листа.

7.1.4 Подзаголовочные данные (см. также 3.3.5) текстовых изданий помещают под заглавием в заглавной части листа.

Подзаголовочные данные изоизданий помещают на левой стороне нижнего поля листа.

В подзаголовочных данных художественных репродукций и эстампов указывают: вид произведения искусства; время и место создания произведения искусства; место хранения или экспозиции оригинала; сведения об авторе и произведении.

7.1.5 Выходные данные (см. также п. 3.3.6) приводят на середине нижнего поля листа.

7.1.6 Выпускные данные (см. также 3.3.7) приводят на правой стороне нижнего поля листа.

7.1.7 Выходные сведения в листовых изданиях, напечатанных на других языках, кроме русского, переводят на русский язык. Имена авторов и лиц, участвовавших в создании издания, приводят в транслитерированной форме. Выходные сведения располагают на нижнем поле листа с указанием языка текста издания.

## 7.2 Изобразительные открытки

7.2.1 Выходные сведения включают: имя художника или фотографа; заглавие; выходные данные (имя издателя и год выпуска); выпускные данные (номер заказа полиграфического предприятия; тираж); знак охраны авторского права.

7.2.2 На репродукционных открытках, кроме перечисленных сведений, приводят:

установленное автором или исторически закрепившееся за произведением название произведения искусства (для портретов — фамилия, имя и отчество изображенного лица);

вид произведения искусства, время и место его создания, место хранения или экспозиции, сведения об авторе и произведении.

Выходные сведения указывают на оборотной (адресной — для почтовых открыток) стороне.

## 7.3 Листовые комплектные издания

7.3.1 Выходные сведения (см. также 3.3) включают: сведения об авторах и других лицах, участвовавших в создании издания; заглавие; подзаголовочные данные; выходные данные; выпускные данные; знак охраны авторского права.

7.3.2 Выходные сведения комплектных изданий помещают на клапане одной из сторон обложки (папке, футляре, бандероли) или на обертке — манжетке.

На отдельных текстовых изобразительных изданиях, входящих в комплект, выходные сведения приводят в соответствии с 7.1.

На отдельных изобразительных открытках, входящих в комплект, выходные сведения приводят в соответствии с 7.2.

---

## 8 ИЗДАНИЯ, СПЕЦИАЛЬНО ПРЕДНАЗНАЧЕННЫЕ ДЛЯ ЭКСПОРТА

### 8.1 Определение изданий

8.1.1 К изданиям, специально предназначенным для экспорта, относятся издания, тираж или большая часть тиража которых предназначена для реализации на внешнем рынке; издания, выпускаемые в Российской Федерации по заказу зарубежной организации-контрагента.

### 8.2 Оформление выходных сведений

8.2.1 Выходные сведения в изданиях, специально предназначенных для экспорта, оформляют в соответствии с требованиями стандартов Международной Организации по Стандартизации (ИСО):

ISO 1086 Documentation — Title-leaves of a book;

ISO 6357 Documentation — Spine titles on books and other publications;

ISO 7275 Documentation — Presentation of title information of series.

### 8.3 Оформление вклейки

8.3.1 Обязательные экземпляры той части тиража, которая предназначена для распространения внутри Российской Федерации, должны снабжаться вклейкой. Вклейка содержит элементы выходных сведений, относящихся к данному изданию. Перечень элементов выходных сведений — см. 3.3.

8.3.2 Последовательность, наполнение и расположение элементов выходных сведений в зависимости от вида издания — см. разделы 3—6.

8.3.3 На вклейке также приводятся сведения о языке (ах) основного текста издания по форме: «на ... языке», «на ..., ..., ... языках».

8.3.4 На вклейке все выходные сведения подлежат обязательному переводу на русский язык, кроме имен авторов и лиц, участвовавших в создании издания. Имена приводятся в транслитерированной форме.

# ГОСТ 7.9–95 (ИСО 214-76)

## РЕФЕРАТ И АННОТАЦИЯ

### ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

В настоящем стандарте применяют следующие термины и определения:

3.1 Реферат — краткое точное изложение содержания документа, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора реферата.

3.2 Аннотация — краткая характеристика документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей.

3.3 Сводный реферат — реферат, составленный на основе двух и более исходных документов.

### 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Реферат и аннотация выполняют следующие функции:

— дают возможность установить основное содержание документа, определить его релевантность и решить, следует ли обращаться к полному тексту документа;

— предоставляют информацию о документе и устраняют необходимость чтения полного текста документа в случае, если документ представляет для читателя второстепенный интерес;

— используются в информационных, в том числе автоматизированных системах для поиска документов и информации.

4.2 Реферат используется в качестве элемента библиографической записи и эле-

---

мента выходных сведений (по ГОСТ 7.4, ГОСТ 7.19, ГОСТ 7.23, ГОСТ 7.32, ГОСТ 7.51).

4.3 Аннотация используется в качестве элемента библиографической записи, элемента выходных сведений и элемента оформления публикуемых материалов (по ГОСТ 7.4, ГОСТ 7.5, ГОСТ 7.19, ГОСТ 7.23, ГОСТ 7.51, ГОСТ 7.57).

## 5 РЕФЕРАТ

### 5.1 Структура реферата

5.1.1 Реферат включает следующие аспекты содержания исходного документа:

- предмет, тему, цель работы;
- метод или методологию проведения работы;
- результаты работы;
- область применения результатов;
- выводы;
- дополнительную информацию.

Оптимальная последовательность аспектов содержания зависит от назначения реферата. Например, для потребителя, заинтересованного в получении новых научных знаний, наиболее удобным является изложение результатов работы и выводов в начале текста реферата.

5.1.2 Предмет, тема, цель работы указываются в том случае, если они не ясны из заглавия документа.

5.1.3 Метод или методологию проведения работы целесообразно описывать в том случае, если они отличаются новизной или представляют интерес с точки зрения данной работы. Широко известные методы только называются. В рефератах документов, описывающих экспериментальные работы, указывают источники данных и характер их обработки.

5.1.4 Результаты работы описывают предельно точно и информативно. Приводятся основные теоретические и экспериментальные результаты, фактические данные, обнаруженные взаимосвязи и закономерности. При этом отдается предпочтение новым результатам и данным долгосрочного значения, важным открытиям, выводам, которые опровергают существующие теории, а также данным, которые, по мнению автора документа, имеют практическое значение. Следует указать пределы точности и надежности данных, а также степень их обоснования. Уточняют, являются ли цифровые значения первичными или производными, результатом одного наблюдения или повторных испытаний.

5.1.5 Область применения результатов важно указывать для патентных документов.

5.1.6 Выводы могут сопровождаться рекомендациями, оценками, предложениями, гипотезами, описанными в исходном документе.

5.1.7 Дополнительная информация включает данные, не существенные для основной цели исследования, но имеющие значение вне его основной темы. Кроме того, можно указывать название организации, в которой выполнена работа, сведения об авторе исходного документа, ссылки на ранее опубликованные документы и т.п. При наличии в исходном документе серьезных ошибок и противоречий могут даваться примечания автора реферата и редактора.

### 5.2 Особенности текста реферата

5.2.1 Текст реферата не должен содержать интерпретацию содержания документа, критические замечания и точку зрения автора реферата (кроме положений, указанных в 5.1.7), а также информацию, которой нет в исходном документе.

5.2.2 Текст реферата должен отличаться лаконичностью, четкостью, убедительностью формулировок, отсутствием второстепенной информации.

---

5.2.3 Текст реферата начинают фразой, в которой сформулирована главная тема документа. Сведения, содержащиеся в заглавии и библиографическом описании, не должны повторяться в тексте реферата. Следует избегать лишних вводных фраз (например, «автор статьи рассматривает...»). Исторические справки, если они не составляют основное содержание документа, описание ранее опубликованных работ и общеизвестные положения в реферате не приводятся.

5.2.4 В тексте реферата следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных и технических документов, избегать сложных грамматических конструкций.

5.2.5 В тексте реферата следует применять стандартизованную терминологию. В рефератах по общественным наукам допускается использование терминологии исходного документа.

Следует избегать употребления малораспространенных терминов или разъяснять их при первом упоминании в тексте.

Необходимо соблюдать единство терминологии в пределах реферата.

5.2.6 В тексте реферата следует применять значимые слова из текста исходного документа для обеспечения автоматизированного поиска.

5.2.7 Сокращения и условные обозначения, кроме общеупотребительных в научных и технических текстах, применяют в исключительных случаях или дают их определения при первом употреблении.

5.2.8 Единицы физических величин следует приводить в международной системе СИ по ГОСТ 8.417. Допускается приводить в круглых скобках рядом с величиной в системе СИ значение величины в системе единиц, использованной в исходном документе.

5.2.9 Имена собственные (фамилии, наименования организаций, изделий и др.) приводят на языке первоисточника. Допускается транскрипция (транслитерация) собственных имен или перевод их на язык реферата с добавлением в скобках при первом упоминании собственного имени в оригинальном написании.

5.2.10 Географические названия следует приводить в соответствии с последним изданием «Атласа мира». При отсутствии данного географического названия в «Атласе мира» его приводят в той же форме, что и в исходном документе.

5.2.11 Таблицы, формулы, чертежи, рисунки, схемы, диаграммы включаются только в случае необходимости, если они раскрывают основное содержание документа и позволяют сократить объем реферата.

Формулы, приводимые неоднократно, могут иметь порядковую нумерацию, причем нумерация формул в реферате может не совпадать с нумерацией формул в оригинале.

5.2.12 Объем текста реферата определяется содержанием документа (количеством сведений, их научной ценностью и/или практическим значением), а также доступностью и языком реферируемого документа.

Рекомендуемый средний объем текста реферата — 850 печатных знаков.

В информационных изданиях по общественным наукам объем реферата не регламентируется.

В экспресс-информации допускается публикация расширенных рефератов в соответствии с [ГОСТ 7.23](#).

5.3 Оформление и расположение текста реферата

5.3.1 Текст реферата может публиковаться вместе с реферируемым документом или входить в состав библиографической записи реферируемого документа.

5.3.1.1 Библиографическая запись, составной частью которой является текст реферата, включает также:

заглавие реферата (в соответствии с 5.3.2);

библиографическое описание реферируемого документа (обязательный элемент) в соответствии с ГОСТ 7.1;

элементы информационно-поискового языка, используемого для индексирования реферируемого документа в соответствии с ГОСТ 7.59 и ГОСТ 7.66.

5.3.2 Заглавие реферата обычно совпадает с заглавием реферируемого документа в том случае, когда реферат составляется на языке оригинала.

Заглавие реферата отличается от заглавия реферируемого документа в тех случаях, когда:

реферат составляют на языке, отличающемся от языка реферируемого документа, тогда заглавие реферата приводят в переводе на язык реферата;

реферат составляют на часть документа, тогда реферату присваивают заглавие данной части документа на языке реферата;

заглавие документа не отражает содержания документа, тогда реферату присваивают новое заглавие на языке реферата;

составляют сводный реферат на несколько документов, тогда реферату присваивают новое заглавие на языке реферата.

5.3.3 В информационных изданиях текст реферата помещают после библиографического описания исходного документа.

В сводных рефератах допускается помещать текст реферата между заглавием реферата и библиографическим описанием исходных документов.

5.3.4 Издательское оформление и расположение рефератов, публикуемых в изданиях, — по ГОСТ 7.4 и ГОСТ 7.5.

5.3.5 Оформление и расположение рефератов на отчеты о НИР — по ГОСТ 7.32.

## 6 АННОТАЦИЯ

6.1 Аннотация включает характеристику основной темы, проблемы объекта, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данный документ в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению.

6.2 Аннотация может включать сведения об авторе первичного документа и достоинствах произведения, взятые из других документов.

6.3 Аннотация также содержит сообщение об изменениях заглавия документа или авторского коллектива и год выпуска предыдущего издания (при переиздании), год, с которого начат выпуск многотомного издания, указание о принадлежности автора к стране (на документы, переведенные с иностранных языков).

6.4 Особенности текста аннотации на научно-технические документы — в соответствии с 5.2.4 — 5.2.10.

6.5 В аннотации на произведения художественной литературы должны быть указаны сведения о литературном жанре, период, к которому относится творчество автора, основная тема и проблема произведения, место и время действия описываемых событий.

Аннотация на произведения художественной литературы — в соответствии с 6.3.

6.6 Аннотация на периодические и продолжающиеся издания включает данные о задачах, целях, характере издания, об объединении, разделении, возобновлении или прекращении выпуска и других изменениях в издании.

6.7 Рекомендуемый средний объем аннотации — 500 печатных знаков.

6.8 Оформление аннотации в информационных изданиях — в соответствии с 5.3.1.1.

6.9 Издательское оформление и расположение аннотации, публикуемой в изданиях, — по ГОСТ 7.4 и ГОСТ 7.5.

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ****Система стандартов по информации,  
библиотечному и издательскому делу****БИБЛИОТЕЧНАЯ СТАТИСТИКА****Издание официальное****МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОВЕТ  
ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И СЕРТИФИКАЦИИ  
Минск****Предисловие**

1 РАЗРАБОТАН Российской государственной библиотекой, Техническим комитетом ТК по стандартизации 191 "Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело"

ВНЕСЕН Госстандартом России

2 ПРИНЯТ Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол № 17 от 19-22 июня 2000 г.)

За принятие проголосовали:

Наименование государства	Наименование национального органа по стандартизации
Азербайджанская Республика	Азгосстандарт
Республика Армения	Армгосстандарт
Республика Беларусь	Госстандарт Республики Беларусь
Республика Казахстан	Госстандарт Республики Казахстан
Киргизская Республика	Киргизстандарт
Российская Федерация	Госстандарт России
Республика Таджикистан	Таджикгосстандарт
Туркменистан	Главгосинспекция "Туркменстандартлары"
Республика Узбекистан	Узгосстандарт

3 Межгосударственный стандарт соответствует требованиям международного стандарта ИСО 2789-91 "Международная библиотечная статистика"

4 Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 19 апреля 2001 г. № 182-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 7.20-2000 введен в действие непосредственно в качестве государственного стандарта Российской Федерации с 1 января 2002 г.

5 ВЗАМЕН ГОСТ 7.20-80, ГОСТ 7.41-82

© ИПК Издательство стандартов, 2001

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания на территории Российской Федерации без разрешения Госстандарта России

- 1 Область применения
- 2 Определения
- 3 Общие положения
- 4 Учет отдельных видов изданий и неопубликованных документов
  - 4.1 Книги и брошюры
  - 4.2 Периодические издания
  - 4.3 Продолжающиеся издания
  - 4.4 Нотные издания
  - 4.5 Картографические издания
  - 4.6 Изоиздания
  - 4.7 Листовые текстовые издания
  - 4.8 Специальные виды нормативных документов
  - 4.9 Депонированные научные работы
  - 4.10 Неопубликованные документы
- 5 Учет аудиовизуальных документов
  - 5.1 Фонодокументы
  - 5.2 Видеодокументы
  - 5.3 Кинодокументы
  - 5.4 Фотодокументы
  - 5.5 Документы на микроформах
- 6 Учет электронных изданий
- 7 Учет пользователей библиотек и органов НТИ
- 8 Учет посещений, обращений
- 9 Учет запросов на документы и их копии
- 10 Учет выдачи документов и их копий
- 11 Учет запросов и ответов на справочно-информационное обслуживание
- 12 Учет отказов
- 13 Учет мероприятий

# МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

## БИБЛИОТЕЧНАЯ СТАТИСТИКА

Library statistics. System of standards on information, librarianship and publishing.

Дата введения 2002-01-01

### 1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает единицы учета документов фондов библиотек и органов научно-технической информации (далее — НТИ) и единицы учета обслуживания пользователей библиотек и органов НТИ.

Стандарт обязателен для всех библиотек и органов НТИ независимо от ведомственного подчинения и форм собственности.

### 2 Определения

**выдача документа:** Предоставление документа по запросу пользователя библиотеки на абонементе, в читальном зале через нестационарные формы обслуживания или электронные информационные сети.

**годовой комплект:** Совокупность номеров (выпусков) периодических изданий за год, принимаемая за одну учетную единицу фонда.

**мероприятие:** Совокупность действий, организационных форм, ориентированных на контактные группы пользователей в целях удовлетворения их потребностей в знании, информации, общении, рекреации.

**метрополка:** Международная единица учета объема фонда, измеряемая как 1 м стеллажной полки, занятой изданиями или другими документами.

**название:** Каждое новое или повторное издание, другой документ, отличающиеся от остальных заглавием, выходными данными или другими элементами оформления.

**отказ:** Неудовлетворенный запрос пользователя библиотеки.

**подшивка (переплетная единица):** Совокупность номеров периодических изданий (документов), сшитых, переплетенных или скрепленных другим способом в одно целое и принимаемых за одну учетную единицу фонда.

**пользователь библиотеки:** Физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки (читатель, посетитель мероприятий, абонент).

**посещение:** Приход пользователя в библиотеку или орган НТИ, зарегистрированный в контрольном листке или формуляре читателя, другой документации, принятой в библиотеке или органе НТИ, а также в электронной базе данных.

**постоянно действующий запрос (ПДЗ):** Тема информационного запроса на обслуживание абонентов в системе избирательного распространения информации (далее — ИРИ).

**экземпляр:** Каждая отдельная единица документа, включаемая в фонд или выбывающая из него.

### 3 Общие положения

3.1 Объем фонда библиотеки и органа НТИ исчисляется в унифицированных единицах.

3.2 Основными единицами учета для всех видов документов являются экземпляр и название.

3.3 Основными единицами учета объема фонда печатных изданий, неопубликованных и аудиовизуальных документов, электронных изданий являются экземпляр и название.

3.4 Учет объема фонда журналов и газет проводится в экземплярах, названиях, годовых комплектах, подшивках.

3.5 Дополнительными единицами учета объема фонда являются годовой комплект, метрополка, подшивка (переплетная единица).

3.6 Учет объема фонда в названиях применяется для новых поступлений.

3.6.1 Повторное издание учитывается как новое название, если оно дополнено и (или) переработано.

3.6.2 Многотомное издание, объединенное общим заглавием, учитывается как одно название, за исключением томов, имеющих индивидуальное заглавие.

3.6.3 Копия издания или неопубликованного документа независимо от вида носителя учитывается так же, как оригинал.

3.7 Приложения к изданиям (карты, атласы, таблицы, объяснительные записки, указатели географических названий, ноты, грампластинки, плакаты, CD-ROM, дискеты и т. п.), не имеющие самостоятельного значения, отдельно не учитываются.

3.8 Самостоятельные издания, объединенные в одном переплете (конволюте) учитываются как отдельные экземпляры и отдельные названия.

## **4 Учет отдельных видов изданий и неопубликованных документов**

### **4.1 Книги и брошюры**

4.1.1 Каждая книга или брошюра, входящая в серию, учитывается как отдельное название.

4.1.2 Каждая из брошюр, выпущенных в объединяющей их издательской папке (обложке), учитывается как отдельное название.

### **4.2 Периодические издания**

4.2.1 Основными единицами учета объема фонда журналов является экземпляр (том, номер, выпуск) и название издания за все годы его поступления в фонд независимо от изменения заглавия журнала.

Кроме того, объем фонда журналов учитывается в годовых комплектах.

4.2.2 Основными единицами учета объема фонда газет являются годовой комплект газет, который подлежит постоянному хранению в данном фонде, и название комплекта издания за все годы его поступления в фонд независимо от изменения заглавия издания.

**Примечание** — Дополнительно допускается учет объема фонда в номерах (для непереплетенных газет) и подшивках (переплетных единицах).

4.2.3 Единицами учета однодневных (разовых) газет служат экземпляр (номер, выпуск) и название газеты.

### **4.3 Продолжающиеся издания**

4.3.1 Основными единицами учета объема фонда продолжающихся изданий являются экземпляр (том, выпуск) и название комплекта издания за все годы его поступления в фонд независимо от изменения заглавия издания.

4.3.2 Каждая серия продолжающегося издания, имеющая самостоятельную нумерацию выпусков, учитывается как отдельное название.

4.3.3 Каждый самостоятельный том (выпуск) продолжающегося издания учитывается как отдельное название.

#### **4.4 Нотные издания**

4.4.1 Единицами учета нотных изданий являются экземпляр и название.

4.4.2 Отдельные партии (голоса), объединенные с партитурой (клавиром) в одном издании, а также партии, объединенные издательской папкой (обложкой), учитываются как один экземпляр и одно название.

4.4.3 Отдельные партии (голоса) и партитура (клавир), изданные раздельно, учитываются как разные экземпляры.

4.4.4 Самостоятельные нотные издания, объединенные в одном переплете (конволюте), учитываются как отдельные экземпляры и отдельные названия.

#### **4.5 Картографические издания**

4.5.1 Карта, изданная на нескольких листах, объединенных общим заглавием, учитывается как один экземпляр и одно название.

4.5.2 Каждый самостоятельный лист серийной карты учитывается как отдельный экземпляр и отдельное название.

#### **4.6 Изоиздания**

4.6.1 Листовые издания, объединенные издательской папкой (обложкой, манжеткой, оберткой), учитываются как один экземпляр и одно название.

4.6.2 Каждый лист серии изоизданий, не объединенный издательской папкой (обложкой, манжеткой, оберткой), учитывается как отдельный экземпляр и отдельное название.

#### **4.7 Листовые текстовые издания**

4.7.1 Листовые текстовые издания, выпущенные в объединяющей издательской папке (манжетке), учитываются как один экземпляр и одно название.

#### **4.8 Специальные виды нормативных документов**

4.8.1 Стандарты и каталоги промышленного оборудования и изделий, выпущенные в объединяющей их издательской папке (обложке), при наличии на папке общей цены, содержания всего издания и единых выходных данных, учитываются как один экземпляр и одно название.

4.8.2 Стандарты и каталоги промышленного оборудования и изделий, выпущенные в виде отдельных листов, если каждый из них имеет свои выходные данные, цену, тираж, учитываются как отдельный экземпляр и отдельное название, даже если они объединены одной папкой (обложкой).

#### **4.9 Депонированные научные работы**

4.9.1 Депонированная научная работа (работа в двух экземплярах и сопроводительные документы к ней), содержащаяся в отдельной папке, учитывается как один экземпляр и одно название.

#### **4.10 Неопубликованные документы**

4.10.1 Неопубликованные документы, сброшюрованные или содержащиеся в отдельной папке, учитываются как один экземпляр и одно название.

4.10.2 Для конструкторской документации единицей учета является чертеж или полный комплект конструкторских документов, относящихся к одному изделию.

### **5 Учет аудиовизуальных документов**

#### **5.1 Фонодокументы**

5.1.1 Единицами учета объема фонда фонодокументов являются экземпляр и название.

5.1.2 Экземпляром фонодокументов являются: диск — для грампластинок, компакт-дисков; катушка, кассета, бобина — для магнитных фонограмм.

5.1.3 Отдельно выпущенная грампластинка, компакт-диск учитываются как один диск и одно название.

Комплект (альбом) грампластинок, компакт-дисков, объединенных общим названием, учитывается по количеству дисков и одному названию.

5.1.4 Магнитная фонограмма на одной катушке (кассете) учитывается как одна катушка(кассета) и одно название. Магнитная фонограмма на нескольких катушках (кассетах), объединенных общим названием, учитывается по количеству катушек (кассет) и одному названию.

5.1.5 Отдельно выпущенный фонодокумент или комплект фонодокументов, объединенных общим заглавием, учитывается как одно название независимо от числа записанных произведений.

5.1.6 Повторно выпущенный фонодокумент учитывается как новое название, если имеет производственный или фирменный номер (номера), отличный от предыдущего издания с аналогичным названием.

## **5.2 Видеодокументы**

5.2.1 Единицами учета фонда видеодокументов являются экземпляр и название.

5.2.2 Экземпляром видеодокументов являются кассета или диск.

5.2.3 Общий объем фонда видеодокументов учитывается по количеству кассет или дисков.

5.2.4 Видеодокументы учитываются по правилам, установленным в 5.1.3 — 5.1.5.

## **5.3 Кинодокументы**

5.3.1 Единицами учета фонда кинодокументов является бобина.

5.3.2 Кинофильм учитывается как одно название независимо от числа составляющих его частей (бобин).

5.3.3 Общий объем фонда кинофильмов учитывается по количеству бобин.

5.3.4 Диафильм учитывается как одно название независимо от числа составляющих его частей (рулонов).

5.3.5 Общий объем фонда диафильмов учитывается по количеству рулонов.

## **5.4 Фотодокументы**

5.4.1 Единицами учета фонда фотодокументов являются экземпляр и название.

5.4.2 Экземпляром фотодокументов является кадр.

5.4.3 Комплект диапозитивов учитывается как одно название независимо от числа составляющих его сюжетов (кадров).

5.4.4 Общий объем фонда диапозитивов учитывается по количеству кадров.

## **5.5 Документы на микроформах**

5.5.1 Единицами учета фонда документов на микроформах являются экземпляр и название.

5.5.2 Экземпляром документов на микроформах являются: фиша — для микрофиш; рулон — для микрофильмов.

5.5.3 Комплект фиш, объединенных общим названием, учитывается как одно название.

5.5.4 Общий объем фонда документов на микрофишах учитывается по количеству фиш.

5.6 Аудиовизуальные документы (АВД), являющиеся приложением к другим видам документов, отдельному учету не подлежат.

**Примечание** — При затруднительных случаях определения основного носителя информации и приложения к нему за основной носитель, подлежащий учету, принимается текстовый документ.

## **6 Учет электронных изданий**

6.1 Единицами учета электронных изданий являются экземпляр и название.

6.2 Экземпляром для электронных изданий являются дискета и оптический диск (CD-ROM и мультимедиа).

6.3 Электронные издания учитываются по правилам, установленным в 5.1.3.

## **7 Учет пользователей библиотек и органов НТИ**

7.1 Единицей учета читателей является читатель.

7.1.1 Учет общего числа читателей проводится по числу читателей, обслуженных всеми структурными подразделениями библиотеки или органа НТИ и зарегистрированных в единой регистрационной картотеке или единой БД читателей.

**Примечание** — При наличии в библиотеке или органе НТИ единственного структурного подразделения учет общего числа читателей может проводиться на основе картотеки формуляров читателей.

7.2 Единицей учета абонентов межбиблиотечного абонеента (далее — МБА) является один абонент.

7.2.1 Учет общего числа абонентов МБА проводится по числу библиотек или органов НТИ, зарегистрированных в картотеке или БД регистрации абонентов МБА.

7.3 Единицей учета абонентов системы ИРИ является индивидуальный (лицо) или коллективный (организация) абонент, зарегистрированный в картотеке или БД регистрации абонента системы ИРИ.

7.3.1 Учет общего числа абонентов системы ИРИ проводится по числу абонентов, зарегистрированных в картотеке или БД этой системы.

7.4 Единицей учета пользователей, обращающихся в библиотеку или орган НТИ через электронные информационные сети, является код пользователя (лица или организации), зафиксированный на сервере библиотеки или органа НТИ.

7.4.1 Учет общего числа пользователей, обращающихся в библиотеку или орган НТИ через электронные информационные сети, осуществляется по количеству неординарных кодов лиц и организаций, зарегистрированных на сервере библиотеки или органа НТИ.

7.5 Единицей учета посетителей мероприятий является лицо, присутствующее на мероприятии и зарегистрированное в документах, принятых в библиотеке или органе НТИ.

7.5.1 Учет общего числа посетителей мероприятий осуществляется суммированием количества присутствующих на мероприятиях лиц, зарегистрированных в принятых документах каждым структурным подразделением библиотеки или органом НТИ, проводящим мероприятие.

**Примечание** — Число посетителей мероприятия, совместно проводимого несколькими структурными подразделениями библиотеки или органа НТИ, учитывается одним структурным подразделением.

## **8 Учет посещений, обращений**

8.1 Единицей учета посещений является одно посещение, зарегистрированное в документации или БД, принятых в библиотеке или органе НТИ.

8.2 Единицей учета обращений к электронной библиотечно-информационной сети является одно обращение на сервер библиотеки или орган НТИ.

8.3 Учет общего числа посещений (обращений) проводится суммированием посещений (обращений), учтенных каждым структурным подразделением библиотеки или органом НТИ.

## **9 Учет запросов на документы и их копии**

9.1 Единицей учета запросов на документы и их копии является запрос на один экземпляр документа или копии, зарегистрированный в листке читательского требования или БД.

**Примечание** — Единицей учета запроса на периодическое издание является один экземпляр издания или одна подшивка.

9.2 Учет общего числа запросов осуществляется суммированием листков читательского требования или фиксированных запросов в БД.

## **10 Учет выдачи документов и их копий**

10.1 Единицей учета выдачи документов и их копий является экземпляр, полученный пользователем по его запросу.

**Примечание** — Единицей учета выдачи периодических изданий является экземпляр или подшивка, полученная пользователем по его запросу.

10.2 Учет выдачи документов проводится по числу выданных экземпляров, зарегистрированных в формуляре читателя, листке читательского требования, бланке-заказе по МБА, книжном формуляре или другой документации, принятой в библиотеке и органе НТИ, а также в электронной БД.

10.2.1 Учет выдачи журналов, газет, нот, карт, изоизданий, патентов, стандартов, промышленных каталогов, АВД, объединенных или хранящихся в папках, коробках, комплектах, подшивках; микрофильмов, микрофиш, дискет и других документов, которые состоят из нескольких экземпляров документов, проводится по числу тех экземпляров документов, которые соответствуют запросу пользователя.

10.2.2 При выдаче изданий из одного структурного подразделения библиотеки или органа НТИ в другое, учет выдачи проводится структурным подразделением, непосредственно осуществляющим выдачу изданий читателю или абоненту МБА.

10.3 Учет общего числа выданных документов проводится суммированием числа экземпляров, учтенных каждым структурным подразделением библиотеки или органом НТИ.

10.4 Учет выдачи копий и документов с выставки входит в общее число выданных документов.

10.5 Учет выдачи платных копий документов, проведенный специализированным подразделением библиотеки или органом НТИ, осуществляется отдельно и входит в общее число выданных документов.

## **11 Учет запросов и ответов на справочно-информационное обслуживание**

11.1 Единицей учета разовых запросов на справочно-информационное обслуживание (далее — СИО) является запрос.

11.1.1 Учет разовых запросов на СИО проводится по числу:

- затребованных тем (для тематических библиографических запросов);
- библиографических записей, требующих уточнения (для запросов на библиографическое уточнение);
- документов, наличие которых в фонде библиотеки или органа НТИ требуется установить (для адресно-библиографических запросов);
- затребованных фактов (для фактографических запросов);
- тем, требующих аналитико-синтетического преобразования документальной информации (для аналитических запросов);
- методических консультаций по разъяснению правил пользования библиотекой или органом НТИ, по использованию информационных изданий и элементов справочно-библиографического аппарата (далее — СБА): каталогов, указателей, БД и т.п. (для запросов ориентационного характера).

11.1.2 Учет общего числа разовых запросов на СИО проводится суммированием запросов, зарегистрированных в документации (или БД), принятой в библиотеке или органе НТИ.

11.2 Единицей учета выполненных разовых запросов на СИО является устная или письменная справка, содержащая сведения об одной теме, об одной уточненной библиографической записи, об одном установленном издании, об одном выявленном факте, а также устная или письменная методическая консультация по одному вопросу.

11.2.1 Учет выполненных запросов на СИО проводится по числу:

- тематических справок: библиографических списков, тематических подборок (при выполнении тематических запросов). Дополнительно допускается учет библиографических записей, включенных в справку;
- справок, включающих уточненные библиографические записи (при выполнении запросов на библиографические уточнения);
- справок, содержащих сведения об изданиях, наличие которых установлено в фонде библиотеки или органа НТИ (при выполнении адресно-библиографических запросов);
- справок, включающих выявленные или уточненные факты (при выполнении фактографических запросов);
- справок, включающих обзорно-аналитические сведения (при выполнении аналитических запросов);
- методических консультаций (при выполнении запросов ориентационного характера).

11.2.2 Учет общего числа выполненных запросов на СИО проводится суммированием справок, консультаций, зарегистрированных в документации (или БД), принятой в библиотеке или органе НТИ.

11.3 Учет переадресованных запросов проводится по числу извещений о переадресовке запросов в другие библиотеки или органы НТИ.

**Примечание** — Переадресованные запросы как выполненные не учитываются.

11.4 Единицей учета постоянно действующих запросов на СИО в режиме ИРИ является ПДЗ.

11.4.1 Учет общего числа ПДЗ на СИО в режиме ИРИ проводится суммированием ПДЗ, зарегистрированных в документации (или БД), принятой в библиотеке или органе НТИ.

11.5 Единицей учета сигнальных оповещений, направленных абонентам системы ИРИ, является оповещение об одном источнике информации.

11.5.1 Учет общего числа сигнальных оповещений проводится по числу оповещений, направленных всем абонентам системы ИРИ и зарегистрированных в документации (или БД), принятой в библиотеке или органе НТИ.

## **12 Учет отказов**

12.1 Единицей учета отказов на документы, их копии и СИО является невыполненный запрос пользователя, зарегистрированный в листке читательского требования (или БД), другой документации, принятой в библиотеке или органе НТИ.

12.1.1 Учет общего числа отказов проводится суммированием невыполненных запросов пользователей, зарегистрированных в каждом структурном подразделении библиотеки или органе НТИ.

## **13 Учет мероприятий**

13.1 Единицей учета мероприятий является одно мероприятие — выставка, устный обзор, день информации, экскурсия и т. п., зарегистрированное в документации (или БД), принятой в библиотеке или органе НТИ.

13.2 Учет общего числа мероприятий проводится суммированием мероприятий, зарегистрированных каждым подразделением библиотеки или органом НТИ.

### **Примечания**

1 Дополнительно в принятой документации (или БД) ведется учет экспонируемых и выданных документов, а также участников мероприятий.

2 Мероприятие, включающее одновременное проведение различных форм (например выставку и устный библиографический обзор), учитывается как одно мероприятие, но составляющие этого мероприятия называются в принятой документации (БД).

3 Мероприятие, в организации и проведении которого принимали участие несколько структурных подразделений, учитывается один раз.

5

УДК 016.31:006.354      МКС 01.140.20      Т62      ОКСТУ0007

Ключевые слова: библиотечная статистика, учет, фонд, пользователь, экземпляр, название

## ИЗДАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫЕ. СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ

### 3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, применяемые в стандарте, — по ГОСТ 7.0-84 и ГОСТ 7.60-90.

### 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Информационные издания по степени аналитико-синтетической переработки информации, содержащейся в них, подразделяются на библиографические, реферативные, обзорные (по ГОСТ 7.60-90) и смешанные. Последние могут содержать одновременно библиографическую, реферативную и обзорную информацию.

Информационные издания могут издаваться одготомными, многотомными и сериями.

По материальной конструкции информационные издания подразделяются на книжные, журнальные и листовые; по периодичности — на непериодические, периодические и продолжающиеся.

4.2 К библиографическим изданиям относятся библиографические указатели, библиографические списки, библиографические обзоры и библиографические каталоги.

Особенности структуры и оформления государственных, издательских и книготорговых библиографических указателей отражены в ГОСТ 7.57-89 и ГОСТ 7.61-90.

4.3 К реферативным изданиям относятся реферативные журналы, реферативные сборники, экспресс-информация, информационные листки.

4.4 К обзорным изданиям относятся информационные издания, содержащие публикацию одного или нескольких аналитических обзоров.

### 5 СТРУКТУРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ИЗДАНИЙ

#### 5.1 Элементы информационных изданий

Информационные издания состоят из следующих элементов:

- основной части;
- справочно-поискового аппарата;
- дополнительных сведений;
- выходных сведений.

Обязательными элементами являются основная часть и выходные сведения.

#### 5.2 Основная часть библиографического издания

5.2.1 Основная часть библиографического издания представляет собой упорядоченную совокупность библиографических записей.

##### 5.2.2 Библиографическая запись включает:

- идентификационный номер записи;
- заголовок библиографической записи;
- аннотацию;
- термины индексирования (элементы информационно-поискового языка: классификационные индексы, предметные рубрики и другие);
- сведения о местонахождении документа.

Обязательным элементом является библиографическое описание документа.

5.2.2.1 Идентификационный номер записи (порядковый номер) приводится перед библиографическим описанием документа или перед заголовком библиографической записи, если он имеется.

Порядковый номер обозначается арабскими цифрами.

5.2.2.2 Заголовок библиографической записи — по ГОСТ 7.1-84.

5.2.2.3 Библиографическое описание документа, его части или группы документов — по ГОСТ 7.1-84

5.2.2.4 Аннотация — по ГОСТ 9.1-77.

5.2.2.5 Термины индексирования (элементы ИПЯ) должны соответствовать ГОСТ 7.49 и ГОСТ 7.59. Размещение терминов индексирования в пределах конкретного библиографического издания должно быть единообразным.

5.2.2.6 Сведения о местонахождении документа (шифр хранения, название организации и др.) в пределах конкретного библиографического издания должны приводиться в единообразной форме.

5.2.3 Сокращение слов и словосочетаний — по ГОСТ 7.11 и 4 ГОСТ 7.12. Допускается использование сокращений, принятых дополнительно к указанным стандартам (перечень таких сокращений приводится как составная часть справочно-поискового аппарата).

5.2.4 Библиографические записи группируются:

— по содержанию — в соответствии с официально принятой классификационной системой (Государственный рубрикатор НТИ, УДК, ББК, МПК) либо по специально разработанному рубрикатору;

— по формальным признакам — в алфавите авторов или заглавий документов, в хронологическом порядке;

— по видам документов;

— с использованием комбинаций перечисленных признаков.

5.2.5 Названия рубрик в библиографических изданиях на языках стран СНГ (кроме русского) допускается сопровождать переводом на русский язык и иностранные языки.

5.3 Основная часть реферативного издания

5.3.1 Основная часть реферативного журнала, реферативного сборника, экспресс-информации представляет собой упорядоченную совокупность библиографических записей, включающих реферат.

5.3.2 Структура библиографической записи реферативных изданий соответствует структуре библиографической записи библиографических изданий (см. 4.2.2).

5.3.2.1 Идентификационный номер библиографической записи в реферативных изданиях может включать информацию о годе и номере данного выпуска издания, обозначение вида документа и другие сведения.

5.3.2.2 Реферат — по ГОСТ 7.9-77.

Рефераты, публикуемые в реферативных изданиях, могут быть взяты из опубликованных и неопубликованных документов или специально составлены для данного издания.

Рефераты допускается сопровождать сведениями о лицах и организациях, принимавших участие в работе над рефератом, и датой поступления документа в редакцию.

5.3.2.3 Термины индексирования должны соответствовать ГОСТ 7.49, ГОСТ 7.59-90, ГОСТ 7.66-92.

5.3.3 В основную часть реферативного журнала допускается включать в ограниченном количестве библиографические записи без рефератов и аннотаций, в реферативный сборник и экспресс-информацию — сводные рефераты.

5.3.4 Группировка библиографических записей в реферативных изданиях осуществляется в соответствии с 4.2.4.

5.4 Основная часть обзорного издания

5.4.1 Основная часть обзорного издания представляет собой обзор или несколько обзоров, являющихся результатом аналитико-синтетической перера-

---

ботки сведений, содержащихся в первичных документах. Обзор содержит в сжатой форме систематизированные сведения по рассматриваемым вопросам (объектам, проблемам, направлениям деятельности), их состоянию, уровню и тенденциям развития с аргументированной критической оценкой, выводами и рекомендациями.

5.4.2 Основная часть обзора включает:

- вводную часть;
- аналитическую часть;
- выводы;
- приложения.

Обязательный элемент обзора — аналитическая часть.

5.4.2.1 Вводная часть должна содержать краткое обоснование выбора темы обзора, временные границы анализируемого периода и виды используемых документов, связь обзора с ранее выполненными по данной тематике обзорами.

5.4.2.2 Аналитическая часть должна содержать сведения о фактическом содержании проблемы, основные характеристики, анализ и оценку проблемы.

В аналитической части обзора рекомендуется помещать внутритекстовые ссылки в виде порядковых номеров списка использованных источников информации, фамилий авторов и (или) основных заглавий первичных документов, годов изданий и т.д.

5.4.2.3 Выводы должны содержать сведения о выявленных новых направлениях, тенденциях и перспективах развития.

5.4.2.4 Таблицы, примеры, результаты экспериментов, материалы справочного характера, дополняющие основное содержание обзора, допускается включать в текст обзора или приводить в приложении.

5.5 Справочно-поисковый аппарат

Справочно-поисковый аппарат информационных изданий включает:

- содержание;
- предисловие (введение);
- руководство по пользованию изданием;
- классификационную схему;
- систему ссылок;
- список использованных источников информации;
- список сокращений и условных обозначений;
- вспомогательные указатели.

5.5.1 Содержание библиографических и реферативных изданий должно включать перечень разделов (подразделов), перечисленных в той последовательности, в какой они расположены в издании, с указанием номера первой страницы раздела или порядкового идентификационного номера записи, с которого начинается раздел.

В сериальных и многотомных изданиях содержание должно приводиться в каждом номере, выпуске, томе и помещаться для каждого издания на постоянном месте.

Содержание обзорных изданий — по ГОСТ 7.5.

5.5.2 Предисловие (введение) должно определять задачи, характер и цели издания в целом, его назначение, порядок выпуска (периодичность, нумерацию, деление на серии и т.д.), указывать критерии отбора отражаемых первичных документов и включать сведения о справочно-поисковом аппарате.

В предисловии допускается приводить сведения о порядке распространения информационного издания, получения первоисточников и (или) их копий.

Предисловие (введение) в сериальных изданиях должно приводиться в первом номере, выпуске, томе. При изменении характера издания предисловие (введение) с соответствующей информацией об изменениях должно быть помещено в очередном номере, выпуске, томе.

В изданиях на языках народов СНГ (кроме русского) допускается помещать перевод предисловия на русский язык и на иностранные языки.

5.5.3 Руководство по пользованию изданием приводится самостоятельно или в составе предисловия (введения). Руководство по пользованию изданием следует помещать в каждом выпуске сериального издания.

5.5.4 Классификационная схема должна содержать упорядоченный перечень рубрик и подрубрик основной части информационного издания.

Классификационная схема определяет расположение материалов в основной части издания более детально, чем содержание (оглавление) конкретного выпуска издания.

В случае совпадения классификационной схемы с содержанием издания классификационная схема не приводится. Классификационная схема также не приводится, если в предисловии или в руководстве по пользованию изданием содержится ссылка на отдельно изданную классификационную схему.

Классификационную схему в сериальных изданиях следует приводить в первом номере каждого года; в разовых многотомных изданиях — в первом томе.

5.5.5 Систему ссылок применяют для исключения дублирования библиографических записей и рефератов в разных разделах библиографического и реферативного издания.

Ссылки могут связывать между собой разделы (подразделы) одного или нескольких информационных изданий.

Ссылки приводятся в основной части издания, в классификационной схеме или содержании.

5.5.6 Список использованных источников информации должен содержать наименования источников, на основе которых создано информационное издание.

Список использованных источников информации в сериальных библиографических и реферативных изданиях следует помещать в первом и(или) в последнем номере каждого года, место размещения списка использованных источников информации должно быть постоянным.

Список использованных источников информации в обзорных изданиях оформляется по ГОСТ 7.1-84 и помещается в конце обзора.

5.5.7 Список сокращений и условных обозначений должен содержать используемые в данном издании сокращения, не установленные ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12, а также условные обозначения и их расшифровку.

Список сокращений и условных обозначений в сериальных изданиях следует помещать в каждом номере, выпуске, томе. Место размещения списка сокращений и условных обозначений должно быть постоянным.

5.5.8 Вспомогательные указатели (предметный, систематический, авторский, коллективов, заглавий, формульный, патентный и другие) должны содержать данные о документах в ином аспекте, чем в основной части информационного издания, с отсылкой к соответствующим библиографическим записям или частям обзоров.

Вспомогательные указатели помещаются после основной части издания. Допускается самостоятельное издание вспомогательных указателей.

## 5.6 Дополнительные сведения

---

Дополнительные сведения информационных изданий включают:

- бланк заказа;
- бланк (талон) обратной связи;
- сведения рекламного характера.

5.6.1 Бланк заказа должен содержать правила оформления и форму заказа на получение отраженных в данном издании первичных документов и (или) их копий и других услуг (например, переводов).

5.6.2 Бланк (талон) обратной связи должен содержать формализованный набор сведений о соответствии публикуемых материалов информационным запросам потребителя и характере их использования.

Допускается совмещение бланка заказа и бланка обратной связи.

5.6.3 В информационные издания допускается включать сведения рекламного характера.

## 5.7 Выходные сведения

5.7.1 Выходные сведения непериодических информационных изданий — по ГОСТ 7.4-95.

Дополнительными элементами выходных сведений и особенностями оформления некоторых элементов выходных сведений являются:

- код рубрики Государственного рубрикатора научно-технической информации;
- оформление надзаголовочных данных;
- оформление подзаголовочных данных;
- индекс УДК (для обзорных изданий);
- реферат (для обзорных изданий).

5.7.1.1 Код рубрики Государственного рубрикатора научно-технической информации (ГРНТИ), соответствующий тематике информационного издания, приводят по ГОСТ 7.49 и помещают в верхнем левом углу первой страницы обложки или передней сторонки переплетной крышки, при отсутствии обложки (переплетной крышки) — в верхнем левом углу титульного листа, совмещенного титульного листа или первой страницы издания.

5.7.1.2 Приведение сведений в надзаголовочных данных о наименовании организации, от имени которой выпускается издание, имеет следующие особенности.

В верхней части титульного листа или совмещенного титульного листа, а также на первой странице обложки помещают (сверху вниз):

- развернутое наименование министерства (ведомства), в ведении которого находится орган информации;
- развернутое наименование органа информации или другой организации, осуществляющей информационную деятельность, от имени которого (которой) выпускается информационное издание;
- сокращенное наименование органа информации.

5.7.1.3 В подзаголовочных данных библиографических изданий следует указывать виды и хронологические границы включенных материалов.

В подзаголовочные данные к отдельному изданию вспомогательного указателя включают:

- вид указателя (если он не указан в заглавии издания);
- год (годы) комплекта издания, к которому составлен указатель;

— поисковые элементы документов, входящих в данный том в многотомном издании.

5.7.1.4 Индекс УДК и реферат приводят только в обзорных изданиях.

Индекс УДК помещают в верхнем левом углу второй страницы обложки или оборота титульного листа.

Реферат помещают на второй странице обложки или на обороте титульного листа. Реферат помещают после индекса УДК и библиографического описания.

Реферат — по ГОСТ 7.9-84.

5.7.2 Выходные сведения периодических и продолжающихся информационных изданий — по ГОСТ 7.4-95.

Дополнительными элементами выходных сведений и особенностями оформления некоторых элементов выходных сведений являются:

— код рубрики Государственного рубрикатора научно-технической информации (см. 4.7.1.1);

— оформление надзаголовочных данных (см. 4.7.1.2);

— оформление подзаголовочных данных (см. 4.7.1.3, 4.7.2.1);

— индекс УДК (для обзорных изданий) и реферат (для обзорных изданий) — (см. 4.7.1.4).

5.7.2.1 Подзаголовочные данные включают:

— сведения о виде информационного издания;

— сведения о периодичности;

— год основания издания.

Сведения о виде информационного издания помещают под заглавием (названием) издания на титульном листе или совмещенном титульном листе, а также на первой странице обложки.

Сведения о периодичности информационного издания (для периодических изданий), год основания издания помещают под номером выпуска или частным заглавием информационного издания на титульном листе или совмещенном титульном листе.

## 6 ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ИЗДАНИЙ

6.1 Издательское оформление структурных элементов библиографических и реферативных изданий (названия разделов, классификационные индексы перед ними, сведения о редакторах разделов, колонтитулы), а также издательское оформление обзорных статей, публикуемых в обзорных изданиях, — по ГОСТ 7.5.

6.2 Форматы информационных изданий — по ГОСТ 5773-90.

6.3 Нумерация страниц (пагинация) должна приводиться арабскими цифрами.

6.4 В каждой библиографической записи информационного издания рекомендуется шрифтовое выделение особо важных элементов записи (например, заглавий, дескрипторов и т.д.).

6.5 С целью облегчения визуального поиска отдельных видов изданий целесообразно применять идентичное шрифтовое и/или цветное оформление выходных сведений, располагаемых на обложке или в заглавной части совмещенного титульного листа, если издание выпускается без обложки.

6.6 Изображение эмблемы (марки) издающей организации следует помещать на обложке или на совмещенном титульном листе, если издание выпускается без обложки.

---

**ГОСТ 7.69—95 (ИСО 5127-11-83)**  
**АУДИОВИЗУАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

Основные термины и определения

**ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ**

1 Аудиовизуальный документ

Audiovisual document

Документ, содержащий изобразительную и (или) звуковую информацию, воспроизведение которой требует применения соответствующего оборудования.

Примечание — Документ может также содержать текстовую информацию

2 Фонодокумент

Phonodocument

Аудиовизуальный документ на ленточном или дисковом носителе, содержащий звуковую информацию

3 Видеодокумент

Видеофонограмма

Videodocument

Аудиовизуальный документ на ленточном или дисковом носителе, содержащий информацию, зафиксированную на нем посредством видеозвукозаписи

4 Кинодокумент

Filmdocument

Аудиовизуальный документ на пленочном носителе, содержащий зафиксированные на нем посредством кинематографической техники предметы в виде последовательно расположенных фотографических изображений (в звуковом кинофильме — также звуковую информацию)

5 Фотодокумент

Photodocument

Аудиовизуальный документ, содержащий информацию, зафиксированную на нем посредством фотографической техники, предметы в виде отдельных фотоизображений

6 Документ на микроформе

Document on microform

Фотодокумент на пленочном или другом носителе, который для изготовления и использования требует соответствующего увеличения при помощи микрографической техники

**ФОНОДОКУМЕНТЫ**

7 Оригинал граммофонной пластинки

Original disc

Фонодокумент на металлическом дисковом носителе, содержащий информацию, зафиксированную посредством одного из видов механической звукозаписи

8 Граммофонная матрица

Stamper

Фонодокумент на металлическом дисковом носителе в виде негативной копии оригинала граммофонной пластинки, предназначенный для тиражирования граммофонной пластинки

9 Граммофонная пластинка

Грампластинка

Sound disc

Фонодокумент на дисковом носителе из пластмассы, полученный прессованием, штамповкой или литьем

10 Лаковый диск

Lacquer disc

По ГОСТ 13699-91

11 Лаковый оригинал фонодокумента

Lacquer original of phonodocument

Фонодокумент на лаковом диске, с которого гальванопластическим способом изготавливают первый металлический оригинал фонограммы

12 Первый (металлический) оригинал (фонограммы)

Master original

По ГОСТ 13699-91

13 Второй (металлический) оригинал (фонограммы)

Metal positive; «mother»

По ГОСТ 13699-91

14 Третий (металлический) оригинал (фонограммы)

По ГОСТ 13699-91

15 Фонодокумент на компакт-диске

Phonodocument on compact-disc

## КИНОДОКУМЕНТЫ

16 Кинофильм

Film

Кинодокумент на пленочном носителе, представляющий собой совокупность последовательных фотографических изображений (кадров), объединенных общим сюжетом и предназначенных для воспроизведения на экране при помощи проецирования

17 Негатив кинодокумента

Negative of filmdocument

Кинодокумент на негативном пленочном носителе, полученный в результате киносъемки и последующей химико-фотографической обработки

18 Позитив кинодокумента

Positive of filmdocument

Копия кинодокумента, полученная в результате печати с негатива изображения на позитивной киноплёнке и последующей химико-фотографической обработки, или документ на обрабатываемой киноплёнке, полученный в результате киносъемки и химикофотографической обработки

19 Промежуточный позитив кинодокумента

Intermediate positive of filmdocument

Копия кинодокумента, полученная с негатива изображения и предназначенная для тиражирования кинофильмов

20 Контратип

Duplicating film

Копия кинодокумента, полученная с промежуточного позитива и предназначенная для тиражирования кинофильмов

21 Рабочий позитив кинодокумента

Working positive of filmdocument

Копия кинодокумента на позитивной пленке, отпечатанная с негатива или контратипа для проведения монтажных работ по изготовлению рабочей копии кинодокумента

22 Рабочая копия кинодокумента

---

Working print of filmdocument

Копия кинодокумента, смонтированная из монтажных планов рабочего позитива, синхронизированная с фонограммой и предназначенная для монтажа негатива изображения

23 Позитивная копия кинодокумента

Positive copy of filmdocument

Копия кинодокумента с изображением и фонограммой на одной позитивной киноплёнке

24 Эталонная копия кинодокумента

Reference copy of filmdocument

Копия кинодокумента, отпечатанная с негатива и утвержденная в качестве образца

25 Контрольная копия кинодокумента

Control copy of filmdocument

Копия кинодокумента, отпечатанная с контратипа и утвержденная в качестве образца для тиражирования кинофильмов, изготавливаемых с данного контратипа

## ФОТОДОКУМЕНТЫ

26 Фотонегатив

Photonegative

Фотодокумент на прозрачном носителе, представляющий собой единичное негативное изображение объекта, предмета, явления, полученное с помощью технических средств фотографии на негативной плёнке после съёмки и химико-фотографической обработки

27 Фотопозитив

Фотоотпечаток

Print

Копия фотодокумента, полученная печатью с фотонегатива на фотобумагу или фотоплёнку с последующей химико-фотографической обработкой

28 Голограмма

Hologram

Фотодокумент, содержащий изобразительную информацию, зафиксированную посредством голографической техники

29 Слайд

Slide

Фотодокумент в виде единичного позитивного изображения на прозрачном плёночном носителе, предназначенный для просматривания на просвет или проецирования на экран

30 Стереослайд

Stereoslide

Фотодокумент в виде пары позитивных изображений на прозрачном плёночном носителе, который при рассматривании в стереоскопическом устройстве обеспечивает объёмное изображение

## ДОКУМЕНТЫ НА МИКРОФОРМАХ

31 Микрокарта

Microcard

По ГОСТ 13.0002-84

32 Микрофильм

Microfilm

По ГОСТ 13.0.002-84

33 Микрофиша

---

Microfiche

По ГОСТ 13.0.002-84

34 Ультрамикрофиша

Ultrafiche

Микрофиша, содержащая копии изображений предметов с уменьшением более чем в 90 раз

**ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ СРЕДСТВА**

35 Сердечник

Core

Цилиндрическая деталь, на которую наматывается киноплёнка или магнитная лента

36 Катушка

Spool, reel

Сердечник с закрепленными на нем круглыми дисками (щеками), предохраняющими киноплёнку или магнитную ленту от повреждения и облегчающими работу с киноплёнкой или магнитной лентой

37 Кассета

Cassette, charger, cartridge

Катушка или пылевлагозащитная коробка для намотки или перемотки киноплёнки или магнитной ленты

38 Апертурная карта

Aperture card

По ГОСТ 13.0.002-84

39 Джеккет

Jacket

По ГОСТ 13.0.002-84

# ГОСТ 7.73–96

## ПОИСК И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

### 3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

#### 3.1 Основные понятия

##### 3.1.1 распространение информации:

Процесс предоставления информации, имеющейся в информационно-поисковых системах, потребителям информации	en Dissemination of information fr Diffusion (de l'information)
--	--

##### 3.1.2 избирательное распространение информации:

ИРИ: Распространение информации, вновь появившейся в информационно-поисковой системе, в соответствии с постоянными информационными запросами потребителей информации	en Selective dissemination of information; SDI fr Diffusion selective de l'information; DSI
--	--

##### 3.1.3 информационный поиск:

Действия, методы и процедуры, позволяющие осуществлять отбор определенной информации из массива данных	en Information retrieval fr Recherche d'information
--	--

##### 3.1.4 информационно-поисковый массив:

Упорядоченная совокупность документов, фактов или сведений о них, предназначенная для информационного поиска	en Information retrieval file
--	-------------------------------

### 3.1.5 справочно-поисковый аппарат:

Совокупность информационно-поисковых массивов, содержащих данные об адресах хранения в информационно-поисковой системе документов с определенными поисковыми образами документа	en Reference aids; reference tools
---	---------------------------------------

### 3.1.6 потребитель информации:

Лицо или коллектив, получающие и использующие информацию в практической деятельности	en Information user
--	---------------------

### 3.1.7 конечный пользователь:

Потребитель информации, который использует данные, полученные от информационно-поисковой системы, для целей, не связанных с эксплуатацией самой системы	en End user
---	-------------

### 3.1.8 информационный посредник:

Лицо (или организация), специализирующееся на поиске, обработке и предоставлении информации потребителям информации с использованием различных информационных массивов	en Information intermediary fr Intermediaire
--	---

### 3.1.9 справочно-информационное обслуживание;

СИО: Совокупность процессов по удовлетворению информационных запросов потребителей информации	en Information service fr Service d'information
---	--

### 3.1.10 справочно-информационный фонд; СИФ:

Совокупность информационных массивов и связанного с ними справочно-поискового аппарата, предназначенная для справочно-информационного обслуживания	
--	--

### 3.2 Информационно-поисковые системы

#### 3.2.1 информационно-поисковая система; ИПС:

Совокупность справочно-информационного фонда и технических средств информационного поиска в нем	en Information retrieval system; IR system
---	---

#### 3.2.2 документальная информационно-поисковая система:

ИПС, предназначенная для поиска документов и / или сведений о них	en Document retrieval system
---	------------------------------

#### 3.2.3 библиографическая информационно-поисковая система:

Документальная ИПС, обеспечивающая поиск библиографической информации	en Reference retrieval system
---	-------------------------------

#### 3.2.4 фактографическая информационно-поисковая система:

ИПС, предназначенная для поиска фактов	en Factographic retrieval system
--	----------------------------------

#### 3.2.5 автоматизированная информационно-поисковая система:

ИПС, реализованная на базе электронно-вычислительной техники	en Computerised information retrieval system
--	---

#### 3.2.6 диалоговая информационно-поисковая система:

Автоматизированная ИПС, обеспечивающая осуществление диалогового поиска	en Online information retrieval system
---	---

3.2.7 банк данных;

БНД: Автоматизированная ИПС, состоящая из одной или нескольких баз данных и системы хранения, обработки и поиска информации в них	en Data bank fr Banques de données
---	---------------------------------------

3.3 Базы данных

3.3.1 базы данных;

БД: Набор данных, который достаточен для установленной цели и представлен на машинном носителе в виде, позволяющем осуществлять автоматизированную переработку содержащейся в нем информации	en Database fr Base de données
--	-----------------------------------

3.3.2 отсылочная база данных:

База данных, отсылающая пользователя к другим источникам для получения полной или дополнительной информации	en Reference database fr Base de données d'orientation
---	---

3.3.3 адресно-справочная база данных:

Отсылочная база данных, в которой указаны адреса хранения искомым данным	
--	--

3.3.4 документальная база данных:

База данных, в которой каждая запись отражает конкретный документ, содержит его библиографическое описание и, возможно, иную информацию о нем	en Document database fr Base de données de documents
---	---

3.3.5 библиографическая база данных:

Отсылочная документальная база данных, содержащая библиографические записи	en Bibliographical database fr Base de données bibliographiques
--	--

3.3.6 реферативная база данных:

Библиографическая база данных, содержащая библиографические записи, включающие указания о содержании документа (аннотацию или реферат)	en Referral database fr Base de données de references
--	--

3.3.7 база первичных данных; фактографическая база данных:

База данных, содержащая информацию, относящуюся непосредственно к предметной области	en Source database fr Base de données source
--	---

3.3.8 объектографическая база данных:

База первичных данных, запись в которой содержит данные об отдельном объекте предметной области	
---	--

3.3.9 полнотекстовая база данных:

Текстовая база первичных данных, содержащая полные тексты документов	en Full text database fr Base de textes complets
--	---

3.3.10 база данных показателей:

База первичных данных, содержащая данные о свойствах материалов, процессов и явлений. Примечание: Обычно представлена в числовой, но в некоторых случаях — также в численно-текстовой или текстовой форме	en Properties database fr Base de données de propriétés
--	--

3.3.11 лексикографическая база данных:

База данных, запись в которой содержит данные об одной лексической единице и соответствует статье словаря	en Lexicographic database fr Base de données lexicographiques
---	--

### 3.3.12 числовая база данных:

База данных, содержащая числовые данные	en Numerical database fr Base de données numériques
---	--

### 3.3.13 численно-текстовая база данных:

База данных, содержащая числовые данные и текстовую информацию	en Numericfl-textual database fr Base de données textuelles et numériques
--	--

### 3.3.14 текстовая база данных:

База данных, записи в которой содержат (главным образом) текст на естественном языке	
--	--

### 3.3.15 гипертекстовая база данных:

Текстовая база данных, записи в которой содержат связи с другими записями, позволяющими компоновать ансамбли записей на основе их логической связанности

## 3.4 Информационный поиск

### 3.4.1 документальный поиск:

Информационный поиск, при которой объектами поиска являются документы	en Document retrieval fr recherche documentaire
---	--

### 3.4.2 автоматизированный информационный поиск:

Информационный поиск с использованием ЭВМ

### 3.4.3 автоматизированный документальный поиск:

Документальный поиск с использованием ЭВМ

### 3.4.4 библиографический поиск:

Информационный поиск в библиографической базе данных	en Bibliographic searching fr Recherche bibliographique
--	--

### 3.4.5 диалоговый поиск:

Автоматизированный информационный поиск, при котором пользователь автоматизированной системы может формулировать информационные запросы в диалоговом режиме, корректировать их в процесс поиска и получать промежуточные результаты	en Interactive searching fr Recherche interactive
---	--

### 3.4.6 пакетный поиск:

Автоматизированный информационный поиск, при котором информационные запросы накапливаются в специальном массиве для последующей совместной обработки	en Deferred searching fr Recherche différée; Recherche par lots
--	---

### 3.4.7 ретроспективный поиск:

Информационный поиск по разовым информационным запросам в ранее накопленном информационном массиве	en Retrospective searching
--	----------------------------

### 3.4.8 поиск на естественном языке:

Автоматизированный информационный поиск, для которого информационный запрос формулируется на естественном языке	en Free text searching; Natural language searching fr Recherche en langage naturel
---	--

### 3.4.9 полнотекстовый поиск:

Автоматизированный документальный поиск, при котором в качестве поискового образа документа используется его полный текст или существенные части текста	en Full text searching fr Recherche en texte intégral
---	--

3.4.10 булевский поиск:

Информационный поиск, при котором информационный запрос формируется с помощью булевских операторов	en Boolean search fr Recherche Booleenne
--	---

3.4.11 информационная потребность:

Характеристики предметной области, значения которых необходимо установить для выполнения поставленной задачи в практической деятельности	en Information need fr Besoin d'information
--	--

3.4.12 информационный запрос:

Текст, выражающий информационную потребность	en Information demand fr Demande d'information
--	---

3.4.13 стратегия поиска:

Определение последовательности операций, осуществляемых в процессе информационного поиска, с целью повышения его эффективности	en Search strategy fr Strategie de recherche
--	---

3.4.14 поисковая команда:

Операция при информационном поиске, имеющая целью выявление определенной части информации в поисковом массиве	en Query; interrogation
---	-------------------------

3.4.15 поисковый термин:

Лексическая единица информационно-поискового языка, являющаяся элементом поискового образа запроса, наличие которой в поисковом образе документа служит основанием для выдачи документа по данному информационному запросу	en Search term
--	----------------

3.4.16 взвешивание поисковых терминов:

Определение меры значимости поискового термина с целью ограничить выдачу либо рассортировать ее в соответствии со степенью релевантности	en Weighting (of search terms) fr Ponderation (des termes de recherche)
--	--

3.4.17 критерий выдачи:

Совокупность признаков, по которым определяется степень соответствия поискового образа документа поисковому предписанию и принимается решение о выдаче или невыдаче данного документа в ответ на информационный запрос	en Retrieval criterion
--	------------------------

3.5 Эффективность поиска

3.5.1 релевантность; релевантный:

Соответствие полученной информации информационному запросу	en Relevance fr Adequation
--	-------------------------------

3.5.2 пертинентность; пертинентный:

Соответствие полученной информации информационной потребности	en Pertinence fr Pertinence
---	--------------------------------

3.5.3 коэффициент полноты:

Отношение числа релевантных документов к общему числу релевантных документов, имеющих в информационном массиве	en Recall ratio fr Taux de rappel
--	--------------------------------------

3.5.4 коэффициент точности:

Отношение числа найденных релевантных документов к общему числу документов в выдаче	en Precision ratio fr Taux de precision
---	--

### 3.5.5 поисковый шум:

Совокупность выданных при информационном поиске нерелевантных документов	en Noise fr Bruit
--	----------------------

### 3.5.6 коэффициент ложной выдачи:

Отношение числа нерелевантных документов в выдаче к общему числу нерелевантных документов в базе данных	en Fallout ratio fr Taux de dechet
---	------------------------------------

### 3.5.7 коэффициент шума:

Отношение числа нерелевантных документов в выдаче к общему числу документов в выдаче	en Noise ratio fr Taux de bruit
--	---------------------------------

### 3.5.8 коэффициент молчания:

Отношение числа невыданных нерелевантных документов к общему числу релевантных документов в базе данных	en Silence ratio fr Taux de silence
---	-------------------------------------

## 3.6 Информационные службы

### 3.6.1 служба экспресс-информации:

Служба, которая регулярно распространяет потребителям информации сведения о новых документах или фактах, которые могут быть полезны для их работы	en Alerting service fr Service de signalement rapide
---	---

### 3.6.2 служба сигнальной информации:

Служба, которая регулярно распространяет потребителям информации сведения о пополнении информационного массива новыми данными по определенной тематической области	en Current awareness service fr Service signaletique
--	---

### 3.6.3 служба ИРИ:

Служба, которая осуществляет избирательное распространение информации	en SDI — service fr Service de diffusion selective
---	--

### 3.6.4 служба текущих оглавлений:

Служба, которая предоставляет потребителям информации оглавления (может быть, переведенные) новых документов в данной тематической области	en Current contents service fr Service de diffusion de sommaires
--	---

### 3.6.5 служба реферирования:

Служба, предоставляющая информацию о документах в заданной тематической области в виде рефератов	en Abstracting service fr Service analytique
--	---

### 3.6.6 служба индексирования:

Служба, которая осуществляет индексирование документов и / или запросов	en Indexing service fr Service d'indexation
---	--

### 3.6.7 служба обзоров:

Служба, которая предоставляет информацию в заданной предметной области путем составления обзоров на основе анализа поступающих документов и данных	en Review service fr Service d'evaluation critique
--	---

### 3.6.8 служба выдачи документов:

Служба, предоставляющая полные тексты документов	en Document delivery service fr Service de fourniture de document
--	--

## ГОСТ 7.83–2001

### ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ

#### 3. Определения

В настоящем стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1. **электронный документ**: Документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники.

3.2. **электронное издание**: Электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

Электронные издания различают:

— по наличию печатного эквивалента

**электронный аналог печатного издания**: Электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.), самостоятельное электронное издание: Электронное издание, не имеющее печатных аналогов;

— по природе основной информации:

**текстовое (символьное) электронное издание**: Электронное издание, содержащее преимущественно текстовую информацию, представленную в форме, допускающей посимвольную обработку,

**изобразительное электронное издание**: Электронное издание, содержащее преимущественно электронные образцы объектов, рассматриваемых как целостные графические сущности, представленных в форме, допускающей просмотр и печатное воспроизведение, но не допускающей посимвольной обработки.

Примечание: К изобразительным изданиям относятся факсимиле, а также тексты в форматах, не допускающих посимвольной обработки;

**звуковое электронное издание**: Электронное издание, содержащее цифровое представление звуковой информации в форме, допускающей ее прослушивание, но не предназначенной для печатного воспроизведения,

**программный продукт**: Самостоятельное, отчуждаемое произведение, представляющее собой публикацию текста программы или программ на языке программирования или в виде исполняемого кода,

**мультимедийное электронное издание**: Электронное издание, в котором информация различной природы присутствует равноправно и взаимосвязанно для решения определенных разработчиком задач, причем эта взаимосвязь обеспечена соответствующими программными средствами;

— по целевому назначению

**официальное электронное издание**: Электронное издание, публикуемое от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащее материалы нормативного или директивного характера,

**научное электронное издание**: Электронное издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы,

**научно-популярное электронное издание**: Электронное издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях в области науки, культуры и техники, изложенные в форме, доступной читателю-неспециалисту,

**производственно-практическое электронное издание**: Электронное издание, содержащее сведения по технологии, технике и организации производства, а также

---

других областей общественной практики, рассчитанное на специалистов различной квалификации,

нормативно-производственно-практическое электронное издание: Электронное издание, содержащее нормы, правила и требования в разных сферах производственной деятельности,

учебное электронное издание: Электронное издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и степени обучения,

массово-политическое электронное издание: Электронное издание, содержащее произведение общественно-политической тематики, агитационно-пропагандистского характера и предназначенное широким кругам читателей,

справочное электронное издание: Электронное издание, содержащее краткие сведения научного и прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения,

электронное издание для досуга: Электронное издание, содержащее общедоступные сведения по организации быта, разнообразным формам самодеятельного творчества, различным видам увлечений, компьютерные игры,

рекламное электронное издание: Электронное издание, содержащее изложенные в привлекающей внимание форме сведения об изделиях, услугах, мероприятиях с целью создания спроса на них,

художественное электронное издание: Электронное издание, содержащее произведения художественной литературы, изобразительного искусства, театрального, эстрадного и циркового творчества, произведения кино, музейную и другую информацию, относящуюся к сфере культуры и не являющуюся содержанием научных исследований;

— по технологии распространения

локальное электронное издание: Электронное издание, предназначенное для локального использования и выпускающееся в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на переносимых машиночитаемых носителях,

сетевое электронное издание: Электронное издание, доступное потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети,

электронное издание комбинированного распространения: Электронное издание, которое может использоваться как в качестве локального, так и в качестве сетевого;

— по характеру взаимодействия пользователя и электронного издания

детерминированное электронное издание: Электронное издание, параметры, содержание и способ взаимодействия с которым определены издателем и не могут быть изменяемы пользователем,

недетерминированное (интерактивное) электронное издание: Электронное издание, параметры, содержание и способ взаимодействия с которым прямо или косвенно устанавливаются пользователем в соответствии с его интересами, целью, уровнем подготовки и т.п. на основе информации и с помощью алгоритмов, определенных издателем;

— по периодичности:

непериодическое электронное издание: Электронное издание, выходящее однократно, не имеющее продолжения,

сериальное электронное издание: Электронное издание, выходящее в течение времени, продолжительность которого заранее не установлена, как правило, нумерованными и (или) датированными выпусками (томами), имеющими одинаковое заглавие,

периодическое электронное издание: Сериальное электронное издание, выходящее через определенные промежутки времени, с постоянным для каждого года числом номеров (выпусков), не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими одинаковое заглавие,

продолжающееся электронное издание: Сериальное электронное издание, выходящее через неопределенные промежутки времени, по мере накопления материала, не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими общее заглавие,

обновляемое электронное издание: Электронное издание, выходящее через определенные или неопределенные промежутки времени в виде нумерованных или датированных выпусков, имеющих одинаковое заглавие и частично повторяющееся содержание. Каждый следующий выпуск содержит в себе оставшуюся актуальную информацию и полностью заменяет предыдущий.

— по структуре

однотомное электронное издание: Непериодическое электронное издание, выпущенное на одном машиночитаемом носителе,

многотомное электронное издание: Непериодическое электронное издание, состоящее из двух или более пронумерованных частей, каждая из которых представлена на самостоятельном машиночитаемом носителе, представляющее собой единое целое по содержанию и оформлению,

электронная серия: Сериальное электронное издание, включающее совокупность томов, объединенных общностью замысла, тематики, целевым или читательским назначением, выходящих в однотипном оформлении.

3.3. титульный экран: Один из первых экранов электронного издания (или специальный системный экран), содержащий выходные сведения.

3.4. минимальные системные требования: Требования к техническим и программным средствам, минимально необходимым для реализации возможностей электронного издания.

3.5. первичная упаковка: Упаковочный контейнер (конверт, коробка), имеющий прямой контакт с носителем электронного документа и защищающий его от пыли и влаги.

3.6. вторичная упаковка: Упаковочный контейнер (конверт, коробка), в который помещен носитель электронного документа в первичной упаковке.

Остальные термины: По ГОСТ 7.4, ГОСТ 7.9, ГОСТ 7.60.

## 4. Состав и расположение выходных сведений

### 4.1. Общие положения

Состав и расположение выходных сведений электронного издания зависят от вида электронного издания, количества физических носителей и оформления. Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, помещаемыми в разных местах электронного издания и элементов его оформления.

Элементы выходных сведений, общие для всех или ряда томов (частей, выпусков, номеров) электронного издания, должны быть представлены без расхождения в их форме приведения.

### 4.2. Основные элементы выходных сведений

#### 4.2.1. Основными элементами выходных сведений являются:

- сведения об авторах и других физических и юридических лицах, участвовавших в создании электронного издания;
- заглавие электронного издания;
- надзаголовочные данные;

- 
- подзаголовочные данные;
  - выходные данные;
  - выпускные данные;
  - минимальные системные требования;
  - классификационные индексы;
  - номер государственной регистрации;
  - международные стандартные номера;
  - штрих-коды;
  - знак охраны авторского права;
  - библиографическое описание;
  - аннотация.

4.2.2. Имя автора, заглавие, надзаголовочные данные, выходные данные, классификационные индексы, международные стандартные номера, знак охраны авторского права и штрих-коды приводятся в электронных изданиях в форме, определенной ГОСТ 7.4.

4.2.3. Подзаголовочные данные в зависимости от вида электронного издания могут включать в себя: сведения, поясняющие заглавие, сведения о виде издания по природе основной информации, целевому назначению, периодичности, сведения о количестве томов многотомного издания, порядковый номер тома или части, сведения о периоде обновления для обновляемых электронных изданий, сведения о виде носителя для локальных электронных изданий.

4.2.4. Выпускные данные электронного издания включают в себя следующие сведения: наименование издателя, его почтовый и электронный адреса, телефон; наименование изготовителя, его адрес; объем данных в Мб; продолжительность звуковых и видеофрагментов в мин.; комплектацию издания (количество носителей, наличие сопроводительной документации и т.п.); тираж (для локальных электронных изданий), номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для неперIODических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

4.2.5. Минимальные системные требования включают в себя: требования к компьютеру (тип, процессор, частота; объем свободной памяти на жестком диске; объем оперативной памяти); операционной системе; видеосистеме; акустической системе; необходимое дополнительное программное обеспечение (не входящее в состав электронного издания) и оборудование.

4.2.6. Номер государственной регистрации электронного издания присваивается уполномоченной государственной организацией.

4.2.7. Библиографическое обеспечение приводится в соответствии с ГОСТ 7.82.

4.2.8. Аннотация составляется и оформляется в соответствии с ГОСТ 7.9.

4.2.9. Издатель может по своему усмотрению добавить любые другие сведения об электронном издании, которые, по его мнению, отражают существенные особенности данного электронного издания.

4.2.10. Выходные сведения в сериальных и многотомных изданиях должны приводиться с соблюдением требований ГОСТ 7.4.

4.2.11. Электронное издание, являющееся аналогом печатного издания, кроме собственных выходных сведений, должно содержать выходные сведения соответствующего печатного издания.

4.2.12. В электронных изданиях, выходящих на языках народов России (кроме русского) и иностранных языках, выходные сведения, кроме имен авторов и лиц, участвовавших в создании издания, приводятся не только на языке текста издания, но и в переводе на русский язык с указанием языка текста издания. Имена приво-

дят в транслитерационной форме. Эти сведения приводят над выпускными данными на титульном экране, внутренней стороне первичной упаковки и задней стороне вторичной упаковки.

4.2.13. В электронном издании, изготовленном в виде приложения к любому печатному изданию, выходные сведения оформляются в соответствии с настоящим стандартом.

#### 4.3. Размещение выходных сведений

Основным местом размещения выходных сведений является титульный экран, выполняющий в электронном издании роль титульного листа. Титульный лист может состоять из нескольких частей, связанных между собой переходами. В локальных электронных изданиях выходные сведения размещаются также на следующих элементах оформления электронного издания: на этикетке, находящейся непосредственно на электронном носителе; на лицевой, внутренней и задней сторонах первичной упаковки; на лицевой, задней и боковых (если позволяет толщина) сторонах вторичной упаковки; в сопроводительной документации на бумажном носителе. Вторичная упаковка и сопроводительная документация могут отсутствовать.

В локальных электронных изданиях выпускные данные и минимальные системные требования допускается приводить только на элементах внешнего оформления и не приводить на титульном экране электронного издания.

#### 4.4. Обязательность наличия отдельных элементов выходных сведений

Обязательность приведения отдельных элементов выходных сведений и их размещение в электронном издании приведены в таблице 1.

Таблица 1

### Обязательность приведения элементов выходных сведений

Элементы выходных сведений	Место размещения				
	Титульный экран	Этикетка носителя	Первичная упаковка	Вторичная упаковка	Отдельно изданная сопроводительная документация
Сведения об авторах и других физических и юридических лицах, участвовавших в создании электронного издания	О	О	О	О	О
Заглавие	О	О	О	О	О
Надзаголовочные данные	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф
Подзаголовочные данные	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф
Выходные данные	О	О	О	О	О

Выпускные данные	Ф	Н	О	О	Н
Минимальные системные требования	Ф	Ф	О	О	О
Классификационные индексы, номер государственной регистрации, международные стандартные номера	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф
Знаки охраны авторского права	О	О	О	О	О
Штрих-код	Н	Ф	Ф	Ф	Н
Библиографическое описание	Ф	Н	Ф	О	Ф
Аннотация	Ф	Н	Ф	О	Ф

---

ÒÄÄÐÄËÛÍ Î ÄÄÄÍ ÕÑÒÄÍ

Ï Î ÒÄÕÍ È×ÄÑÊÍ Ì ÓÐÄÄÓËËÐÍ ÄÄÍ ÈÐ È Ì ÄÒÐÍ ÊÍ ÄËË

---



Í Ä Ö È Î Í Ä Ë Ü Í Û É  
Ñ Ò Ä Í Ä Ä Ð Ò  
Ð Í Ñ Ñ È É Ñ Ê Í É  
Ô Ä Ä Ä Ð Ä Ö È È

ÄÏ ÑÒÐ  
53626—  
2009

---

ÈÍ ô î ðì àöèî í í î -êî ì ì óí èèàöèèî í í û á òäõí î ëî äèè  
â î áðàçî âàí èè

ÒÄÕÍ È×ÄÑÊÈÄ ÑÐÄÄÑÒÄÄ Î ÄÓ×ÄÍ Èß

Î áù èá ï î ëî æáí èÿ

Èçäáí èá î ô èèèèèüí î á

ÄÇ 12—2009/1030



Москва  
Стандартинформ  
2010



Ñî äãðæáí èå

1	Í áèàñòü ï ðèì áí áí èÿ . . . . .	1
2	Í î ðì àèèáí ù á ññü èèè . . . . .	1
3	Òãðì èí ù è ï ï ðããáèèáí èÿ . . . . .	1
4	Í áù èå ï ï èí æáí èÿ . . . . .	2
4.1	Óóí èöèí í àèüí í á í àçí à-áí èå ÒÑÍ . . . . .	2
4.2	Ëèàññèó èèäöèÿ ÒÑÍ . . . . .	2
4.3	Í ñí í áí ù á òàðàéóðèñòèèè ÒÑÍ . . . . .	3

### Āāāāí èà

Ī ðèì áí áí èà èì ò ĩ ðì àòèì í í í -ĕì ì ì óí èèàòèì í í ú ò òáóí í ĕì æè à ñò áðá í áðàçí àáí èÿ ñí ĩ ñí áñòáóáò ĩ ĩ ÿáèáí èþ ø èðí ĕ ĩ ĩ ñí áèòðà àèñòáí òèì í í ú ò ĩ áðàçí ààòáèúí ú ò òáóí í ĕì æè è ðàçèè-í ú ò ò ĩ ðì ÿèáèò-ðí í í ĩ ĩ ĩ ĩ á í áó-áí èÿ. Ōí ðì èðí àáí èà ááèì í é èì ò ĩ ðì àòèì í í í -í áðàçí ààòáèúí í é ñðááú í à óðí áí á í áðàçí -ààòáèúí í ĩ ó-ðáæáí èÿ, ðáæí í à è ñèñòáí ú ĩ áðàçí àáí èÿ á òáèì ĩ ĩ áóñèì áèèáàáòí áí áóí àèì ĩ ñòú ðàçðà-áí òèè ĕ ĩ ĩ ĕáèñà í àòèì í àèúí ú ò ñòáí ààðòí á, óñòáí ááèèáàþ ù èò òðááí ááí èÿ è ĩ áðàçí ààòáèúí ú ĩ òáóí í ĕì æÿ ĩ è ñðááñòáà ĩ áó-áí èÿ.

Ōáóí è-áñèèá ñðááñòáà ĩ áó-áí èÿ ĩ ðááñòááèáí ú ø èðí ĕ ĩ é í ĩ ĩ áí èèàóóðí é ðàçí ĩ ðì áí í é ĩ ðì áóéòèè, òáðáèòáðèçóp ù áéñÿ ĕ ĩ ĩ ñòðóèòèáí ĩ é ñèì æ ĩ ñòúþ è ĩ ðááí àçí à-áí í í é áèÿ ðááèèçàòèè ñí áðáí áí í ú ò òáò-í ĩ ĕì æè ĩ áó-áí èÿ ĩ ðáèì òú áñòááí í ĩ á ĒĒŌ-í áñú ù áí í í é ñðááá. Ī áí èì èç ĩ ñí ĩ áí ú ò ĩ áí ðááèáí èé ĩ ĩ -ááðí èçàòèè í àòèì í àèúí í é ñèñòáí ú ĩ áðàçí àáí èÿ ÿáèÿáòñÿ ðàçáèòèá áá ĩ àòáðèáèúí í -òáóí è-áñèì é áàçú è ñí çááí èá á í áðàçí ààòáèúí ú ò ó-ðáæáí èÿ ò áñáò óðí áí áé ĩ ðáèòèè -í ðèáí òèðí ááí í ú ò ñèñòáí ĩ áó-áí èÿ, ĩ ðááóñí àòðèáàþ ù èò ø èðí ĕ ĩ ĩ ðèì áí áí èà òáóí è-áñèèò ñðááñòá ĩ áó-áí èÿ. Ī ááñí á-áí èá èà-áñòáà è áá-çí ĩ áñí ĩ ñòè òáóí è-áñèèò ñðááñòá ĩ áó-áí èÿ áí èæ ĩ ĩ ĩ ĩ áú áàòúñÿ í à ñí áèþ ááí èè òðááí ááí èé òáóí è-áñ-èèò ðááèáí áí òí á, ñòáí áàðòí á, ñáí áí á ĩ ðááèè, ó áááðáèúí ú ò ĩ ĩ ñóááðòñòááí í ú ò ĩ áðàçí ààòáèúí ú ò ñòáí áàðòí á è áðóæò ĩ ĩ ðì àòèáí ú ò áí éòí áí òí á.

Ī àñòí ÿ ù èé ñòáí áàðò áòí àèò á ĕ ĩ ĩ ĕáèñ ñòáí áàðòí á «Ēí ò ĩ ðì àòèì í í í -ĕì ì ì óí èèàòèì í í ú á òáóí í ĕì -æè áí áðàçí àáí èè» è óñòáí ááèèáàáòí áú èá ĩ ĩ ĕì æáí èÿ ĩ ĩ ñòáí áàðòèçàòèè òáóí è-áñèèò ñðááñòá ĩ áó-áí èÿ.

Í À Ö È Í Í À È Û Í Û É Ñ Ò À Í Ä À Ð Ò Ð Í Ñ Ñ È É Ñ Ê Í É Ô Á Ä Å Ð À Ö È È

È í ò í ò ì à ò è í í í -è í ì ò í è à à ò è í í í ù á ò à ó í í è í æ è á í á ð à ç í à à í è è

Ò À Ó Í È × Á Ñ È È Á Ñ Ð Á Á Ñ Ò Á Á Í Á Ó × Á Í È Ñ

Í á ù è á í í è í æ á í è ý

Information and communication technologies in education.  
Training equipment. General statements

À à ò à á á á á á í è ý — 2011—01—01

1 Í á è à ñ ò ù í ò è ì á í á í è ý

Í á ñ ò ì ý ù è è ñ à í à à ð ò ò ñ à í à à è è á á à ò í á ù è á í í è í è í æ á í è ý í ò è ì á í è ò à è ù í í è ò à ó í è -á ñ è è ì ñ ð á á ñ ò à à í á ó -á í è ý, è ñ í í è ù ç ó à í ù í á í á ð à ç í à à ò à è ù í ù ò ó -ð á æ á í è ý ò á ñ à ò ó ð í á í á é à è ý ð á à è è ç à ò è è í á ð à ç í à à ò à è ù í ù ò í ò ð í ð ì æ à ì á ñ í ò à à ò ñ ò à è è ñ ò á á í à à í è ý ì è ò á á à ð à è ù í ù ò á ñ ò á à ð ñ ò à á í í ù ò í á ð à ç í à à ò à è ù í ù ò ñ à í -à à ð ò í á.

Á í á ñ ò ì ý ù à ì ñ à í à à ð ò à í í ð á á á è á í í ò ó í è ò è í í à è ù í í á í à ç í à -á í è á, í ò è í ò è ì ù è è à ñ ñ è ò è è à ò è è, í ñ í í á í ù á ò à ð à è ò à ð è ñ ò è è è è í ð á à è è á í í à ò à à ð æ á í è ý ñ í í ò à à ò ñ ò à è ý ò à ó í è -á ñ è è ò ñ ð á á ñ ò à í á ó -á í è ý.

Ñ ò à í à à ð ò í ð á á í à ç í à -á í à è ý í ò è ì á í á í è ý ð à ç ð á á í ò -è è à ì è, í í ñ ò à à ù è è à ì è è í í ò á á è ò à è ý ì è ò à ó í è -á ñ è è ò ñ ð á á ñ ò à í á ó -á í è ý á ò à è ý ò í á á ñ í á -á í è ý ð à ç à è ò è ý è í ò è ì á í á í è ý í í á ù ò ò à ó í í è í æ è í á ó -á í è ý, í í -á ù ò á í è ý è à -á ñ ò à à í á ð à ç í à à ò à è ù í í á í ò ð í ò á ñ ñ à è í í à ò à à ð æ á í è ý ñ í í ò à à ò ñ ò à è ý í ð í à ò è ò è è, í ð í ò á ñ ñ í á, ð á á í ò è ò ñ è ò á á ñ ò á ð á í á ð à ç í à à í è ý.

2 Í í ò ì à ò è á í ù á ñ ñ ù è è è

Á í á ñ ò ì ý ù à ì ñ à í à à ð ò à è ñ í í è ù ç í à à í ù í í ò ì à ò è á í ù á ñ ñ ù è è è í à ñ è á á ò ð ù è á ñ à í à à ð ò ù :

Ã Ñ Ñ Ñ Ñ È Ñ Í 9241-3—2003 Ý ð á í í ì è -á ñ è è á ò á á í à à í è ý í ò è á ù í í è í á í è è í ò è ñ í ù ò ð á á í ò ñ è ñ í í è ù ç í à à í è à ì à è à á í à è ñ í è á é í ù ò ò à ð ò í è í à è í á (Á Ä Ö). × à ñ ò ù 3. Ò á á í à à í è ý è à è ç ò à è ù í í í ò ó í ò í á ð à æ á í è ò è í ò í ò ì à ò è è

Ã Ñ Ñ Ñ Ñ È Ñ Í 9241-8—2007 Ý ð á í í ì è -á ñ è è á ò á á í à à í è ý í ò è á ù í í è í á í è è í ò è ñ í ù ò ð á á í ò ñ è ñ í í è ù ç í à à í è à ì à è à á í à è ñ í è á é í ù ò ò à ð ò í è í à è í á (Á Ä Ö). × à ñ ò ù 8. Ò á á í à à í è ý è í ò í á ð à æ á í à ù í ò à à ò à ì

Ã Ñ Ñ Ñ Ñ È Ñ Í / Ì Ý É 12119—2000 È í ò í ò ì à ò è í í í ù á ò à ó í í è í æ è. Í à è à ò ù í ð ì æ à ì ì . Ò á á í à à í è ý è è à -á ñ ò à ò è ò à ñ ò è ð í à à í è á

Ã Ñ Ñ Ñ Ñ È Ñ Í / Ì Ý É 15288—2005 È í ò í ò ì à ò è í í í à ý ò à ó í í è í æ ý. Ñ è ñ ò à ì í à ý è í æ á í ð è ý. Í ð í ò á ñ ñ ù æ è ç í á í í á ò è è è à ñ è ñ à ì

Ã Ñ Ñ Ñ Ñ È 52652—2006 È í ò í ò ì à ò è í í í -è í ì ò ó í è à à ò è í í í ù á ò à ó í í è í æ è á í á ð à ç í à à í è è. Í á ù è á í í -è í æ á í è ý

Ã Ñ Ñ Ñ Ñ È 52653-2006 È í ò í ò ì à ò è í í í -è í ì ò ó í è à à ò è í í í ù á ò à ó í í è í æ è á í á ð à ç í à à í è è. Ò à ð ò í è í ù è í í ð á á á è á í è ý

Í È 005-93 Í á ù á ð í ñ ñ è è ñ è è è è è à ñ ñ è ò è è à ò í ð í ð í à ò è ò è è.

3 Ò à ð ò í è í ù è í í ð á á á è á í è ý

Á í á ñ ò ì ý ù à ì ñ à í à à ð ò à í ò è ì á í á í ù ò à ð ò í è í ù í í Ã Ñ Ñ Ñ Ñ È 52653, à ò à è æ á í ð è à á á á í ù á í è æ á ò à ð ò í è í ù ñ ñ í ò à à ò ñ ò à ò ð ù è è í í ð á á á è á í è ý ì è :

3.1 ò à ó í è -á ñ è è á ñ ð á á ñ ò à à í á ó -á í è ý (Ò Ñ Í ) : Ñ í à ò è à è è è ç è ð í à à í í ù á ò à ó í è -á ñ è è á ñ ð á á ñ ò à à, í ð á á í à ç í à -á í í ù á à è ý è ñ í í è ù ç í à à í è ý á í á ð à ç í à à ò à è ù í í ò ð í ò á ñ ñ á á ò à è ý ò í í á ù ò á í è ý è à -á ñ ò à à è ý ò ò à è -ò è á í í ñ ò è í á ó -á í è ý.

Ī ð è ì á ÷ à í è ÿ

1 Òàóí è-áñèèà ñðááñòàà í áó-áí èÿ ÿàèÿð òñÿ ĩ ĩ àèèáññí ĩ ó-ááí í è òáóí èèè.

2 Òáóí è-áñèèà ñðááñòàà í áó-áí èÿ ĩ ĩ ãòó áú òú á àèèá òñòóí èñòàà, áĪ ĩ àðàòóòú, ĩ áĪ ðóáí ááí èÿ, èí ò ĩ ðĪ àòèĪ í - ĩ ĩ - ĩ ðĪ ðááí ĩ ĩ ĩ ĩ ááñĪ á-áí èÿ èèè ĩ ĩ áéĪ àòèè ÿòèò ñðááñòà ñ ó-áòĪ ĩ èò ò óĪ èòèĪ í àèúĪ ĩ ĩ ĩ áĪ í áĪ á-áí èÿ á ĩ áðàĪ áà- òàèúĪ ĩ ĩ ĩ ðĪ òáññá.

3 Òáóí è-áñèèà ñðááñòàà í áó-áí èÿ ĩ ĩ ãòó áú òú ĩ ĩ ñòðóèòèáí ĩ áúĪ ĩ ĩ éĪ áĪ ú ĩ è ò óĪ èòèĪ í èðĪ áàòú ĩ á ĩ ĩ ĩ áá ĩ ðèĪ - òèĪ ĩ áĪ áòáĪ èèè, ĩ ĩ òèèè, ÿéáèòóĪ òáóí èèè, ðááéĪ òáóí èèè, ÿéáèòóĪ í èèè, áú -èñèèòàèúĪ ĩ ĩ è òáóí èèè, òáèáéĪ ĩ ĩ óĪ èèàòèè è èò ĩ ĩ áéĪ àòèè.

4 Òáóí è-áñèèà ñðááñòàà í áó-áí èÿ áĪ éæ ĩ ĩ ááñĪ á-èòú ĩ ĩ áú ð áĪ éá èà-áñòàà ĩ ðĪ òáññĪ á ĩ ĩ áá òĪ áèè ó-ááí ú ò ĩ àòáðèáéĪ áĪ ðáĪ ĩ áàáàòáèáĪ , òñáĪ áĪ èÿ è çáĪ ĩ ĩ éĪ áĪ èÿ ĩ ĩ áú ò çĪ áĪ éè ó-áú èĪ èñÿ, óĪ ðááéáĪ èÿ ĩ áðàĪ áàòáèúĪ ĩ é áá- ÿòáèúĪ ĩ ñòÿð è ĩ ĩ òðĪ èÿ ðáçóèúòáóĪ á ĩ áó-áí èÿ.

3.2 **óĪ èò èèàòèÿ ÒÑĪ** : ÒñòáĪ ĩ áéáĪ éá ĩ óĪ ĩ ñèòáèúĪ ĩ ĩ -èñèà áéáĪ á ÒÑĪ , ĩ áĪ áóĪ áèĪ ĩ ĩ áá èÿ ĩ ááñ- ĩ á-áí èÿ ĩ ĩ òðááĪ ĩ ñòáè ñèñòáĪ ú ĩ áðàĪ ááí èÿ è ĩ ĩ ðáááéáĪ ĩ ú ò á ĩ áú áðĪ ññèéñĪ ĩ èèáññèò èèàòĪ ðá ĩ ðĪ - áóéòèè èèè éĪ ĩ ĩ ĩ ĩ ðĪ àòèáĪ ĩ ĩ áĪ èóĪ áĪ òá ĩ ĩ ñòáĪ áàðòèçàòèè.

3.3 **æçĪ áĪ í ú è òèèè ÒÑĪ** : ÑĪ áĪ èóĪ ĩ ĩ ñòú ÿòáĪ ĩ á ñòú áñòáĪ ááí èÿ ÒÑĪ — ĩ àðèáòèĪ áá ĩ á èññèááĪ - ááĪ éá, ĩ ĩ áá òĪ áèà òáóĪ è-áñĪ áá çáááĪ èÿ, ĩ ðĪ áèòèðĪ ááĪ éá è ðáçðááĪ òèà, ĩ ĩ ñòááèà, ÿéñĪ èóáòàòèÿ, ñĪ ĩ ðĪ - áĪ æáĪ éá, òòèèèçàòèÿ.

3.4 **èá-áñòáĪ ÒÑĪ** : ÑòáĪ áĪ ú ñĪ ĩ òááòñòáèÿ ĩ ðèñòú èò ÒÑĪ òáðáèòáðèñòèèòðááĪ ááí èÿĪ ñòáĪ áàðòĪ á, ñáĪ áĪ á ĩ ðááèè, áĪ áá ĩ ĩ á ĩ éĪ ú ò ĩ ĩ ðĪ àòèáĪ ú ò áĪ èóĪ áĪ óĪ á.

3.5 **ááçĪ ĩ áñĪ ĩ ñòú ÒÑĪ** : ÑĪ ñòĪ ÿĪ éá òáóĪ è-áñèèò ñðááñòà ĩ áó-áí èÿ ĩ á áñáò ÿòáĪ àð æçĪ áĪ ĩ ĩ áá òèè- èà, ĩ ðè ĩ ĩ ðĪ ĩ ĩ òñòòñòáòáò ĩ ááĪ ĩ òñòèĪ ú è ðèñè, ñáÿçáĪ í ú è ñ ĩ ðè-éĪ áĪ éáĪ áðááá æçĪ è èèè çáĪ ðĪ áÿð ĩ áó-áð ú èòñÿ, ĩ ðáĪ ĩ áááàòáèáè è ñĪ òðóáĪ èéĪ á ĩ áðàĪ áàòáèúĪ ĩ ĩ ó-ðáæáĪ èÿ, èĪ òú áñòáò ĩ áðàĪ áà- òáèúĪ ĩ ĩ ó-ðáæáĪ èÿ, ĩ èðóæáð ú áé ñðááá, æçĪ è è çáĪ ðĪ áÿð æáĪ óĪ ú è ðáñòáĪ éé.

3.6 **Ī óáĪ éà ñĪ ĩ òááòñòáèÿ ÒÑĪ** : Ī ðÿĪ ĩ á èèè ĩ ñááĪ ĩ ĩ á ĩ ĩ ðáááéáĪ éá ñĪ áéð ááĪ èÿ òðááĪ ááĪ éé, ĩ ðááúÿáèÿáĪ ú ò èĪ áúáèòó.

### 4 Í áú èá ĩ ĩ ĩ æáĪ èÿ

#### 4.1 ÓóĪ èòèĪ í àèúĪ ĩ á í áçĪ á-áí èá ÒÑĪ

4.1.1 Òáóí è-áñèèà ñðááñòàà ĩ áó-áí èÿ ñĪ ñòááèÿð ò èç ĩ ĩ ĩ ĩ áĪ ú ò ĩ ĩ ĩ ĩ áĪ óĪ á ĩ àòáðèáèúĪ ĩ -òáóĪ è- -áñĪ é áàçú ñèñòáĪ ú ĩ áðàĪ ááí èÿ è ĩ ááñĪ á-èááð ò ÿò ò áèòèáĪ ĩ ñòú è èá-áñòáĪ ĩ áðàĪ áàòáèúĪ ĩ ĩ ĩ ðĪ - òáññá.

4.1.2 Í ĩ ĩ ĩ áĪ ú á ò óĪ èòèè ÒÑĪ á ĩ áðàĪ áàòáèúĪ ĩ ĩ ĩ ðĪ òáññá:

- ĩ áðááá-à èĪ ó ĩ ðĪ àòèè ĩ áó-ááĪ ú ĩ ;
- ĩ ĩ áá òĪ áèà ĩ áó-ááĪ ú ò é áúĪ ĩ ĩ éĪ áĪ éð çáááĪ éé è ĩ ðááĪ èçàòèÿ èò áúĪ ĩ ĩ éĪ áĪ èÿ;
- ĩ ĩ èó-áĪ éá ĩ áðáòĪ ĩ é ñáÿçè á ĩ ðĪ òáññá áĪ ñĪ ðèÿòèÿ è òñáĪ áĪ èÿ éĪ ó ĩ ðĪ àòèè, ĩ ðááèòèÿ ÿòèò ĩ ðĪ - òáññá;
- òðáĪ áĪ éá, áĪ èóĪ áĪ òáèèçàòèÿ è ñèñòáĪ àòèçàòèÿ ó-ááĪ ĩ é è ó-ááĪ ĩ -Ī áóĪ áè-áñĪ é éĪ ó ĩ ðĪ àòèè;
- ĩ ðáĪ áðàĪ ááí éá ĩ ĩ èó-ááĪ ĩ é ñ ĩ ĩ ĩ ĩ ú ÿð ÒÑĪ éĪ ó ĩ ðĪ àòèè ĩ áó-ááĪ ú ĩ è ñ èññèááĪ áàòáèúñĪ é é òáèÿð.

4.1.3 ÑĪ çááĪ éá òáóĪ è-áñèèò ñðááñòà ĩ áó-áí èÿ áĪ éæ ĩ ĩ ñòú áñòáèÿòñÿ á ñĪ ĩ òááòñòáèè ñ ĩ ĩ òðáá- ĩ ĩ ñòÿĪ è ĩ àòèĪ í àèúĪ ĩ ĩ ñèñòáĪ ú ĩ áðàĪ ááí èÿ ñ ı ñáèð ááĪ éáĪ òðááĪ ááĪ éé çáéĪ ĩ ĩ áàòáèúñòáà, òáóĪ è-áñ- èèò ðááèáĪ áĪ óĪ á, ĩ áæáóĪ áðĪ áĪ ú ò è ĩ àòèĪ í àèúĪ ú ò ñòáĪ áàðòĪ á, ñáĪ áĪ á ĩ ðááèè, á òáèæá ñ ó-áóĪ ĩ ĩ áó-í ĩ -òáóĪ è-áñèèò áĪ ñòèæáĪ éé è èó-ð èò ĩ ðáèòèè ĩ ðèĪ áĪ áĪ èÿ òáóĪ è-áñèèò ñðááñòà ĩ áó-áí èÿ á ĩ áðàĪ áàòáèúĪ ĩ ĩ ĩ ðĪ òáññá.

4.1.4 ðáçðááĪ òèà ĩ ĩ ĩ áĪ èèàòóòú òáóĪ è-áñèèò ñðááñòà ĩ áó-áí èÿ áĪ éæ á áúĪ ĩ ĩ éĪ ÿòúñÿ ĩ á ĩ ĩ ĩ áá óĪ èò èèàòèè èò áéáĪ á ñ ó-áòĪ ĩ ò óĪ èòèĪ í àèúĪ ĩ ĩ áĪ áçĪ á-áí èÿ, óðĪ áĪ áé ĩ áðàĪ ááí èÿ è ĩ áðàĪ áàòáèúĪ ú ò ñòáĪ áàðòĪ á, ðóáðèè ĩ áú áðĪ ññèéñĪ á èèáññèò èèàòĪ ðá ĩ ðĪ áóéòèè.

4.1.5 ðáçðááĪ òèà òáóĪ è-áñèèò ñðááñòà ĩ áó-áí èÿ áĪ éæ á áúĪ ĩ ĩ éĪ ÿòúñÿ ñ ó-áòĪ ĩ èò ñĪ áĪ áñòèĪ ĩ ñòè ñ áðóæĪ è ĩ ĩ ĩ ĩ áĪ òáĪ è ĩ áðàĪ áàòáèúĪ ĩ é ñðááú, ĩ ááñĪ á-áí èÿ ò óĪ èòèĪ í èðĪ ááĪ èÿ ĩ á òðĪ áĪ á ðááĪ -èò ĩ áñò, ó-ááĪ ú ò èèáññĪ á è èááĪ ðáòĪ ðèé, çááĪ éé è ñĪ ĩ ðóæáĪ éé ĩ áðàĪ áàòáèúĪ ú ò ó-ðáæáĪ éé.

#### 4.2 Èèáññèò èèàòèÿ ÒÑĪ

4.2.1 Èèáññèò èèàòèÿ ĩ áĪ áóĪ áèĪ á áèÿ óĪ èò èèàòèè ÒÑĪ , ñĪ ááð áĪ ñòáĪ ááĪ èÿ èèáññèò èèàòĪ ðĪ á ĩ ðĪ áóéòèè, èááĪ òèò èèàòèè, ĩ óáĪ èè èá-áñòáà è ĩ ĩ áòááðæáĪ èÿ ñĪ ĩ òááòñòáèÿ ĩ ĩ èðáóĪ ú ò ĩ ĩ ááéáé ÒÑĪ .

4.2.2 ÒÑĪ ĩ ĩ ãòó áú òú èèáññèò èòèðĪ ááĪ ú ĩ ĩ ñèááòð ú èĪ ĩ ðèçĪ áèáĪ :

- ĩ ĩ ò óĪ èòèĪ í àèúĪ ĩ ĩ óĪ áçĪ á-áí éð;

- ï ï ï ðèí òèí ó àáéñòàèé;
- ï ï ñí ï ñí áó ï ðǎáí èçàòèè ï ðí òáññà ï áó:-áí èý;
- ï ï ñòáí áí è èí òáðàèòèáí ï ñòè;
- ï ï òàðàèòáðó áí çááéñòàèý ï à ï ðǎáí ù -óáñòá;
- ï ï ñí ï ñí áó ï ðááñòàáèáí èý èí ò ï ðì àòèè;
- ï ï òðí áí þ ï áðàçí àáí èý.

4.2.3 ï ï ò óí èòèí í àèúí ï ï ó í àçí à:-áí èþ ÒÑÍ ï ï äðàçááèýþ ò í à:

- òáóí è:-áñèèá ñðááñòáà ï áðááà:-è ó:-ááí í é èí ò ï ðì àòèè;
- òáóí è:-áñèèá ñðááñòáà èí í òðí èý çí áí èé;
- òðáí àæðú;
- òáóí è:-áñèèá ñðááñòáà ï áó:-áí èý è ñàì ï ï áó:-áí èý;
- áñí ï ï ï æàòèúí ù á;
- èí ï áéí èðí ááí í ù á.

4.2.4 ï ï ï ðèí òèí ó àáéñòàèý ÒÑÍ ï ï äðàçááèýþ ò í à:

- ï áðáí è:-áñèèá;
- ýèáèòðí ï áðáí è:-áñèèá;
- ï ï òè:-áñèèá;
- çáóèí òáóí è:-áñèèá;
- ýèáèòðí í í ù á;
- èí ï áéí èðí ááí í ù á.

4.2.5 ï ï ñí ï ñí áó ï ðǎáí èçàòèè ï ðí òáññà ï áó:-áí èý ÒÑÍ ï ï äðàçááèýþ ò í à:

- èí àèàèáòáèúí ù á;
- èí àèàèáòáèúí ï -ðóí ï ï áú á;
- èí èèáèòèáí ù á.

4.2.6 ï ï ñòáí áí è èí òáðàèòèáí ï ñòè ÒÑÍ ï ï äðàçááèýþ ò í à:

- ááç í áðàòí í é ñáýçè;
- ñí áðàòí í é ñáýçþ.

4.2.7 ï ï òáðàèòáðó áí çááéñòàèý ï à ï ðǎáí ù -óáñòá ÒÑÍ ï ï äðàçááèýþ ò í à:

- áèçóáèúí ù á;
- àóáèí ñðááñòáà;
- àóáèí áèçóáèúí ù á.

4.2.8 ï ï ñí ï ñí áó ï ðááñòàáèáí èý èí ò ï ðì àòèè ÒÑÍ ï ï äðàçááèýþ ò ñý í à:

- ýèðáí í ù á;
- çáóèí áú á;
- ýèðáí í ï -çáóèí áú á.

4.2.9 ï ï òðí áí þ ï áðàçí àáí èý ÒÑÍ ï ï äðàçááèýþ ò ñý í à ï áú áí áðàçí ààòáèúí ù á è ï ðí ò áññèí í àèü-í ù á:

- 4.2.9.1 ï áú áí áðàçí ààòáèúí ù á:
- äèý áí ø èí èúí ï á ï áðàçí àáí èý;
  - äèý í à:-àèúí ï á ï áú áá ï áðàçí àáí èý;
  - äèý í ñí ï áí ï á ï áú áá ï áðàçí àáí èý;
  - äèý ñðááí áá (ï ï èí ï á ) ï áú áá ï áðàçí àáí èý.

4.2.9.2 ï ðí ò áññèí í àèúí ù á:

- äèý ï ðí ò áññèí í àèúí í é ï ï áá òí àèè (äèý èèò, í á èí áþ ù èò ï ñí ï áí ï á ï áú áá ï áðàçí àáí èý);
- äèý í à:-àèúí ï á ï ðí ò áññèí í àèúí ï á ï áðàçí àáí èý;
- äèý ñðááí áá ï ðí ò áññèí í àèúí ï á ï áðàçí àáí èý;
- äèý áú ñø áá ï ðí ò áññèí í àèúí ï á ï áðàçí àáí èý;
- äèý ï ï ñèááóçí áñèí á ï ðí ò áññèí í àèúí ï á ï áðàçí àáí èý.

4.3 ï ñí ï áí ù á òáðàèòáðèñòèè ÒÑÍ

4.3.1 ï ñí ï áí ù á òáðàèòáðèñòèè ÒÑÍ ï ï äðàçááèýþ ò í à -áòú ðá ðóí ï ï ù:

- ò óí èòèí í àèúí ù á;
- ï áááá æ:-áñèèá;
- ýðá í ï ï è:-áñèèá;
- ýñòáòè:-áñèèá.

4.3.2 Óóí èèèí í àèúí ù á òàðàèòáðèñòèèè ÒÑÍ í ï ðáááèÿð òñí í ñí áí í ñòù í ááñí à-èààòù í áí áóí àèí ù é ðáæè ðááí òù (áðí ï èí ñòù è èà-áñòáí çáó-áí èÿ; àí áñòèí í ñòù èàññáò àóáèí àèçóáèúí ù ò ñðááñòá, áí ñòà-òí -í àÿ àèÿ í ðí ááááí èÿ çáí ÿòèÿ ñ ï èí èí òí í ï ï áðáçàðÿáí è; óí èááðñàèúí í ñòù í ðèáí ðà)

Í ð è ì á ÷ à í è á — Óóí èèèí í àèúí ù á òàðàèòáðèñòèèè í ï ðáááèÿð òñÿ ò óí èèèí í àèúí ù ï è áí çí í æ í ñòÿí è è ñáí èñòáàí è áúí í èí áí èÿ ÿòèò ò óí èèèí í àèúí ù ò áí çí í æ í ñòáé.

4.3.3 Í áááá Æ-áñèèá òàðàèòáðèñòèèè ÒÑÍ í ï ðáááèÿð òñí í òááòñòáèá áí çí í æ í ñòáé ÒÑÍ ò í ðí àí è ì áóí ááí í áðáçí áàòáèúí í á ï ðí òáññá, òñòáí í áèáí í ù ï á ò áááðáèúí ù ò í áðáçí áàòáèúí ù ò ñòáí áàðòáð è ó-ááí ù ò í ðí áðáí ì áð í ï àèñòèí èèí àí .

4.3.4 Ýðá í ï ï è-áñèèá òàðàèòáðèñòèèè ÒÑÍ í ï ðáááèÿð ò óáí áñòáí è ááçí í áñí í ñòù ÿèñí èóàòáðèè; ì èí èí àèúí í á èí èè-áñòáí í ï áðáòèè í ðè í ï áá òí áèá è ðááí òá ñ òñòí èñòáí ì ; òðí ááí ù ø óí á; óáí áñòáí í ñí í òðá, ðáí í í òá, òðáí ñí í ðòèðí ááí èÿ.

4.3.5 Ýñòáòè-áñèèá òàðàèòáðèñòèèè ÒÑÍ í ï ðáááèÿð ò æðí í í èð ò í ðí ù (í àæÿáí í á áú ðáæáí èá í à-çí á-áí èÿ, ì àñø òáá, ñí ðáçí áðí í ñòù); òáèí ñòí í ñòù èí ì í ï çèòèè, òí áàðí ù é áèá.

ÓÃË 378.164:006.354                      Í ËÑ 35.240.99                      Í 59                      Í ËÏ 96 6000

Ëèð ÷ááù á ñèí áà: Óáóí è-áñèèá ñðááñòáá í áó-áí èÿ, èèáññèò èèáòèÿ òáóí è-áñèèò ñðááñòá í áó-áí èÿ, ááçí -í áñí í ñòù òáóí è-áñèèò ñðááñòá í áó-áí èÿ, ÿòáí ù æçí áí í í á ò èèèá òáóí è-áñèèò ñðááñòá í áó-áí èÿ.

Ðáááèòí ð *Н.Б. Лурье*  
Óáóí è-áñèèé ðáááèòí ð *Н.С. Гришанова*  
Ëí ððáèòí ð *М.И. Першина*  
Ëí ì í ùð òáóí àÿ ááðñòá *В.И. Грищенко*

Ñááí í á í ááí ð 02.11.2010. Í í áí èñáí í á ï á-àòù 11.11.2010. Óí ðí àò 60684<sup>1</sup>/8. Áóí áæá í ò ñáóí àÿ. Ááðí èòóðá Áðèàè.  
Í á-àòù í ò ñáóí àÿ. Óñè. í á-÷. è. 0,93. Ó-÷-èçá. è. 0,80. Õèðáæ 119 ÿèç. Çàé. 900.

ÓÃÃ «ÑÒÁÍ ÄÄÐËÍ ÓÍ ÐÌ », 123995 ì í ñèáá, Áðáí àóí ù é í áð., 4.  
www.gostinfo.ru      info@gostinfo.ru  
Í ááðáí í áí ÓÃÃ «ÑÒÁÍ ÄÄÐËÍ ÓÍ ÐÌ » í á í ÝÄÌ  
Í òí á-àòáí í á ò èèèáèá ÓÃÃ «ÑÒÁÍ ÄÄÐËÍ ÓÍ ÐÌ » — òèí. «Ì í ñèí áñèèé í á-àóí èè», 105062 ì í ñèáá, Ëÿÿèí í áð., 6

---

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

---



НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
СТАНДАРТ  
РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р  
52653—  
2006

---

**Информационно-коммуникационные технологии  
в образовании**

## **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

Издание официальное

## Предисловие

Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», а правила применения национальных стандартов Российской Федерации — ГОСТ Р 1.0—2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Общие положения»

### Сведения о стандарте

1 РАЗРАБОТАН Государственным образовательным учреждением высшего профессионального образования Московский государственный технологический университет «Станкин» (Отраслевой специализированный ресурсный центр регистрации, стандартизации и сертификации информационных ресурсов системы образования)

2 ВНЕСЕН Техническим комитетом по стандартизации ТК 461 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2006 г. № 419-ст

4 В настоящем стандарте реализованы нормы Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона Российской Федерации от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи», Федерального закона Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями от 24 декабря 1993 г., 13 января 1996 г., 16 ноября 1997 г., 20 июля, 7 августа, 27 декабря 2000 г., 30 декабря 2001 г., 13 февраля, 21 марта, 25 июня, 25 июля, 24 декабря 2002 г., 10 января, 7 июля, 8, 23 декабря 2003 г., 5 марта, 30 июня, 20 июля, 22 августа, 29 декабря 2004 г., 9 мая, 18, 21 июля, 31 декабря 2005 г., 16 марта, 6 июля, 3 ноября, 5, 28, 29 декабря 2006 г., 6 января, 5, 9 февраля, 20 апреля 2007 г.)

### 5 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

*Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодно издаваемом указателе «Национальные стандарты», а текст изменений и поправок — в ежемесячно издаваемых информационных указателях «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ежемесячно издаваемом информационном указателе «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомление и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет*

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии России

**Содержание**

1 Область применения .....	1
2 Нормативные ссылки .....	1
3 Термины и определения .....	1
Алфавитный указатель терминов на русском языке .....	5
Алфавитный указатель терминов на английском языке .....	6

## Введение

Настоящий стандарт входит в комплекс стандартов «Информационно-коммуникационные технологии в образовании». В стандарте установлены основные термины и определения, соответствующие законодательной базе и национальным стандартам Российской Федерации и гармонизированные с международными стандартами.

Установленные в стандарте термины расположены в систематизированном порядке, отражающем систему понятий в области информационно-коммуникационных технологий в образовании.

Для каждого понятия установлен один стандартизованный термин.

Заключенная в круглые скобки часть термина может быть опущена при использовании термина в документах по стандартизации, при этом не входящая в круглые скобки часть термина образует его краткую форму.

За стандартизованным термином приведены отделенные точкой с запятой их краткие формы, представленные аббревиатурой.

Для сохранения целостности терминосистемы в стандарте приведены терминологические статьи из других стандартов, действующих на том же уровне стандартизации, а за ними в квадратных скобках приведена ссылка на данный стандарт с указанием года его принятия и номера терминологической статьи. Эти терминологические статьи заключены в рамки из тонких линий.

Приведенные определения можно при необходимости изменять, вводя в них производные признаки, раскрывая значения используемых в них терминов, указывая объекты, входящие в объем определяемого понятия. Изменения не должны нарушать объем и содержание понятий, определенных в настоящем стандарте.

В стандарте приведены эквиваленты стандартизованных терминов на английском языке.

Приведен алфавитный указатель терминов на русском и английском языках.

Стандартизованные термины набраны полужирным шрифтом, их краткие формы, представленные аббревиатурой, — светлым шрифтом в тексте и в алфавитном указателе.

## Информационно-коммуникационные технологии в образовании

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Information and communication technologies in education. Terms and definitions

Дата введения — 2008—07—01

**1 Область применения**

Настоящий стандарт устанавливает основные термины и определения понятий в области информационно-коммуникационных технологий в образовании.

Термины, установленные настоящим стандартом, предназначены для применения при проведении работ по стандартизации на уровне организаций, в том числе коммерческих, общественных и научных организаций, а также объединений юридических лиц.

Термины, установленные настоящим стандартом, рекомендуются для применения во всех видах документации и литературы в области информационно-коммуникационных технологий в образовании.

Если в другом действующем в Российской Федерации стандарте применены термины, отличающиеся от установленных в настоящем стандарте для тех же понятий, то их приведение в соответствие с настоящим стандартом целесообразно осуществлять при очередном обновлении (пересмотре или изменении) этого стандарта. В обоснованных случаях необходимость устранения вышеуказанных противоречий может стать основанием для внесения внеочередного изменения в данный стандарт.

**2 Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ Р ИСО 9000—2001 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь  
ГОСТ Р ИСО/МЭК 9126—93 Информационная технология. Оценка программной продукции. Характеристики качества и руководства по их применению

**П р и м е ч а н и е** — При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет или по ежегодно издаваемому указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим ежемесячно издаваемым информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный стандарт заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться заменяющим (измененным) стандартом. Если ссылочный стандарт отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

**3 Термины и определения****3.1 Термины в области информатизации**

**3.1.1 информация:** Сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления. information

**П р и м е ч а н и е** — В соответствии с определением, приведенным в ГОСТ Р ИСО 9000, информацией являются значимые данные.

## 3.1.2

**данные:** Представление информации в формализованном виде, пригодном для передачи, интерпретации или обработки.  
[ГОСТ Р ИСО/МЭК 12119—2000, статья A.3.1]

data

3.1.3 **информационная технология:** Процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления этих процессов и методов.

information technology

3.1.4 **информационно-телекоммуникационная сеть:** Технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники.

information telecommunication network

**Примечание** — Примером информационно-телекоммуникационной сети является сеть «Интернет».

3.1.5 **информационно-коммуникационная технология:** Информационные процессы и методы работы с информацией, осуществляемые с применением средств вычислительной техники и средств телекоммуникации.

information and communication technology; ICT

3.1.6 **информационная система:** Совокупность содержащейся в базах данных информации и информационных технологий, а также технических средств, обеспечивающих ее обработку.

information system

3.1.7 **корпоративная информационная система:** Информационная система, доступ к которой имеет ограниченный круг лиц, определенный ее владельцем или соглашением участников этой информационной системы.

corporate information system

**Примечание** — Круг лиц могут составлять граждане и/или юридические лица.

3.1.8 **информационно-коммуникационная система:** Совокупность инженерного оборудования, предназначенного для комплексного управления технологическими процессами в зданиях и сооружениях образовательных учреждений с применением средств вычислительной техники и телекоммуникаций.

information and communication system; ICS

3.1.9 **оператор информационной системы:** Лицо, осуществляющее деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе обработку информации, содержащейся в ее базах данных.

information system operator

3.1.10 **электронный документ:** Документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

electronic document

3.1.11 **электронное сообщение:** Информация, переданная или полученная пользователем информационно-телекоммуникационной сети.

electronic message

3.1.12 **электронная цифровая подпись:** Реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

electronic digital signature

3.1.13 **документированная информация:** Зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить данную информацию или ее материальный носитель.

documentary information

3.1.14 **конфиденциальность информации:** Обязательное требование для лица, получившего доступ к определенной информации, не передавать данную информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

confidential information

3.1.15

**защита информации; ЗИ:** Деятельность, направленная на предотвращение утечки защищаемой информации, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию.  
[ГОСТ Р 50922—96, статья 2 подраздела 2.1]

information security

3.1.16 **компьютер:** Техническое средство, способное выполнять множественные арифметические и логические операции на основе заданной программы и данных.

computer

*Примечание* — Термин компьютер по смыслу близок к термину электронно-вычислительная машина (ЭВМ).

3.1.17 **база данных:** Совокупность данных, организованных в соответствии с концептуальной структурой, описывающей характеристики этих данных и взаимоотношения между ними.

database

3.1.18 **программный продукт:** Программное обеспечение и соответствующая документация, предназначенные для поставки пользователю.

software product

*Примечание* — В соответствии с определением, приведенным в ГОСТ Р ИСО 9126, программной продукцией является программный объект, предназначенный для поставки пользователю.

3.1.19 **медиа-средство:** Средство восприятия, отображения и/или хранения, передачи данных.

medium

3.1.20 **мультимедиа:** Совместное использование нескольких медиа-средств.

multimedia

3.1.21 **гипермедиа:** Представление данных в виде информационных блоков, соединенных гиперсвязями.

hypermedia

*Примечание* — Гиперсвязь представляет собой однонаправленное логическое соединение между двумя различными блоками данных в информационно-телекоммуникационной сети.

### 3.2 Термины в области электронного обучения

3.2.1 **дистанционные образовательные технологии:** Образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или частично опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

distant learning technology

3.2.2 **открытое образование:** Система организационных, педагогических и информационных технологий, архитектурные и структурные решения в которой обеспечиваются применением действующих открытых (патентно свободных) стандартов на интерфейсы, форматы и протоколы обмена информацией с целью обеспечения мобильности, интероперабельности, стабильности, эффективности, удобства использования.

open education

3.2.3 **электронное обучение:** Обучение с помощью информационно-коммуникационных технологий.

e-learning

3.2.4 **мобильное обучение:** Электронное обучение с помощью мобильных устройств, не ограниченное местоположением или изменением местоположения учащегося.

mobile learning;  
m-learning

3.2.5 **сетевое обучение:** Обучение с помощью информационно-телекоммуникационной сети.

on-line learning

3.2.6 **автономное обучение:** Обучение с помощью компьютера без подключения к информационно-телекоммуникационной сети.

off-line learning

3.2.7 **смешанное обучение:** Сочетание сетевого обучения с очным или автономным обучением.

blended learning

ГОСТ Р 52653—2006

3.2.8 <b>совместное обучение:</b> Образовательный процесс, в котором многочисленные участники взаимодействуют для достижения общей цели.	collaborative learning
3.2.9 <b>система управления обучением:</b> Информационная система, предназначенная для обеспечения административной и технической поддержки процессов, связанных с электронным обучением.	learning management system; LMS
3.2.10 <b>система управления образовательным контентом:</b> Информационная система, используемая для создания, хранения, сбора и/или доставки образовательного контента.	learning content management system; LCMS
3.2.11 <b>технологическая система обучения:</b> Система на основе информационных технологий, используемая для доставки образовательного контента и управления процессом электронного обучения.	learning technology system
3.2.12 <b>электронный образовательный ресурс; ЭОР:</b> Образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них.  Примечание — Электронный образовательный ресурс может включать в себя данные, информацию, программное обеспечение, необходимые для его использования в процессе обучения.	electronic learning resource
3.2.13 <b>образовательный контент:</b> Структурированное предметное содержание, используемое в образовательном процессе.  Примечание — В электронном обучении образовательный контент является основой электронного образовательного ресурса.	learning content
3.2.14 <b>метаданные (образовательного контента):</b> Информация об образовательном контенте, характеризующая его структуру и содержимое.  Примечания — Метаданные ЭОР содержат стандартизованную информацию, необходимую для поиска ЭОР посредством технологической системы обучения.	metadata

## Алфавитный указатель терминов на русском языке

база данных	3.1.17
гипермедиа	3.1.21
данные	3.1.2
документ электронный	3.1.10
защита информации	3.1.15
информация	3.1.1
информация документированная	3.1.13
компьютер	3.1.16
контент образовательный	3.2.13
конфиденциальность информации	3.1.14
медиа-средство	3.1.19
метаданные	3.2.14
мультимедиа	3.1.20
образование открытое	3.2.2
обучение автономное	3.2.6
обучение мобильное	3.2.4
обучение сетевое	3.2.5
обучение смешанное	3.2.7
обучение совместное	3.2.8
обучение электронное	3.2.3
оператор информационной системы	3.1.9
продукт программный	3.1.18
ресурс образовательный электронный	3.2.12
сеть информационно-телекоммуникационная	3.1.4
система информационная	3.1.6
система информационная корпоративная	3.1.7
система информационно-коммуникационная	3.1.8
система обучения технологическая	3.2.11
система управления образовательным контентом	3.2.10
система управления обучением	3.2.9
сообщение электронное	3.1.11
технология информационная	3.1.3
технология информационно-коммуникационная	3.1.5
технология образовательная дистанционная	3.2.1
электронная цифровая подпись	3.1.12

## Алфавитный указатель терминов на английском языке

blended learning . . . . .	3.2.7
collaborative learning . . . . .	3.2.8
computer . . . . .	3.1.16
confidential information . . . . .	3.1.14
corporate information system . . . . .	3.1.7
data . . . . .	3.1.2
database . . . . .	3.1.17
distant learning technology . . . . .	3.2.1
documentary information . . . . .	3.1.13
e-learning . . . . .	3.2.3
electronic digital signature . . . . .	3.1.12
electronic document . . . . .	3.1.10
electronic learning resource . . . . .	3.2.12
electronic message . . . . .	3.1.11
hypermedia . . . . .	3.1.21
information . . . . .	3.1.1
information and communication system . . . . .	3.1.8
information and communication technology . . . . .	3.1.5
information security . . . . .	3.1.15
information system . . . . .	3.1.6
information system operator . . . . .	3.1.9
information technology . . . . .	3.1.3
information telecommunication network . . . . .	3.1.4
learning content . . . . .	3.2.13
learning content management system . . . . .	3.2.10
learning management system . . . . .	3.2.9
learning technology system . . . . .	3.2.11
medium . . . . .	3.1.19
metadata . . . . .	3.2.14
m-learning . . . . .	3.2.4
mobile learning . . . . .	3.2.4
multimedia . . . . .	3.1.20
off-line learning . . . . .	3.2.6
on-line learning . . . . .	3.2.5
open education . . . . .	3.2.2
software product . . . . .	3.1.18

---

УДК 681.118.087:006.354

ОКС 35.240.99

П80

Ключевые слова: информационно-коммуникационные технологии в образовании, электронные образовательные ресурсы

---

## Перечень СанПиНов

1. **СанПиН 2.4.7.702-98** «Гигиенические требования к изданиям учебным для общего и начального профессионального образования».
2. **СанПиН 2.4.2.1178-02** «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях».
3. **СанПиН 2.08.02-89** «Общественные здания и сооружения».
4. **СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03** «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы».
5. **СанПиН 2.4.2.2821-10** «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
6. **СанПиН 2.4.2.576-96** «Гигиенические требования к условиям обучения школьников в различных видах современных общеобразовательных учреждений»