

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**  
**Кафедра реклами та зв'язків з громадськістю**

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-методичної  
та навчальної роботи

О.Б.Жильцов

2015 року



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІН**

Стандартизація у видавничій та бібліотечно-бібліографічній сфері

напрямок підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і  
бібліографія»

Гуманітарний інститут

2015-2016 рік

Робоча програма “Стандартизація у видавничій та бібліотечно-бібліографічній сфері” для студентів за напрямом підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія», галузі знань 0201 «Культура» 2015 року – 35 с.

Розробники: Макарова Марія Володимирівна, канд. культурології, доцент кафедри реклами та зв'язків з громадськістю

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри реклами та зв'язків з громадськістю

Протокол від «27» серпня 2015 року № 1

Завідувач кафедри реклами та зв'язків з громадськістю

  
\_\_\_\_\_ (Г. В. Горбенко)

Структура програми типова  
Години відповідають робочому навчальному плану

Заступник директора з науково-методичної та навчальної роботи

  
\_\_\_\_\_ (Єременко О.В.)

**ЗМІСТ**

Пояснювальна записка	4
Структура програми навчальної дисципліни	5
I. Опис предмета навчальної дисципліни	5
II. Тематичний план навчальної дисципліни	6
III. Програма	7
<i>Змістовий модуль I</i>	7
<i>Змістовий модуль II</i>	8
IV. Навчально-методична карта дисципліни	
«Стандартизація у виданичій та бібліотечно-бібліографічній сфері	11
V. Плани семінарських занять	12
VI. Завдання для самостійної роботи	13
VII. Система поточного та підсумкового контролю	16
VIII. Методи навчання	17
IX. Методичне забезпечення курсу	17
X. Питання до модульних контрольних робіт	17
Тести	19
XI. Рекомендована література	31

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

**Опис дисципліни та її предмета.** «Стандартизація видавничої та бібліотечно-бібліографічної сфери» тісно пов'язана з дисциплінами видавничого, книгознавчого, бібліотечно-бібліографічного циклів, викладається на четвертому курсі в обсязі чотирьох кредитів та завершується заліком.

Її вивчення ґрунтується на дисциплінах «Основи видавничої справи», «Книгознавство», «Бібліографознавство», «Бібліотекознавство», «Документознавство», «Бібліографічна діяльність в інформаційній сфері».

Програма навчального курсу передбачає розкриття сутності стандартизації у видавничій та бібліотечно-інформаційній справі, значення її, система стандартів в бібліотечно-бібліографічній сфері та науково-технічній інформації, книгознавства, документознавства.

**Метою дисципліни** є вивчення теоретичних аспектів та практичного використання державних стандартів України.

В результаті вивчення курсу **студенти повинні отримати знання:**

- теоретичних та методичних аспектів стандартизації;
- історії стандартизації;
- місце стандартизації в суспільстві;
- міжнародні організації зі стандартизації;
- державну стандартизацію в Україні;
- система стандартів різних рівнів, різних об'єктів і процесів;
- роль Книжкової палати України в стандартизації видавничої та бібліотечно-бібліографічної справи.

**Студенти повинні вміти:**

- користуватись стандартами;
- аналізувати стандарти на предмет відповідності їх практичним діям у видавничій та бібліотечно-бібліографічній справі;
- замовити стандарти в торговій мережі;
- здійснити пошук відповідних стандартів за інформаційними виданнями.

Кількість годин, відведених навчальним планом на вивчення дисципліни, становить 72 год., із них 14 год. – лекції, 14 год. – семінарські заняття, 40 год. – самостійна робота, 4 год.- модульна контрольна робота.

## СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### I. ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Предмет:** : стандарт, стандартизація, міжнародна, регіональна, національна стандартизація, міжнародний, регіональний, національний стандарт, нормативний документ, галузевий стандарт, технічні умови, комплекс стандартів та інші.

<b>Курс:</b>	<b>Напрямок, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень</b>	<b>Характеристика навчальної дисципліни</b>
<p>Кількість кредитів, відповідних ECTS: <i>2 кредити</i></p> <p>Змістові модулі: <i>2 модулі</i></p> <p>Загальний обсяг дисципліни (години): <i>72 години</i></p> <p>Тижневих годин: <i>4 години</i></p>	<p>Шифр та назва галузі знань</p> <p>Галузь знань 0201 «Культура»</p> <p>напрямок 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»</p> <p>Освітньо-кваліфікаційний рівень <i>"бакалавр"</i></p>	<p>Нормативна</p> <p><b>Рік підготовки:</b> <i>4.</i></p> <p><b>Семестр:</b> <i>7</i></p> <p><b>Аудиторні заняття:</b> <i>28 годин з них:</i> <b>Лекції</b> (теоретична підготовка): <i>14 години</i> <b>Семінарські заняття:</b> <i>14 години</i></p> <p><b>Модульні контрольні роботи:</b> <i>4 годин</i></p> <p><b>Самостійна робота:</b> <i>40 годин</i></p> <p><b>Вид контролю:</b> <u><i>залік</i></u></p>

## II. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ п/п	Назви теоретичних розділів	Кількість годин							
		Разом	Аудиторних	Лекцій	Практичних	Семінарських	Поточні консультації	Самостійна робота	Підсумковий контроль
<b>Змістовий модуль I. Основи стандартизації</b>									
1.1	Вступ. Сутність і значення стандартизації	6	2	2				4	
1.2	Теоретичні та методичні основи стандартизації	6	2	2				4	
1.3	Історія стандартизації, її виникнення	6	2	2				4	
1.4	Національна система стандартизації в Україні	4	2			2		2	
1.5	Комплексу стандартів національної стандартизації України	4	2	2				2	
1.6	Міжнародні і регіональні організації зі стандартизації	6	2			2		4	
1.7	Національна система стандартів з інформації та документації	2	2			2			
	Модульна контрольна робота	2							2
	<i>Разом</i>	<b>36</b>	<b>14</b>	<b>8</b>		<b>6</b>		<b>20</b>	<b>2</b>
<b>Змістовий модуль II. Стандарти – нормативна база з інформаційної діяльності.</b>									
2.1.	Порядок розроблення, затвердження та впровадження національних стандартів	6	2	2				4	
2.2	Національна система нормативних документів з класифікації та кодування техніко-економічної та соціальної інформації	6	2	2				4	
2.3	Національна система стандартів з штрихового кодування інформації	4	2	2				2	
2.4	Національна система класифікаторів України	10	4			4		6	
2.5.	Стандартизація в зарубіжних країнах	10	4			4		4	
	Модульна контрольна робота	2							2
	<i>Разом</i>	<b>36</b>	<b>14</b>	<b>6</b>		<b>8</b>		<b>20</b>	<b>2</b>
	<i>Разом</i>	<b>72</b>	<b>28</b>	<b>14</b>		<b>14</b>		<b>40</b>	<b>4</b>

### **III. ПРОГРАМА**

#### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I Основи стандартизації**

##### **Тема 1.1 Вступ. Сутність і значення стандартизації ( 2 год.)**

Мета, принципи та основні завдання стандартизації. Етапи розвитку світової та вітчизняної стандартизації. Державна політика в Україні у сфері стандартизації. Законодавчі документи із стандартизації.

Основні терміни та визначення у галузі стандартизації: стандарт, стандартизація, міжнародна, регіональна, національна стандартизація, міжнародний, регіональний, національний стандарт, нормативний документ, галузевий стандарт, технічні умови, комплекс стандартів та інші.

##### **Тема 1.2. Теоретичні та методичні основи стандартизації (2 год.)**

Теорія, принципи та методи стандартизації. Принципи стандартизації і плановість, перспективність, динамічність, системність, обов'язковість.

Методи стандартизації: уніфікація, типізація, взаємозамінність, спеціалізація.

Форми стандартизації: комплексна та випереджуюча стандартизація.

##### **Тема 1.3 Історія стандартизації її виникнення і розвиток (2 год.)**

Єдині зразки виробів, будівель – передумови виникнення стандартів.

Перші стандартні рішення у Давньому Єгипті, Римі країнах Азії. Розвиток стандартизації в Росії, та країнах Західної Європи. Етапи розвитку світової стандартизації. Стандартизація в СРСР і незалежній Україні.

##### **Семінар Національна система стандартизації в Україні**

##### **Тема 1.4 Комплекс стандартів національної стандартизації України (2 год.)**

Національна стандартизація. Основні положення. Правила розроблення національних нормативних документів. Правила побудови, викладання, оформлення, погодження, прийняття та позначення технічних умов. Правила побудови, викладання, оформлення та вимоги до змісту нормативних документів.

Правила реєстрації нормативних документів. Правила подавання нормативних документів. Вимоги до нормативних документів поданих на реєстрацію. Перевірка нормативних документів перед реєстрацією. Інформаційне забезпечення щодо зареєстрованих або скасованих нормативних документів. Правила і методи прийняття та застосування міжнародних і регіональних стандартів. Ступені відповідності. Методи позначення технічних відхилень та редакційних змін. Способи позначення національних стандартів за ідентичного прийняття міжнародних і регіональних стандартів. Способи позначення ступеня відповідності. Правила розроблення, побудови, викладання, оформлення, ведення національних класифікаторів. Правила, загальні положення та вимоги до проведення експертизи проектів національних нормативних документів. Оформлення результатів експертизи. Правила ведення справ нормативних документів. Загальні положення, склад, оформлення, правила зберігання справи нормативного документа. Порядок внесення у справу нормативного документа змін та поправок. Використання справи нормативного документа.

**Семінар Міжнародні і регіональні організації зі стандартизації (2 год.)**  
**Семінар Національна система стандартів з інформації та документації (2 год.)**

### **Змістовий модуль II.**

#### **Стандарти – нормативна база з інформаційної діяльності.**

**Тема 2.1. Порядок розроблення , затвердження та впровадження національних стандартів (2 год.)**

Правила розроблення нормативного документа. Загальні положення. Організація розроблення нормативного документа. Розроблення першої та другої редакції проекту. Розроблення остаточної редакції проекту. Державна експертиза проекту. Прийняття та надання чинності нормативного документа. Правила державної реєстрації та видання нормативного документа. Правила впровадження, перевірки, переглядання, розроблення зміни та поправки до нормативного документа. Правила скасування



нормативного документа. Правила подання технічного звіту.

Зміст і виклад технічного завдання на розроблення нормативного документа.

Зміст і виклад пояснювальної записки до проекту нормативного документа.

Побудова, виклад, зміст і форма звіту відгуків на проект нормативного документа.

Структура стандарту: структурні елементи, титульний аркуш, передмова, зміст, вступ, назва стандарту, сфери застосування, нормативні посилання, терміни та визначення понять, позначки та скорочення, вимоги до об'єкта стандартизації, додатки, бібліографічні дані, поділ стандарту, заголовки та нумерування структурних елементів.

## **Тема 2.2 Національна система нормативних документів з класифікації та кодування техніко-економічної та соціальної інформації (2 год.)**

Концепція побудови національної статистики України та Державна програма переходу на міжнародну систему обліку і статистики. Використання кодованої інформації, її систематизація та класифікація. Національна система класифікаторів України.

Класифікатор професій. Використання в автоматизованих системах керування. Український класифікатор нормативних документів. Організація структури міжнародних, регіональних і національних стандартів та інших нормативних документів з стандартизації. Впорядкування систем міжнародних, регіональних, національних стандартів. Класифікація стандартів та нормативних документів у базах даних та ін. Індексція нормативних документів із стандартизації.

Класифікація видів економічної діяльності. Застосування єдиної статистичної термінології та визначень щодо статистичних одиниць, прийнятих у Європейському союзі. Зіставлення національної статистичної інформації з міжнародною.

## **Семінар Національна система класифікаторів України (4 год.)**

### **Тема 2.3 Національна система стандартів з штрихового кодування інформації (2 год.)**

Державна програма переходу України на міжнародну систему обліку та статистики. Створення Національної нумераційної організації - “Асоціації товарної нумерації України – EAN - України”. Розробка комплексу стандартів для системи штрихового кодування. Зарубіжний досвід позначення товарів чисельними кодами. Діяльність Європейської асоціації нумерації. – EAN.

Коди та кодування інформації. Штрихове кодування. Терміни та визначення. Загальні вимоги. Маркування об’єктів ідентифікації. Штрихкодіві позначки EAN. Вимоги до побудови. Формат та розташування штрих кодівих позначок EAN на тарі та пакуванні товарної продукції. Система електронного обліку документами та постачання продукції. Порядок присвоєння, реєстрації, перегляду та скасування кодів EAN на продукцію. Якість друку штрихованих позначок. Загальні технічні вимоги та методи контролю. Штрихкодіві позначки UCC / EAN – 128. Ідентифікатори застосування. Код 128. Вимоги до побудови.

### **Семінар Стандартизація в зарубіжних країнах (4 год.)**

**IV. Навчально-методична карта дисципліни «Стандартизація у видавничій та бібліотечно-бібліографічній сфері»**

**Разом: 172 год.,** лекції – 14 год., семінарські заняття – 14 год., самостійна робота – 40 год., мк – 4 год.

Тиждень	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Модулі	Змістовий модуль I			Змістовий модуль II				
Назва модуля	<b>Основи стандартизації</b>			<b>Стандарти – нормативна база з інформаційної діяльності.</b>				
Кількість балів за модуль	97 б.			97 б.				
Лекції	відвідування - 4 б.			відвідування - 3 б.				
Теми лекцій	Теоретичні та методичні основи стандартизації –1б.	Історія стандартизації, її виникнення –1б.	Комплекс стандартів національної стандартизації України –2б.	Порядок розроблення затвердження та впровадження національних стандартів–1б.	Національна система нормативних документів з класифікації та кодування техніко-економічної та соціальної інформації–1б.		Національна система стандартів з штрихового кодування інформації –1б.	
Теми семінарських занять	Національна стандартизація в Україні –1+10б.	Міжнародні і регіональні організації зі стандартизації- 1+10б.	Національна система стандартів з інформації та документації– 1+10б.		Національна система класифікаторів України – 2+20 б.		Стандартизація в зарубіжних країнах – 2+20 б.	
Самостійна робота	5x7=35 б.			5x5=25 б.				
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 1 – 25 б.			Модульна контрольна робота 2 – 25 б.				
	Усього 194 бали Коефіцієнт – 1,9							

## **V. ПЛАНИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ**

### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I Основи стандартизації**

#### **Семінар Національна система стандартизації в Україні (2 год.)**

- 1.Еволюція національної системи стандартизації в Україні
- 2.Значення стандартизації для наукової та практичної діяльності.
- 3.Державні інституції по стандартизації.

**Література:** 19-29,76.

#### **Семінар Міжнародні і регіональні організації зі стандартизації (2 год.)**

1. Створення міжнародних організацій з стандартизації, їх роль та значення.
2. Діяльність міжнародної організації із стандартизації (YSO).
3. Діяльність міжнародної організації зі стандартизації (IEC).
4. Регіональні органи із стандартизації.
5. Участь України в роботі міжнародних та регіональних організацій.

**Література:** 33, 36, 44-46, 62, 63, 65, 66.

#### **Семінар Національна система стандартів з інформації та документації (2 год.)**

- 1.Визначити комплекс стандартів із застосування інформаційних технологій в інформаційній діяльності та документуванні.
- 2.Встановити порядок проведення робіт із захисту інформації.
- 3.Визначити термінологічні стандарти з інформації та документації.

**Література:** 59, 60, 64, 68-70.

### **Змістовий модуль II.**

#### **Стандарти – нормативна база з інформаційної діяльності.**

#### **Семінар Національна система класифікаторів України (4 год.)**

- 1.Концепція побудови національних класифікаторів з кодування техніко-економічної та соціальної інформації.

2. Національний класифікатор професій: характеристика структури та змісту.
3. Український класифікатор нормативних документів: характеристика структури та змісту.
4. Національний класифікатор видів економічної діяльності: характеристика структури та змісту.

**Література:** 16, 26, 78 – 84.

### **Семінар Стандартизація в зарубіжних країнах (4 год.)**

1. Організація робіт із стандартизації в Російській Федерації.
2. Діяльність Американського інституту стандартів і технологій.
3. Діяльність Британського інституту стандартів.
4. Діяльність Французької асоціації із стандартизації.
5. Діяльність Німецького інституту стандартів.
6. Діяльність Шведського інституту стандартів.
7. Діяльність Японського комітету промислових стандартів.

**Література:** 10, 11, 13, 14, 17, 77, 78, 88, 89, 93, 97.

## **VI. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I Основи стандартизації -20 год.**

1. Охарактеризувати роль та значення стандартизації в інформаційній діяльності – 4 год.
2. Опрацювати літературу з теми – 4 год.
3. Охарактеризувати законодавчі акти по стандартизації- 4 год.
4. За інструктивно-методичними документами подати всі визначення термінів стандартизації- 2 год.
5. Визначити на яких рівнях здійснюється робота з уніфікації. Дати їй характеристику- 2 год.
6. Визначити специфічні особливості принципу системності при розробці

нормативних документів- 2 год.

7. Визначити способи позначення національних стандартів за ідентичного прийняття міжнародних і регіональних стандартів – 2 год.

### **Змістовий модуль II.**

#### **Стандарти – нормативна база з інформаційної діяльності- 20 год.**

1. Дати характеристику порядку прийняття та надання чинності нормативного документа- 4 год.
2. Визначити правила оформлення та видання стандарту- 4 год.
3. Визначити порядок розроблення уніфікованих форм документів - 2 год.
4. Визначити загальні вимоги до текстової документації- 6 год.
5. Підготувати реферат з питань міжнародного співробітництва у сфері стандартизації- 4 год.

Карту самостійної роботи, де визначено форми академічного контролю, успішність (бали) і термін виконання самостійної роботи студентами, подано у вигляді табл. 6.1.

## КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
<b>Змістовий модуль I. Основи стандартизації</b>			
<p>1.Охарактеризувати роль та значення стандартизації в інформаційній діяльності</p> <p>2.Опрацювати літературу з теми</p> <p>3.Охарактеризувати законодавчі акти по стандартизації</p> <p>4.За інструктивно-методичними документами подати всі визначення термінів стандартизації</p> <p>5.Визначити на яких рівнях здійснюється робота з уніфікації. Дати їй характеристику</p> <p>6.Визначити специфічні особливості принципу системності при розробці нормативних документів-</p> <p>7.Визначити способи позначення національних стандартів за ідентичного прийняття міжнародних і регіональних стандартів</p>	<p>семінарське заняття, модульний контроль</p>	<p>5x7= 35</p>	<p>I-II</p>
<b>Змістовий модуль II. Стандарти – нормативна база з інформаційної діяльності</b>			
<p>1.Дати характеристику порядку прийняття та надання чинності нормативного документа</p> <p>2.Визначити правила оформлення та видання стандарту</p> <p>3.Визначити порядок розроблення уніфікованих форм документів</p> <p>4.Визначити загальні вимоги до текстової документації</p> <p>5.Підготувати реферат з питань міжнародного співробітництва у сфері стандартизації</p> <p><b>Разом: 40 годин</b></p>	<p>Семінарське заняття, модульний контроль,</p>	<p>5x5= 25</p> <p><b>60</b></p>	<p>VI- VII</p>

## VII. СИСТЕМА ПОТОЧНОГО І ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

Навчальні досягнення студентів із дисципліни "Стандартизація у видавничій та бібліотечно-бібліографічній сфері" оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип покрокової звітності, обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, набутих компетентностей; розширення кількості підсумкових балів до 100.

Контроль успішності студентів з урахуванням поточного і підсумкового оцінювання здійснюється відповідно до навчально-методичної карти (п. IV), де зазначено види й терміни контролю. Систему рейтингових балів для різних видів контролю та порядок їх переведення у національну (4-бальну) та європейську (ECTS) шкалу подано у табл. 8.1, табл. 8.2.

Таблиця 8.1

Розрахунок рейтингових балів за видами поточного (модульного) контролю

№	Вид діяльності	Кількість балів за одиницю	Кількість одиниць до розрахунку	Всього
1	Відвідування лекцій	1	7	7
2	Відвідування практичних (семінарських) занять	1	7	7
3	Виконання завдання з самостійної роботи (домашнього завдання)	5	12	60
4	Робота на семінарському занятті	10	7	70
5	Модульна контрольна робота	25	2	50
<b>максимальна кількість балів : 194</b>				

Розрахунок:  $194 : 100 = 1,9$

Студент набрав: 180 балів

Оцінка:  $180 : 1,9 = 94$  бали

Таблиця 8.2

Порядок переведення рейтингових показників успішності у європейські оцінки ECTS

Підсумкова кількість балів (max – 100)	Оцінка за 4-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
1 – 34	«незадовільно» (з обов'язковим повторним курсом)	F
35 – 59	«незадовільно» (з можливістю повторного складання)	FX
60 – 68	«задовільно»	E
69 – 74		D
75 – 81	«добре»	C
82 – 89		B
90 – 100	«відмінно»	A



Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських заняттях, виконання самостійної роботи, модульну контрольну роботу.

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється з використанням роздрукованих завдань.

Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

## **VIII. МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

### ***I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності***

#### **1) За джерелом інформації:**

- *Словесні*: лекція (традиційна, проблемна), семінари, пояснення, розповідь, бесіда.
- *Наочні*: ілюстрація, демонстрація.
- *Практичні*: тести.

**2) За ступенем керування навчальною діяльністю:** під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: з книгою; видавничою продукцією.

## **IX. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КУРСУ**

- ✓ опорні конспекти лекцій; електронні варіанти підручників.
- ✓ навчальні посібники;
- ✓ робоча навчальна програма;
- ✓ засоби підсумкового контролю (комплект завдань для модульних контрольних робіт);
- ✓

## **X. ПИТАННЯ ДО МОДУЛЬНИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ**

1. Стандартизація бібліографічного опису.
2. Стандартизація бібліографічної термінології.
3. Стандартизація бібліографічної продукції і послуг.
4. Стандартизація бібліографічних процесів.
5. Діяльність комітету України зі стандартизації метрології та сертифікації (Держстандарти).
6. Діяльність Українського інституту стандартизації сертифікації та інформатики (Укр. НДІССІ).
7. Технічні комітети зі стандартизації.

8. Діяльність українського науково-виробничого центру стандартизації, сертифікації та інформатики (Укр. СЦМ).
9. Служби стандартизації міністерств, підприємств (організацій).
10. Державні системи стандартів.
11. Державний нагляд за впровадженням і додержанням стандартів.
12. Нормативні правові основи стандартизації.
13. Міжнародне співробітництво зі стандартизації.
14. Міжнародні організації зі стандартизації (коротка характеристика).
15. Діяльність міжнародної організації зі стандартизації.
16. Діяльність міжнародної електротехнічної комісії.
17. Регіональні організації зі стандартизації.
18. Основні поняття та визначення зі стандартизації.
19. Об'єкти стандартизації.
20. Міжнародна стандартизація і стандарти.
21. Національна стандартизація і стандарти.
22. Регіональна стандартизація і стандарти.
23. Нормативні документи і галузі стандартизації.
24. Декрети Кабміну України по стандартизації і сертифікації.
25. Закон України «Про стандартизацію»
26. Основні принципи державної політики у сфері стандартизації.
27. Методи стандартизації.
28. Функції стандартизації.
29. Мета стандартизації.
30. Суб'єкти стандартизації.
31. Аспекти стандартизації.
32. Завдання стандартизації.
33. Історія розвитку стандартизації в Україні.
34. Роль стандартів в розвитку соціального, економічного, культурно-освітнього розвитку країни.
35. Види стандартів.

36. Інформаційні видання про вихід стандартів.
37. Роль книжкової палати України в стандартизації бібліотечно-бібліографічної, книговидавничої справи в Україні.
38. СИБІД – система стандартів по інформації бібліотечної і видавничої діяльності.
39. Оформлення замовлення та придбання нормативних документів.
40. Контроль з впровадженням та дотриманням стандартів.
41. Сучасний стан стандартизації бібліотечно-бібліографічної справи.
42. Каталог нормативних документів 2001 / Держстандарт України. – К., 2001. – 477 с.
43. Стандартизація бібліотечної справи.
44. Стандартизація науково-технічної діяльності.
45. Стандартизація процесів, що регулюють діяльність в галузі створення і впровадження інформаційних технологій.
46. Стандартизація діловодства та архівної справи.
47. Стандартизація процесів, що визначають єдині вимоги до якості продукції і послуг бібліотек.
48. Основні напрями діяльності відділу стандартизації Кн. палати України.
49. Функції відділу стандартизації Кн. палати України.
50. Національна система стандартів з бібліографічної справи.

### **Тестові завдання**

#### **Модуль I. Основи стандартизації.**

#### **Модуль II. Стандарти – нормативна база з інформаційної діяльності**

##### **1. Які законодавчі документи України містять інформацію про правові основи стандартизації?**

1. Декрет Кабінету Міністрів України “Про стандартизацію і сертифікацію”
2. Закон України ”Про підтвердження відповідності“
3. Закон України “Про видавничу справу”.
4. Закон України “Про стандартизацію”.

##### **2. Назвати, що є основною метою стандартизації.**

1. Виготовлення та реалізація промислових товарів.
2. Реалізація єдиної технічної політики в Україні.

3. Розвиток книговидавничої справи.
4. Кількісна та якісна характеристика основних показників розвитку держави.

### **3. Назвати об'єкти стандартизації.**

1. Математичні основи вирішення задач.
2. Комп'ютерне забезпечення користувачів інформації.
3. Правове регулювання у сфері документознавства.
4. Організація та проведення робіт у сфері технічного регулювання та споживчої політики.

### **4. Що таке стандарт?**

1. Формуляр.
2. Норма.
3. Малюнок.
4. Дайджест.

### **5. На якому рівні проводиться національна стандартизація?**

1. Міжнародному.
2. Регіональному.
3. Обласному.
4. Однієї певної країни.

### **6. Дати визначення терміну “нормативний документ”.**

1. Документ – записана інформація, що розглядається як одиниця у ході здійснення інформаційної діяльності.
2. Документ, що встановлює правила, загальні принципи чи характеристики різного виду діяльності або її результатів.
3. Документ, що регламентує підвищення техніко-економічних показників виробництва.

### **7. Назвати принципи стандартизації.**

1. Перспективність.
2. Оперативність.
3. Динамічність.
4. Комунікативність.

### **8. Назвати основні методи стандартизації.**

1. Уніфікація.
2. Спеціалізація.
3. Концентрація.
4. Гармонізація.

### **9. Який державний виконавчий орган очолює національну систему стандартизації в Україні?**

1. Державний митний комітет України.
2. Державний комітет інформаційної політики, телебачення і радіомовлення України.
3. Державний комітет з питань технічного регулювання та споживчої політики.
4. Державний комітет з матеріальних ресурсів.

### **10. Назвати суб'єкти стандартизації в Україні.**

1. Підприємства.
2. Друкарні.
3. Установи.
4. Організації.
5. Технічні комітети.

**11. Назвати, хто є розробником комплексу стандартів національної стандартизації України.**

1. Міністерство освіти і науки України.
2. Український інститут науково-технічної та економічної інформації.
3. Український науково-дослідний і навчальний центр з проблем стандартизації, сертифікації та якості .
4. Український інститут промислової власності.

**12. Яким індексом позначаються національні стандарти?**

1. ISO
2. ДСТУ.
3. ГСТУ
4. ГОСТ.

**13. Як позначаються національні класифікатори України?**

1. ДСТУ.
2. ТУУ.
3. ДК.
4. ДСТУ ISO.
5. ДСТУ ГОСТ.

**14. Яким порядковим номером позначається комплекс національних стандартів України?**

1. 10.
2. 7.
3. 1.
4. 15.

**15. З чого починається організація робіт із стандартизації?**

1. Визначення суб'єкта стандартизації.
2. Визначення об'єкта стандартизації.
3. Розробки керівних настанов.
4. Розробки директивних документів.

**16. Які етапи включає організація робіт з розробки стандарту?**

1. Заключення договору про видання стандарту.
2. Складання технічного завдання.
3. Написання пояснювальної записки.
4. Написання бібліографічного посібника.
5. Видання методичних рекомендацій.
6. Розроблення проекту стандарту.

**17. Кому належить право власності на національні стандарти?**

1. Юридичній фірмі.
2. Державі.
3. Навчальному закладу.

4. Суб'єкту господарювання.

**18. Назвати джерела фінансування робіт із стандартизації в Україні.**

1. Міжнародна організація із стандартизації (ISO).
2. Кошти Державного бюджету України.
3. Федерація футболу України.
4. Кредити банків.

**19. Як використовується кошти, одержані від реалізації стандартів?**

1. На розвиток інфраструктури економіки України.
2. На розвиток спортивних досягнень.
3. На розвиток науково-технічної бази.
4. На виконання робіт із стандартизації.

**20. Які видання друкує і розповсюджує Держспоживстандарт України?**

1. Журнал “Стандарти і якість”.
2. Щорічний інформаційний покажчик “Стандарти України”.
3. Щомісячний інформаційний покажчик “Стандарти”.
4. Журнал “Друкарство”.
5. Щорічний інформаційний покажчик “Міждержавний стандарти”.
6. Щорічний інформаційний покажчик “Каталог нормативних документів”.

**21. Назвати реєстраційний номер ДСТУ, який регламентує правила побудови, викладу оформлення та вимоги до змісту нормативного документа.**

1. ДСТУ 1.0:2003.
2. ДСТУ 2392-94.
3. ДСТУ ГОСТ 7.22:2004.
4. ГОСТ 7.5-99.
5. ДСТУ 1.5:2003.
6. ДСТУ 3575-97.

**22. До якого комплексу стандартів належить ДСТУ 1.2:2003 Правила розроблення національних стандартів?**

1. Державна уніфікована система документації.
2. Система сертифікації УкрСЕПРО.
3. Інформація і документація.
4. Національна стандартизація.
5. Інформацій технології.

**23. До якого виду стандартів належить ДСТУ 1.1-2001 Стандартизація та суміжні види діяльності?**

1. Організаційно-методичний.
2. Термінологічний.
3. Загальнотехнічний.

**24. В якому ДСТУ вміщено розділ “Структура стандарту”?**

1. ДСТУ 1.11:2004 Правила проведення експертизи проектів

національних нормативних документів.

2. ДСТУ 1.6:2004 Правила реєстрації нормативних документів.
3. ДСТУ 1.0:2003 Національна стандартизація. Основні положення.
4. ДСТУ 1.5:2003 Правила побудови, викладання, оформлення та вимоги до змісту нормативних документів.

**25. Що складається раніше при розробці проекту стандарту?**

1. Технічне завдання.
2. Пояснювальна записка.

**26. Який термін проведення експертизи проекту стандарту обсягом до 50 сторінок?**

1. Не більше 10 днів.
2. Не більше 45 днів.
3. Не більше 75 днів.
4. Не більше 30 днів.

**27. Назвати документ, який оформлюють після позитивних результатів експертизи проекту стандарту.**

1. Наказ.
2. Заява.
3. Резолюція.
4. Висновок.

**28. Назвати стандарт, що установлює правила формування, оформлення та зберігання стандартів.**

1. ДСТУ 3772-98 Оригінали для поліграфічного відтворення.
2. ДСТУ 3708-98 Цінні папери. Стандартна схема для типів повідомлень.
3. ДСТУ 1.12:2004 Правила ведення справ нормативних документів.
4. ДСТУ 4331:2004 Правила опису архівних документів.

**29. Які нормативні документи не підлягають реєстрації в Держспоживстандарті України?**

1. Національні стандарти.
2. Технічні умови на дослідні зразки.
3. Кодекси ustalених правил.
4. Національні класифікатори.
5. Технічні умови на сувеніри та вироби художніх промислів.

**30. Назвати національний стандарт з інформації та документації, гармонізований з міжнародним стандартом.**

1. ДСТУ 2398-94 Інформація та документація. Інформаційні мови. Терміни та визначення.
2. ДСТУ 4031-2001 (ISO 5964:1985) Інформація та документація. Багатомовний тезаурус. Методика розроблення.
3. ДСТУ 3814-98 Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація книг.
4. ДСТУ 7.22:2004 Промислові каталоги. Загальні вимоги.

**31. Назвати стандарт, що установлює терміни і визначення у галузі інформації та документації.**

1. ДСТУ 3018-95 Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення.

2. ДСТУ 3325-96 Термінологія. Визначення основних понять.

3. ДСТУ 2392-94 Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення.

4. ДСТУ 3321-96 Системи конструкторської документації. Терміни та визначення основних понять.

### **32. Назвати стандарт, який використовується у бібліотечній справі.**

1. ДСТУ 3145-95 Коди та кодування інформації. Штрихкодове кодування. Загальні вимоги.

2. ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 Індекссування документів. Загальні вимоги до систематизації та предметизації.

3. ДСТУ 3396.2-97 Захист інформації. Технічний захист інформації. Терміни та визначення.

4. ДСТУ 4302:2004 Інформаційні технології. Настанови для документування комп'ютерних програм.

### **33. Назвати стандарти, в яких йде мова про відбір термінів та технологічні процеси й основні правила індекссування.**

1. ДСТУ 2395-2000 Інформація та документація. Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індекссування. Загальна методика.

2. ДСТУ 3957-2000 Порядок обстеження виробництва під час проведення сертифікації продукції.

3. ДСТУ ISO 9001-2001 Системи управління якістю. Вимоги.

4. ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 Індекссування документів. Загальні вимоги до систематизації та предметизації.

### **34. Назвати стандарт, який установлює норми подання тексту перекладу.**

1. ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) Реферат і анотація. Загальні вимоги.

2. ДСТУ 2296-93 Національний знак відповідності. Форми, розміри, технічні вимоги та правила застосування.

3. ДСТУ 4309:2004 Інформація та документація. Оформлення перекладів (ISO 2384:1977, МОД).

4. ДСТУ ISO 8440-95 Розміщення кодів у торгових документах.

### **35. Назвати стандарт, застосування якого не поширюється на захист інформації.**

1. ДСТУ 3396.0-96 Захист інформації. Технічний захист інформації. Основні положення.

2. ДСТУ 3396.1-96 Захист інформації. Технічний захист інформації. Порядок проведення робіт.

3. ДСТУ 2938-94 Системи обробки інформації. Основні поняття. Терміни та визначення.

4. ДСТУ 3396.2-97 Захист інформації. Технічний захист інформації. Терміни та визначення.

### **36. Назвати стандарт, сфера застосування якого установлює**



**загальні вимоги до побудови, викладення та оформлення науково-дослідних робіт та дисертації.**

1. ГСТУ 75.11.6-01-98 Інформаційні технології. Система електронного документообігу. Надання юридичної сили електронним документам.

2. ДСТУ 3321-96 Система конструкторської документації. Терміни та визначення основних понять.

3. ДСТУ 4054-2001 Нормативи трудомісткості та вартість робіт із стандартизації. Настанова.

4. ДСТУ 3008-95 Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення.

**37. Назвати стандарт, що встановлює терміни та визначення на видавничу продукцію.**

1. ДСТУ 2391-94 Система технологічної документації. Терміни та визначення.

2. ДСТУ 3017-95 Видання. Основні види. Терміни та визначення.

3. ДСТУ 3003-95 Технологія поліграфічних процесів. Терміни та визначення.

4. ДСТУ 3018-95 Видання. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги.

**38. Назвати стандарт, у якому не розглядаються питання інформації та документації.**

1. ДСТУ 4053-2001 Система стереофонічного звукового мовлення з пілот-тоном. Загальні технічні вимоги. Методи вимірювання.

2. ДСТУ 3582-97 Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні правила та вимоги.

3. ДСТУ 3814-98 Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація книг.

4. ДСТУ 4032-2001 (ISO 2788:1986) Інформація та документація. Одномовний тезаурус. Методика розроблення.

**39. Назвати стандарти, у яких розглядаються питання проведення патентної діяльності.**

1. ДСТУ 3301-96 Системи обробки інформації. Аналогові комп'ютери. Терміни та визначення.

2. ДСТУ 3574-97 Патентний формуляр. Основні положення. Порядок складання та оформлення.

3. ДСТУ 3915-99 Апарати контрольно-касові електронні. Загальні технічні вимоги.

4. ДСТУ 3575-97 Патентні дослідження. Основні положення та порядок проведення.

**40. Назвати стандарт, у якому йдеться про оформлення торговельної документації.**

1. ДСТУ 3816-98 Керівні вказівки щодо розроблення настанов з якості.

2. ДСТУ 3918-99 Інформаційні технології. Процеси життєвого циклу програмного забезпечення.

3. ГСТУ 3-71-24-94 Специфікація програмних виробів. Вимоги до

змісту та оформлення.

4. ДСТУ 3239-95 (ISO 8439:1990) Документація у сфері зовнішньої торгівлі. Формуляр-зразок.

**41. Назвати стандарт, який використовується для кодування інформації у торгових документах.**

1. ДСТУ ISO 8440-95 Розміщення кодів у торгових документах.  
2. ДСТУ 3302-96 Системи стандартів з баз даних. Структура системи словників інформаційних ресурсів.

3. ДСТУ 2732:2004 Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення.

4. ГОСТ 7.20-2000 Бібліотечна статистика.

**42. Назвати стандарти, у яких подаються універсальні коди для позначення мов, назв країн світу, позначення валют.**

1. ДСТУ ISO 639-94 Коди назв мов.

2. ДСТУ ISO 4217-2000 Коди для подання валют і фондів.

3. ДСТУ ISO 8440-95 Розміщення кодів у торгових документах.

4. ДСТУ ISO 3166-1-2000 Коди назв країн світу.

**43. Назвати стандарт, який не входить до комплексу стандартів державної уніфікованої системи документації.**

1. ДСТУ 4163-2003 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів.

2. ГОСТ 7.4-86 Видання. Вихідні відомості.

3. ДСТУ ISO 9930-2001 Квасоля овочева. Зберігання та транспортування в умовах охолодження.

4. ДСТУ 3843-99 Державна уніфікована система документації. Основні положення.

**44. Назвати стандарт, у якому акцентується увага на порядку розроблення уніфікованих форм документів.**

1. ДСТУ 3874-99 Інформація та документація. Команди для інтерактивного текстового пошуку.

2. ДСТУ 3614-97 Картки ідентифікаційні. Фізичні характеристики.

3. ДСТУ 3844-99 Державна уніфікована система документації. Формуляр-зразок. Вимоги до побудови.

4. ДСТУ 3708-98 (ISO 7775:1991) Цінні папери стандартна схема для типів повідомлень.

**45. Назвати стандарт, у якому розглядаються вимоги до оформлення уніфікованих форм документів.**

1. ДСТУ ISO 9556-98 Сталь та чавун. Методи визначення вуглецю.

2. ДСТУ EN 45011-2001 Загальні вимоги до органів, які керують системами сертифікації продукції.

3. ГСТУ 29.1-97 Журнали. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги.

4. ДСТУ 4163-2003 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до

оформлювання документів.

**46. Зазначити нормативний документ, що не є національним класифікатором.**

1. ДК 004-2003 Український класифікатор нормативних документів.
2. ГСТУ 29.4-2001 Обкладинки та палітурки. Типи.
3. ДК 010-98 Державний класифікатор управлінської документації.
4. ДК 003-95 Класифікатор професій.

**47. Назвати національний класифікатор, який подає кодовану інформацію про розрахунок кількості робітників, обліку, складу і розподілу кадрів.**

1. ДК 012-97 Класифікація послуг зовнішньоекономічної діяльності.
2. ДК 009-96 Класифікатор видів економічної діяльності.
3. ДК 019-2001 Державний класифікатор надзвичайних ситуацій.
4. ДК 003-95 Класифікатор професій.

**48. Назвати нормативний документ, який подає класифікаційні коди, що використовуються для індексування нормативних документів із стандартизації.**

1. ДСТУ ISO 8440-95 Розміщення кодів у торгових документах.
2. ДСТУ ГОСТ 7.59:2003 Індексування документів. Загальні вимоги до систематизації та предметизації.
3. ДК 004-2003 Український класифікатор нормативних документів.
4. ДСТУ ISO 3166-1-2000 Коди назв країн світу.

**49. Назвати національний класифікатор, який містить перелік кодової інформації назв управлінської документації.**

1. ДК 011-96 Класифікатор системи позначень одиниць вимірювання та обліку.
2. ДК 014-97 Класифікатор об'єктів адміністративно-територіального устрою України.
3. ДК 010-98 Державний класифікатор управлінської документації.
4. ДК 015-97 Класифікація видів науково-технічної діяльності.

**50. Дати визначення терміну “штрихове кодування”.**

1. Подання даних за допомогою штрихового коду.
2. Комбінація послідовно розташованих паралельних штрихів та проміжків між ними, розміри та розташування яких встановлені певними правилами.
3. Визначений набір знаків штрихового коду заданої структури.

**51. Назвати стандарти, що входять до системи стандартів штрихового кодування інформації.**

1. ДСТУ 3144-95 Коди і кодування інформації. Штрихове кодування. Терміни та визначення.
2. ДСТУ ISO 1831-2001 Технічні вимоги до друкованих знаків для їх оптичного розпізнавання.
3. ДСТУ 3470-96 Засоби обчислювальної техніки. Розташування знаків на клавіатурі.
4. ДСТУ 3775-98 Коди та кодування інформації. Штрихове кодування.

Маркування об'єктів ідентифікації.

**52. Назвати, якого року було прийнято рішення про створення системи стандартів у галузі штрихового кодування в Україні.**

1. 1975.
2. 2001.
3. 1993.
4. 1991.

**53. Зазначити, коли було прийнято рішення про створення “Асоціації товарної нумерації України – EAN – Україна”.**

1. 1995.
2. 2000.
3. 1994.
4. 1987.

**54. Чи відноситься система стандартів з інформації, бібліотечної і видавничої справи до комплексу міждержавних стандартів?**

1. Ні.
2. Так.

**55. Які стандарти належать до систем конструкторської та технологічної документації.**

1. ДСТУ 3321-2003 Система конструкторської документації. Терміни та визначення.

2. ГОСТ 2.601-95 Єдина система конструкторської документації. Експлуатаційні документи.

3. ГСТУ 55.002-2002 Фотодокументи. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги.

4. ДСТУ 2391-94 Система технологічної документації. Терміни та визначення.

**56. Назвати міждержавні стандарти з інформації та документації.**

1. ГОСТ 7.55-99 Система стандартів з інформації, бібліотечної і видавничої справи. Основні положення.

2. ГОСТ 7.1-84 Бібліографічний опис документа.

3. ДСТУ 2382-94 Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення.

4. ГОСТ 7.83-2001 Електронні видання. Основні види і вихідні відомості.

**57. У якому міждержавному стандарті подаються загальні вимоги до структури реферату?**

1. ГОСТ 7.62-90 Знаки для розмітки оригіналів і виправлення коректурних і пробних відбитків. Загальні вимоги.

2. ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) Реферат і анотація. Загальні вимоги.

3. ГОСТ 7.0-84 Бібліографічна діяльність. Основні терміни і визначення.

4. ГОСТ 28704-90 Єдина система засобів комунікаційної техніки. Терміни і визначення.

**58. Назвати міждержавні стандарти, що не мають чинності в**

**Україні.**

1. ГОСТ 5773-90 Видання книжкові і журнальні. Формати.
2. ГОСТ 7.80-2000 Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги і правила складання.
3. ГОСТ 7.82-2001 Бібліографічний запис. Бібліографічний опис електронних ресурсів.
4. ГОСТ 7.83-2001 Електронні видання. Основні види і вихідні відомості.

**59. Назвати, якого року була створена Міжнародна організація із стандартизації (ISO).**

1. 1925.
2. 1980.
3. 1946.
4. 1990.

**60. Назвати основні технічні органи ISO.**

1. Комітет з принципів стандартизації (STACO).
2. Комітет з оцінки відповідності вимогам стандартів (CASCO).
3. Комітет з питань інформаційних мереж (ISONET).
4. Комітет з генеральної політики (GPC).

**61. Назвати, який з технічних органів ISO надає методичну та інформаційну допомогу з принципів і методики розробки міжнародних стандартів.**

1. Комітет із стандартних зразків (REMCO).
2. Комітет з політики в галузі споживання (COPOLCO).
3. Комітет з допомоги країнам, що розвиваються (DEVCO).
4. Комітет з принципів стандартизації (STACO).

**62. Назвати, з якого року Україна є повноправним членом ISO.**

1. 2001.
2. 1993.
3. 1987.
4. 2005.

**63. Назвати міжнародну організацію зі стандартизації, яка розробляє стандарти в галузі електротехніки, радіотехніки і зв'язку.**

1. Європейська економічна комісія ООН.
2. Комісія "Кодекс Аліментаріус".
3. Всесвітня організація здоров'я.
4. Міжнародна електротехнічна комісія (IEC).

**64. Назвати регіональні організації зі стандартизації, стандарти яких гармонізовані в Україні.**

1. Міждержавна Рада зі стандартизації, метрології та сертифікації країн СНД.

2. Європейська організація з якості.
3. Європейський комітет зі стандартизації.
4. Європейський комітет із стандартизації в електротехніці.

**65. Який характер мають міжнародні стандарти відносно їх**

**використання в Україні.**

1. Обов'язковий.
2. Рекомендований.

**66. Назвати основні серії міжнародних стандартів, що гармонізовані в Україні.**

1. Серія 45000 – оцінювання відповідності, сертифікація систем якості.
2. Серія 9000 – стандарти системи управління якістю.
3. Серія 14000 – система управління навколишнім середовищем.
4. Серія 29000 – стандартизація систем якості.

## **XI. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

1. Державна система стандартизації. – К.: Держстандарт України, 1993. – 312 с.
2. ДСПУ 2395-94. Інформація та документації. Обстеження документа встановлень його предмета та відбір термінів індексування. Загальні вимоги. – К, 1994. – 34 с.
3. ДСТУ 1.0-93 Державна система стандартизації України. Основні положення. – Чинний від 01.10.93. – К.: Держстандарт України, 1993.
4. ДСТУ 1.1-2001 Державна система стандартизації. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять. Чинний від 29.05.2001. – К.: Держстандарт України, 2001. – 27 с.
5. ДСТУ 1.2-93 Державна система стандартизації України. Порядок розроблення державних стандартів. – Чинний від 01.10.93. – К.: Держстандарт України, 1993. – 24 с.
6. ДСТУ 1.7-2001 Державна система стандартизації. Правила й методи прийняття та застосування міжнародних і регіональних стандартів. – Чинний від 29.05.2001. – К.: Держстандарт України, 2001. – 25 с.
7. ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. – Чинний від 29.03.94. – К.: Держстандарт України, 1994. – 53 с.
8. ДСТУ 2394-94. Інформація та документація. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення. – К., 1994. – 28 с.
9. ДСТУ 30.17-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення. – К.: Держстандарт України, 1995. – 34 с.
10. ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення. – Чинний від 01.01.96. – К.: Держстандарт України, 1996. – 47 с.
11. ДСТУ 3281-95 Порядок розроблення міждержавних стандартів. – Чинний від 01.04.96. – К.: Держстандарт України, 1995.

12. ДСТУ 3325-96 Термінологія. Визначення основних понять. – Чинний від 01.01.97. – К.: Держстандарт України, 1997.
13. ДСТУ 3582-97 Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила. Чинний від 01.07.98. – К.: Держстандарт України, 1998. – 26 с.
14. Єршова Е. Стандартизація – дійовий інструмент підвищення якості науково-виробничої діяльності. / Єршова Е., Никифорок Б. // Друкарство. – 2000. – № 5. – С. 88.
15. Зміна № 1 до ГОСТ 7.1-84 Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. – Введ. 01.07.2001. – М.: Изд-во стандартов, 1999. – 2 с.
16. Иванов В.Г. Стандартизация и контроль качества продукции. – Харьков: Изд. ХНЭЦ, 2005. – 88 с.
17. Інструкція про порядок здійснення державного нагляду за додержанням стандартів, норм і правил. // Стандарти: Інформ. Показчик. 2002 – № 11. – С. 15 – 17.
18. Інструкція про порядок поставлення знака охорони авторського права на творах науки, літератури і мистецтва: Проект / [Розроб. Кн. палатою України]. – К.: Кн. палата України, 1998. – 3 с.
19. Каталог нормативных документов 2001 / Держстандарти України. – К., 2001. – 477 с.
20. Корупов О.П. Государственные стандарты библиографической терминологии. – Сов. Библиография. – 1985. – № 6. – С. 24 – 28.
21. Коршунов О.П. Новый государственный стандарт на библиографическую терминологию / Коршунов О.П., Грабова А.З. // Научные и технические библиотеки СССР. – 1985. – № 9. – С. 26 – 30.
22. Межгосударственные стандарты: Указатель. В 5 т. / Сост.: И.В.Ковалев и др. – Львів: Леонорм, 2001. Т. 1. – 305 с.; Т. 2 – 305 с.; Т. 3 – 309 с.; Т. 4 – 306 с.; Т. 5 – 299 с.



23. Мільман В. До виходу ДПУ. Комплектування, бібліографічний опис, аналіз документів / Мільман В., Удалова В. // Бібл. вісник. – 1996. – № 4. – С. 60 – 64.
24. Моргенштейн И.Г. О совершенствовании и внедрении стандартного библиографического описания. // НТБ. – 1996. – № 4. – С. 60 – 64.
25. Одиниці фізичних величин СІ: Довідник / В.А.Базакуца, О.П.Сук, А.А.Бябчук, І.В.Синельник. – Х.: Прапор, 2000. – 48 с.
26. Парамонов Р. Новости международной стандартизации // Стандарты и качество. – 2002. – № 1. – С. 46 – 48; № 9. – С. 40 – 43; № 10. – С. 40 – 43; № 11. – С. 90 – 93. – (по страницам журнала «ISO BULLETIN»).
27. Парамонов Р. Перемены в мире стандартов „, Парамонов Р. Новости международной стандартизации. // Стандарты и качество. 2001. – № 10. – С. 98 – 100.
28. Перелік галузевих стандартів (ОСТіВ) колишнього СРМСР, що потребують продовження їх терміну дії. Додаток № 1 до наказу Держкомінформу України від 27.06.02 № 184 // Стандарти: Інформ. покажчик. – 2002. – № 8. – С. 96.
29. Погореловська І. ISBN як найголовніший міжнародний стандарт книги // Друкарство. – 1999. – № 5. – С. 32 – 33.
30. Ревенчук Т.Г. Стандартизація управління якістю і сертифікація продукції. / Ревенчук Т.Г., Христич О.В. // Навч. Посібник. – Вінниця, 2008. – 120 с.
31. Руженцев Н. Нормативные документы ИСО, МЕК и СЕН. – Стандарты и качество. – 2002. – № 2. – С. 34.
32. Саранча Г. Підготовка фахівців у галузі стандартизації, методології та сертифікації потребує вищого рівня // Вісн. Кн. палати. – 1998. – № 1. – С. 28 – 29.
33. Симоненко Л. Мовні проблеми державних стандартів на терміни та визначення / Симоненко Л., Хойнацький М. // Вісн. Кн. палати. – 2000. – № 1. – С. 16 – 18.

34. Составление библиографического описания: Крат. Правила. – 2-е изд., доп. – М.: Кн. Палата. – 1991. – 220 с.
35. Стандарти міжнародної організації з стандартизації: Довідник. У 3-х т. / За ред. В.Л.Іванова. – Львів: Леонорм, 1998. – Т. 1 – 3.
36. Стандарти України: Показчик. У 2-х т. / Уклад. І.В.Ковальова та ін. – Львів: Леонорм, 2001. – Т. 1 – 161 с.; Т. 2 – 256 с.
37. Сукиасян Э. Новые стандарты // Библиотекарь. – 1984. – № 6. – С. 54 – 56.
38. Тимошик М. Українські видавничі стандарти: До питання про концепцію розробки і впровадження у практику вітчизняного книговидавництва // Друкарство. – 2001. – № 6. – С. 18 – 21.
39. Хойнацький М. Новий державний стандарт з інформації та документації. // Вісн. Кн. палати. – 1998. – № 4. – С. 19.
40. Хойнацький М. Стан стандартизації в Україні та напрям вдосконалення розроблення державних стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи // Вісн. Кн. палати. – 1996. – № 2. – С. 17 – 19.
41. Хойнацький М. ISBN, ISSN, штриховий код – візитна картка видання // Друкарство. – 1996. – № 3. – С. 55.
42. Хойнацький М. Новий каталог нормативних документів // Вісн. Кн. палати. – 1997. – № 8. – С. 16 – 17.
43. Хойнацький М. Основи стандартизації // Вісн. Кн. палати. – 2001. – № 11. – С. 21 – 24; № 2. – С. 23 – 26; 2002. – № 1. – С. 27 – 30; № 2. – С. 22 – 25; № 3. – С. 16 – 19; № 4. – С. 13 – 16; № 5. – С. 28 – 33; № 6. – С. 24 – 26; № 7. – С. 26 – 29.
44. Хойнацький М. Стандарт вивчай, а свій розум май! Ф // Вісн. Кн. палати. – 2000. – № 7. – С. 12 – 13.
45. Хойнацький М. Структура твору та оформлення деяких елементів апарату видання // Вісн. Кн. палати. – 1997. – № 12. – С. 13 – 15.
46. Хойнацький М. Основи стандартизації // Вісн. Кн. палати. – 1996. – № 3. – С. 17 – 19.

- 47.Хренкова А. Стандарт по учету // Библиотекарь. – 1983. – № 6. – С. 56 – 58.
- 48.Цюрюпа С.В. Метрологія, основи вимірювання та стандартизація та сертифікація: Навч. пос. – 2-е вид., перероб. й доп... / Цюрюпа С.В., Цюрюпа В.Д. – К.: Знання, 2005. – 242 с.
- 49.Шаповал М.І. Основи стандартизації, управління якістю і сертифікації: Підручник. – 3-є вид., перероб. і доп. – К.: Вмд-во. Європ. Ун-ту, 2002. – 174 с.