

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

Л.Р. Фионова

«31» августа 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННО-ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОЦЕССОВ СТАНДАРТИЗАЦИИ В РФ
(Б1.2.19.1)**

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки документационное обеспечение управления

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения очная

Пенза 2015

1. Цели освоения дисциплины

Цель преподавания дисциплины «Информационно-документационное обеспечение процессов стандартизации в РФ», ее место в учебном процессе является овладение студентами знаниями о принципах стандартизации в области информационно-документационного обеспечения в РФ и навыками разработки стандартов, используемых в сфере управления документами, позволяющими выпускнику обладать предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

2.1. Дисциплина «Информационно-документационное обеспечение процессов стандартизации в РФ» относится к профессиональному циклу дисциплин (Б1.2 (вариативная часть)). Для изучения дисциплины студенты должны владеть знаниями и практическими навыками, полученными в ходе изучения курсов:

- «Организация и технология документационного обеспечения управления» (Базовая часть Б1.1.12, 2 семестр);
- «Стандартизация ДОУ» (Вариативная часть Б1.2.9, 3 семестр);

Дисциплина является предшествующей для выполнения преддипломной практики и квалификационной работы бакалавра.

2.2. Минимальные требования к «входным» знаниям, необходимым для успешного усвоения данной дисциплины - удовлетворительное усвоение программы по следующим разделам указанных выше дисциплин:

- «Организация и технология документационного обеспечения управления» - владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, владением методами оптимизации документопотоков и навыками оптимизации состава документов и информационных потоков;
- «Стандартизация ДОУ» - владение принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Информационно-документационное обеспечение процессов стандартизации в РФ»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)
1	2	3
ПК-32	Владеть законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей	Знать: основные направления государственной регламентации работы с документами в Российской Федерации,
		Уметь: анализировать нормативные акты с позиций документоведения
		Владеть: методологией разработки нормативных и методических актов по ДОУ

ПК- 43	Владеть принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей.	Знать: профессиональную терминологию, законодательную и нормативно-методическую базу, регламентирующую применение информационных технологий в управлении; основную проблематику документоведения.
		Уметь: использовать нормативные правовые документы в своей деятельности.
		Владеть: навыками использования компьютерной техники и информационных технологий для упорядочивания состава документов и информационных показателей.
ПК-45	Владеть методами оптимизации документопотоков.	Знать: принципы организации рационального документооборота
		Уметь: анализировать документопотоки
		Владеть: современными методами оптимизации документопотоков
ПК-48	Владеть навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества	Знать: правила оптимизации состава документов
		Уметь: вести научно-методическую работу в службах ДОУ организаций
		Владеть: приемами сокращения информационных потоков

**4. Структура и содержание дисциплины
«Информационно-документационное обеспечение процессов стандартизации в РФ»**

4.1. Структура дисциплины «Информационно-документационное обеспечение процессов стандартизации в РФ»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 144 (180) часа.

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Семестр	Недели семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)									Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)							
				Аудиторная работа				Самостоятельная работа					Собеседование	Коллоквиум	Проверка тестов	Проверка контрол. работ	Проверка реферата	Проверка эссе и иных творческих работ	курсовая работа (проект)	др.
				Всего	Лекция	Практические занятия	Лабораторные занятия	Всего	Подготовка к аудиторным занятиям	Реферат, эссе и др.	Курсовая работа (проект)	Подготовка к экзамену								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.	Раздел 1. Введение в дисциплину.																			
1.1	Тема 1.1. Цели и задачи дисциплины и ее место в подготовке бакалавра. Предмет, содержание и методика изучения курса «Информационно-документационное обеспечение стандартизации в Российской Федерации», связь с другими учебными дисциплинами. Основные термины дисциплины.	7	1-2	2	2			4	4				*							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
2	Раздел 2. Законодательная и нормативно-правовая база в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации в Российской Федерации.																			
2.1.	Тема 2.1. Нормативные документы, регламентирующие процессы стандартизации в Российской Федерации. Развитие нормативного правового обеспечения стандартизации в Российской Федерации.	7	2-3	4	2		2	4	4				*							
2.2	Тема 2.2. Стандарты по управлению видами электронной деятельности (e-mail, базы данных, веб-страницы и т.д.). Службы стандартизации в организациях. Правила создания и функционирования. Положение о службе стандартизации.	7	3-4	8	4		4	8	8				*							
3.	Раздел 3. Информационно-документационное обеспечение стандартизации.																			
3.1.	Тема 3.1. Стандартизация регламентов и процедур управления документами, как эффективный доступ к содержащейся в документах информации и защита документов.	7	4-5	8	4		4	8	8				*							
3.2.	Тема 3.2. Особенности организации документационного обеспечения разработки технических регламентов и национальных стандартов в Российской Федерации.	7	6-7	8	4		4	8	8				*							
4.	Раздел 4. Жизненный цикл документов, сопровождающих процессы стандартизации на различных этапах.																			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
4.1.	Тема 4.1. Основные стадии разработки проекта стандарта и документация. Сопроводительная документация, разрабатываемая на каждом этапе подготовки проекта технического регламента и стандарта. Оптимизация состава документов. Методы оптимизации документопотоков.	7	8-9	10	4		6	8	8				*							
4.2.	Тема 4.2. Сравнительный анализ видов документов, сопровождающих процессы разработки стандартов и технических регламентов	7	9-10	8	4		4	8	8											
5.	Раздел 5. Процессы документационного обеспечения управления разработкой стандартов.																			
5.1	Тема 5.1. Процессы и инструменты информационно-документационного обеспечения стандартизации. Теория и графическая модель документационного обеспечения процессов стандартизации.	7	11-12	10	4		6	8	8				*							
5.2	Тема 5.2. Принципы и методы упорядочения состава документов и информационных показателей при организации разработки, внедрения и хранения стандартов. Разработка в организации стандартов и других документов.	7	13-14	10	4		6	8	8				*							
6	Раздел 6. Основные проблемы и перспективы развития информационно-документационного обеспечения стандартизации в России.																			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21									
6.1.	Тема 6.1. Основные проблемы информационно-документационного обеспечения стандартизации и меры по совершенствованию документационного обеспечения стандартизации.	7	15-16	2	2			4	4				*																
6.2	Тема 6.2. Перспективы развития информационно-документационного обеспечения стандартизации в России	7	16-17	2	2			2	2																				
	<i>Подготовка к зачету</i>		18					2	2																				
	<i>Подготовка к экзамену</i>											36																	
	Общая трудоемкость, в часах			72	36		36	72	72			36	Промежуточная аттестация																
												Форма										Семестр							
												Зачет										7							
												Экзамен										7							

4.2. Содержание дисциплины «Информационно-документационное обеспечение процессов стандартизации в РФ»

1. Введение в дисциплину

Цели и задачи дисциплины и ее место в подготовке бакалавра. Предмет, содержание и методика изучения курса «Информационно-документационное обеспечение стандартизации в Российской Федерации», связь с другими учебными дисциплинами. Учебная, методическая и нормативно-справочная литература. Общетеоретические аспекты понятий «техническое регулирование», «технический регламент», «стандарт», «документационное обеспечение стандартизации», «информационно-документационное обеспечение». Задачи, функции и структура информационно-документационного обеспечения стандартизации.

2. Законодательная и нормативно-правовая база в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации в Российской Федерации

Понятия «стандартизация» и «унификация». Определение нормативных документов, регламентирующих процессы стандартизации в Российской Федерации. Развитие нормативного правового обеспечения стандартизации в Российской Федерации. Функции технических комитетов по стандартизации документационного обеспечения управления и архивного дела. Федеральные законы Российской Федерации в сфере стандартизации. Технические регламенты. Национальная система стандартизации. Международные и национальные стандарты (ISO 15489, MoReq Европейского Союза в области управления документами). Стандарты по управлению видами электронной деятельности (e-mail, базы данных, веб-страницы и т.д.).

Службы стандартизации в организациях. Правила создания и функционирования. Положение о службе стандартизации.

3. Информационно-документационное обеспечение стандартизации

Нормативно-методическое обеспечение управления информационно-документационными процессами в сфере стандартизации. Стандартизация регламентов и процедур управления документами, как эффективный доступ к содержащейся в документах информации и защита документов.

Основные цели и задачи Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов. Особенности организации документационного обеспечения разработки технических регламентов и национальных стандартов в Российской Федерации. Стандартизация документационного обеспечения управления как направление развития государственной стандартизации в Российской Федерации.

Единая информационная система по техническому регулированию.

4. Жизненный цикл документов, сопровождающих процессы стандартизации на различных этапах

Основные стадии разработки проекта стандарта и документация. Сопроводительная документация, разрабатываемая на каждом этапе подготовки проекта технического регламента и стандарта.

Оптимизация состава документов.

Схема движения информационно-документационных потоков при подготовке проекта стандарта. Методы оптимизации документопотоков.

Сравнительный анализ видов документов, сопровождающих процессы разработки стандартов и технических регламентов.

5. Процессы документационного обеспечения управления разработкой стандартов

Процессы и инструменты информационно-документационного обеспечения стандартизации.

Теория и графическая модель документационного обеспечения процессов стандартизации.

Принципы и методы упорядочения состава документов и информационных показателей при организации разработки, внедрения и хранения стандартов. Разработка в организации стандартов и других документов.

Базы данных и автоматизированные системы в области стандартизации.

6. Основные проблемы и перспективы развития информационно-документационного обеспечения стандартизации в России

Научно-теоретические проблемы информационно-документационного обеспечения стандартизации. Основные меры по совершенствованию документационного обеспечения управления, сопровождающего процессы государственной стандартизации.

Развитие законодательной и нормативно-методической базы. Проблемы гармонизации международного и национального законодательства и сотрудничества в области информационно-документационного обеспечения стандартизации.

Инновации и проблемы внедрения в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации. Повышение квалификации руководителей и специалистов организаций.

4.3 Перечень и содержание лабораторных занятий

№ п/п	№ разделов	Наименование лабораторных работ	Кол. час.
1	2	Обзор законодательной и нормативной базы в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации РФ.	2
2	2	Организационные аспекты создания службы стандартизации в организации. Разработка Положения о службе стандартизации	4
3	3	Формирование и использование Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов в информационном обеспечении стандартизации	8
4	4	Моделирование процесса разработки проекта технического регламента. Оптимизация состава документов и информационных потоков.	6
5	4	Моделирование процесса разработки проекта стандарта. Сравнительный анализ документации, сопровождающей проекты технического регламента и национального стандарта.	4
6	5	Упорядочивание информационных показателей и состава документов при разработке стандарта организации	6
7	5	Разработка модели внедрения стандарта в организации.	6

5. Образовательные технологии

5.1 Результаты освоения дисциплины «Информационно-документационное обеспечение процессов стандартизации в РФ» достигаются за счет использования в процессе обучения различных образовательных технологий, направленных на формирование заявленных компетенций. В аудиторную нагрузку входят лекционные и лабораторные занятия, а также различные формы контроля. Используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

5.2 Самостоятельная работа студентов подразумевает выполнение лабораторных заданий. Она направлена на закрепление и углубление знаний, полученных в ходе аудиторных занятий.

5.3 В учебном процессе предусмотрено проведение таких интерактивных форм проведения занятий, как:

- работа с информационно-правовой системой Консультант Плюс;
- компьютерный тренинг, включая тестирование.

5.4 Предусмотрено организация 1-2 встречи бакалавров с представителями службы ДОУ для проведения мастер-класса.

5.5 В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

6.1. План самостоятельной работы студентов

№ нед.	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов
1-2	Тема 1.1. Цели и задачи дисциплины и ее место в подготовке бакалавра. Предмет, содержание и методика изучения курса «Информационно-документационное обеспечение стандартизации в Российской Федерации», связь с другими учебными дисциплинами. Основные термины дисциплины	Подготовка к аудиторным занятиям	Выучить цели, задачи курса, осваиваемые компетенции. Проанализировать ФГОС по направлению «Документоведение и архивоведение и архивоведение». Составить список профессиональных компетенций, освоение которых связано с изучением курса. Выучить основные термины дисциплины	1. ФГОС по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение». 2. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07. 2006 № 149-ФЗ 3. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. СИБИД «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» 4. ГОСТ Р 54593-2011 «Информационные технологии. Свободное программное обеспечение. Общие положения». — М.: Стандартинформ, 2011. 15 с. 5. Ларин М.В. Электронные документы в управлении: Науч. — метод. пособие. 2-е изд., доп. / М.В. Ларин, О.И. Рысков. М.: ВНИИДАД, 2008. — 208 с.	4
2-3	Тема 2.1. Нормативные документы, регламентирующие процессы стандартизации в Российской Федерации. Развитие нормативного правового обеспечения стан-	Подготовка к аудиторным занятиям	Проанализировать основные нормативно-правовые и методические акты регламентирующие процессы стандартизации в Российской	1. ГОСТ Р 1.2-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления и	4

	дартизации в Российской Федерации.		Федерации.	отмены. — М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005 2. Международный стандарт ИСО 15489-2001: «Управление документами. Общие принципы». 3. ISO 19005-2-2011 «Управление документами» PDF/A. 4. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. № 394 «О мерах по совершенствованию использования информационно-коммуникационных технологий в деятельности государственных органов» [Электронный ресурс] // Режим доступа: http://365.minsvyaz.ru/prt/Cards/DocumentCard.aspx?Id=512 свободный. 5. ГОСТ Р 1.5-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения. — М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005 6. http://www.gost.ru	
3-4	Тема 2.2. Стандарты по управлению видами электронной деятельности (e-mail, базы данных, веб-страницы и т.д.). Службы стандартизации в организациях. Правила создания и функционирования. Положение о службе стандартизации.	Подготовка к аудиторным занятиям	Проанализировать стандарты по управлению видами электронной деятельности (e-mail, базы данных, веб-страницы и т.д.) в Российской Федерации. Изучить правила создания и функционирования служб стандартизации в организациях. Изучить структуру Положения о службе	1. ГОСТ Р 1.2-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления и отмены. — М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005 2. ГОСТ Р 1.5-2004. Стандартизация в	8

			стандартизации.	<p>Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения. — М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005</p> <p>3. ПР 50.1.074-2004. Подготовка проектов национальных стандартов Российской Федерации и проектов изменений к ним к утверждению, регистрации и опубликованию. Внесение поправок в стандарты и подготовка документов для их отмены. — М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005.</p> <p>4. ГОСТ Р 1.4-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения. — М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005.</p> <p>5. http://www.gost.ru — Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии.</p>	
4-5	Тема 3.1. Стандартизация регламентов и процедур управления документами, как эффективный доступ к содержащейся в документах информации и защита документов.	Подготовка к аудиторным занятиям	Проанализировать нормативные акты по стандартизации регламентов и процедур управления документами.	<p>1. ГОСТ Р 1.2-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления и отмены. — М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005.</p> <p>2. Ларин М.В. Управление документами на основе международного стандарта ИСО 15489-2001: метод, пособие / М.В. Ла-</p>	8

				рин, О.И. Рысков / ВНИИДАД. — М., 2005. — 110 с. 3. Ларин М.В., Рысков О.И. Электронные документы в управлении. Научно-метод. пособие, 2-издание, дополненное. ВНИИДАД. М., 2008. — 208 с. 4. http://www.gost.ru	
6-7	Тема 3.2. Особенности организации документационного обеспечения разработки технических регламентов и национальных стандартов в Российской Федерации.	Подготовка к аудиторным занятиям	Проанализировать нормативные акты по разработке технических регламентов и национальных стандартов в Российской Федерации. Изучить рекомендации по разработке технических регламентов.	1. ГОСТ Р 1.0-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения. — М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005. 2. Р 50.1.044-2003. Рекомендации по стандартизации. Рекомендации по разработке технических регламентов. — М.: ИПК Изд-во стандартов, 2003. 3. Ларин М.В. Электронные документы в управлении: Науч. — метод. пособие. 2-е изд., доп. / М.В. Ларин, О.И. Рысков. М.: ВНИИДАД, 2008. — 208 с. 4. http://www.gost.ru	8
8-9	Тема 4.1. Основные стадии разработки проекта стандарта и документация. Сопроводительная документация, разрабатываемая на каждом этапе подготовки проекта технического регламента и стандарта. Оптимизация состава документов. Методы оптимизации документопотоков.	Подготовка к аудиторным занятиям	Изучить основные стадии разработки проекта стандарта и документация. Составить список документов, разрабатываемых на каждом этапе подготовки проекта технического регламента и стандарта.	1. Ларин М.В. Электронные документы в управлении: Науч. — метод. пособие. 2-е изд., доп. / М.В. Ларин, О.И. Рысков. М.: ВНИИДАД, 2008. — 208 с. 2. ГОСТ Р 1.2-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утвержде-	8

				<p>ния, обновления и отмены. — М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005.</p> <p>3. ГОСТ Р 1.5-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения. — М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005</p> <p>4. ГОСТ Р 1.0-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения. — М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005.</p> <p>5. Лифиц И.М. Стандартизация, метрология и сертификация: учебник. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт-Издат, 2008</p> <p>6. http://www.gost.ru</p> <p>7. http://termika.ru</p>	
10-11	Тема 4.2. Сравнительный анализ видов документов, сопровождающих процессы разработки стандартов и технических регламентов.	Подготовка к аудиторным занятиям	Провести сравнительный анализ видов документов, сопровождающих процессы разработки стандартов и технических регламентов.	<p>1. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 № 184-ФЗ.</p> <p>2. ГОСТ Р 1.6-2005. Стандартизация в Российской Федерации. Проекты стандартов. Организация проведения экспертизы. — М.: Стандартиформ, 2006</p> <p>3. Р 50.1.044-2003. Рекомендации по стандартизации. Рекомендации по разработке технических регламентов. — М.: ИПК Изд-во стандартов, 2003</p>	8
12-13	Тема 5.1. Процессы и инструменты	Подготовка к аудиторным занятиям	Изучить процессы и инструменты	1. ГОСТ Р 54471-2011/ISO/TR	8

	информационно-документационного обеспечения стандартизации. Теория и графическая модель документационного обеспечения процессов стандартизации.	нениям	информационно-документационного обеспечения стандартизации. Рассмотреть графическую модель документационного обеспечения процессов стандартизации.	15801:2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы электронного документооборота. Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 18.10.2011 № 466-ст). 2. ГОСТ Р 53898-2010. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Требования к электронному сообщению.. 3. ISO 19005-2-2011 «Управление документами» PDF/A. 4. http://www.gost.ru	
13-14	Тема 5.2. Принципы и методы упорядочения состава документов и информационных показателей при организации разработки, внедрения и хранения стандартов. Разработка в организации стандартов и других документов.	Подготовка к аудиторным занятиям	Проанализировать методы упорядочения состава документов и информационных показателей при организации разработки, внедрения и хранения стандартов.	1. Лифиц И.М. Стандартизация, метрология и сертификация: учебник. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт-Издат, 2008 2. ГОСТ Р 1.4-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения. — М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005. 3. ГОСТ Р 1.6-2005. Стандартизация в Российской Федерации. Проекты стандартов. Организация проведения экспертизы. — М.: Стандарти-	8

				<p>форм, 2006.</p> <p>4. Р 50.1.044-2003. Рекомендации по стандартизации. Рекомендации по разработке технических регламентов. — М.: ИПК Изд-во стандартов, 2003.</p> <p>5. ПР 50.1.074-2004. Подготовка проектов национальных стандартов Российской Федерации и проектов изменений к ним к утверждению, регистрации и опубликованию. Внесение поправок в стандарты и подготовка документов для их отмены. — М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005.</p> <p>6. http://termika.ru</p>	
15-16	Тема 6.1. Основные проблемы информационно-документационного обеспечения стандартизации и меры по совершенствованию документационного обеспечения стандартизации.	Подготовка к аудиторным занятиям	Проанализировать проблемы, связанные с внедрением стандартизации и указать меры по совершенствованию документационного обеспечения стандартизации.	<p>1. Труды четвертой Всероссийской конференции «Стандартизация информационных технологий и интероперабельность», 7 окт. 2010 г., г. Москва / Академия информац. систем — М.: 2010.</p> <p>2. www.vniidad.ru/ - официальный сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела</p> <p>3. http://termika.ru</p>	4

16-17	Тема 6.2. Перспективы развития информационно-документационного обеспечения стандартизации в России.	Подготовка к аудиторным занятиям	Исследовать перспективы развития информационно-документационного обеспечения стандартизации в России.	1. Перспективы стандарта электронных документов ISO 26300-ODF. Сборник материалов. — М.: INFO-FOSS.RU, 2008. — 132 С. 2. http://www.gostinfo.ru — ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ» 3. http://www.gost.ru	4
-------	---	----------------------------------	---	---	---

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа предусматривает подготовку к защите лабораторных работ, подготовку к сдаче зачета и экзамена.

6.2.1. Подготовка к защите лабораторных работ предусматривает самостоятельное изучение лекционного материала и методической литературы по теме. Защита лабораторной работы предполагает правильные и полные ответы студента на контрольные вопросы, содержащиеся в методических указаниях по выполнению лабораторных работ.

6.2.2. Подготовка к зачету включает в себя самостоятельное изучение лекционного материала и методической литературы по всему курсу.

6.2.3. Подготовка к сдаче экзамена включает в себя самостоятельное изучение лекционного материала и методической литературы по всему курсу.

6.3. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

Контроль освоения компетенций

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые разделы	Компетенции, компоненты которых контролируются
1	Собеседование	Введение в дисциплину.	ПК-32
2	Собеседование	Законодательная и нормативно-правовая база в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации в Российской Федерации.	ПК-32, ПК-43
3	Собеседование	Информационно-документационное обеспечение стандартизации.	ПК-32, ПК-43, ПК-45
4	Собеседование	Жизненный цикл документов, сопровождающих процессы стандартизации на различных этапах.	ПК-43, ПК-45, ПК-48
5	Собеседование	Процессы документационного обеспечения управления разработкой стандартов.	ПК-43, ПК-48
6	Собеседование	Основные проблемы и перспективы развития информационно-документационного обеспечения стандартизации в России.	ПК-32, ПК-43, ПК-48

Вопросы для собеседования 1

1. Цель дисциплины «Информационно-документационное обеспечение процессов стандартизации в РФ».
2. Назовите основные термины в сфере информационно-документационного обеспечения процессов стандартизации в РФ.
3. Какие законодательные и нормативно-правовые акты регламентируют применение информационных технологий в управлении документами?
4. Какие компетенции формируются в результате освоения дисциплины «Информационно-документационное обеспечение процессов стандартизации в РФ»?

Вопросы для собеседования 2

1. Назовите основные нормативно-методические акты, регламентирующие процессы стандартизации в Российской Федерации.
2. Что понимается под унификацией и стандартизацией. Дайте определения этим терминам.
3. Что понимается под стандартом?
4. В чью компетентность входит разработка стандартов?
5. Каково функциональное назначение стандартов?
6. Какова структура Положения о стандартизации?

Вопросы для собеседования 3

1. Что означает термин «управление документацией»?
2. Какие стандарты регламентируют управление документацией?
3. Что понимается под стандартизацией регламентов и процедур управления документами?
4. Перечислите основные рекомендации по разработке технических регламентов.
5. Каким образом осуществляется формирование и использование Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов в информационном обеспечении стандартизации?
6. Что понимается под информационными показателями в информационно-документационном обеспечении процессов стандартизации?
7. В чем сущность принципов и методов упорядочивания состава документов и информационных показателей?

Вопросы для собеседования 4

1. Назовите основные стадии разработки проекта стандарта.
2. Сравните основные стадии разработки проекта технического регламента и национального стандарта.
3. Назовите документы, разрабатываемые на каждом этапе подготовки проекта технического регламента и стандарта.
4. Проведите сравнительный анализ документации, сопровождающей проекты технического регламента и национального стандарта.

Вопросы для собеседования 5

1. Что понимается под электронным документооборотом, системой электронного документооборота?
2. Приведите примеры информационных потоков.
3. Что понимается под оптимизацией информационных потоков?
4. Каким образом осуществляется оптимизация информационных потоков, документопотоков и состава документов?

5. В чем заключаются задачи управления документами?
6. Дайте определение понятию «система документов».
7. Какие информационные показатели вы знаете?
8. Назовите основные методы упорядочения состава документов и информационных показателей.
9. В чем заключается преимущество межплатформенного формата долгосрочного архивного хранения электронных документов PDF/A?

Вопросы для собеседования 6

1. Назовите основные проблемы информационно-документационного обеспечения стандартизации в России.
2. Перечислите основные мероприятия по внедрению стандартов.
3. Назовите меры по совершенствованию документационного обеспечения стандартизации в России.
4. Каковы перспективы развития информационно-документационного обеспечения стандартизации в России.
5. Какие услуги предлагают организации в области стандартизации и ее информационно-документационного обеспечения?

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Законодательные акты и нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации.
2. Общетеоретические аспекты понятий «техническое регулирование», «технический регламент», «стандарт», «документационное обеспечение стандартизации», «информационно-документационное обеспечение», «унификация».
3. Задачи, функции и структура информационно-документационного обеспечения стандартизации
4. Развитие нормативного правового обеспечения стандартизации в Российской Федерации. Функции технических комитетов по стандартизации документационного обеспечения управления и архивного дела. Федеральные законы Российской Федерации в сфере стандартизации
5. Национальная система стандартизации. Международные и национальные стандарты.
6. Информационные показатели в информационно-документационном обеспечении процессов стандартизации, сущность принципов и методов упорядочивания состава документов и информационных показателей.
7. Основные цели и задачи Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов.
8. Стандартизация документационного обеспечения управления как направление развития государственной стандартизации в Российской Федерации.
9. Основные стадии разработки проекта стандарта и документация.
10. Схема движения информационно-документационных потоков при подготовке проекта стандарта. Методы оптимизации документопотоков.
11. Принципы и методы упорядочения состава документов и информационных показателей при организации разработки, внедрения и хранения стандартов.
12. Основные мероприятия по внедрению стандарта.
13. Порядок проведения работ по формированию дела стандарта.
14. Перспективы развития документационного обеспечения стандартизации.

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Нормативно-правовая база в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации.
2. Требования по управлению документацией согласно ГОСТ Р ИСО 15489. Управление документами.
3. Системный подход в информационно-документационном обеспечении стандартизации.
4. Основные функции и задачи Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов.
5. Формирование и использование Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов.
6. Характеристика основных этапов разработки стандарта.
7. Организация документационного обеспечения разработки технических регламентов.
8. Организация документационного обеспечения разработки национальных стандартов.
9. Сходства и различия этапов разработки проектов технических регламентов и национальных стандартов.
10. Сравнительный анализ документов, образующихся при подготовке проектов технических регламентов и национальных стандартов.
11. Принципы и методы упорядочения состава документов и информационных показателей.
12. Методы оптимизации документопотоков.
13. Особенности разработки стандарта организации. Оптимизация состава документов и информационных потоков, сокращение их количества..
14. Основные мероприятия по внедрению стандарта в организации.

15. Особенности документационного обеспечения принятия международных стандартов в качестве национальных.
16. Особенности документационного обеспечения принятия межгосударственных стандартов в качестве национальных.
17. Организация архивного хранения дела стандарта.
18. Развитие рынка информационно-документационных технологий в сфере стандартизации.
19. Основные проблемы в развитии информационно-документационного обеспечения стандартизации.
20. Научно-теоретические проблемы информационно-документационного обеспечения стандартизации.
21. Направления совершенствования документационного обеспечения управления процессами стандартизации.
22. Перспективы развития информационно-документационного обеспечения стандартизации

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

«Информационно-документационное обеспечение процессов стандартизации в РФ»

а) основная литература:

1. Ларин М.В. Электронные документы в управлении: Науч. — метод, пособие. 2-е изд., доп. / М.В. Ларин, О.И. Рысков. М.: ВНИИДАД, 2008. — 208 с.
2. Лифиц И.М. Стандартизация, метрология и сертификация: учебник. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт-Издат, 2007.
3. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07. 2006 № 149-ФЗ.
4. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 № 184-ФЗ.
5. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. СИБИБД «Дело-производство и архивное дело. Термины и определения» (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 № 1185-ст.).
6. ГОСТ Р 54989-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение долговременной сохранности электронных документов (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.09. 2012 № 325-ст).
7. ГОСТ Р 54471-2011/ISO/TR 15801:2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы электронного документооборота. Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 18.10.2011 № 466-ст).
8. ГОСТ Р 53898-2010. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Требования к электронному сообщению (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 26.10.2010 № 327-ст).
9. ISO 19005-2-2011 «Управление документами» PDF/A.
10. ГОСТ Р 1.2-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления и отмены. — М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005.
11. ГОСТ Р 1.5-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения. — М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005
12. ПР 50.1.074-2004. Подготовка проектов национальных стандартов Российской Федерации и проектов изменений к ним к утверждению, регистрации и опубликованию. Внесение поправок в стандарты и подготовка документов для их отмены. — М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005.
13. ГОСТ Р 1.0-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения. —

М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005.

14. ГОСТ Р 1.1-2005. Стандартизация в Российской Федерации. Технические комитеты по стандартизации. Порядок создания и деятельности. - М.: Стандартиформ, 2007.

15. ГОСТ Р 1.4-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения. — М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005.

16. ГОСТ Р 1.6-2005. Стандартизация в Российской Федерации. Проекты стандартов. Организация проведения экспертизы. — М.: Стандартиформ, 2006.

б) дополнительная литература:

1. Р 50.1.044-2003. Рекомендации по стандартизации. Рекомендации по разработке технических регламентов. — М.: ИПК Изд-во стандартов, 2003.

2. Р 50.1.057-2006. Комплектование, хранение, ведение и учет документов Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов и порядок предоставления пользователям информационной продукции и услуг. Основные положения. — М.: Стандартиформ, 2006.

3. Разработка нормативных документов по документационному обеспечению организации. Рекомендации. М., ВНИИДАД, 2007. — 264 с.

4. Труды четвертой Всероссийской конференции «Стандартизация информационных технологий и интероперабельность», 7 окт. 2010 г., г. Москва / Академия информац. систем — М.: 2010.

в) Интернет-ресурсы:

1. Энциклопедия делопроизводства [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.edou.ru/enc/>, свободный.

2. ИТ в органах государственной власти России 2010: аналитический обзор [Электронный ресурс] // Агентство CNews Analytics; Электрон, дан. М.: сор 1995—2010 Холдинг РБК. Ре- Жим доступа: <http://www.cnews.ru/reviews/free/gov2010/>, свободный.

3. <http://gostbd.ru/> — информационная система ГОСТов, стандартов и нормативных документов.

4. <http://www.gost.ru> — Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии

5. <http://termika.ru> – информационный портал ВНИИДАД.

6. <http://www.gostinfo.ru> — ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ».

7. <http://www.interstandart.ru/index.htm> — ФГУ «Консультационно-внедренческая фирма в области международной стандартизации и сертификации — Фирма «ИНТЕРСТАНДАРТ».

8. www.vniidad.ru/ — ВНИИДАД (Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела).

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

«Информационно-документационное обеспечение процессов стандартизации в РФ»

Компьютерный класс, все компьютеры которого должны быть связаны между собой в единую внутреннюю сеть..

Программные средства, задействованные в процессе обучения:

Офисный пакет приложений Microsoft Office;

ABBYY FineReader;

Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome;

КонсультантПлюс, Гарант.

Рабочая программа дисциплины «Информационно-документационное обеспечение процессов стандартизации в РФ» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ПрООП по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Программу составил:

Н.Н. Шокорова, доцент кафедры ИноУП

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.

Программа одобрена на заседании кафедры «Информационное обеспечение управления и производства»

Протокол № 4 от «20» мая 2015 года

Зам.зав. кафедрой ИноУП



Ю.Г. Кирюхин

Программа одобрена методической комиссией факультета ВТ

Протокол № 5 от «15» июня 2015 года

Председатель методической комиссии факультета ВТ



Н.Н. Коннов

Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Учебная группа	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Решение выпускающей кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Лектор	Изменение №
2016/ 2017			Уч. без изменений. пр. №1 от 31.01.2016 Шокорова	Шокорова	
2017/ 2018			Уч. без изменений. пр. №1 от 31.01.2017 Шокорова	Шокорова	
2018/ 2019	15БД1		Уч. без изменений. пр. №1 от 03.02.2018 Шокорова	Шокорова	
2019/ 2020	16БД1		Уч. без изменений. пр. №1 от 30.08.2019 Шокорова	Шокорова	