

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

*ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ*

ФАКУЛЬТЕТ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И ТЕХНОТРОННЫХ АРХИВОВ

*Кафедра истории государственных учреждений и общественных организаций*

## **ИНФОРМАЦИОННО-ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССОВ СТАНДАРТИЗАЦИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

*Направление подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»*

*Профиль «Информационно-документационное обеспечение управления»*

*Уровень квалификации выпускника (бакалавр)*

*Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2019

**Информационно-документационное обеспечение процессов стандартизации в Российской Федерации**

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

*к.и.н., доцент кафедры истории государственных учреждений и общественных организаций Л.Н. Варламова*

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№\_\_1\_\_ от\_30.08.2019\_\_\_\_\_

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. Пояснительная записка**

- 1.1 Цель и задачи дисциплины (*модуля*)
- 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (*модулю*), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
- 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

### **2. Структура дисциплины (*модуля*)**

### **3. Содержание дисциплины (*модуля*)**

### **4. Образовательные технологии**

### **5. Оценка планируемых результатов обучения**

- 5.1. Система оценивания
- 5.2. Критерии выставления оценок
- 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (*модулю*)

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

- 6.1. Список источников и литературы
- 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (*модуля*)**

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

### **9. Методические материалы**

- 9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий
- 9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ
- 9.3. Иные материалы

### **Приложения**

- Приложение 1. Аннотация дисциплины
- Приложение 2. Лист изменений

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля) - изучение теоретических проблем и прикладных аспектов организационных основ стандартизации в Российской Федерации.

Освоение дисциплины направлено на приобретение студентами знаний о принципах функционирования системы стандартизации в Российской Федерации, ее основах и нормативно-правовом обеспечении.

Предметом изучения является государственная система стандартизации в Российской Федерации.

Задачи дисциплины (модуля):

- изучение основных понятий, используемых в этой области деятельности общества и государства;
- изучение истории стандартизации в России;
- изучение Росстандарта и подведомственных ему учреждений и организаций;
- изучение нормативно-правовых основ стандартизации в Российской Федерации;
- получение практического опыта разработки стандартов, включая стандарт организации
- изучение информационных систем и основных информационных ресурсов, используемых при организации и проведении работ по стандартизации в РФ.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-1	Способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	Знать: -основные методы научного исследования в документоведении Уметь: -применять научные методы в исследованиях истории развития документоведческой мысли Владеть: -навыками работы с научной литературой и использования электронных ресурсов в исследованиях истории развития документоведческой мысли
ПК-2	Владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в	Знать: основы информационно-аналитической деятельности Уметь: применять на практике методы

	<p>профессиональной сфере</p> <p>информационно-аналитической деятельности в рамках программы дисциплины</p> <p>Владеть: навыками работы с информацией и основами ее анализа</p>	
ПК-3	<p>Владение знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные понятия «распорядительный документ», «система распорядительной документации»;</li> <li>-место распорядительного документа в современных системах управления и системах управления предшествующих исторических периодов;</li> <li>-современные требования к распорядительной документации, сформированные в ходе длительного исторического эволюционного процесса.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выявлять виды документов и определять их принадлежность к определенной системе документации;</li> <li>-анализировать формуляры документов различных исторических эпох;</li> <li>-применять на практике знания в сфере совершенствования форм документов;</li> <li>-применять на практике знания о структуре и содержании текстов управленческих документов;</li> <li>-проектировать формуляры документов.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проектирования распорядительных документов;</li> <li>-моделирования управленческих ситуаций с использованием распорядительных документов;</li> <li>-совершенствования работы по документированию отдельных сфер</li> </ul>

		управленческой деятельности.
ПК-4	Способностью самостоятельно работать с различными источниками информации	<p>Знать: методы работы с основными источниками информации</p> <p>Уметь: использовать информационные ресурсы в рамках задач учебной дисциплины</p> <p>Владеть: навыками работы с информационными ресурсами ИСО</p>
ПК-31	Способность разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-требования к разработке локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела организации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-применять нормы российского законодательства при разработке локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по информационно-документационному обеспечению управления и архивному делу организации;</li> <li>-применять методические подходы к разработке локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по ведению информационно - документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации.</li> </ul>
ПК-32	Знание законодательной и нормативно-методической базы информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные нормы российского законодательства в области информационно - документационного обеспечения управления и архивного дела;</li> <li>-основы законодательства в смежных</li> </ul>

		<p>областях деятельности;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-самостоятельно применять в практической деятельности нормы российского законодательства в области информационно - документационного обеспечения управления и архивного дела;</li> <li>-ориентироваться в правовой базе смежных областей.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-умением применять нормы российского законодательства в области информационно - документационного обеспечения управления и архивного дела;</li> <li>-умением применять основы законодательства в смежных областях деятельности в практической деятельности;</li> <li>--тенденциями развития законодательства, международной и национальной стандартизации в сфере ДОУ и смежных областях</li> </ul>
--	--	--

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (*модуль*) «Информационно-документационное обеспечение процессов стандартизации в Российской Федерации» относится дисциплинам КПВ.

Для освоения дисциплины (*модуля*) необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

- История и организация государственных учреждений в СССР;
- Государствоведение;
- Информационные технологии.

В результате освоения дисциплины (*модуля*) формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

- История и организация государственных учреждений в постсоветской России.

## 2. Структура дисциплины (*модуля*)

**Структура дисциплины (*модуля*) для очно-заочной формы обучения  
(2017 набора)**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 24 ч., промежуточная аттестация и контроль 18 ч., самостоятельная работа обучающихся 66 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1.	Введение	7	2						
2.	Тема 1. Законодательная и нормативно- правовая база в сфере информационно- документационного обеспечения стандартизации в Российской Федерации	7	2					10	Опрос
3.	Тема 2. Информационно- документационное обеспечение стандартизации в РФ	7	2		2			10	Контрольная работа
4.	Тема 3. Жизненный цикл документов, сопровождающих процессы стандартизации на различных этапах	7	2		2			10	Опрос
5.	Тема 4. Процессы документационного обеспечения управления разработкой стандартов	7	4		4			20	Проект стандарта организации
6.	Тема 5. Основные проблемы и перспективы развития информационно-	7	2		2			16	эссе



	документационного обеспечения стандартизации в России								
7.	Экзамен	7							
	итого:		14		10		18	66	

**Структура дисциплины (модуля) для заочной формы обучения  
(2017 набора)**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 1 з.е., 36 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 8 ч., самостоятельная работа обучающихся 28 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1.	Введение	4	0,5						
2.	Тема 1. Законодательная и нормативно- правовая база в сфере информационно- документационного обеспечения стандартизации в Российской Федерации	4	0,5		0,5			6	Опрос
3.	Тема 2. Информационно- документационное обеспечение стандартизации в РФ	4	0,5		1			4	Контрольная работа
4.	Тема 3. Жизненный цикл документов, сопровождающих процессы стандартизации на различных этапах	4	0,5		0,5			4	Опрос
5.	Тема 4. Процессы	4	1		1			10	Проект стандарта организации

	документационного обеспечения управления разработкой стандартов								
6.	Тема 5. Основные проблемы и перспективы развития информационно-документационного обеспечения стандартизации в России	4	1		0,5			4	эссе
7	Зачет с оценкой	4							
	итого:		4		4			28	

### 3. дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Введение	Предмет, задачи, содержание и методика изучения курса «Информационно-документационное обеспечение стандартизации в Российской Федерации», его роль в подготовке специалистов, 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.	Тема 1. Законодательная и нормативно-правовая база в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации в Российской Федерации	Федеральные законы Российской Федерации. Национальная система стандартизации. Международные и национальные стандарты. Технические регламенты. Положение о службе стандартизации.
3.	Тема 2. Информационно-документационное обеспечение	Нормативно-методическое обеспечение управления информационно-

	стандартизации	документационными процессами в сфере стандартизации. Основные цели и задачи Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов. Единая информационная система по техническому регулированию.
4.	Тема 3. Жизненный цикл документов, сопровождающих процессы стандартизации на различных этапах	Основные стадии разработки проекта стандарта и документация, сопровождающая проект стандарта на каждом этапе его разработки. Изучение и анализ видов документов, сопровождающих процессы разработки стандартов и технических регламентов.
5.	Тема 4. Процессы документационного обеспечения управления разработкой стандартов	Процессы и инструменты информационно-документационного обеспечения стандартизации. Разработка стандарта организации. Теория и графическая модель документационного обеспечения процессов стандартизации Организация разработки, внедрения и хранения стандартов. Базы данных и автоматизированные системы в области стандартизации.
6.	Тема 5. Основные проблемы и перспективы развития информационно-документационного обеспечения стандартизации в России	Научно-теоретические проблемы информационно-документационного обеспечения стандартизации. Развитие законодательной и нормативно-методической базы. Проблемы гармонизации международного и национального законодательства и сотрудничества в области информационно-документационного обеспечения стандартизации. Проблемы и перспективы информационно-документационного обеспечения стандартизации.

#### 4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Введение	Лекция	Вводная лекция с пояснением тем реферата и Интернет-источников, необходимых для их подготовки

2.	Тема 1. Законодательная и нормативно-правовая база в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации в Российской Федерации	<p><i>Лекция</i></p> <p><i>Практическая работа</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Проблемные лекции с использованием Интернет-ресурсов</i></p> <p><i>Работа с Интернет-ресурсами по заданной тематике</i></p> <p><i>Работа над рефератом и с использованием Интернет-ресурсов</i></p> <p><i>Развернутая беседа с обсуждением рефератов</i></p> <p><i>Дискуссия</i></p>
3.	Тема 2. Информационно-документационное обеспечение стандартизации	<p><i>Лекция</i></p> <p><i>Практическая работа</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Проблемная лекции с использованием Интернета</i></p> <p><i>Работа с Интернет-ресурсами по заданной тематике</i></p> <p><i>Подготовка к контрольной работе</i></p>
4.	Тема 3. Жизненный цикл документов, сопровождающих процессы стандартизации на различных этапах	<p><i>Лекция</i></p> <p><i>Практическая работа</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Проблемная лекция с использованием Интернет-ресурсов</i></p> <p><i>Работа с Интернет-ресурсами по заданной тематике</i></p> <p><i>Подготовка к опросу</i></p> <p><i>Дискуссия</i></p>
5.	Тема 4. Процессы документационного обеспечения управления разработкой стандартов	<p><i>Лекция</i></p> <p><i>Практическая работа</i></p> <p><i>Самостоятельная работа</i></p>	<p><i>Проблемная лекция с использованием Интернет-ресурсов</i></p> <p><i>Работа с Интернет-ресурсами по заданной тематике</i></p>

		<i>работа</i>	
6.	Тема 5. Основные проблемы и перспективы развития информационно-документационного обеспечения стандартизации в России	<i>Лекция</i> <i>Практическая работа</i>  <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Проблемная лекция с использованием Интернет-ресурсов</i>  <i>Работа с Интернет-ресурсами по заданной тематике</i>  <i>Подготовка к опросу</i>  <i>Дискуссия</i>

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 1-3)	10 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 4-5)	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация (реферат)		40 баллов
<b>Итого за семестр (дисциплину) экзамен</b>		<b>100 баллов</b>

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	Отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	Хорошо		C
56 – 67	Удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	Неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

<b>Баллы/ Шкала ECTS</b>	<b>Оценка по дисциплине</b>	<b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</b>
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

#### Примерная тематика рефератов (темы для эссе)

Анализ законодательной и нормативно-правовой базы в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации в Российской Федерации

Анализ процессов документационного обеспечения управления разработкой национальных стандартов в Российской Федерации

Проблемы внедрения инноваций в области документационного обеспечения процессов стандартизации.

Особенности организации документационного обеспечения разработки технических регламентов и национальных стандартов в РФ.

Особенности документационного обеспечения процессов стандартизации в организации.

Перспективные направления развития информационно-документационного обеспечения стандартизации.

Проблемы развития стандартизации и ее документационного обеспечения.

Консалтинговые услуги в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации и сертификации.



Стандартизация документационного обеспечения управления как направление развития национальной стандартизации в Российской Федерации

Анализ и особенности архивного хранения дела стандарта.

**Контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:**

Нормативно-правовая база сферы информационно-документационного обеспечения стандартизации.

Основные органы по стандартизации в РФ.

Национальные стандарты, регламентирующие процессы стандартизации в РФ.

Системный подход в информационно-документационном обеспечении стандартизации.

Основные функции и задачи Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов.

Формирование и использование Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов и органы, отвечающие за эту работу.

Характеристика основных этапов разработки стандарта и документационного сопровождение этого процесса.

Организация документационного обеспечения разработки технических регламентов.

Особенности разработки стандарта организации, его структура и цели создания.

Основные мероприятия по внедрению стандарта в организации.

Особенности документационного обеспечения принятия международных стандартов в качестве национальных.

Особенности документационного обеспечения принятия межгосударственных стандартов в качестве национальных.

Развитие рынка информационно-документационных технологий в сфере стандартизации.

Основные проблемы в развитии информационно-документационного обеспечения стандартизации.

Направления совершенствования документационного обеспечения управления процессами стандартизации.

Перспективы развития информационно-документационного обеспечения стандартизации.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### *а) основные источники*

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 Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005.
3. ГОСТ Р 1.0-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005.
4. ГОСТ Р 1.1–2005. Стандартизация в Российской Федерации. Технические комитеты по стандартизации. Порядок создания и деятельности. – М.: Стандартиформ, 2007.
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.

### *б) дополнительные источники*

1. ГОСТ Р 1.4–2004. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005.
2. ГОСТ Р 1.6–2005. Стандартизация в Российской Федерации. Проекты стандартов. Организация проведения экспертизы. – М.: Стандартиформ, 2006.
3. Р 50.1.044–2003. Рекомендации по стандартизации. Рекомендации по разработке технических регламентов. - М.: ИПК Изд-во стандартов, 2003.
4. 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.
5. 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.
6. Разработка нормативных документов по документационному обеспечению организации. Рекомендации. М., ВНИИДАД. 2007. - 264 с.

### *Основная*

1. Варламова Л.Н. Стандартизация управления документами. Учебник. М.: Изд-во ТЕРМИКА, 2018. 504 с.
2. Варламова Л.Н. Стандартизация делопроизводства в РСФСР-СССР-РФ: Учебное пособие. М.: Изд-во «Спутник+», 2016. 200с.

дополнительная

1. Крылова Г.Д. Основы стандартизации сертификации, метрологии: учебник для ВУЗов, 3-е изд. – М.: Изд-во «ЮНИТИ», 2006. – 671 с.
2. Постыка В.М. Научно-методические основы стандартизации. – СПб, изд-во Астерион, 2007. – 264 с.

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,  
необходимый для освоения дисциплины**

1. Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии. — Режим доступа: [www. GOST. ru](http://www.GOST.ru) , свободный. — Загл. с экрана.

**7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Лабораторные занятия проводятся в компьютерных классах ИАИ РГГУ. Наличие плазменной панели помогает в обучении студентов, т.к. сначала преподаватель демонстрирует на большом экране алгоритм работы, затем студенты приступают к самостоятельной работе.

При проведении лабораторных работ используются Интернет - источники и методические материалы. Студенты работают с официальными сайтами органов по стандартизации РФ: Росстандарта, Стандартиформ и другими, а также с официальными сайтами органов сферы управления документами: Росархив, ВНИИДАД и другими.

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2017 г.)**

**1. Перечень ПО**

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

**2. Перечень БД и ИСС**

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Web of Science Scopus

	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2018 г.)**

**1. Перечень ПО**

*Таблица 1*

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

**2. Перечень БД и ИСС**

*Таблица 2*

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

## Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2019 г.)

### 1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

### 2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

### 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабо слышащих;

- акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### **Планы практических занятий и методические указания по их выполнению**

#### *Материально-техническое обеспечение практических занятий*

Компьютерный класс, подключенный в Интернет, оснащенный проектором для электронных презентаций и экраном. Все компьютеры должны быть связаны между собой в единую внутреннюю сеть и оснащены специализированным программным обеспечением

### **Тема 1. Законодательная и нормативно-правовая база в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации в РФ**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Анализ законодательной и нормативной базы в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации.
2. Основные положения Национальной системы стандартизации.

#### **Контрольные вопросы:**

1. Какие законодательные акты и нормативно-правовые документы регламентируют деятельность в сфере стандартизации и ее информационно-документационного обеспечения.
2. Каково назначение, структура и основные положения Национальной системы стандартизации.
3. Виды стандартов и их назначение.

#### **Источники и литература:**

ГОСТ Р 1.0-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005.

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

Лифиц И.М. Стандартизация, метрология и сертификация: учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт-Издат, 2007. – стр. 75-84.

Справочно-правовые системы «Консультант», «Гарант».

Интернет ресурсы: <http://gost.ru>

### **Тема 2. Информационно-документационное обеспечение стандартизации**

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Роль Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов в информационном обеспечении стандартизации

2. Функционирование Единой информационной системы по техническому регулированию.

**Контрольные вопросы:**

1. Какими нормативно-методическими документами регулируется информационно-документационные процессы в сфере стандартизации.

2. Формирование и использование Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов в информационном обеспечении стандартизации

**Источники и литература:**

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.: Стандартинформ, 2006

Лифиц И.М. Стандартизация, метрология и сертификация: учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт-Издат, 2007. – стр. 97 – 100.

Справочно-правовые системы «Консультант», «Гарант».

Интернет ресурсы: <http://gost.ru> , <http://www.gostinfo.ru>

**Тема 3. Жизненный цикл документов, сопровождающих процессы стандартизации на различных этапах**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Сопроводительная документация, разрабатываемая на каждом этапе подготовки проекта технического регламента и национального стандарта.

3. Схема движения информационно-документационных потоков при подготовке проекта национального стандарта.

**Контрольные вопросы:**

1. Сравнить основные стадии разработки проекты технического регламента и национального стандарта;

2. Сравнительный анализ документации, сопровождающей проекты технического регламента и национального стандарта

**Источники и литература:**

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.

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

Лифиц И.М. Стандартизация, метрология и сертификация: учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт-Издат, 2007. – стр. 84 - 97.



Ларин М.В., Рысков О.И. Электронные документы в управлении. Научно-метод. пособие, 2-издание, дополненное. ВНИИДАД. М., 2008. – 208 с. - стр. 65-78.  
Справочно-правовые системы «Консультант», «Гарант».

#### **Тема 4. Процессы документационного обеспечения управления разработкой стандартов**

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Значимость АИС «Мониторинг НД»
2. Модель внедрения стандарта в организации.
3. Формирование дела стандарта.

##### **Контрольные вопросы:**

1. Основные цели, задачи и принципы работы АИС «Мониторинг НД.
2. Основные мероприятия по внедрению стандарта.
3. Порядок проведения работ по формированию дела стандарта.

##### **Источники и литература:**

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.

Справочно-правовые системы «Консультант», «Гарант».

Интернет ресурсы: <http://www.gostinfo.ru>

#### **Тема 5. Основные проблемы и перспективы развития информационно-документационного обеспечения стандартизации в России**

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Основные проблемы в развитии информационно-документационного обеспечения стандартизации.
2. Проекты по оптимизации информационно-документационного обеспечения стандартизации.

##### **Контрольные вопросы:**

1. Проблемы и перспективы развития документационного обеспечения стандартизации.
2. Какие услуги предлагают организации в области стандартизации и ее информационно-документационного обеспечения.

##### **Источники и литература:**

Интернет ресурсы: <http://www.gost.ru>, [interstandart.ru](http://interstandart.ru), <http://www.gostinfo.ru>, [eos.ru](http://eos.ru), [outsourcing.ru](http://outsourcing.ru) и др.

Справочно-правовые системы «Консультант», «Гарант».

Конспекты лекций.

## **Методические указания для самостоятельной работы обучающихся по освоению дисциплины**

### **Тема 1. Законодательная и нормативно-правовая база в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации в РФ**

#### **Подготовка к практическому занятию и лекции**

Содержание (перечень вопросов):

1. Анализ законодательной и нормативной базы в сфере информационно-документационного обеспечения стандартизации
2. Основные положения Национальной системы стандартизации.

#### **Рекомендации:**

Изучить материалы источников:

ГОСТ Р 1.0-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 2005.

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

Лифиц И.М. Стандартизация, метрология и сертификация: учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт-Издат, 2007. – стр. 75-84.

Справочно-правовые системы «Консультант», «Гарант».

Интернет ресурсы: <http://gost.ru>

Конспекты лекций.

### **Тема 2. Информационно-документационное обеспечение стандартизации**

#### **Подготовка к практическому занятию и лекции**

Содержание (перечень вопросов):

1. Роль Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов в информационном обеспечении стандартизации
2. Функционирование Единой информационной системы по техническому регулированию.

#### **Рекомендации:**

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

Лифиц И.М. Стандартизация, метрология и сертификация: учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт-Издат, 2007. – стр. 97 – 100.

Справочно-правовые системы «Консультант», «Гарант».

Интернет ресурсы: <http://gost.ru>, <http://www.gostinfo.ru>

Конспекты лекций.

### **Тема 3. Жизненный цикл документов, сопровождающих процессы стандартизации на различных этапах**

#### **Подготовка к практическому занятию и лекции**

Содержание (перечень вопросов):

1. Сопроводительная документация разрабатывается на каждом этапе подготовки проекта стандарта;
2. Схема движения информационно-документационных потоков при подготовке проекта стандарта.

#### **Рекомендации:**

Изучить материалы источников:

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.

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

Лифиц И.М. Стандартизация, метрология и сертификация: учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт-Издат, 2007. – стр. 84 - 97.

Справочно-правовые системы «Консультант», «Гарант».

Конспекты лекций.

### **Тема 4. Процессы документационного обеспечения управления разработкой стандартов**

#### **Подготовка к практическому занятию и лекции**

Содержание (перечень вопросов):

1. Оценка значимости АИС «Мониторинг НД»
2. Разработать модель внедрения стандарта в организации.
3. Формирование дела стандарта

#### **Рекомендации:**

Изучить материалы источников:

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.

Справочно-правовые системы «Консультант», «Гарант».

Интернет ресурсы: <http://mn0708.gostinfo.ru>, <http://www.gostinfo.ru>

Конспекты лекций.

### **Тема 5. Основные проблемы и перспективы развития информационно-документационного обеспечения стандартизации в России**

## **Подготовка к практическому занятию и лекции**

Содержание (перечень вопросов):

1. Основные проблемы в развитии информационно-документационного обеспечения стандартизации.
2. Суть проектов оптимизации информационно-документационного обеспечения стандартизации.

### **Рекомендации:**

Изучить материалы источников:

Интернет ресурсы: [interstandart.ru](http://interstandart.ru), [outsourcing.ru](http://outsourcing.ru), [outsort.ru](http://outsort.ru), [doc-onlin.ru](http://doc-onlin.ru) и др.

Конспекты лекций.

### **Методические рекомендации по подготовке письменных работ**

Все письменные работы (доклады, эсер, рефераты) должны быть оформлены по установленным требованиям (обложка, оглавление, содержание, список источников и литературы) и содержать на своей обложке полные сведения об авторе (ФИО, факультет, курс, направление подготовки, профиль, наименование дисциплины по которой она написана и т.п.). Все письменные работы должны быть написаны на основе источников, официальных сайтов и литературы с указанием ссылок на них в тексте и полным библиографическим описанием использованных ресурсов в списке источников и литературы.

Письменные работы (эссе, доклад, реферат) различаются между собой по объему и глубине проработки изучаемого вопроса. Объем эссе не должен превышать 1-3 стр. Объем доклада зависит от выбранной темы, но не должен превышать 10-15 стр. Объем реферата зависит от выбранной темы от 15 до 25 стр.

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина (модуль) реализуется на *факультете* Документоведения и технотронных архивов *кафедрой* Истории государственных учреждений и общественных организаций

Цель дисциплины (модуля)- - изучение теоретических проблем и прикладных аспектов организационных основ стандартизации в Российской Федерации.

Освоение дисциплины направлено на приобретение студентами знаний о принципах функционирования системы стандартизации в Российской Федерации, ее основах и нормативно-правовом обеспечении.

Предметом изучения является государственная система стандартизации в Российской Федерации.

Задачи дисциплины (модуля):

- изучение основных понятий, используемых в этой области деятельности общества и государства;
- изучение истории стандартизации в России;
- изучение Росстандарта и подведомственных ему учреждений и организаций;
- изучение нормативно-правовых основ стандартизации в Российской Федерации;
- получение практического опыта разработки стандартов, включая стандарт организации
- изучение информационных систем и основных информационных ресурсов, используемых при организации и проведении работ по стандартизации в РФ.

Дисциплина (модуль) «Организационное и информационно-документационное обеспечение процессов стандартизации в Российской Федерации» относится дисциплинам КПВ.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-1	Способность применять научные методы при исследовании профессиональной деятельности	Знать: -основные методы научного исследования в документоведении Уметь: -применять научные методы в исследованиях истории развития документоведческой мысли Владеть: -навыками работы с научной литературой и использования электронных ресурсов в исследованиях истории развития документоведческой мысли
------	---	---

ПК-2	Владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	<p>Знать: основы информационно-аналитической деятельности</p> <p>Уметь: применять на практике методы информационно-аналитической деятельности в рамках программы дисциплины</p> <p>Владеть: навыками работы с информацией и основами ее анализа</p>
ПК-3	Владение знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные понятия «распорядительный документ», «система распорядительной документации»;</li> <li>-место распорядительного документа в современных системах управления и системах управления предшествующих исторических периодов;</li> <li>-современные требования к распорядительной документации, сформированные в ходе длительного исторического эволюционного процесса.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выявлять виды документов и определять их принадлежность к определенной системе документации;</li> <li>-анализировать формуляры документов различных исторических эпох;</li> <li>-применять на практике знания в сфере совершенствования форм документов;</li> <li>-применять на практике знания о структуре и содержании текстов управленческих документов;</li> <li>-проектировать формуляры документов.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проектирования распорядительных документов;</li> <li>-моделирования управленческих ситуаций с использованием распорядительных</li> </ul>

документов;

-совершенствования работы по документированию отдельных сфер управленческой деятельности.

ПК-4	Способностью самостоятельно работать с различными источниками информации	<p>Знать: методы работы с основными источниками информации</p> <p>Уметь: использовать информационные ресурсы в рамках задач учебной дисциплины</p> <p>Владеть: навыками работы с информационными ресурсами ИСО</p>
ПК-31	Способность разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-требования к разработке локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела организации.</li></ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-применять нормы российского законодательства при разработке локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по информационно-документационному обеспечению управления и архивному делу организации;</li><li>-применять методические подходы к разработке локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела;</li></ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- навыками разработки локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по ведению информационно - документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации.</li></ul>
ПК-32	Знание законодательной и нормативно-методической базы информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела,	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-основные нормы российского законодательства в области информационно</li><li>- документационного обеспечения</li></ul>

способность ориентироваться в управления и архивного дела;  
правовой базе смежных областей

-основы законодательства в смежных  
областях деятельности;

Уметь:

-самостоятельно применять в практической  
деятельности нормы российского  
законодательства в области информационно  
- документационного обеспечения  
управления и архивного дела;

-ориентироваться в правовой базе смежных  
областей.

Владеть:

-умением применять нормы российского  
законодательства в области информационно  
- документационного обеспечения  
управления и архивного дела;

-умением применять основы  
законодательства в смежных областях  
деятельности в практической деятельности;  
--тенденциями развития законодательства,  
международной и национальной  
стандартизации в сфере ДОУ и смежных  
областях

По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачета с оценкой* или экзамена

Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единиц, в 2019 г. – 3 з.е.



## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1.	<i>1. Обновлен список источников и литературы</i>  <i>2. Обновлена структура дисциплины для очной форм обучения</i>	29.06.2017 г.	№ 7
2.	<i>3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)</i>		
3.	<i>1. Обновлен список источников и литературы</i> <i>2. Обновлена структура дисциплины для очной форм обучения</i>	30.08.2018 г.	№ 1
4.	<i>3.. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)</i>		
5.	<i>1. Обновлен список источников и литературы</i> <i>2. Обновлена структура дисциплины для очной форм обучения</i>	30.08.2019	№ 1
6.	<i>3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)</i>		

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	1. Обновлен список источников и литературы  2. Обновлена структура дисциплины для очно-заочной и заочной форм обучения	20.06.2017 г.	№ 7
2	3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)		
3	1. Обновлен список источников и литературы 2. Обновлена структура дисциплины для заочной форм обучения	20.06.2018 г.	№ 10
4	3.. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)		
5	1. Обновлен список источников и литературы <b>Приложение 2.1.</b> 2. Обновлена структура дисциплины для очной форм обучения <b>Приложение 2.2.</b>	22.06.2020	№ 12
6	3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) <b>Приложение 2.3</b>		

Приложение 2.1.

Источники (дополнительные)

ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 «СИБИД. Управление документами. Понятия и принципы». –  
М.: Стандартиформ, 2020