



Мукачівський державний університет
Кафедра філологічних дисциплін та соціальних комунікацій

«СТАНДАРТИЗАЦІЯ В ІНФОРМАЦІЙНІЙ СФЕРІ»
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

для здобувачів
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Мукачєво

2024

УДК 004.057.2(076)(075.8)

C11

*Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною радою
Мукачівського державного університету протокол № 5 від 19 грудня 2024 р.*

*Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри філологічних дисциплін та
соціальних комунікацій протокол № 6 від 06 грудня 2024 р.*

Укладач:

Веремчук О. В. – канд. пед. наук, доц., доцент кафедри філологічних дисциплін та соціальних комунікацій

Рецензент:

Герцовська Н. О. – канд. філол. наук, доц. кафедри англійської мови, літератури з методиками навчання

C 11

Стандартизація в інформаційній сфері : методичні рекомендації до організації самостійної роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» / уклад. О. В. Веремчук. – Мукачево : МДУ, 2024. – 42 с. (1,9 др. арк.)

Методичні рекомендації до організації самостійної роботи складені відповідно до програми навчальної дисципліни «Стандартизація в інформаційній сфері» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» з метою самостійного опанування та більш детального вивчення окремих тем курсу, належної підготовки до аудиторних занять та здійснення самоконтролю. Видання містить вказівки щодо організації самостійної роботи, структуру навчальної дисципліни, програму курсу та завдання для самостійної роботи, тести для самоконтролю, перелік питань, що виносяться на підсумковий контроль, критерії оцінювання, список рекомендованої літератури та інформаційних ресурсів.

ЗМІСТ

| | |
|--|----|
| Передмова | 4 |
| Організація самостійної роботи | 8 |
| Структура навчальної дисципліни «Стандартизація в інформаційній сфері» | 9 |
| Планування самостійної роботи та форми контролю | 10 |
| Програма курсу та завдання для самостійної роботи | 12 |
| Тестові завдання для самоконтролю | 31 |
| Критерії оцінювання | 35 |
| Перелік питань, що виносяться на підсумковий контроль | 37 |
| Список рекомендованої літератури | 39 |
| Інформаційні ресурси | 42 |

ПЕРЕДМОВА

Сучасне суспільство не може існувати без технічного законодавства та нормативних документів, які регламентують правила, процеси, методи виготовлення та контролю продукції, а також гарантують безпеку життя, здоров'я і майна людей та оточуючого їх середовища. Саме стандартизація і є тією діяльністю, яка виконує ці функції.

Стандартизація – це один з ефективних засобів організації суспільних, виробничих та економічних відносин у суспільстві. У сучасному світі виокремлено чотири основні ролі стандартизації: економічна, інформаційна, соціальна, комунікативна.

Економічна роль стандартизації відображає вплив на всі складові виробничого процесу, сприяє вдосконаленню предметів, засобів праці, технології і самої праці. За допомогою нормативних документів досягається запобігання появи невиправданої різноманітності деталей, виробів, матеріалів, технологічних процесів, формується їх раціональна номенклатура, визначаються оптимальні параметричні та розмірні ряди, забезпечується високий рівень взаємозамінюваності, встановлюються як обов'язкові оптимальні якісні характеристики. Це створює передумови для спеціалізації та широкого впровадження автоматизації виробничих процесів, зниження собівартості виробів, збільшення прибутковості виробництва. Оскільки стандартизація передбачає підвищення рівня якості продукції, створюються умови для більш повного задоволення вимог споживача, зниження витрат на експлуатацію та ремонт.

Інформаційна роль стандартизації виявляється через створення нормативних документів (стандартів, технічних умов), класифікаторів та каталогів продукції, еталонів мір, зразків продукції, які виступають носіями важливої технічної та економічної інформації для споживача. Посилання на стандарт, згідно з яким виготовлена продукція або надається послуга, – це зручна форма інформування про якість товару, послуги.

Соціальна роль проявляється завдяки включенню у нормативні документи та досягнення у виробництві таких показників якості продукції і послуг, які б сприяли охороні здоров'я, відповідали санітарно-гігієнічним нормам, вимогам безпеки у процесі використання продукції чи отримання послуг а також можливості екологічної утилізації відходів.

Комунікативна роль стандартизації реалізується через досягнення взаєморозуміння у суспільстві шляхом обміну інформацією. Цьому сприяють стандартизування термінів, трактування понять, символів, єдині правила оформлення ділової, конструкторської, технологічної документації тощо. Ця функція сприяє подоланню бар'єрів у торгівлі, забезпечує співпрацю в науковій діяльності, економіці та управлінні.

В інформаційній сфері стандартизація є відображенням об'єктивних законів еволюції матеріалів, технічних засобів та інформаційно-комунікаційних технологій виготовлення інформаційних продуктів та надання послуг. Стандартизація є одним із ефективних засобів підвищення якості інформаційних продуктів та послуг на всіх стадіях їх життєвого циклу.

Стандартизація документів – форма юридичного закріплення проведеної уніфікації та рівня її обов'язковості. Стандартизація забезпечує відбір найбільш ефективних форм і правил зіставлення та оформлення документів, що забезпечує їх ефективне подальше застосування. Використання нормативних документів стабілізує документообіг, оптимізує документальне забезпечення управлінської діяльності. Ефективне використання стандартизації дало поштовх до ухвалення міжнародних та національних стандартів стосовно регламентації та методики роботи зі службовими документами в діяльності державних та приватних установ.

Знання стандартів в документаційно-інформаційній, бібліотечній та архівній справі є невід'ємною частиною підготовки фахівців спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

Для самостійної роботи здобувачів вищої освіти, які навчаються за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», пропонуються завдання, що мають закріпити

знання, отримані під час вивчення поточних тем з дисципліни «Стандартизація в інформаційній сфері».

Зміст навчальної дисципліни «Стандартизація в інформаційній сфері» спрямований на ознайомлення з основами стандартизації та національними стандартами, які регламентують різні види робіт в інформаційній сфері, з метою реалізації їх вимог та глибшого розуміння предметної області майбутньої професійної діяльності.

Основні завдання навчальної дисципліни: вивчення основних положень стандартизації; ознайомлення з національною системою стандартизації в Україні, організацією робіт зі стандартизації та її інформаційним забезпеченням; вивчення вимог основних стандартів, які регламентують різні види робіт в інформаційній сфері; отримання навичок роботи з національними стандартами та іншими нормативними документами задля подальшого використання їх у професійній діяльності; формування вміння чіткого дотримування вимог нормативних документів в інформаційній сфері.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студенти повинні *знати:* визначення основних термінів та понять; загальні положення стандартизації; різновиди нормативних документів; вимоги основних чинних національних стандартів інформаційної, бібліотечної та архівної сфери; об'єкти та суб'єкти стандартизації, складові національної системи стандартизації; інформаційне забезпечення стандартизації в Україні;

уміти: систематизувати, узагальнювати й розповсюджувати вітчизняний та зарубіжний досвід у галузі стандартизації інформаційної, бібліотечної та архівної справи; застосовувати принципи і методи стандартизації; ухвалювати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення, ґрунтуючись на чинному інформаційному законодавстві; уміти проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги, які не порушують вимог стандартів; уміти створювати чітку, стислу та точну документацію відповідно до чинних національних стандартів; здійснювати пошук інформації в базах нормативно-правової (законодавчої) інформації для розв'язання професійних завдань.

В результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти може набути загальних та фахових компетентностей:

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 2 – здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; ЗК 3 – знання та розуміння предметної області та професійної діяльності; ЗК 7 – здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел; ЗК 8 – здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт; ЗК 10 – здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

Фахові компетентності (ФК):

ФК 2 – здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв; ФК 5 – здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів; ФК 14 – здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.

Очікуваними *результатами навчання (РН)*, формуванню яких сприяє дисципліна є:

РН 1 – знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності; РН 6 – знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи; РН 11 – здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв’язання професійних завдань; РН 13 – оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення; РН 18 – навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань; РН 21 – брати участь у розробленні пропозицій щодо визначення стратегічних цілей та завдань майбутньої стандартизації та управління якістю інформаційних, бібліотечних та архівних ресурсів.

Основні вміння студенти набувають під час вивчення лекційних та практичних занять, а також при виконанні завдань самостійної роботи.

ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Самостійна робота студентів є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять, і є невід'ємною складовою процесу вивчення дисципліни. Її зміст визначається робочою навчальною програмою, методичними матеріалами та вказівками.

Методичні матеріали для самостійної роботи передбачають можливість проведення самоконтролю. Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні аудиторних занять.

Призначення самостійної роботи – сформувати у студентів навички самостійного пошуку інформації і, на основі ретельного опанування теоретичного матеріалу, уміння виділяти першорядне від другорядного та занотовувати його в конспект. Крім того, самостійна робота повинна сформувати навички роботи з джерелами первинної та вторинної інформації, пошуку та аналізу інтернет-ресурсів.

Самостійна робота при вивченні дисципліни «Стандартизація в інформаційній сфері» полягає у здійсненні таких видів робіт:

- підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних);
- самостійне опрацювання окремих тем та питань на основі вивчення рекомендованої літератури;
- укладання словників термінів та визначень основних понять (глосарію);
- підготовка інформаційних повідомлень, рефератів, презентацій, кросвордів.

Ведення конспекту є невід'ємною складовою підготовки до аудиторних занять.

Термін завершення виконання завдань самостійної роботи – до проведення останнього практичного заняття.

**СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«СТАНДАРТИЗАЦІЯ В ІНФОРМАЦІЙНІЙ СФЕРІ»**

| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | |
|---|-----------------|--------------|-----------|-----------|
| | усього | у тому числі | | |
| | | лекції | практ. | сам .р. |
| Змістовий модуль 1. Основи стандартизації | | | | |
| Тема 1. Сутність стандартизації. Основні завдання та функції стандартизації | 8 | 2 | - | 6 |
| Тема 2. Історія становлення та розвитку стандартизації | 8 | 2 | - | 6 |
| Тема 3. Правові та методичні основи стандартизації | 12 | - | 2 | 10 |
| Тема 4. Національна система стандартизації в Україні | 12 | 4 | 2 | 6 |
| Тема 5. Нормативний документ як результат діяльності в галузі стандартизації | 10 | 2 | 2 | 6 |
| Тема 6. Організація робіт зі стандартизації в Україні | 10 | 2 | 2 | 6 |
| Тема 7. Інформаційне забезпечення стандартизації в Україні | 12 | - | 2 | 10 |
| Тема 8. Міжнародна стандартизація | 8 | 2 | - | 6 |
| Разом за змістовим модулем 1 | 80 | 14 | 10 | 56 |
| Змістовий модуль 2. Стандартизація в документаційно-інформаційній, бібліотечній, архівній та видавничій діяльності | | | | |
| Тема 9. Застосування стандартів у сфері інформації та документації | 10 | 2 | 2 | 6 |
| Тема 10. Стандартизація збереження архівних документів | 10 | 2 | 2 | 6 |
| Тема 11. Стандартизація в бібліотечно-бібліографічній та інформаційній діяльності | 10 | 2 | 2 | 6 |
| Тема 12. Стандартизація в книговиданні та поліграфії | 6 | 2 | - | 4 |
| Контрольний захід | 4 | - | 2 | 2 |
| Разом за змістовим модулем 2 | 40 | 8 | 8 | 24 |
| Всього годин | 120 | 22 | 18 | 80 |

ПЛАНУВАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ТА ФОРМИ КОНТРОЛЮ

| № з/п | Назва теми | К-ть год | Форми контролю |
|--|---|----------|---|
| Змістовий модуль 1. Основи стандартизації | | | |
| 1. | Основні поняття та визначення в галузі стандартизації. | 6 | Усне опитування, перевірка глосарію та кросвордів; |
| 2. | 1. Виникнення та розвиток світової стандартизації 2. Становлення та розвиток національної стандартизації в Україні | 6 | письмове тестування, захист рефератів та демонстрація презентацій |
| 3. | 1 Сучасний стан законодавчого регулювання стандартизації в Україні. 2 Основні положення Закону України «Про стандартизацію» 3 Методи та форми стандартизації | 10 | Спільне обговорення питань, заслуховування інформаційних повідомлень, |
| 4 | 1 Основні положення національної системи стандартизації України. 2 Національний орган зі стандартизації в Україні 3 Основоположні стандарти національної стандартизації в Україні | 6 | перевірка глосарію та кросвордів; захист рефератів та демонстрація презентацій; письмове тестування |
| 5 | 1 Різновиди нормативних документів. 2 Категорії та види стандартів 3 Національний каталог нормативних документів | 6 | Усне опитування, перевірка глосарію та кросвордів; спільне обговорення |
| 6 | Правила проведення робіт зі стандартизації згідно з ДСТУ 1.2:2015 | 6 | питань, письмове тестування; перевірка |
| 7 | 1 Інформаційне забезпечення робіт зі стандартизації | 10 | конспектів |

| | | | |
|--|--|----|---|
| | 2 Право власності на нормативні документи | | Заслуховування інформаційних повідомлень, захист рефератів та демонстрація презентацій |
| 8. | 1 Міжнародна організація зі стандартизації та її функції. 2 Основні джерела інформації про міжнародні стандарти в Україні | 6 | |
| Змістовий модуль 2. Стандартизація в документально-інформаційній, бібліотечній, архівній та видавничій діяльності | | | |
| 9. | 1 Стандартизація термінології у сфері інформації та документації в Україні 2 Класифікатор управлінської документації як складова державної системи класифікації 3 Міжнародні стандарти у сфері керування документальними процесами | 6 | Усне опитування, заслуховування інформаційних повідомлень, захист рефератів та демонстрація презентацій; перевірка конспектів |
| 10. | 1 Термінологія архівної справи 2 Стандартизація архівного описування документів | 6 | Спільне обговорення питань, перевірка конспектів; заслуховування інформаційних повідомлень, захист рефератів та демонстрація презентацій; письмове тестування |
| 11 | 1 Стандартизація в бібліотечній галузі. 2 Реалізація вимог стандартів при складанні бібліографічного опису документів. | 6 | |
| 12 | Стандарти у книговидавничій справі та поліграфії | 4 | |
| | Контрольний захід | 2 | Контрольна робота |
| Всього | | 80 | |

ПРОГРАМА КУРСУ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Змістовий модуль 1. «Основи стандартизації»

Тема 1. Сутність та зміст стандартизації. Основні завдання та функції стандартизації

Стандартизація як наука, практична діяльність, елемент керування якістю. *Стандартизація* як діяльність, що полягає в установленні положень для загального та неодноразового використання щодо наявних чи потенційних завдань і спрямована на досягнення оптимального ступеня впорядкованості в певній сфері. Основна мета, завдання та функції стандартизації. *Об'єкти* (продукція, процеси та послуги, зокрема матеріали, їхні складники, устаткування, системи, їхня сумісність, правила, процедури функції, методи чи діяльність) та *суб'єкти стандартизації* (центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері стандартизації; центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері стандартизації; національний орган стандартизації; технічні комітети стандартизації; підприємства, установи та організації, що здійснюють стандартизацію).

Нормативний документ (документ, що встановлює правила, загальні принципи чи характеристики щодо діяльності або її результатів). *Стандарт* (нормативний документ, заснований на консенсусі, прийнятий визнаним органом, що встановлює для загального й неодноразового використання правила, настанови або характеристики щодо діяльності чи її результатів, та спрямований на досягнення оптимального ступеня впорядкованості в певній сфері) як зразок або еталон якості, через який держава здійснює науково обґрунтоване управління якістю. Види стандартизації залежно від рівня проведення стандартизації (*національна, міжнародна, міждержавна, регіональна*).

Питання для самоконтролю:

1. Пояснити сутність та значення стандартизації
2. Визначити предмет, об'єкт та суб'єкти стандартизації.
3. Назвати основну мету, завдання та функції стандартизації
4. Визначити основні поняття стандартизації

Самостійна робота:

Укладання глосарію «Основні поняття та визначення в галузі стандартизації» та/або кросворду.

Рекомендована література:

Базова: 1, 3, 4, 5, 6, 8, 9; допоміжна: 10, 16, 25;

Нац. стандарт ДСТУ 1.1:2015

Тема 2. Історія становлення та розвитку стандартизації

Перші прояви *фактичної стандартизації* в далекій давнині (писемність, система числення, грошові одиниці, одиниці мір і ваги, архітектурні стилі, різні гіпотези й теорії, закони й моральні норми).

Прийняття у Парижі в 1875 р. 17 країнами світу *Міжнародної метричної конвенції* та заснування *Міжнародного бюро мір і ваг*. Створення в 1901 р. у Великобританії *Комітету технічної стандартизації* (пізніше – *Британська асоціація стандартизації* (БАС)), що став першою національною організацією зі стандартизації. Поширення стандартизації в міжнародному масштабі після Першої світової війни. Утворення в 1926 р. *Міжнародної асоціації зі стандартизації (ІСА)*. 1943 р. – створення при ООН *Координаційного комітету з питань стандартизації і бюро* в Лондоні та Нью-Йорку. 1946 р. – створення в Лондоні *Міжнародної організації по стандартизації (ІСО)*.

Основні етапи розвитку світової стандартизації (період природного розвитку стандартизації; початковий період стандартизації (кінець XIX перша половина XX ст.); розвиток міжнародної стандартизації (друга половина XX ст.); стандартизація високого рівня (з 1990 р.)).

Створення першого центрального органу зі стандартизації (*Комітет зі стандартизації* при Раді Праці та Оборони) 15 вересня 1925 р. – офіційна дата виникнення стандартизації в колишньому СРСР. Введення загальносоюзних стандартів *ОСТ* (рос. – «*общесоюзный стандарт*»). 1930 р. – створення на базі Комітету зі стандартизації *Всесоюзного комітету стандартів (ВКС)*, яким було введено перші обов'язкові стандарти. Розвиток *державної, галузевої та заводської стандартизації*. Створення *Управління зі стандартизації* при Раді Міністрів СРСР у 1951 р. Поява ГОСТів – державних стандартів (рос. – *государственный*) замість ОСТів. *Комітет стандартів, мір та вимірювальних приладів* (1954 р.)

Розробка і затвердження в 1968 р. комплексу державних стандартів «*Державна система стандартизації*» (ДСС), згідно з яким було введено 4 категорії стандартів: державний (ГОСТ), республіканський (РСТ), галузевий (ОСТ), стандарт підприємства (СТП). 1970 р. – Комітет стандартів, мір і вимірювальних приладів перетворено на *Державний комітет зі стандартизації*

(Держстандарт). Вдосконалення *Державної системи стандартизації*, яка визначала правила проведення робіт зі стандартизації в країні та прогресивні вимоги до якості продукції. Створення *Міждержавної Ради з стандартизації, метрології та сертифікації* (1992 р.).

Початок розвитку *національної стандартизації* в Україні після набуття країною незалежності та створення у 1992 р. основної організації в галузі стандартизації – *Держстандарту України*, який стає центральним органом виконавчої влади, що забезпечував формування та реалізацію державної політики у сфері стандартизації. Початок у 1993 р. реформування державної системи стандартизації в незалежній Україні. *Декрет Кабінету Міністрів України «Про стандартизацію та сертифікацію»* (1993 р.); *Декрет Кабінету Міністрів України «Про державний нагляд за додержанням стандартів, норм і правил та відповідальність за їх порушення»* (1993 р.). *Закон України «Про стандартизацію»* (2001 р.) та його значення у становленні стандартизації в Україні. 1 жовтня 2002 р. – створення *Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики (Держспоживстандарт України)*, правонаступника Держстандарту.

Зміни в системі організації стандартизації в Україні внаслідок адміністративних реформ. Реорганізація Держспоживстандарту України в *Державну службу технічного регулювання України*. Центральний орган виконавчої влади у сфері стандартизації – *Міністерство економічного розвитку і торгівлі України*. Нова редакція Закону України «Про стандартизацію» (2014 р.). Державне підприємство «*Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості*» (ДП «УкрНДНЦ») – провідна організація України у сфері стандартизації, яка визнана на національному, міжнародному та європейському рівнях, національний орган зі стандартизації в Україні (нині – Українське Агентство зі Стандартизації (UAS)).

Питання для самоконтролю:

1. Назвати основні етапи розвитку світової стандартизації
2. Навести приклади фактичної стандартизації.
3. Коротко описати історію виникнення та розвитку стандартизації
4. Навести приклади перших національних організацій у світі
5. Зазначити де і коли було створено Міжнародну організацію зі стандартизації (ISO)
6. Коротко описати історію виникнення та розвитку національної стандартизації в Україні після прийняття незалежності

Самостійна робота:

Підготовка реферату та/або презентації на запропоновані теми: «Виникнення та розвиток світової стандартизації»; «Становлення та розвиток стандартизації в Україні».

Рекомендована література:

Базова: 1, 3, 4, 5, 6, 8, 9; допоміжна: 10, 16, 25;
Нац. стандарт ДСТУ 1.1:2015

Тема 3. Правові та методичні основи стандартизації

Правові та організаційні засади в Україні: *Закон України «Про стандартизацію»*. Міжнародні договори України (Угода ТБТ СОТ, Угода про Асоціацію); розпорядження КМУ від 26.11.2014 № 1163 «Про визначення Державного підприємства, яке виконує функції Національного органу стандартизації»; накази Міністерства економічного розвитку. Основні положення Законів України: «Про технічні регламенти та оцінку відповідності» (від 15.01.2015), «Про захист прав споживачів» (від 12.05.1991), «Про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції» (02.12.2010) та інших нормативно-правових актів. Основні положення стандартів Національної стандартизації України: *ДСТУ 1.1:2015* Національна стандартизація. Стандартизація та суміжні види діяльності. Словник термінів; *ДСТУ 1.2:2015* Національна стандартизація. Правила проведення робіт з національної стандартизації; *ДСТУ 1.5:2015* Національна стандартизація. Правила розроблення, викладання та оформлення національних нормативних документів; *ДСТУ 1.7:2015* Національна стандартизація. Правила та методи прийняття міжнародних і регіональних нормативних документів; *ДСТУ 1.8:2015* Національна стандартизація. Правила розроблення Програми робіт з національної стандартизації; *ДСТУ 1.13:2015* Національна стандартизація. Правила надавання повідомлень торговим партнерам України; *ДСТУ 1.14:2015* Національна стандартизація. Процедури створення, діяльності та припинення діяльності технічних комітетів стандартизації.

Загальнонаукові і специфічні методи стандартизації. *Уніфікація* (раціональне скорочення числа типів, видів і розмірів виробів однакового функціонального призначення); *систематизація* (розподіл предметів, продукції, явищ чи понять у визначеному порядку та послідовності, які утворюють чітку систему, зручну для використання); *класифікація* (розподілення предметів, продукції, явищ або понять за групами, розрядами, класами залежно від їх загальних істотних ознак). Класифікатор як документ, що є систематизованим звігом найменувань

та кодів класифікаційних угруповань та об'єктів класифікації. *Ідентифікація* (визнання, ототожнення об'єкта та присвоєння йому унікального найменування, номера, знака, умовної позначки, ознаки або набору ознак та ін., що дають змогу однозначно вирізнити його з-поміж інших об'єктів); *кодування* (надання даних за допомогою умовних позначок або набору ознак об'єкта). *Симпліфікація* (усунення невиправданої різноманітності одномірної продукції шляхом скорочення кількості її різновидів до технічно та економічно необхідної для задоволення існуючих потреб споживачів і суспільства); *типізація* (розробка типових конструктивних, технологічних, організаційних й інших рішень на основі загальних технічних характеристик для деяких виробів, процесів, методів управління).

Комплексна форма стандартизації (передбачає розробку системи стандартів, що визначають оптимальні взаємопов'язані норми і вимоги до самого об'єкта та його елементів, з яких він складається чи від яких він залежить); *випереджувальна стандартизація* (за якої встановлюються підвищені вимоги відносно вже досягнутих на практиці норм і вимог до об'єктів стандартизації, які відповідно до прогнозів, будуть оптимальними у майбутньому).

Питання для самоконтролю:

1. Визначити основні положення Закону України «Про стандартизацію».
2. Основне призначення Законів України: «Про технічні регламенти та оцінку відповідності», «Про захист прав споживачів», «Про державний ринковий нагляд і контроль нехарчової продукції».
3. Визначити загальнонаукові та специфічні методи стандартизації.
4. Пояснити сутність методів уніфікації, систематизації, класифікації.

Самостійна робота:

- *Підготовка інформаційного повідомлення про сучасний стан законодавчого регулювання стандартизації в Україні;*
- *укладання глосарію та/або кросворду: «Методи та форми стандартизації»;*
- *підготовка реферату та/або презентації на тему: «Принципи державної політики у сфері стандартизації в Україні».*

Підготовка до практичного заняття 1: «Нормативно-правове забезпечення стандартизації в Україні», основним завданням якого є: ознайомлення із структурою, змістом та основними положеннями Закону України «Про стандартизацію».

Рекомендована література:

Базова: 1, 3, 5, 6, 8;

Нац. стандарти: ДСТУ 1.1:2015, ДСТУ 1.2:2015, ДСТУ 1.7:2015

Тема 4. Національна система стандартизації в Україні

Національна система стандартизації (НСС) як комплекс стандартів, що регламентують основні правила та положення, організацію та порядок проведення усіх робіт зі стандартизації в країні. НСС як *система організації стандартизації в Україні*; система, яка визначає основну мету і принципи управління, форми та загальні організаційно-технічні правила виконання всіх видів робіт зі стандартизації.

Основні завдання та функції національного органу стандартизації ДП «УкрНДНЦ». Основні напрямки діяльності Державного підприємства «Науково-дослідний інститут метрології вимірювальних і управляючих систем» (ДП НДІ «Система») та Державного підприємства «Всеукраїнський державний науково-виробничий центр стандартизації, метрології, сертифікації та захисту прав споживачів» (ДП «Укрметртестстандарт»).

Технічні комітети (ТК) із стандартизації – найважливіша ланка в розробленні державних стандартів, які створює національний орган стандартизації. Основні функції ТК: розробка, розгляд та погодження національних, регіональних, міжнародних стандартів. Структура та функції відомчої служби стандартизації в Україні. Служба стандартизації міністерства або відомства: керівництво і координація діяльності з питань стандартизації в галузях народного господарства. Головні (базові) організації зі стандартизації: проведення науково-дослідних робіт і розробка нормативних документів з стандартизації галузевого рівня. Служба стандартизації підприємства (організації): організація і проведення робіт зі стандартизації.

ТК 144 «Інформація і документація» (створено відповідно до наказу Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 10.12.2001, № 608). Мета діяльності ТК 144 – визначення пріоритетних напрямів розвитку стандартизації у галузі інформаційних наук, розробка, розгляд та погодження національних стандартів, гармонізованих з міжнародними і європейськими у сфері інформації, бібліотечної, архівної справи та документування. Підкомітети: ПК 1 «Інформаційна діяльність, обмін інформацією у галузі культурної спадщини, документація та видавнича справа» (об'єкти стандартизації – застосування інформаційних технологій в інформаційній діяльності, документуванні та видавничій справі); ПК 2

«Інформаційні технології у створенні та організації документації» (об'єкти стандартизації – набори знаків та кодування інформації, застосування інформаційних технологій в інформаційній діяльності, документуванні та видавничій справі (у частині створення та організації документації)); ПК 3 «Архівна справа» (об'єкти стандартизації – інформатика (в частині архівної справи), а також організаційно-розпорядча, торговельна та виробнича документація); ПК 4 «Бібліотечна діяльність» (об'єкти стандартизації – інформатика (у частині бібліотечної справи)).

Питання для самоконтролю:

1. Визначити сутність поняття «національна система стандартизації»
2. Назвати суб'єкти національної системи стандартизації в Україні
3. Яка організація виконує роль національного органу стандартизації України? Перерахувати її основні завдання та функції.
4. Перерахувати основні функції технічних комітетів із стандартизації.
5. Визначити основну мету технічного комітету 144 «Інформація і документація». Структура ТК 144 та об'єкти стандартизації.

Самостійна робота:

- Укладання глосарію та/або кросворду «Основні положення національної системи стандартизації України»;
- підготовка інформаційних повідомлень про національний орган зі стандартизації та основоположні стандарти національної стандартизації в Україні;
- підготовка реферату та/або презентації на тему: «Організація діяльності технічних комітетів зі стандартизації в Україні».

Підготовка до практичного заняття 2: «Національна система стандартизації в Україні», завдання якого полягає в ознайомленні з повноваженнями національного органу стандартизації в Україні та особливостями діяльності ТК 144.

Рекомендована література:

Базова: 3, 4, 5, 7, 8; допоміжна: 16, 25.

Тема 5. Нормативний документ як результат діяльності в галузі стандартизації

Нормативний документ (НД) як документ, що встановлює правила, настанови чи характеристики щодо діяльності або її результатів. Види НД (стандарт, кодекси ustalеної практики, технічні умови). Види НД залежно від рівня суб'єкта стандартизації: національні стандарти та кодекси ustalеної практики, прийняті

національним органом стандартизації; стандарти, кодекси ustalеної практики та технічні умови, прийняті підприємствами, установами та організаціями, що здійснюють стандартизацію.

Стандарт (нормативний документ, заснований на консенсусі, прийнятий визнаним органом, що встановлює для загального і неодноразового використання правила, настанови або характеристики щодо діяльності чи її результатів, та спрямований на досягнення оптимального ступеня впорядкованості в певній сфері); *Кодекс ustalеної практики* (різновид НД, що містить рекомендації щодо практик чи процедур проектування, виготовлення, монтажу, технічного обслуговування або експлуатації обладнання, конструкцій чи виробів); *Технічні умови* (документ, що встановлює технічні вимоги, яким має відповідати продукція, процес або послуга).

Різновиди національних стандартів залежно від специфіки об'єкта стандартизації: основоположні стандарти (основні, базові); термінологічні стандарти; стандарти на методи випробування; стандарти на продукцію, процеси, послуги; стандарти на сумісність. Обов'язкові та рекомендовані вимоги національних стандартів.

Позначення національних стандартів згідно з ДСТУ 1.5:2015. Індeksi документів: «КОДЕКС» – національний кодекс ustalеної практики; «ДСТУ» національний стандарт (державний стандарт України); «ДСТУ-П» – пробний національний стандарт; «ДСТУ Б» – національний стандарт у галузі будівництва та промисловості будівельних матеріалів (застосовують до стандартів, прийнятих до 2016 року); «ДСТУ-Н» – настанова, звіт правил, кодекс ustalеної практики, які не прийнято як стандарт; «прДСТУ» – проект національного стандарту; «ДК» / «НК» – державний класифікатор / національний класифікатор; «ТУ У» – технічні умови, які не прийнято як стандарт. Ідентифікатори національного класифікатора: «КВЕД» – Класифікація видів економічної діяльності. «КУД» – Класифікатор управлінської документації. Застосування НК 004:2020 «Український класифікатор нормативних документів».

Питання для самоконтролю:

1. Дати характеристику нормативних документів та визначити їх види.
2. Визначити поняття «стандарт», «кодекс ustalеної практики», «технічні умови».
3. Класифікація стандартів залежно від специфіки об'єкта стандартизації, призначення, складу та змісту вимог.
4. Обов'язкові та рекомендовані вимоги національних стандартів
5. Правила позначення національних стандартів.

Самостійна робота:

- Укладання глосарію та/або презентації, кросворду на теми: «Різновиди нормативних документів», «Категорії та види стандартів»;
- підготовка інформаційного повідомлення про національний каталог нормативних документів.

Підготовка до практичного заняття 3: «Класифікатор нормативних документів та його призначення», мета якого – ознайомити з призначенням, правилами та структурою національного класифікатора України НК 004:2020 «Український класифікатор нормативних документів».

Рекомендована література:

Базова: 3, 4, 5, 7, 8;

Нац. стандарти: ДСТУ 1.1:2015; ДСТУ 1.2:2015; ДСТУ 1.5:2015; ДСТУ 1.7:2015; ДСТУ 1.8:2015; НК 004:2020

Тема 6. Організація робіт зі стандартизації в Україні

Загальні вимоги до проведення робіт зі стандартизації (розроблення проектів національних НД (національних стандартів та кодексів усталеної практики); перевіряння національних НД; переглядання національних НД; скасування національних НД; відновлення дії національних НД). Типові етапи розроблення проекту національного НД: організація розроблення НД; розроблення першої редакції проекту; розроблення другої редакції проекту; розроблення остаточної редакції проекту; державна експертиза проекту; прийняття та надання чинності НД; державна реєстрація та видання НД (згідно з ДСТУ 1.2:2015). Функції технічних комітетів по організації розробки проектів стандартів.

Розробка, видання, відтворення та розповсюдження національних стандартів, кодексів усталеної практики, змін та каталогів до них. Повідомлення про оприлюднення програми робіт з національної стандартизації. Публікація інформації про затверджений стандарт у щомісячному інформаційному покажчику «Державні стандарти України» та в «Каталозі національних стандартів та кодексів усталеної практики в Україні». Розміщення на офіційному веб-сайті текстів національних стандартів.

Побудова, виклад, форма та зміст НД (згідно з вимогами ДСТУ 1.5:2015 і ДСТУ 1.7:2015). Типова структура стандартів. Передні структурні елементи (титульний аркуш, передмова, зміст, вступ); структурні елементи основної частини (назва, сфера застосування,

нормативні посилання, терміни та визначення понять, позначки та скорочення, вимоги/положення щодо об'єкта стандартизації, додатки, бібліографія, бібліографічні дані). Схема поділу структурних елементів стандарту за рівнем підпорядкованості. Вимоги до тексту стандарту (лаконічність, точність викладу, недвозначність та логічна послідовність, використання стандартизованих термінів і позначень, відсутність зворотів розмовної мови, відсутність іншомовних слів і термінів за наявності рівнозначних слів і термінів українською мовою; використання безособової форми викладання тексту). Форми обкладинки і сторінок стандартів; позначення стандартів.

Питання для самоконтролю:

1. Який порядок розробки та затвердження нормативних документів?
2. Визначити основні функції технічних комітетів по організації розробки проектів стандартів.
3. Основні функції національного органу стандартизації щодо розробки, видання, відтворення та розповсюдження національних стандартів, кодексів ustalеної практики, змін та каталогів до них.
4. Визначити загальні вимоги до побудови структури стандартів та викладу тексту.

Самостійна робота:

- *Вивчення правил проведення робіт зі стандартизації згідно з ДСТУ 1.2:2015;*
- *підготовка реферату та/або презентації на тему: «Державний нагляд за впровадженням і дотриманням стандартів».*

Підготовка до практичного заняття 4: «Різновиди національних стандартів та правила їх розробки, перевірки та скасування в Україні. Позначення нормативних документів», завданням якого є: закріплення знань щодо визначення основних видів національних стандартів, порядку їх розробки та затвердження, вимог до позначення, побудови структури та викладу тексту.

Рекомендована література:

*Базова: 5, 12, 30, 31, 34; допоміжна: 4, 6, 9, 14, 18, 22;
Нац. стандарти: ДСТУ 1.1:2015, ДСТУ 1.2:2015, ДСТУ 1.7:2015*

Тема 7. Інформаційне забезпечення стандартизації в Україні

Основні сфери розвитку стандартизації на сучасному етапі. Формування та ведення Національним органом стандартизації *Національного фонду нормативних документів*, що функціонує як Національний інформаційний центр міжнародної інформаційної

мережі (ISONET). Складання та ведення офіційного *каталогу національних стандартів та кодексів ustalеної практики в Україні*, який розміщено на сайті ДП «УкрНДНЦ». Розповсюдження стандартів міжнародних та регіональних організацій зі стандартизації. Журнал «Стандартизація, сертифікація, якість» з 1998 р. (6 разів на рік); «Вісник UAS»; інформаційні дайджести новин міжнародних і регіональних організацій зі стандартизації. Основні інформаційні послуги НОС (замовлення стандартів; інформаційно-консультативна допомога у сфері стандартизації; перевірка НД та змін до них; послуги з актуалізації офіційних текстів НД; формування переліків національних НД для галузей відповідно до НК 004, переліків чинних міжнародних та європейських НД не прийнятих в Україні; безкоштовне ознайомлення із текстами стандартів, каталогів та класифікаторів, наявних у Національному фонді НД). Розповсюдження НД через науково-інформаційні центри, інтернет-магазини. Автоматизована інформаційна система «*Леонорм-Інформ*». Провідні установи (Книжкова палата України, ДНТБУ, НБУВ, Національна бібліотека України ім. Я. Мудрого, Наукова бібліотека ім. М. Максимовича) як укладачі друкованих і електронних інформаційних ресурсів зі стандартизації. Національний автоматизований інформаційний фонд стандартів. Анотований бібліографічний покажчик «*Стандарти з бібліотечної справи і суміжних галузей*» (Інститут бібліотекознавства НБУВ).

Питання для самоконтролю:

1. Національний фонд нормативних документів: структура, завдання та функції.
2. Основні інформаційні послуги національного органу стандартизації та особливості розповсюдження ним стандартів.
3. Назвати друковані та електронні інформаційні ресурси із стандартизації провідних установ.
4. Перерахувати основні канали розповсюдження НД

Самостійна робота:

- Підготовка реферату та/або презентації на тему: «Інформаційне забезпечення робіт із стандартизації в Україні»;
- підготовка інформаційного повідомлення про право власності на нормативні документи.

Підготовка до практичного заняття 5: «Основні джерела виявлення інформації про стандарти в Україні», яке передбачає ознайомлення з офіційним «Каталогом національних стандартів та кодексів ustalеної практики» ДП «УкрНДНЦ», бібліографічним

покажчиком ДНТБ України «Стандарти з інформації, бібліотечної і видавничої справи», а також виявлення інших джерел інформації щодо чинності стандартів в Україні та їх змісту.

Рекомендована література:

Базова: 5, 12, 30, 31, 34; допоміжна: 4, 6, 9, 14, 18, 22.

Тема 8. Міжнародна стандартизація

Міжнародна стандартизація як діяльність, у якій беруть участь органи стандартизації різних країн. *Міжнародна організація зі стандартизації* (International Standardization Organization – ISO). Діяльність ISO в галузі стандартизації і сертифікації (понад 15000 опублікованих стандартів ISO). Розробка і видання *міжнародних стандартів серії ISO 9000 та ISO 10000*. Генеральна асамблея (найвищий керівний орган), Рада ISO, Центральний секретаріат і технічні органи Ради. Технічне керівне бюро (ТКБ); технічні консультативні групи. *Технічні комітети (ТК)*, що ведуть безпосередню роботу зі створення міжнародних стандартів в ISO. *Підкомітети (ПК)* і *робочі групи (РГ)* в ТК за конкретними напрямками діяльності. Технічний комітет *TC 46 «Інформація та документація» в ISO*. Підкомітет *SC 11 «Архіви / керування документаційними процесами»*. *Міжнародна електротехнічна комісія (IEC)* як найбільший і найважливіший партнер ISO. Співпраця *ISO з Європейським комітетом з стандартизації (CEN)*.

Рекомендаційний характер стандартів ISO. *Стандарти ISO серії 9000 з керування якістю продукції та послуг. Стандарти ISO серії 14000 з керування навколишнім середовищем. Стандарт ISO / IEC 17799 з інформаційної безпеки. Стандарт ISO 15489 з керування документацією*, який містить вимоги та методологію керування документами на всіх видах носіїв та у всіх форматах, а також опис процедури розробки та впровадження системи документообігу.

Питання для самоконтролю:

1. Визначити поняття про міжнародну стандартизацію та міжнародні організації зі стандартизації.
2. Міжнародна організація зі стандартизації: структура та функції.
3. Діяльність ISO в галузі стандартизації.
2. Стандарти ISO та їх застосування

Самостійна робота:

– підготовка інформаційного повідомлення про Міжнародну організацію зі стандартизації та її функції;

- виявити та охарактеризувати основні джерела інформації про міжнародні стандарти в Україні;
- підготовка реферату та/або презентації на запропоновані теми: «Історичні етапи розвитку міжнародної стандартизації»; «Міжнародне співробітництво України у сфері стандартизації»; «Міжнародна та європейська діяльність України в сфері стандартизації».

Рекомендована література:

Базова: 1, 3, 5; допоміжна: 5, 6, 8, 9, 17, 22, 24, 27.

Змістовий модуль 2. Стандартизація в документаційно-інформаційній, бібліотечній, архівній та видавничій діяльності

Тема 9. Стандартизація у сфері інформації та документації

Особливості стандартизації у сфері інформації та документації. Стандартизація у сфері збереження архівних документів, керування документаційними процесами. Стандартизація у сфері керування документаційними процесами у сфері управління, торгівлі та промисловості. Міжнародні стандарти у сфері інформації та документації. Перший міжнародний стандарт із керування службовою документацією у 2001 р. *ISO 15489-2001* Інформація та документація. Керування документацією. Національний стандарт *ДСТУ ISO 15489-1:2018* Інформація та документація. Керування записами. Частина 1. Поняття та принципи (ISO 15489-1:2016, IDT) (на заміну ДСТУ 4423-1:2005; ДСТУ 4423-2:2005).

Значення національних стандартів в інформаційно-документаційному забезпеченні. Термінологічні стандарти України з інформації та документації, розроблені на основі міжнародних стандартів. Нова редакція стандарту, що унормовує термінологію з діловодства: *ДСТУ 2732:2023* Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. Застосування стандартів у діловодстві з метою забезпечення одноманітності при створенні документів та необхідної умови автоматизації роботи з ними. Стандартизація документів як форма юридичного закріплення проведеної уніфікації та рівня її обов'язковості. Впровадження стандартів в роботі з документованою інформацією. Стандартизація уніфікованої системи документації. *ДСТУ 3843-99* Державна уніфікована система документації. Основні положення. *ДСТУ 3844-99* Державна уніфікована система документації. Формуляр-зразок. Вимоги до побудови. Вимоги *ДСТУ 4163:2020* Уніфікована система організаційно-розпорядчої

документації. Вимоги до оформлення документів. Національний класифікатор *НК 010:2021* Класифікатор управлінняської документації.

Питання для самоконтролю:

1. Пояснити сутність стандартизації керування документаційними процесами?
2. Значення національних стандартів в інформаційно-документаційному забезпеченні.
3. Національні термінологічні стандарти серії «Інформація та документація».
4. Особливості застосування стандартів у роботі з управлінняською документацією. Які переваги дає стандартизація службовим документам?

Самостійна робота:

- Підготовка інформаційного повідомлення про особливості стандартизації термінології у сфері інформації та документації в Україні;
- ознайомлення зі змістом та призначенням Класифікатора управлінняської документації;
- ознайомлення зі змістом та призначенням міжнародних стандартів у сфері керування документаційними процесами;
- підготовка реферату та/або презентації на запропоновані теми: «Огляд міжнародних стандартів у сфері інформації та документації», «Сучасний стан стандартизації документно-інформаційної сфери в Україні».

Підготовка до практичного заняття 6: «Стандартизація управлінняської документації», завданням якого є вивчення вимог ДСТУ 4163:2020 щодо складу реквізитів документів, змісту та місця їх розташування у документах, а також вимог до бланків та оформлення документів.

Рекомендована література:

Базова: 5, 10; *допоміжна:* 1, 3, 4, 8, 13, 14, 17, 20–27;
Нац. стандарти: ДСТУ 2732:2023, ДСТУ 4163-2020

Тема 10. Стандартизація збереження архівних документів

Термінологія архівної справи. Стандартизація архівного описування документів. Стандарти описування архівних документів та їх розроблення. *Дескриптивні стандарти МРА* – Міжнародний стандарт архівного описування (загальний) ISAD (G) та Міжнародний

стандарт архівних авторитетних записів для інституцій, приватних осіб та родин (фондоутворювачів) ISAAR (CPF).

Український переклад стандарту ISAD (G) в 2001 р. Опублікування в 2005 р. національного стандарту України ДСТУ 4331:2004 «Правила описування архівних документів (ISAD (G): 1999, NEQ):». Визначення ДСТУ 4331:2004 ряду спеціальних термінів: описування архівних документів, архівне описання, одиниця описування, правовий доступ до архівних документів.

Стандарти у сфері збереження архівних документів, що встановлюють певні вимоги до зберігання документів та визначають характеристики для паперу, палітурок книг, коробок та конвертів для документів, які використовуватимуться для тривалого зберігання документів на папері або пергаменті. Базовий стандарт *ISO 11799:2018* («Інформація та документація. Вимоги до зберігання архівних та бібліотечних матеріалів») для зберігання архівних матеріалів. Застосовується до всіх архівних та бібліотечних матеріалів, що зберігаються у призначених для спільних цілей сховищах, в яких можуть зберігатися разом носії різних типів.

Національний стандарт *ДСТУ EN ISO 9706:2008* Інформація та документація. Папір для документів. Вимоги до довговічності (*EN ISO 9706:1998, IDT*). Стандарти *ISO 11108:1996* (Інформація та документація. Папір для архівних документів. Вимоги до експлуатаційної якості та довговічності); *ISO 16245:2023* (Інформація та документація. Коробка, конверти для документів та інші оболонки, виготовлені з матеріалів на основі целюлози, для зберігання документів на папері та пергаменті); *ISO 14416:2003* (Інформація та документація. Вимоги до палітурки книг, періодичних і серійних видань та інших паперових документів для використання в архівах та бібліотеках. Методи та матеріали); *ISO 11798:1999* (Інформація та документація. Стійкість та довготривалість запису, друку та копіювання на папері. Вимоги та методи випробувань). *ДСТУ 7361-2013* Відеодокументи. Правила зберігання національного архівного фонду. Технічні вимоги; *ДСТУ 4447:2005* Фонодокументи правила зберігання національного архівного фонду. Технічні вимоги. Регламентація збереження електронних документів. Стандарт ISO щодо роботи з електронними архівами *ISO 14721:2012*.

Питання для самоконтролю:

1. Впровадження міжнародних дескриптивних стандартів в Україні
2. Які загальні правила застосовуються до описування архівних документів згідно з ДСТУ 4331:2004?
3. Визначити інформаційні зони в архівному описі за стандартом.

4. Які є розпізнавальні характеристики архівних документів згідно з ДСТУ 4331:2004?
5. Назвати стандарти в сфері збереження архівних документів.

Самостійна робота:

- *Визначення основних термінів з архівної справи за ДСТУ 2732:2023;*
- *підготовка реферату та/або презентації на тему: «Стандартизація архівного описування документів»*

Підготовка до практичного заняття 7: «Стандартизація зберігання та описування архівних документів», завдання якого – ознайомлення зі стандартами, які встановлюють вимоги до зберігання та описування архівних документів.

Рекомендована література:

Базова: 5; допоміжна: 4, 9, 14, 15, 22, 28;

Нац. стандарти: ДСТУ 4331:2004, ДСТУ 7361-2013, ДСТУ 4447:2005, ДСТУ ISO 11799:2018.

Тема 11. Стандартизація в бібліотечно-бібліографічній та інформаційній діяльності

Отримання достовірної статистичної інформації про діяльність бібліотек, уніфікація термінології, одиниць і форм обліку і звітності, підвищення рівня організації управління бібліотек – основна мета стандартизації у сфері бібліотечної справи. Використання стандартів для якісного комплектування довідково-бібліографічного апарату, організації та ведення каталогів і картотек, бібліографічно-інформаційного обслуговування користувачів, видання бібліографічної продукції. Побудова тезаурусів для удосконалення роботи пошукових систем у бібліотечній сфері.

Національні бібліотечно-бібліографічні стандарти: *ДСТУ 2395-2000* Інформація і документація. Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика; *ДСТУ 3582:2013* Інформація і документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила; *ДСТУ 4419:2005* Інформація і документація. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять; *ДСТУ 7093:2009* Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами; *ДСТУ 3008:2015* Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. Застосування в бібліотечно-бібліографічній та

інформаційній діяльності стандартів: *ДСТУ 7448:2013* Бібліотечно-інформаційна діяльність, *ДСТУ 5034:2008* Інформація і документація. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять; *ДСТУ 4826:2007* Інформація та документація. Видання інформаційні. Загальні вимоги; *ДСТУ 8302:2015* Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.

Національні бібліотечно-бібліографічні стандарти, адаптовані до міждержавних: *ДСТУ ГОСТ 7.1:2006* Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання; *ДСТУ ГОСТ 7.80:2007* Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання; *ДСТУ ГОСТ 7.51:2003* Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Картки для каталогів і карток. Каталогізація у виданні. Склад, структура даних та видавниче оформлення. Національні стандарти, що гармонізовані до міжнародних: *ДСТУ ISO 2789-1:2016* Інформація та документація. Міжнародна бібліотечна статистика; *ДСТУ ISO 15836:2003* Набір елементів метаданих «Дублінське ядро».

Питання для самоконтролю:

1. Сформулювати основну мету стандартизації в бібліотечній справі.
2. Застосування термінологічних стандартів в бібліотечно-бібліографічній та інформаційній сфері.
3. Які види пошуку передбачають стандарти у бібліотечній справі?
4. Стандарти для оформлення бібліографічних описів та бібліографічних посилань.
5. Яку інформацію містить бібліографічний опис згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1-2006?
6. Сутність та призначення бібліографічного посилання згідно з ДСТУ 8302:2015.

Самостійна робота:

- Підготовка інформаційних повідомлень: «Стандартизація в бібліотечній галузі», «Реалізація вимог стандартів при складанні бібліографічного опису документів»;
- вивчення вимог стандартів щодо складання бібліографічних описів та оформлення бібліографічних посилань;
- підготовка реферату та/або презентації на запропоновані теми: «Сучасні аспекти нормативного забезпечення стандартизації в бібліотечній сфері», «Застосування стандартів в галузі інформаційної, бібліотечної та видавничої справи в Україні»

Підготовка до практичного заняття 8: «Стандарти в бібліотечно-бібліографічній та інформаційній діяльності», мета якого – ознайомлення з чинними термінологічними стандартами бібліотечно-бібліографічної та інформаційної сфери; визначення основних термінів, пов'язаних з інформаційною діяльністю.

Рекомендована література:

Базова: 5; *допоміжна:* 2, 5, 11, 12, 13, 19, 20, 26, 30;

Нац. стандарти: ДСТУ 7448:2013, ДСТУ 5034:2008, ДСТУ 4826:2007, ДСТУ 8302:2015, ДСТУ ГОСТ 7.1:2006

Тема 12. Стандартизація в книговидаванні та поліграфії

Особливість уніфікації у книжковій справі та поліграфії. Стандартизація у книговидаванні як створення і застосування державних, галузевих стандартів, стандартів та технічних умов підприємства у видавничій справі. Терміни, технологічна документація, видавничо-поліграфічне оформлення видань, класифікація обкладинок і палітурок, обладнання, технологія, поліграфічні матеріали, технічні вимоги до якості напівфабрикатів і готової продукції, методи контролю та випробувань та ін. – об'єкти стандартизації книговидавання та поліграфії.

Основний стандарт книгознавчої тематики *ДСТУ 3017:2015* Видання. Основні види. Терміни та визначення – основний стандарт книгознавчої проблематики, що поширюється на видавничу продукцію і встановлює терміни та визначення основних видів видань. Другий важливий стандарт книгознавчої тематики *ДСТУ 8344:2015* Інформація та документація. Видання. Основні елементи. Терміни та визначення понять (встановлює терміни та визначення понять у галузі поліграфічного оформлення і виконання видань).

Класифікація видавничих стандартів: термінологічні стандарти; стандарти щодо форматів видань; стандарти щодо оформлення вихідних відомостей; стандарти щодо оформлення списків літератури; стандарти щодо скорочення слів і словосполучень; стандарти щодо видань для дітей та підручників.

Національні стандарти видавничої продукції та технології поліграфічних процесів: *ДСТУ 3814:2013* Видання. Міжнародна стандартна нумерація книг, *ДСТУ 4861:2007* Видання. Вихідні відомості, *ДСТУ 7152:2020* Інформація та документація. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках, *ДСТУ 4489:2005* Видання книжкові та журнальні. Вимоги до форматів, *ДСТУ 6096:2009* Система стандартів з інформації, бібліотечної та

видавничої справи. Універсальна десяткова класифікація. Структура, правила ведення та індексування, *ДСТУ 7157:2010* Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості, *ДСТУ 3003:2006* Технологія поліграфічних процесів. Терміни та визначення понять. Національні стандарти, що адаптовані до міждержавних (ДСТУ ГОСТ): *ДСТУ 7.84:2008* Видання. Обкладинки та палітурки. Загальні вимоги та правила оформлення; *ДСТУ 7.62-2008* Знаки коректурні для розмітки оригіналів і виправлення коректурних і пробних відбитків. Загальні вимоги.

Національні стандарти, що адаптовані до міжнародних: *ДСТУ ISO 12647-1:2008* Поліграфія. Керування процесами виготовлення растрових кольороподілених фотоформ, пробних і тиражних відбитків. Частина 1. Параметри та методи вимірювання; *ДСТУ ISO 12647-1:2008* Поліграфія. Керування процесами виготовлення растрових кольороподілених фотоформ, пробних і тиражних відбитків. Частина 2. Процеси офсетного плоского друкування; *ДСТУ ISO 12647-1:2008* Поліграфія. Керування процесами виготовлення растрових кольороподілених фотоформ, пробних і тиражних відбитків. Частина 3. Офсетне плоске друкування на газетному папері без додаткового сушіння.

Питання для самоконтролю:

1. Визначити основні завдання стандартизації книговидавничої діяльності та поліграфії.
2. Яку інформацію містять вихідні відомості видань згідно з ДСТУ 4861:2007?
3. Як визначає ДСТУ 7157:2010 терміни «електронне видання» та «електронний документ».
4. Опишіть основні елементи вихідних відомостей електронного видання відповідно ДСТУ 7157:2010.

Самостійна робота:

- *Ознайомлення зі змістом та призначенням стандартів, що використовуються в книговидавничій справі та поліграфії;*
- *підготовка реферату та/або презентації на тему: «Застосування стандартів в книговиданні та поліграфії»*

Підготовка до практичного заняття 9: Контрольний захід – контрольна робота, яка передбачає відповіді на теоретичні питання, винесені для підсумкового контролю та тестові завдання.

Рекомендована література:

Базова: 5; допоміжна: 2, 5, 11, 12, 13, 19, 20, 26, 30

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Кінцевим продуктом діяльності зі стандартизації є

- а) розроблення та впровадження нормативних документів, одним із різновидів яких є стандарт
- б) Закон
- в) інформаційна продукція
- г) затвердження технічних умов

2. Об'єктом стандартизації є:

- а) продукція, процеси, послуги, правила, поняття, визначення, процедури, функції, методи;
- б) продукція та послуги;
- в) процеси або процедури;
- г) терміни, поняття та їх визначення

3. Згідно із Законом України «Про стандартизацію» в Україні існують такі види стандартизації:

- а) національна, міжнародна, в) національна, державна, регіональна;
- б) національна, міжнародна; г) державна, галузева, міжнародна

4. Нормативний документ — це:

- а) документ, який встановлює характеристики різних видів діяльності;
- б) документ, що встановлює правила, настанови чи характеристики щодо діяльності або її результатів;
- в) документ, який встановлює характеристики результатів діяльності;
- г) правила щодо різних видів діяльності.

5. Національний стандарт це:

- а) стандарт, прийнятий національним органом стандартизації та доступний для широкого кола користувачів;
- б) стандарт, прийнятий міжнародним та регіональним органом стандартизації;
- в) стандарт, що приймають держави, які уклали угоду про проведення єдиної політики в сфері стандартизації.

6. Національна стандартизація -

- а) стандартизація, яка проводиться на рівні однієї держави
- б) стандартизація, яка проводиться в країнах одного географічного регіону

7. Предметом стандартизації є:

- а) правила, норми, методи
- б) стандартизована продукція, її кількісні та якісні показники
- в) технічне законодавство та нормативні документи регламентації процесів, методів, способів, правил життєдіяльності людини.

8. Правові основи стандартизації в Україні базуються на

- а) основоположних стандартах з національної стандартизації
- б) Законі України «Про стандартизацію»
- в) Положенні «Про державну інспекцію»

9. Комплекс правил та положень Національної системи стандартизації наведено в

- а) Законі України "Про стандартизацію"

- б) нормативних документах з технічного регулювання
- в) основоположних стандартах України ДСТУ «Національна стандартизація» та низки інших нормативних документів

10. Національна система стандартизації – це

- а) система, яка визначає основну мету і принципи управління, форми та загальні організаційно-технічні правила виконання всіх видів робіт зі стандартизації.
- б) стабільна система положень і правил проведення стандартизації
- в) комплекс стандартів, що регламентують проведення усіх робіт зі стандартизації в країні

11. Стандарти Національної системи стандартизації позначаються перед номером стандарту

- а) цифрою 10
- б) цифрою 0
- в) цифрою 1
- г) двома цифрами (останніми) року видання

12. Міжнародну організацію зі стандартизації (ISO) було створено

- а) в США 1 жовтня 1992 року
- б) в Парижі у 1970 році
- в) в Лондоні у 1946 році
- г) в Києві 1 жовтня 2002 року

13. Провідною організацією України у сфері стандартизації, яка визнана на національному, міжнародному та європейському рівнях, є

- а) Департамент технічного регулювання та споживчої політики
- б) Міністерство економічного розвитку України
- в) Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості (ДП «УкрНДНЦ»)
- г) Технічний комітет ТК 144

14. При реєстрації стандартам надається позначення, яке складається:

- а) з реєстраційного номера та року затвердження чи перегляду стандарту;
- б) з індексу та року затвердження чи перегляду стандарту;
- в) з індексу, реєстраційного номера та року затвердження чи перегляду стандарту;
- г) з номера технічного комітету чи перегляду стандарту

15. Залежно від об'єкта стандартизації, положень, які містить документ, та процедур надавання йому чинності, розрізняють такі нормативні документи:

- а) стандарти, технічні умови
- б) стандарти, класифікатори, рекламація
- в) державні та галузеві стандарти
- г) стандарти, державні класифікатори, кодекси услаєної практики

16. Держспоживстандарт України було створено:

- а) 10 вересня 1992 році
- б) 25 вересня 1970 році
- в) 1 жовтня 2002 році

17. Державна науково-технічна бібліотека України видає бібліографічний покажчик

- а) «Національні та міжнародні стандарти»
- б) «Стандарти з інформації, бібліотечної і видавничої справи»
- в) «Стандарти України»
- г) «Каталог нормативних документів»

18. Стандартизацією у сфері інформації та документації в Україні займається

- а) Технічний комітет ТС 46 «Інформація та документація»
- б) Технічний комітет ТК 144 «Інформація та документація»
- в) Комітет з передової практики і архівних стандартів
- г) Національний комітет зі стандартизації

19. Повне позначення національних стандартів України та інших НД загально-державного застосовування, прийнятих національним органом стандартизації, складається:

- а) з індексу згідно з ДСТУ 1.0; реєстраційного номера, наданого йому при прийнятті (до 5 цифр); відокремлених знаком “двокрапка” (або “тире”) чотирьох цифр року прийняття
- б) з індексу згідно з ДСТУ 1.0 та реєстраційного номера
- в) з реєстраційного номера, наданого йому при прийнятті (до 5 цифр) та цифр року прийняття

20. Міжнародна стандартизація — це:

- а) стандартизація, участь у якій є відкритою для відповідних органів всіх країн;
- б) стандартизація, участь у якій є відкритою для відповідних органів країн лише одного географічного, політичного або економічного регіону;
- в) стандартизація, яка здійснюється урядовими органами і розповсюджується на усі підприємства держави, незалежно від форми власності.

21. Розробкою міжнародних стандартів у сфері інформації та документації займається

- а) Комітет з передової практики і архівних стандартів та технічні комітети
- б) Міжнародна організація зі стандартизації (ISO) та Міжнародна рада архівів (МРА)
- в) Технічний комітет ТС 46 «Інформація та документація»
- г) Національний органі стандартизації (НОС) в Україні

22. В ISO стандартизацією в сфері інформаційної діяльності, видавничої справи, практичної діяльності бібліотек, документаційних та інформаційних центрів, архівів займається

- а) Технічний комітет ТС 46 «Інформація та документація»
- б) Технічний комітет ТК 144 «Інформація та документація»
- в) Комітет з передової практики і архівних стандартів
- г) Національний комітет зі стандартизації

23. Вимоги до характеристик спеціального паперу для документів, що підлягають тривалому зберіганню і постійному використанню встановлює

- а) стандарт ДСТУ 2732-1994 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять»

- б) стандарт ISO 9706:1994 («Інформація та документація. Папір для документів. Вимоги до довговічності»)
- в) стандарт ISO 11108:1996 («Інформація та документація. Папір для архівних документів. Вимоги до експлуатаційної якості та довговічності»)
- г) стандарт ISO 11799:2003 «Інформація та документація. Вимоги до зберігання архівних та бібліотечних матеріалів»

24. До сфери діяльності ТК-144 відносяться наступні об'єкти стандартизації:

- а) інформаційна діяльність; інформаційні технології; бібліотечна справа; діловодство; архівна справа
- б) інформаційна діяльність, інформатика; кодування інформації
- в) видавнича справа та бібліотечна справа; інформатика; технічна документація
- г) інформатика; видавнича справа; письмо та транслітерування; організаційно-розпорядка, торговельна та виробнича документація; інформаційні технології в інформаційній діяльності, документуванні та видавничій справі; набори знаків і кодування інформації.

25. Об'єктами стандартизації у книговиданні є:

- а) терміни, технологічна документація, видавничо-поліграфічне оформлення видань, класифікація обкладинок і палітурок, обладнання, технологія, поліграфічні матеріали та інше;
- б) видавнича продукція та технологія поліграфічних процесів;
- в) технічні вимоги до їх шрифтового оформлення і поліграфічного виконання;
- г) обкладинки та палітурки видань, які випускають поліграфічні підприємства

26. Стандарт описування архівних документів – International Standard for Archival Description (General) – ISAD (G) – це

- а) базовий міжнародний стандарт описування архівних документів, який перекладений багатьма мовами світу;
- б) національний стандарт з архівної справи та архівного зберігання документів
- в) галузевий стандарт, що встановлює вимоги до бібліографічного опису архівних документів
- г) базовий міжнародний стандарт з діловодства та архівної справи, який перекладений багатьма мовами світу

27. Міжнародним стандартом з керування документацією є

- а) ISO 15489-2001
- б) IEC 17799
- в) ISO 9000
- г) усі перераховані

28. Національний стандарт, що унормовує термінологію з діловодства та архівної справи – це

- а) ДСТУ 3843-99
- б) ДСТУ 2732:2023
- в) ДСТУ 4163:2003
- г) НК 010-2024

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Критеріями оцінювання для усних відповідей є: повнота розкриття питання; логіка викладання, культура мови; емоційність та переконаність; використання основної та додаткової літератури; аналітичні міркування, уміння робити порівняння, висновки та інше.

Критеріями для виконання письмових завдань є: правильність та повнота розкриття питання; цілісність, системність, логічність, уміння формулювати висновки; акуратність оформлення письмової роботи та інше.

На «відмінно» оцінюється усна відповідь або виконання письмового завдання, що відповідає наступним вимогам: студент виявив глибоке і всебічне знання програмного матеріалу; засвоїв основні нормативні документи, навчальну літературу та орієнтується в додаткових джерелах; вільно оперує основними термінами та поняттями; під час відповіді подає розгорнутий, вичерпний виклад змісту визначеної проблеми; самостійно робить логічні узагальнення та підводить підсумки.

На «добре» оцінюється усна відповідь або виконання письмового завдання, якщо: студент продемонстрував знання програмного матеріалу; засвоїв основні нормативні документи та навчальну літературу, ознайомлений з додатковою літературою; володіє основними термінами та поняттями; під час відповіді допускає неточності, які може виправити; самостійно робить узагальнення, але не може сформулювати висновки.

На «задовільно» оцінюється усна відповідь або виконання письмового завдання, якщо: студент виявив знання основного програмного матеріалу; ознайомлений з навчальною літературою, але не орієнтується в основних нормативних документах; частково володіє основними термінами та поняттями; відповідає на питання по-суті, але під час відповіді допускається грубих помилок; не може самостійно сформулювати узагальнення та зробити висновки.

На «незадовільно» оцінюється усна відповідь або виконання письмового завдання, якщо: характер відповіді дає підставу стверджувати, що студент неправильно зрозумів зміст

питання чи не знає правильної відповіді і тому не відповів на нього по-суті, допустивши грубі помилки у змісті відповіді; не знає нормативних документів та не ознайомлений з навчальною літературою; не володіє базовою термінологією; зовсім не орієнтується в програмному матеріалі.

Студент, який не з'являвся на заняття (з поважних причин, підтверджених документально), а отже, не мав поточних оцінок, має право повторно пройти поточний контроль під час консультацій з дисципліни. На консультаціях студент може відпрацювати пропущені практичні заняття, продемонструвати самостійне вивчення пропущених тем та виконані завдання для самостійної роботи.

Додаткові завдання для самостійної роботи можуть виконуватись здобувачем із власної ініціативи з метою покращення поточної успішності.

Модульний контроль проводиться у формі письмової контрольної роботи, що складається з тестових завдань.

Оцінювання тестових завдань: «відмінно» – 90–100% правильних відповідей; «добре» – 60–80% правильних відповідей; «задовільно» – 40–50% правильних відповідей; «незадовільно» – 30–0% правильних відповідей.

За умови, якщо студент виконав усі види навчальної роботи і його середньозважений бал знаходиться у межах 2,51 – 5,00 залік виставляється автоматично.

Підсумкова оцінка з дисципліни диференціюється за національною шкалою («зараховано, «незараховано»), 100-бальною та шкалою ECTS.

Розподіл вагових коефіцієнтів оцінювання рівня засвоєння навчальної дисципліни

| | |
|--|--|
| Модуль | |
| Підсумкова оцінка (середньозважений бал) | |
| Поточна успішність | |
| Аудиторна робота (в т. ч. самостійна робота студента) | Контрольний захід (контрольна робота) |
| Середньоарифметичне оцінок за національною шкалою | оцінка за національною шкалою |
| $k_1=0,6$ | $k_2=0,4$ |
| $\sum k_i = 1$ | |

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

1. Сутність та значення стандартизації
2. Основна мета та завдання стандартизації
3. Функції стандартизації
4. Види стандартизації (залежно від рівня її проведення)
5. Основні поняття в галузі стандартизації
6. Історичні передумови виникнення стандартизації як галузі діяльності
7. Виникнення та розвиток національної стандартизації в Україні
8. Основні методи і форми стандартизації
9. Уніфікація та систематизація як методи стандартизації
10. Класифікація як метод стандартизації
11. Організація стандартизації в Україні (суб'єкти стандартизації).
12. Національний орган зі стандартизації в Україні: основні завдання та функції
13. Нормативний документ як продукт стандартизації.
14. Різновиди нормативних документів та їх застосування
15. Класифікатор нормативних документів та його призначення
16. Стандарт як основний нормативний документ зі стандартизації. Основні види стандартів (відповідно до рівнів стандартизації).
17. Законодавче регулювання діяльності зі стандартизації в Україні.
18. Закон України «Про стандартизацію»: основні положення та сфера дії
19. Основоположні стандарти національної стандартизації в Україні
20. Технічні комітети стандартизації: основні функції. ТК «Інформація і документація»
21. Інформаційне забезпечення стандартизації в Україні.
22. Порядок розроблення державних стандартів, їх затвердження, видання, перевірки, перегляду, зміни і скасування.
23. Вимоги до побудови та оформлення стандартів.

24. Позначення державного стандарту. Індекси для стандартів.
25. Державний нагляд за дотриманням нормативних документів
26. Основні джерела виявлення інформації про стандарти в Україні повідних установ
27. Міжнародна стандартизація та її об'єкти
28. Міжнародна організація зі стандартизації (ISO)
29. Міжнародні й зарубіжні стандарти з інформації та документації
30. Термінологічні стандарти та їх роль в інформаційній, бібліотечній та архівній справі
31. Використання стандартів в інформаційній діяльності
32. Використання стандартів в бібліотечно-бібліографічній діяльності
33. Стандартизація функціонування бібліотек
34. Стандарти та їх роль у галузі діловодства
35. Стандартизація управлінських документів
36. Національні класифікатори. Національний класифікатор управлінської документації
37. Стандарти та їх значення в архівній справі
38. Стандартизація зберігання архівних та бібліотечних матеріалів
39. Застосування стандартів в книжковій справі та поліграфії
40. Облік стандартів: пошукові можливості друкованих та електронних джерел
41. Діяльність у галузі стандартизації провідних установ України
42. Інформаційне забезпечення робіт зі стандартизації в Україні
43. Офіційні друковані та електронні інформаційні ресурси зі стандартизації в Україні
44. ДП «УкрНДНЦ»: передісторія створення та особливості функціонування в сучасних умовах.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Базова

1. Бойко Т. Г. Основи стандартизації : навч. посіб./ Т. Г. Бойко. – Львів : вид-во Нац. ун-ту «Львівська політехніка», 2004. – 250 с.
2. Зозуля С. М. Сучасна архівна термінологія в Україні : автореф. дис. ... канд. іст. наук : 27.00.02 / С. М. Зозуля; Держ. арх. служба України, Укр. НДІ арх. справи та документознав. – Київ, 2012. – 19 с.
3. Малюк Л. П. Стандартизація, сертифікація і метрологія : навч. посіб. / Л. П. Малюк, О. Г. Терешкін ; Харк. держ. ун-т харчування та торгівлі. – Харків: ХДУХТ, 2013. – 159 с.
4. Машта Н. О. Основи стандартизації, метрології та управління якістю : навч. посіб. / Машта Н. О., Бенчук О. П., Акімова Л. М., Дейнега О. В. – Рівне, 2015. – 388 с.
5. Палеха Ю. І. Стандартизація в документно-інформаційній, бібліотечній, архівній та видавничій справі : навч. посіб. / Ю. І. Палеха, І. В. Смоловик, М. В. Геращенко. – Київ. – 2018. – 220 с.
6. Про стандартизацію: Закон України від 05 черв. 2014 р. № 2408-III [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1315-18>.
7. Процедури створення, діяльності та припинення діяльності технічних комітетів стандартизації : ДСТУ 1.14:2015. Чинний з 2016-04-01. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 41 с.
8. Стандартизація, метрологія, сертифікація та управління якістю : підручник / Л. В. Баль-Прилипка, Н. М. Слободянюк, Г. Є. Поліщук, М. З. Паска, В. Г. Бурак. – Київ, 2017. – 573 с.
9. Стойко І. І. Стандартизація, сертифікація, метрологія (Програма, курс лекцій, практичні заняття, самостійна робота, індивідуальні завдання, тести, нормативні документи) : навч.-метод. посіб. – Тернопіль, 2018. – 212 с.
10. Тур О. М. Документознавча термінологія: проблеми уніфікації та стандартизації : монографія / О. М. Тур. – Кременчук, 2018. – 301 с.

Допоміжна

1. Антоненко І. Є. Національні стандарти у сучасному діловодстві / І. Є. Антоненко // Довідник секретаря та офіс-менеджера. – 2007. – № 3. – С. 28–36
2. Бабенко Ж. В. Розвиток терміносистеми інформаційного обслуговування/ Ж. В. Бабенко // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. – Київ, 2017. – Вип. 10. – С. 61–69.

3. Бездрабко В. В. Терміносистема документознавства: нормативна база / В.В. Бездрабко // Вісн. Кн. палати. – 2005. – № 9. – С. 23–25.

4. Бездрабко В. Термінологічний стандарт із діловодства й архівної справи: яким йому бути? / В. В. Бездрабко // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. – Київ, 2017. – Вип. 10. – С. 8–20.

5. Василенко О. Імплементация міжнародних стандартів у діяльність бібліотек України: основні напрями та завдання / О. Василенко // Наук. пр. Нац. б-ки України імені В. І. Вернадського. – Київ, 2017. – Вип. 48. – С. 13–31.

6. Гармонізація державної системи стандартів в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://studcon.org/garmonizaciya-derzhavnoyi-systemy-standartiv-v-ukrayini>.

7. Гінзбург М. Д. Мова технічних стандартів як окремий функційний шар фахових мов / М. Д. Гінзбург // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. – Київ, 2017. – Вип. 10. – С. 28–38

8. Глушан О. Нова редакція міжнародного стандарту ISO 15489–1: історія розроблення, зміст і призначення / О. Глушан // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. – Київ, 2016. – Вип. 9. – С. 38–46.

9. Глушан О. Розвиток міжнародної стандартизації архівного описування: проект стандарту «Документи в контекстах» (RiC) / О. Глушан // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. – Київ, 2017. – Вип. 10. – С. 95–101.

10. Гриньов Б. Стандартизація як інструмент забезпечення інноваційної діяльності / Б. Гриньов, Ю. Даниленко, О. Жихарева, В. Любинський // Стандартизація: методологія та практика. – 2013. – № 3. – С. 13–16.

11. Грищенко Т. Б. Бібліотечні стандарти: окремі проблеми сприйняття [Електронний ресурс] / Т. Б. Грищенко, О. М. Нікітенко // Модель бібліотеки XXI століття : матер. Міжнар. наук.-практ. інтернет-конф., 15 черв. – 15 лип. 2018 р., м. Харків. – Харків, 2018. – Режим доступу: <http://conf.nlu.edu.ua/libmodel/schedConf/presentations>.

12. Дніпенко В. Стандартизація у книжковій справі як нормативна база менеджменту якості / В. Дніпенко // Вісн. Кн. палати. – 2018. – № 7. – С. 7–10.

13. Дніпенко В. Розвиток типології видань засобами стандартизації / В. Дніпенко // Вісн. Кн. палати. – 2017. – № 5. – С. 10-13

14. Загорецька О. М. Термінологічні стандарти з діловодства й архівної справи: історичний аспект і сучасний стан / О. М. Загорецька // Документознавство та інформаційна діяльність: наука, освіта, практика : матеріали наук. конф. (Київ, 18 груд. 2002 р.). – Київ, 2003. – С. 55–58.

15. Калінічева Г. Міжнародні стандарти у сфері архівної справи та керування документаційними процесами: проблеми гармонізації в Україні / Г. І. Калінічева, Р. В. Романовський // Архіви України. – 2015. – № 4. – С. 54-73

16. Кириленко В. Особливості впровадження застандартизованої термінології в національній стандартизації / В. Кириленко // Вісн. Кн. палати. – 2012. – № 1. – С. 25–27

17. Литвинська С. Гармонізація українських національних стандартів серії «Інформація та документація» з міжнародними й європейськими: здобутки і перспективи / С. В. Литвинська // Ukrainian Scientific Journal of Information Security. – 2012. – № 2 (18). – С. 43–47.

18. Пасічник Л. Облік стандартів: пошукові можливості друкованих та електронних джерел / Л. Пасічник // Вісн. Кн. палати. – 2012. – № 7. – С. 22– 25.

19. Стрішенець Н. Сучасні вітчизняні бібліотечно-інформаційні стандарти: термінологічний аналіз / Н. Стрішенець // Бібл. вісник. – 2018. – № 3. – С. 28–40

20. Тур О. ДСТУ 7157:2010 «Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості» – крок до унормування термінології електронного документознавства / О. Тур // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. – Київ, 2012. – Вип. 6. – С. 84–88.

21. Тур О. М. ISO/TC 46 «Information and documentation»: напрями діяльності та особливості представлення документознавчої термінології / О. М. Тур // Вісн. Кн. палати. – 2018. – № 10. – С. 32–36.

22. Тур О. М. Міжнародна стандартизація в галузі документаційного забезпечення управління / О. М. Тур // Virtus : scientific journal. – 2018. – № 21. – Р. 311–313

23. Тур О. М. Міжнародні й зарубіжні стандарти з інформації та документації як чинник розвитку процесу національної стандартизації / О. М. Тур // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики : зб. матер. VIII міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 17–19 травня 2011 р.). – Київ, 2011. – С. 15–17.

24. Тур О. М. Розроблення Міжнародною організацією зі стандартизації комплексу стандартів ISO 23081 серії «Інформація та

документація» / О. М. Тур // Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття : зб. матер. XI міжнар. наук.-практ. конф. (Одеса, 12–14 верес. 2018 р.). – Полтава, 2018. – С. 36–39

25. Тур О. М. Стандартизація – ефективний спосіб унормування термінології в усіх сферах науково-практичної діяльності суспільства / О. М. Тур // Культурологія та соціальні комунікації: інноваційні стратегії розвитку : матер. міжнар. наук. конф. (Харків, 23–24 листоп. 2017 р.). – Харків: ХДАК, 2017. – С. 230–232.

26. Харченко С. В. Проблемні аспекти функціонування національних стандартів серії «Інформація та документація» / С. В. Харченко, С. В. Литвинська // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2013. – № 1. – С. 8–16.

27. Храмовская Н. Стандарты ISO в области управления документами / Н. Храмовская // Information management. – 2013. – № 2. – С. 10–22.

28. Христова Н. М. Стандартизація в архівній справі: проблеми та перспективи / Н. М. Христова // Студії з архів. справи та документознавства. – 2004. – Т. 12. – С. 75–77

29. Шман С. Ю. Проблеми стандартизації діяльності музеїв / С. Ю. Шман // Вісн. Нац. акад. керівних кадрів культури і мистецтв. – 2015. – № 1. – С. 55–59.

30. Яковенко О. Сучасні аспекти нормативного забезпечення стандартизації у бібліотечній сфері / О. Яковенко // Наук. пр. Нац. б-ки України ім. В. І. Вернадського: зб. наук. пр. – Київ, 2018. – Вип. 49. – С. 221–234.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Державна науково-технічна бібліотека України. – <http://gntb.gov.ua>

2. Державне підприємство «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ»). – Режим доступу: <http://uas.org.ua/ua/>

3. Международная организация по стандартизации. Каталог стандартов. – Режим доступу: <https://www.iso.org/ru/standards-catalogue/browse-by-ics.html>

4. ТК 144 (Технічний комітет стандартизації «Інформація і документація»). <http://www.ukrintei.ua/page/tk-144>.

Навчально-методичне видання

«СТАНДАРТИЗАЦІЯ В ІНФОРМАЦІЙНІЙ СФЕРІ»

Методичні рекомендації до організації самостійної роботи

для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Тираж 10 пр.

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до
Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції
ДК № 6984 від 20.11.2019 р.
Умов. друк. арк. – 1,9

Редакційно-видавничий відділ МДУ,
89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26



МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26

тел./факс +380-3131-21109

Веб-сайт університету: www.msu.edu.ua

E-mail: info@msu.edu.ua, pr@mail.msu.edu.ua

Веб-сайт Інституційного репозитарію Наукової бібліотеки МДУ: <http://dspace.msu.edu.ua:8080>

Веб-сайт Наукової бібліотеки МДУ: <http://msu.edu.ua/library/>