ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное образовательное учреждение по высшему профессиональному образованию

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

Факультет документоведения

Дубовицкая Мария Анатольевна

Курсовая работа

Международная стандартизация в области управления документацией.

Российская специфика.

по информационному обеспечению управления

студентки 4 курса д/о

Преподаватель:

д.и.н., профессор М.В.Ларин

Москва 2008

**Оглавление**

Введение

1. Понятие международной стандартизации
2. Международная организация по стандартизации (ИСО)
   1. Деятельность
   2. Структура
   3. Порядок разработки стандартов
3. Международная стандартизация в области управления электронной документацией

4.Международные стандарты на метаданные

4.1. Характеристика метаданных

4.2. Дублинское ядро

5. Информационные технологии в Российской Федерации как объект стандартизации

5.1. Информационные технологии

5.2. Информационные процессы

5.3. Информационные продукты и услуги

5.4. Обеспечивающие средства

5.5 Качество информационных продуктов и услуг

5.6. Автоматизированные системы управления

5.7. Классификация стандартов по видам

6. Национальные стандарты на описание информационных ресурсов

7. Проблемный подход в области международной и российской стандартизации информационных технологий

Заключение

Список использованных источников и литературы

**Введение**

Тема курсовой работы – международная стандартизация в области управления документацией и изучение российской специфики в этой сфере.

Цель работы – изучить сущность стандартизации в области управления документацией в международном масштабе, а также проследить особенности унификации и приведения в соответствие с западными нормами и стандартами российского законодательства в области информационных технологий и электронных документов.

Стандартизация в области управления документацией позволяет более эффективно организовать работу с документами в сфере управленческой деятельности. Самостоятельным направлением совершенствования управления документацией является международная стандартизация.

В ряде стран основным нормативным документом, регламентирующим работу с документами, является национальный стандарт по управлению деловой документацией, эквивалентный международному стандарту ИСО 15489:2001 «Информация и документация – Управление документами».

Можно сказать, что международные стандарты ИСО 23081 и ИСО 15801, посвященные соответственно делопроизводственным метаданным и обеспечению достоверности и надежности информации, хранящейся электронным способом, также служат основой для разработки национальных стандартов во многих странах мира.

В Российской Федерации действует национальный стандарт ГОСТ 7.70-2003, разработанный на основе «Дублинского ядра» - универсального набора описательных реквизитов, который рекомендуется включать в состав метаданных информационных ресурсов.

В 2007 году на основе ISO 15489-1:2001, Information and Documentation — Records Management разработан ГОСТ ИСО 15489-1-2007, полностью соответствующий содержанию международного аналога.

Стандартизация массивов метаданных об информационных ресурсах, развитие систем их классификации и каталогизации должно стать основой создания эффективных средств навигации в российском информационном пространстве, а также постоянно действующего мониторинга информационных ресурсов (прежде всего государственных) и информационной деятельности.[[1]](#footnote-1)

Задачи курсовой работы:

1. Определение понятия международной стандартизации.
2. Характеристика деятельности, структуры, порядка разработки стандартов Международной организации по стандартизации (ИСО).
3. Изучение международной стандартизации в области управления электронной документацией.
4. Изучение международной стандартизации метаданных в делопроизводстве.
5. Анализ российской специфики стандартизации информационных технологий.
6. Характеристика стандартов на описание информационных ресурсов в Российской Федерации.
7. Анализ проблемного подхода в области международной и отечественной стандартизации информационных технологий.

Не вызывает сомнения тот факт, что вопросы международной стандартизации информационных технологий, а следовательно и управления документацией, актуальны на сегодняшний день.

Информационно-коммуникационные технологии (ИТ) являются одним из наиболее важных факторов, влияющих на формирование общества двадцать первого века. Их революционное воздействие касается образа жизни людей, их образования и работы, а также взаимодействия правительства и гражданского общества. ИТ быстро становятся жизненно важным стимулом развития мировой экономики.

Информационные технологии должны служить достижению взаимодополняющих целей обеспечения устойчивого экономического роста, повышения общественного благосостояния, стимулирования социального согласия и полной реализации их потенциала в области укрепления демократии, транспарентного и ответственного управления международного мира и стабильности. Достижение этих целей и решение возникающих проблем потребует разработки эффективных национальных и международных стратегий.[[2]](#footnote-2)

Важно отметить то обстоятельство, что в настоящее время налицо несоответствия, нестандартизованность и зачастую недостоверность имеющихся сведений об информационных ресурсах различного рода. Различия в принципах, структуре, составе описания ресурсов и используемой терминологии приводят к несопоставимости данных, появляющихся в различных источниках.

При написании работы были использованы различные источники и литература.

Источники можно разделить на следующие группы:

* нормативно-правовые акты, которые включают окинавскую хартию информационного общества, федеральные законы, распоряжения Правительства РФ;
* нормативно-методические документы, к которым относятся ГОСТ, ГОСТ ИСО/МЭК, ИСО, методические рекомендации

Окинавская хартия провозглашает основные принципы информационного общества, устанавливает стратегию и задачи международного сообщества в достижении информационно-коммуникативного единства.

Федеральные законы содержат основополагающие сведения относительно объекта исследования. В Федеральном законе «Об информации, информационных технологиях и защите информации» присутствуют определения таких базовых понятий, как информация, информационные технологии, перечислены принципы правового регулирования в сфере информационных технологий.

Федеральный закон «О техническом регулировании» содержит сведения об особенностях применения международных стандартов и соотнесения их с национальными.

Распоряжение Правительства от 27.09.2004 г. № 1244-р предполагает одобрение концепции использования информационных технологий в деятельности федеральных органов государственной власти до 2010 года. Данная концепция определяет основные приоритеты, принципы и направления реализации единой политики в сфере использования информационных технологий. Целями концепции являются: утверждение основополагающих стандартов в сфере использования информационных технологий, интеграция информационных систем на основе общих стандартов и требований в рамках общего информационного пространства, обеспечение эффективного и защищенного информационного обмена.

Стандарты регулируют процессы управления документами. Все положения стандартов являются рекомендациями по созданию, включению в систему и управлению документами, а также обеспечению соответствия документов установленным характеристикам.

Литература включает в себя:

* периодические издания («Делопроизводство», «Дело», «Научно-техническая информация», «Секретарское дело»);
* учебные пособия, такие как издания Переля И.С. и Славина В.Н. «Информационная деятельность за рубежом и проблемы информационного менеджмента», Пилко И.С. «Библиотечная технология».

Периодика представлена, прежде всего, статьями Рыскова О.И., кандидата исторических наук, заведующего отделом ДОУ ВНИИДАД.

В журнале «Делопроизводство» содержатся такие статьи, как «Национальный стандарт на описание электронных информационных ресурсов», «Управление документами в европейских странах: обзор нормативной базы», «Метаданные в делопроизводстве: зарубежный опыт стандартизации».

Первая статья посвящена характеристике новой версии межгосударственного стандарта ГОСТ 7.70-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик». Рысков соотносит данный стандарт с набором реквизитов, который рекомендовано включать в состав метаданных информационных ресурсов в соответствии «Дублинским ядром» и делает вывод, что большинство элементов соответствуют требованиям международного стандарта ИСО.

Статья «Управление документами» содержит обзор европейского законодательства в сфере информации и документации. Автор акцентирует внимание на стандартах делопроизводственных метаданных, как на особом типе стандартов, призванных обеспечить значимость, управляемость и длительность существования документации организации.

В статье, посвященной метаданным в делопроизводстве, Рысков подробно останавливается на том, что метаданные «служат для описания как бумажных, так и электронных документов, придают структуру неструктурированной информации или еще более структурированный вид структурированной информации».

Также при написании работы использовалась статья Волковой Д.В. «Деятельность международной организации по стандартизации (ИСО)», в которой достаточно полно и объективно рассмотрена организационная структура ИСО, ее назначение и цели, дан подробный анализ порядка разработки стандартов ИСО, перечислены и дана характеристика международным стандартам в ИСО в сфере информации и документации.

Кроме того, руководствовались материалами различных конференций, посвященных отдельным сторонам управления документами. Для характеристики понятия гармонизации информационного сотрудничества между странами использовалась Концепция информатизации сферы образования РФ. С целью анализа структуры и содержания ИСО 15489:2001 «Информация и документация — Управление документацией» были взяты материалы Второй Всероссийской практической конференции **«**Электронный документооборот и документационное обеспечение управления в органах власти»

Что касается структуры работы, то она состоит из введения, оглавления, 7 глав, включая разделы, заключения, списка использованных источников и литературы.

Введение содержит тему исследования, ее актуальность, структуру работы, подробный разбор использованных источников и литературы. Во введении поставлены цель и задачи работы.

Первая глава содержит разбор понятия международной стандартизации. Рассмотрены цели, аспекты, уровни стандартизации. Сделан акцент на том, что требования международных стандартов не являются обязательными для всех стран-участниц ИСО. Указан порядок внедрения таких стандартов в РФ: прямое внедрение или использование аутентичного текста.

Вторая глава полностью посвящена международной организации по стандартизации (ИСО). Первый раздел описывает деятельность ИСО, как негосударственной организации. Во втором разделе детально прописана структура ИСО, состав руководящих и рабочих органов. Третий раздел касается порядка разработки стандартов ИСО. Установлено, что комитет № 46 занимается стандартизацией в сфере информации и документации.

В третьей главе дана характеристика стандартизации в области управления электронной документацией, а именно международному стандарту по управлению деловой документацией ИСО 15489 "Информация и документация — Управление документацией", разработанному в 2001 году.

Важно отметить, что этот стандарт призван обеспечить единую функциональную систему управления документацией в условиях глобализации.

Четвертая глава посвящена понятию метаданных и анализу ИСО 15836:2003 (Dublin Core). Необходимо отметить, что «в электронной среде аутентичные документы всегда сопровождаются метаданными, точно определяющими их основные характеристики»[[3]](#footnote-3), вследствие чего управление метаданными является обязательной частью управления электронными документами, а следовательно и стандартизации.

Второй раздел четвертой главы включает описание 15 элементов описания информации. Дублинское ядро определяет формальную структуру и семантику элементов метаданных.

В пятой главе рассмотрены информационные технологии как объект стандартизации в Российской Федерации. Последовательно описываются составляющие ИТ: процессы, продукты и услуги, методы, средства, качество, АСУ, системы.

Шестая глава затрагивает вопрос отечественной стандартизации массивов метаданных информационных ресурсов. Выясняется соответствие требований национального стандарта 7.70-2003 ИСО 15836:2003.

Заключительная глава посвящена проблематике соотнесения требований международных и национальных стандартов. Внимание обращено на тот факт, что на настоящем этапе следует достичь гармонизации терминологии и совместимости объектов стандартизации на международном уровне. В этой связи чрезвычайно важно учесть Методические рекомендации по гармонизации терминологии на национальном и международном уровне (1993 г.).[[4]](#footnote-4)

Заключение посвящено обобщению материала, характеристике поставленных задач, анализу результата их решения.

1. **Понятие международной стандартизации**

Стандартизация является инструментом обеспечения качества продукции, работ и услуг – важного аспекта многогранной коммерческой деятельности.

Цель стандартизации – достижение оптимальной степени упорядочения в той или иной области посредством широкого и многократного использования установленных положений, требований, норм для решения реально существующих, планируемых или потенциальных задач.

Аспект стандартизации – направление стандартизации выбранного объекта

стандартизации, характеризующее определенное свойство ( или группу

свойств) данного объекта.

Стандартизация осуществляется на разных уровнях:

. международная стандартизация;

. региональная стандартизация;

. национальная стандартизация – в одном конкретном государстве;

. административно-территориальная стандартизация.

Международная стандартизация – это совокупность международных организаций по стандартизации и продуктов их деятельности – стандартов, рекомендаций, технических отчетов и другой научно-технической продукции. Таких организаций три: Международная организация по стандартизации – ИСО (ISO), Международная электротехническая комиссия – МЭК (IEC), международный союз электросвязи – МСЭ (ITU).

Международная организация по стандартизации – самая крупная и авторитетная из вышеназванных. Основная ее цель сформулирована в Уставе ИСО: “…содействие развитию стандартизации в мировом масштабе для обеспечения международного товарообмена и взаимопомощи, а также для расширения сотрудничества в областях интеллектуальной, научной, технической и экономической деятельности”.

О масштабе деятельности организации свидетельствуют следующие факты: свыше 30 тыс. экспертов участвуют в технической работе, которая

осуществляется в рамках 187 технических комитетов, 576 подкомитетов, 2057 рабочих групп. Ежегодно в разных странах мира проводятся более 800 заседаний упомянутых выше технических органов. Парк стандартов ИСО превышает 14 тыс. единиц, ежегодно публикуется свыше 800 новых и пересмотренных стандартов.

Основная задача международных стандартов – это создание на международном уровне единой методической основы для разработки новых и совершенствование действующих систем качества и их сертификации.

Международные стандарты ИСО не имеют статуса обязательных ради всех стран-участниц. Любая сторона мира вправе приспособлять либо не приспособлять их. Решение вопроса о применении международного стандарта ИСО связано в основ­ном со степенью участия страны в международном разделении труда и состоянием ее внешней торговли. В россий­ской системе стандартизации нашли применение около половины международных стандартов ИСО.

Вопросы информационной технологии, микропроцессорной техники – это объекты совместных разработок ИСО/МЭК.

В стратегии последних лет ИСО уделяет особое внимание торгово-экономической деятельности, требующей разработки соответствующих решений в интересах рынка, и оперативной модели, позволяющей в полной мере использовать потенциал информационных технологий и коммуникационных систем, учитывая при этом, в первую очередь интересы развивающихся стран и формирование глобального рынка на равноправных условиях.

В России принят такой распорядок внедрения международных стандартов:

- прямое применение международного стандарта без включения дополнительных требований;

- использование аутентичного текста международного стандарта с дополнительными требованиями, отражающими потребности рынка.

ИСО и МЭК вместе разрабатывают руководства ИСО/МЭК, в которых рассматриваются различные аспекты деятельности сообразно оценке соответствия. Содержащиеся в этих руководствах добровольные критерии – результат международного консенсуса в отношении наилучших приемов и подходов. Их применение способствует преемственности и упорядоченности в деле оценки соответствия во всем мире и содействует тем самым развитию международной торговли.

Хотя международные рекомендации по стандартизации не являются

обязательными для всех государств, однако, соответствие продукции нормам международных стандартов определяет ее стоимость и конкурентоспособность на международном рынке. Применение международных стандартов качества открывает обширные возможности для выхода российских предприятий на международный рынок.

1. **Международная организация по стандартизации (ИСО):**

**деятельность, структура, порядок разработки стандартов.**

**Деятельность ИСО**

Международная организация по стандартизации, ИСО (International Organization for Standardization, ISO) – это глобальная сеть, определяющая, какие стандарты требуются для функционирования коммерческих, государственных и общественных организаций. Она официально была учреждена 23 февраля 1947 г.

ИСО объединяет 64 страны. ИСО – негосударственная организация: ее члены не являются правительственными делегатами, как, например, в Организации Объединенных Наций. Тем не менее, ИСО занимает особую позицию между государственными и негосударственными организациями. Это происходит оттого, что, с одной стороны, многие из учреждений ИСО являются частью государственных структур в своих странах или находятся под опекой своего государства. С другой стороны, другие члены ИСО являются абсолютно частными, созданными местными союзами промышленных организаций.

**2.2. Организационная структура**

Международная организация по стандартизации имеет довольно сложную организационную структуру.

**Организационная структура ИСО**

**ГЕНЕРАЛЬНАЯ АССАМБЛЕЯ:**

* Директорат
* Представители

- главных членов организации

- членов-обозревателей

- членов-подписчиков

**КОМИТЕТЫ ПО РАЗРАБОТКЕ СТРАТЕГИИ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ:**

* КАСКО
* КОПОЛКО
* ДЕВКО

**СОВЕТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РУКОВОДСТВУ**

**СОВЕТ**

**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СЕКРЕТАРИАТ**

**РЕМКО**

**Комитеты в составе Совета:**

* Финансовый
* Стратегическийй

**Консультативные технические группы**

**Специальные консультативные органы**

**Технические комитеты**

Организационно в ИСО входят руководящие и рабочие органы. Руководящие органы:

- Генеральная ассамблея (высший орган);

- Совет;

- Техническое руководящее бюро.

Рабочие органы:

- технические комитеты (ТК);

- подкомитеты;

- технические консультативные группы (ТКГ).

Генеральная ассамблея - это собрание должностных лиц и делегатов, назначенных комитетами-членами. Всего в составе ИСО более 80 комитетов-членов. Комитеты-члены имеют право принимать участие в работе любого технического комитета ИСО, голосовать по проектам стандартов, избираться в состав Совета ИСО, быть представленными на заседаниях Генеральной ассамблеи.

Совет руководит работой ИСО в перерывах между сессиями Генеральной ассамблеи. Совет имеет право, не созывая Генеральной ассамблеи, направить в комитеты-члены вопросы для консультации или поручить комитетам-членам их решение. На заседаниях Совета решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании комитетов – членов Совета. В период между заседаниями и при необходимости Совет может принимать решения путем переписки.

Совету ИСО подчиняются семь комитетов:

* ПЛАКО (Техническое бюро);
* СТАКО (Комитет по изучению научных принципов стандартизации);
* КАСКО (Комитет по оценке соответствия);
* ИНФКО (Комитет по научно-технической информации);
* ДЕВКО (Комитет по оказанию помощи развивающимся странам);
* КОПОЛКО (Комитет по защите интересов потребителей);
* РЕМКО (Комитет по стандартным образцам).

ИСО трактует понятие «стандарт», как технические условия или другой документ, рассчитанный на специалистов, соответствующего профиля, совместно разработанный, согласованный или одобренный всеми заинтересованными сторонами, основанный на совокупности научных, технологических и практических результатов, способствующий получению всеобщих оптимальных преимуществ, утвержденный компетентным национальным, региональным или международным органом.[[5]](#footnote-5)

* 1. **Порядок разработки стандартов в сфере информации и документации**

Разработка международных норм и стандартов в сфере информации и документации в ИСО поручена техническому комитету № 46 «Информация и документация», в работе которого принимают участие 34 национальных комитета - члена ИСО, в числе которых и Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии России, Ростехрегулирование.

Этот комитет занимается стандартизацией в области информационной деятельности, издательского дела, деятельности по индексированию и реферированию, практической деятельности библиотек, документационных и информационных центров, архивов.

Он имеет в своей структуре четыре подкомитета: подкомитет № 4 «Техническое взаимодействие»; подкомитет № 8 «Качество – Статистика и оценка технических характеристик»; подкомитет № 9 «Идентификация и описание»; подкомитет № 11 «Управление архивами/документами».

Подкомитетом № 11, созданным в целях развития стандартизации в сфере делопроизводства и архивного дела, разработаны 3 международных стандарта: две части ИСО 15489-2001 «Информация и документация – Управление документами» (ISO 15489-2001, Information and Documentation – Records management) и первая часть стандарта ИСО 23081 «Информация и документация – Процессы управления документами – Метаданные документов» (ISO/TS 23081-1:2004 Information and Documentation - Records management processes – Metadata for records – Part 1:Principles).[[6]](#footnote-6)

Стандарт ИСО 15489 регламентирует управление документами любого формата и на любых носителях, создаваемых и получаемых различными организациями в процессе их деятельности.[[7]](#footnote-7)

Стандарт ИСО 23081 посвящен делопроизводственным метаданным в управленческой деятельности, их типам, функциям по обеспечению управленческих и делопроизводственных процессов, а также управлению метаданными.

В марте 2005 г. был опубликован стандарт ИСО 22310 «Информация и документация. Требования к управлению документами, содержащиеся в стандартах» (ISO/DIS 22310, Information and Documentation – Requirements for records/documents management in standards).

Технический комитет №46 в своей деятельности связан с комитетом № 154 «Процессы, элементы данных и документы в торговле, промышленности и управлении», которым были разработаны такие широко используемые стандарты, как ИСО 8439-1990 «Бланки. Основная схема составления» (ISO 8439:1990, Forms design – Basic layout) и ИСО 8601- 2000 «Элементы данных и форматы обмена данными – Обмен информацией – Представление дат и времени» (ISO 8601:2000, Data elements and interchange formats – Information interchange – Representation of dates and times).

Среди стандартов, разработанных ТК № 46, следует отметить международный стандарт ИСО 5127-2001 «Информация и документация - Словарь» (ISO 5127:2001, Information and documentation - Vocabulary), содержащий основные термины и понятия, применяемые в сфере работы с информацией и документацией. Стандарт используется при разработке прикладных стандартов по информационным наукам, в том числе библиотечному делу, управлению документацией и архивными документами.

Международный стандарт ИСО 2384-1977 «Документация – Оформление переводов» (ISO 2384:1977, Documentation – Presentation of translations) устанавливает правила представления переводов в стандартной форме, что упрощает их применение различными категориями пользователей.

В 2003 году был принят также международный стандарт ИСО 14416-2003 «Информация и документация – требования к переплету книжных, периодических, серийных изданий и других бумажных документов для использования в архивах и библиотеках – Методы и материалы» (ISO 14416:2003, Information and documentation – Requirements for binding of books, periodicals, serials and other documents for archive and library use – Methods and materials).

Полный перечень стандартов ИСО находится в Каталоге ИСО, к которому открыт доступ через Интернет На сайте также есть доступ к Сети мировых стандартов и услуг (ВССН), в которой собрана информация, поступающая с серверов всех организаций по стандартизации мира.[[8]](#footnote-8)

1. **Международная стандартизация в области управления**

**электронной документацией.**

Технический комитет N 46 "Информация и документация" имеет в своей структуре подкомитет N 11 "Управление архивами/документами", созданный в целях развития стандартизации в сфере делопроизводства и архивного дела. Работу секретариата этого подкомитета обеспечивает австралийский национальный орган стандартизации. В работе подкомитета № 11 принимают участие четырнадцать национальных органов стандартизации (комитетов-членов ИСО) — Франции, США, Великобритании, Чешской Республики, Германии, Дании, Украины, Португалии, Японии, Нидерланд, Ирландии, Австралии, Канады, Швеции. Кроме того, пять комитетов являются "наблюдателями" (Госстандарт России, Куба, Польша, Финляндия, Таиланд).

В 2001 году подкомитетом N 11 разработан первый международный стандарт по управлению деловой документацией ИСО 15489 "Информация и документация — Управление документацией". Он базируется на выпущенных в 1996 году шести австралийских стандартах серии AS 4390 Records management ("Управление документацией"). [[9]](#footnote-9)

Создание подобного стандарта является одним из ключевых решений в условиях современных тенденций глобализации мировых экономических отношений. Изменения политической и экономической ситуации в Европе с начала 2002 года (создание Евросоюза) фактически привели к созданию единого экономического пространства, объединившего несколько развитых государств, к созданию единого рынка. Нынешнее положение дел фактически заставляет государства в составе Евросоюза отказываться от некоторых национальных особенностей хозяйствования, в том числе и от национальных систем управления документацией. Деятельность современных компаний давно вышла за пределы национальных границ, транснациональные корпорации имеют представительства во многих странах, в том числе и не входящих в Евросоюз, где им приходится "играть" по правилам национальной экономики. Именно новые экономические реалии поставили перед Международной организацией по стандартизации проблему выработки единого (межгосударственного) стандарта по управлению документацией. Результатом работы явилось издание 15 сентября 2001 года стандарта ИСО 15489.

Во-первых, в условиях развития мировой торговли организации, применяющие этот стандарт, могут быть уверены в том, что их принципы и технологии работы с документами приняты во всем мире.

Во-вторых, для организации, работающей в нескольких странах, имеющих особые национальные системы делопроизводства, новый стандарт поможет создать единую функциональную систему управления документацией.

Стандарт регламентирует управление документами любого формата и на любых носителях, создаваемых и получаемых государственными и негосударственными организациями в процессе их деятельности, а также частными лицами, обязанными создавать и использовать документы.

Несмотря на то, что основной сферой применения стандарта является работа с документами в различных отраслях экономики, он может применяться и для таких специфических целей, как работа с научно-технической документацией. При этом стандарт не затрагивает управление архивными документами в архивных учреждениях, несмотря на то, что в некоторых странах понятие "управление документацией" включает и управление архивами. Управление документацией в международном стандарте рассматривается как часть системы управления качеством, базирующейся на требованиях стандартов ИСО 9001 и ИСО 14001. [[10]](#footnote-10)

Терминология стандарта ИСО 15489 основана на терминах, регламентированных стандартом ИСО 5127 "Документация и информация – Словарь терминов", используемым при разработке прикладных стандартов по информационным наукам, в том числе библиотечному делу, управлению документацией и архивными системами.[[11]](#footnote-11) В стандарте ИСО 15489 термин "документация" определяется как информация, создаваемая, получаемая и сохраняемая в качестве свидетельства, обеспечивающая юридические взаимоотношения или деловую сделку. Термин "управление документацией" понимается как одна из функций управления, обеспечивающая эффективный и систематический контроль создания, получения, хранения, использования и размещения документов, в том числе процессов сбора и хранения в документной форме свидетельств и информации о деловой деятельности и сделках.

Стандарт состоит из двух частей. Часть 1 "Общие положения" содержит основные принципы по управлению документацией в государственных и негосударственных организациях, создающих документы. К этим принципам относятся установление и документальное закрепление: основных правил и стандартов работы с документами в организации, распределения ответственности и полномочий в области работы с документацией между сотрудниками организации, делопроизводственных процедур и технологий. Кроме того, управление документацией в организации должно включать создание, применение и администрирование специальных систем для управления документами, интегрированных с системой управления и управленческими процессами.

Часть 2 "Руководящие указания" содержит описание процедур, помогающих обеспечивать управление документацией в соответствии с принципами, описанными в части первой стандарта. Под процедурами в данном случае понимаются такие делопроизводственные операции, как регистрация, контроль, классификация, хранение документов и др.

Часть 1 предназначена для использования менеджерами в организациях, специалистами по управлению документацией, информацией и технологиями, а также для всех других работников организаций и частных лиц, обязанных создавать и использовать документы в своей деятельности. Часть 2 предназначена для использования специалистами по управлению документацией и работниками, в обязанности которых входит управление документацией в организации. Часть 2 обеспечивает единую методологию применения части 1 стандарта во всех организациях, желающих наладить процесс управления документацией в соответствии с требованиями ИСО. Кроме того, разработчики отмечают, что стандарт предназначен и для высшего руководства организаций.

В стандарте, в частности, определяется ответственность (responsibilities) организаций за документы и правильную работу с ними: основные правила работы с документами (policy) в организации должны быть определены и документально зафиксированы, подписаны высшим руководством организации. Обязанности должны быть распределены между всеми сотрудниками организации, которые в процессе своей деятельности создают документы, что должно отражаться в должностных инструкциях сотрудников.[[12]](#footnote-12)

**4.Международные стандарты на метаданные**

**4.1. Характеристика метаданных**

Метаданные – структурированные данные о данных – это информация, которая позволяет идентифицировать информационные ресурсы, управлять ими, осуществлять поиск и хранение. Стандарт ИСО 15483-2001 «Информация и документация. Управление документацией»[[13]](#footnote-13) определяет метаданные как данные, описывающие контекст, контент и структуру документов, а также управление документацией в течение времени.

Из этого определения следует, что делопроизводственные метаданные используются, прежде всего, для описания различных свойств документов. Они образуются не только в момент создания (или получения и регистрации) документа в документационной системе организации, но и добавляются с течением времени.

За рубежом действуют различные стандарты метаданных, в том числе разработанные для целей делопроизводства и архивного дела.

Ряд стандартов устанавливает требования к элементам информации. Например, для элемента «дата» используется стандарт ИСО 8601-2000[[14]](#footnote-14) , который устанавливает формат представления для дат (ГГГГ – ММ - ДД) и времени (чч:мм:сс). Элемент «предмет/тема» может стандартизироваться, например, тезаурусом ЮНЕСКО[[15]](#footnote-15) - словарем с контрольными терминами, применяемыми для предметного анализа и поиска документов и публикаций в сфере компетенции ЮНЕСКО, то есть в сфере образования, культуры, естественных наук, социальных и гуманитарных наук, коммуникации и информации.

**4.2. Дублинское ядро**

Существуют также стандарты, устанавливающие требования к составу (набору) элементов метаданных. Универсальный набор метаданных содержит так называемое Дублинское ядро (Dublin Core) - применимый для любых информационных ресурсов международный стандарт ИСО 15836.[[16]](#footnote-16)

Задача Дублинского ядра состоит в том, чтобы поддержать широкий поиск информации по небольшому количеству общеиспользуемых элементов описания ресурсов.

Дублинское ядро содержит набор из 15 элементов описания информации:

1. **Заголовок (Title)** – название ресурса.
2. **Автор (Creator)** – создатель (персона, организация, служба), несущий первичную ответственность за создание содержания ресурса.
3. **Предмет (Subject**) – тема, которая обычно выражается при помощи ключевых слов, ключевых фраз или классификационных кодов, которые описывают тему ресурса.
4. **Описание (Description)** – изложение содержания ресурса.
5. **Издатель (Publisher)** – физическое или юридическое лицо, ответственное за публикацию ресурса, ввод его в обращение.
6. **Соисполнитель (Contributor)** – кто-либо, кроме издателя, внесший значительный вклад в публикацию ресурса.
7. **Дата (Data**) – дата, связанная с событием в жизненном цикле ресурса.
8. **Тип ресурса (Type**) – категория (жанр) содержимого ресурса.
9. **Формат (Format)** – размер или продолжительность ресурса, материал или физический носитель ресурса, программное, техническое обеспечение и другое оборудование, необходимое для воспроизведения или работы с ресурсом.
10. **Идентификатор ресурса (Identifier)** – текстовое или цифровое уникальное обозначение ресурса, однозначная ссылка на ресурс в пределах данного контекста.
11. **Источник (Source)** – ссылка на ресурс, из которого целиком или частично извлечен настоящий ресурс
12. **Язык (Language**) – язык интеллектуального содержания ресурса.
13. **Связи (Relation)** – отношение, ссылка на родственный ресурс.
14. **Охват (Coverage)** – пространственные и временные характеристики интеллектуального содержимого ресурса.
15. **Права (Rights)** – право на копирование и использование информации данного источника (положение о правовых нормах, регулирующих функционирование ресурса, или ссылка на службу, предоставляющую эту информацию).

Во многих развитых странах приняты государственные стандарты метаданных. Работа над ними обычно ведется в рамках создания «электронного правительства», то есть при внедрении информационно-коммуникационных технологий во взаимодействие органов власти разных уровней друг с другом, населением и бизнесом.

Так, в Канаде, которая по независимым оценкам занимает первое место в деле реальной реализации электронного правительства, программ «Онлайновое правительство» (Government On-Line) включает стандарт метаданных, адаптирующий Дублинское ядро для сетевой информации и документации государственных органов Канады.[[17]](#footnote-17)

В Великобритании развитие и применение стандарта метаданных является частью модели межведомственного взаимодействия в электронном правительстве. Британский стандарт метаданных[[18]](#footnote-18) содержит перечень элементов метаданных для государственных информационных ресурсов и информационных систем.

В Австралии стратегия электронного правительства требует обязательного использования государственными органами стандарта метаданных AGLS, принятого в 2002 году и предназначенного в основном для описания сетевых информационных ресурсов в любой сфере.[[19]](#footnote-19)

Cтандарты делопроизводственных метаданных – особый тип стандартов метаданных – призваны обеспечить значимость, управляемость и длительность существования документации организации.[[20]](#footnote-20)

Международный стандарт ИСО 23081 «Информация и документация – Процессы управления документами – Метаданные документов» посвящен делопроизводственным метаданным в управленческой деятельности, их типам, функциям по обеспечению управленческих и делопроизводственных процессов, а также управлению метаданными. Первая часть стандарта (ISO/TS 23081-1:2004 Information and documentation - Records management processes – Metadata for records – Part 1: Principles) содержит определение сущности делопроизводственных метаданных, их роли в управленческой деятельности, описание процессов управления метаданными. В ней установлены требования к различным категориям метаданных.

Международный стандарт ИСО/ТО 15801:2004 «Электронный имиджинг – Информация, хранящаяся в электронном виде – Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности» (ISO/TR 15801 Electronic imaging – Information stored electronically – Recommendations for trustworthiness and reliability) регламентирует внедрение и эксплуатацию систем управления информацией, которые хранят информацию в электронном виде и для которых важны достоверность, надежность, аутентичность и целостность информации. Он охватывает полный жизненный цикл электронных документов, от включения документов в систему до уничтожения.[[21]](#footnote-21)

**5. Информационные технологии в Российской Федерации как**

**объект стандартизации**

**5.1 Информационные технологии**

Развитие информационных технологий обусловило объективную необходимость их регламентации. Требуется привести к единообразию технологию: процессы, средства, методы, продукты производства и т.д. Кроме того, как и любая деятельность, сфера библиотечных и информационных технологий должна располагать собственной четкой и непротиворечивой терминосистемой.

Первые отечественные стандарты в области библиотечно-информационных технологий были разработаны и утверждены Госстандартом в 1969-1977 гг. Их разработкой были заняты крупнейшие библиотеки и органы научно-технической информации.

На первых этапах стандартизации сферы библиотечных и информационных технологий принятым регламентам уделялось достаточное внимание со стороны разработчиков: их пересматривали, вносили изменения и приводили в соответствие с международными стандартами.

В течение 1967-1978 гг. указанные стандарты были пересмотрены с учетом требований международной и отечественной практики стандартизации и опыта работы библиотек и информационных учреждений.[[22]](#footnote-22)

В настоящее время сроки пересмотра действующих стандартов (раз в пять лет) не соблюдаются разработчиками. Многие библиотечно-информационные процессы опережают развитие стандартизации, и регламенты не в силе их регулировать (ГОСТ 26525-85 Системы обработки данных. Показатели использования; ГОСТ 22771-77 Автоматизированное проектирование. Требования к информационному обеспечению; ГОСТ 7.52-85 СИБИД. Коммуникативный формат для обмена библиографическими данными и на магнитной ленте. Поисковый образ документа и др.). В результате многие стандарты утратили свой статус обязательных и выполняют рекомендательную функцию.

За основу классификации взята структура, предложенная И.С. Пилко.[[23]](#footnote-23) Автор выделяет такие компоненты технологии, как: процесс, методы, ресурсы, средства, информационные продукты и услуги, качество и др.



Рисунок 1 – Количественное распределение стандартов по признаку объект регламентации

**5.2. Информационные процессы**

Главным компонентом любой технологии являются процессы. Установлено, что 24% регламентов посвящены информационным процессам: *передача данных* (ГОСТ 22731-77Системы передачи данных. Процедуры управления звеном передачи для данных в основном режиме для полудуплексного обмена информацией; ГОСТ Р ИСО/МЭК 2593-98 Информационная технология. Передача данных и обмен информацией между системами. 34-контактный соединитель стыка ООД/АКД. Сты­ковочные размеры и распределение контактов); *обмен информацией* (ГОСТ Р ИСО/МЭК 7809-98 Информационная технология. Передача данных и обмен информацией между системами. Процедуры управления звеном данных верхнего уровня. Классы процедур; ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 10735-2000. Информационная технология. Передача данных и обмен информацией между системами. Стандартные групповые адреса на подуровне управления досту­пом к среде); *защита информации* (ГОСТ Р 50739-95 Средства вычислительной техники. Защита от несанкционированного доступа к информации. Общие технические требования; ГОСТ 34.311-95 ГОСТ Р 34.11-94 Информационная технология. Криптографическая защита информации. Функция кэширования); *запись информации* (ГОСТ 13699-91 Запись и воспроизведение информации. Термины и определения); *кодирование штриховое* (ГОСТ ИСО/МЭК 15420-2001 Автоматическая идентификация. Кодирование штриховое. Спецификация символики EAN/UPC (ЕАН/ЮПиСи); ГОСТ 30742-2001 (ИСО/МЭК 16388-99) Автоматическая идентификация. Кодирование штриховое. Спецификация символики Code 39 (Код 39)) и др.

**5.3. Информационные продукты и услуги**

Результатами информационных процессов являются информационные продукты и услуги. 9,5% проанализированных стандартов, посвященны информационным продуктам и услугам. Объектом регламентации послужили следующие информационные продукты и услуги: издания (ГОСТ 7.5-98 СИБИД. Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов; ГОСТ 7.23-96 СИБИД. Издания информационные. Структура и оформление); каталоги промышленные (ГОСТ 7.22-80 СИБИД. Промышленные каталоги. Общие требования,ГОСТ 7.51-98 СИБИД. Карточки для каталогов и картотек. Катало­гизация в издании. Состав, структура данных и изда­тельское оформление ); аннотации(ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76)СИБИД. Реферат и аннотация. Общие требования) и др.

Таким образом, регламентирована лишь незначительная часть разнообразного ассортимента информационных продуктов и услуг.

**5.4. Обеспечивающие средства**

Обязательным компонентом производства информационных продуктов и услуг являются обеспечивающие средства В результате анализа было выявлено, что 31% стандартов исследованного массива имеют объектом стандартизации обеспечивающие средства. Среди них: лингвистические (ГОСТ 21551-76 Язык программирования АЛГАНС; ГОСТ Р 50754-95 Язык описания аппаратуры цифровых систем VHDL. Описание языка); программные (ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 12182-2002 Информационные технологии. Классификация программных средств); технические (ГОСТ Р 50739-95 Средства вычислительной техники. Защита от несанкционированного доступа к информации. Общие технические требования; ГОСТ 27587-88 Средства технические аналоговой вычислительной техники. Общие технические условия) и др.

**5.5. Качество информационных продуктов и услуг**

Следующим атрибутом технологии является качество информационных продуктов и услуг. Качество определяет, насколько полученные продукты и услуги соответствуют предъявляемым к ним требованиям. К сожалению, стандартов, регламентирующих качество в области библиотечных и информационных технологий, всего 6% от общего количества проанализированных стандартов. К ним относятся: ГОСТ 28195-89 Оценка качества программных средств. Общие положения. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12119-2000 Информационная технология. Пакеты программ. Требования к качеству и тестированию и другие

Именно стандарты на качество и эффективность определяют критерии информационной деятельности.

В области библиотечных и информационных технологий выявлен лишь один стандарт, что составляет 0,2% экспериментального массива, определяющий эффективность деятельности. Найденный стандарт регламентирует эффективность автоматизированных систем управления (ГОСТ 24.702-85 Единая система стандартов АСУ. Эффективность АСУ. Основные положения.)

**5.6. Автоматизированные системы управления**

Важным объектом регламентации информационных технологий являются автоматизированные систем управления (АСУ). Им посвящены 1,2% стандартов. В массиве представлены стандарты, которые определяют основные положения и общие требования к АСУ.

28% стандартов посвящено информационным системам. Регламенты обеспечивают единообразие взаимосвязи открытых систем и взаимообмен данными (ГОСТ 29099-91 Сети вычислительные локальные. Термины и определения; ГОСТ Р ИСО/МЭК 10164-1-99 Информационная технология. Взаимосвязь открытых систем. Административное управление систем. Функция административного управления состояниями).

Приведенная структура позволяет выявить компоненты библиотечных и информационных технологий, которые не стандартизированы и регламентировать их. Также данная классификация стандартов важна для практической деятельности. На основе проведенного анализа легко выявить необходимые стандарты, на которые можно опираться в практической деятельности, благодаря четкому разделению стандартов на компоненты, выбрать наиболее подходящие для данного учреждения.

**5.7. Классификация стандартов по видам**

Другим аспектом анализа является видовая классификация стандартов, предложенная в ГОСТ 1.0-92.[[24]](#footnote-24)

*Таблица 1*

Видовое распределение стандартов в области библиотечных и информационных технологий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид стандарта | Удельный вес в общем массиве | Примеры |
| Основополагающие стандарты | 79% | ГОСТ 13699-91 Запись и воспроизведение информации. Термины и определения; ГОСТ 28806-90 Качество программных средств. Термины и опреде­ления; ГОСТ Р ИСО/МЭК 10027-93 Информационная технология. Структура системы словаря информационных ресурсов (IRDS) |
| Стандарты на продукцию, услуги | 9,5% | ГОСТ 7.4-95 СИБИД. Издания. Выходные сведения; ГОСТ 7.5-98 СИБИД. Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов; ГОСТ 7.69-95 (ИСО 5127-11-87) СИБИД. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения |
| Стандарты на работы (процессы) | 24% | ГОСТ Р 34.10-2001Информационная технология. Криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи; ГОСТ 7.76-96СИБИД. Комплектование фонда документов. Библио­графирование. Каталогизация. Термины и определения; ГОСТ Р ИСО/МЭК 15910-2002Информационная технология. Процесс создания документации пользователя программного средства |
| Стандарты на методы контроля | 6% | ГОСТ Р 51167-98 Качество служебной информации. Графические мо­дели технологических процессов переработки данных; ГОСТ Р 51294.7-2001 (ИСО/МЭК 15416-2000) Автоматическая идентификация. Кодирование штриховое. Линейные символы штрихового кода. Требования к испытаниям качества печати |

Как показывают данные, приведенные в таблице 1, на современном этапе развития нормативной базы в области информационных и библиотечных технологий на первом месте по разработанности, выступают основополагающие стандарты. Они являются основными для любой сферы деятельности, поскольку закладывают основу для дальнейшего развития и совершенствования, определяют основные направления деятельности, дают характеристики и определения объектам стандартизации.

Каждый из рассмотренных видов стандартов важен, от их разработанности зависит дальнейшее применение этих стандартов, качественное выполнение предъявляемых к процессам требований.

Таким образом, стандарты в области библиотечных и информационных технологий можно дифференцировать по различным основаниям. Каждая из рассмотренных классификаций дает наглядное представление о различных видах стандартах и позволяет библиотекам и информационным учреждениям формировать надежную нормативную базу собственной деятельности.

1. **Национальные стандарты на описание информационных**

**ресурсов**

По определению Федерального закона от 20 февраля 1995 г. № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», информационными ресурсами являются отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах).

Как было отмечено в Национальном докладе «Информационные ресурсы России»[[25]](#footnote-25), эффективное использование информационных ресурсов возможно лишь при наличии необходимой информации о содержании, размещении и порядке функционирования этих ресурсов.

В 2004 году вступила в силу непосредственно в качестве национального стандарта РФ новая версия межгосударственного стандарта ГОСТ 7.70-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик».

Стандарт устанавливает состав, содержание и представление реквизитов описания электронных информационных ресурсов, являющихся базами данных и машиночитаемыми информационными массивами.[[26]](#footnote-26) Он рекомендован как для регистрирующих органов, составляющих каталоги информационных ресурсов, так и для разработчиков и распространителей электронных информационных ресурсов (на сменных носителях, в глобальных и локальных сетях). Стандарт ориентирует создателей и распространителей на представление пусть минимальной, но содержательной информации о своем продукте и составе его метаданных.[[27]](#footnote-27)

В ГОСТ 7.70-2003 метаданные определены как «формализованное описание электронного информационного ресурса, используемое для идентификации и категоризации информационного ресурса при работе с большими совокупностями информационных ресурсов».

Новая версия ГОСТ 7.70 разработана на основе «Дублинского ядра», что значительно упрощает систему описания информационных ресурсов и приближает ее к международной практике, а также распространяется на сетевые ресурсы локальных и глобальных сетей.

Для описания информационного ресурса ГОСТ 7.70-2003 предлагает 29 реквизитов, из которых обязательными для всех категорий ресурсов являются следующие десять реквизитов:

1. **Идентификатор информационного ресурса**. Это строка символов, однозначно идентифицирующая описываемый ресурс.
2. **Наименование ресурса**. Это название, присваиваемое ресурсу создателем или владельцем.
3. **Владелец**. Наименование юридического или физического лица, распоряжающегося ресурсом.
4. **Описание**. Текстовое изложение содержания ресурса, включая аннотацию или реферат (для текстовых документов), или описание содержимого (для визуальных, аудио или мультимедийных ресурсов).
5. **Коды рубрикатора**. Тематика электронного информационного ресурса, выраженная кодами стандартного перечня тематических рубрик, принятого в странах СНГ, - Государственного рубрикатора научно-технической информации.
6. **Ключевые слова**. Указывают ключевые слова, описывающие тематику электронного информационного ресурса.
7. **Язык**. Указывается язык, на котором написаны текстовые компоненты информационного ресурса.
8. **Период обновления**. Периодичность произведения обновления ресурса путем записи в реквизит одного из следующих слов: год, квартал, месяц, неделя, день, постоянно, эпизодически, не обновляется.
9. **Финансирование**. Форма финансирования при создании и ведении ресурса.
10. **Дата последнего обновления ресурса**.

Большинство элементов метаданных в национальном стандарте ГОСТ 7.70-2003 соответствуют международному стандарту ИСО 15836:2003. В российском стандарте не получил отражения только реквизит «Тип ресурса», значение которого в зарубежных нормативах рекомендуется выбирать из контрольного словаря – Словаря типов Дублинского ядра, содержащего перечень следующих терминов для идентификации категории ресурса: коллекция, набор данных, событие, услуга, визуальный образ, интерактивный ресурс, физический объект, программное обеспечение, текст.

Кроме того, ни один из реквизитов, содержащихся в ГОСТе, не охватывает пространственные характеристики содержимого информационного ресурса, включаемые в реквизит «Coverage» Дублинского ядра.

В целом, следует признать новую версию ГОСТ 7.70-2003 полностью отражающей достижения мирового сообщества в области описания электронных информационных ресурсов.[[28]](#footnote-28)

В 2007 году был принят стандарт, идентичный международному ИСО 15489:2001 Информация и документация - Управление документацией, ГОСТ ИСО 15489-1-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования (СИБИД).

Стандарт заключает в себе требования к управлению документами, этапы проектирования и внедрения документных систем, процессы управления документами и контроль, особенности мониторинга и аудита.

Все термины и определения, включенные в ИСО 15489:2001 нашли отражение в российском методическом документе. Также ГОСТ содержит ссылки на другие стандарты, используемые при составлении, среди которых как международные, так и национальные.

Важно отметить, что наименование российского стандарта уточнено по отношению к переводу международного стандарта ИСО в части употребления термина «записи». Автор стандарта говорит об объединении англоязычных терминов «records» и «document» один русскоязычный «документ». Это сделано ввиду соображений неиспользования в российской документной практике термина «запись».

1. **Проблемный подход в области международной и российской**

**стандартизации информационных технологий**

Архитектурная, техническая и программно-информационная совместимость различных информационных технологий может быть обеспечена только путем стандартизации и сертификации программно-аппаратных средств в соответствии с требованиями государственных и международных стандартов. Для этого необходимо проведение стандартизации, сертификации и каталогизации средств, процессов и услуг, а также проведение единой технической политики при создании (приобретении) совместимых аппаратных и программных средств, организации взаимодействия и комплексирования информационных технологий различных уровней.

Это должно быть обеспечено развитием следующих основных направлений в области стандартизации информационных технологий:

* развитие и совершенствование нормативно-технической базы, определяющей все виды совместимости компонент ИТ, взаимодействие и комплексирование информационных систем, регламентирующей важнейшие потребительские свойства ИТ и требования качества, безопасности и экологии;
* создание и поэтапное введение в действие в рамках реализации настоящей Концепции системы сертификации ИТ, обеспечивающей объективную и независимую оценку их потребительских свойств и гарантии качества;
* создание системы каталогизации отечественных и импортных ИТ в образовании, организация на ее базе их классификации и сертификации с целью информационного обеспечения пользователей в системе Минобразования России и других заинтересованных ведомств, организаций и физических лиц;
* создание справочной службы о действующих и разрабатываемых государственных и международных стандартах в области информатизации сферы образования.

В настоящее время подавляющее большинство международных и отечественных стандартов в области информатики и информационных технологий, обеспечивающих возможность создания переносимых технологий, недоступны российским специалистам из-за их локального хранения только в организациях Госстандарта России, а также из-за недостаточной системной и программистской культуры специалистов и отсутствия механизмов стимулирования профессионального стремления освоить и использовать современные стандарты.

Осознавая важность вышеизложенной ситуации международные и отечественные органы стандартизации разработали и ввели в действие ряд основополагающих нормативных документов, регламентирующих создание систем терминологических стандартов и толковых словарей (см. Методические рекомендации по гармонизации терминологии на национальном и международном уровне. Р 50-603-2-93. М., 1993 г.).

Базовым понятием этих документов является понятие "гармонизация*".* При этом гармонизация собственно понятий определяется как целенаправленная деятельность, позволяющая устранить или снизить до приемлемого уровня различия, относящиеся к разным понятийным системам, описывающим один и тот же объект стандартизации. Гармонизация понятий осуществляется не только в рамках систем понятий, выраженных разными языками, но и в рамках одного языка.

Под гармонизацией терминов понимается целенаправленная деятельность, в результате которой одно понятие в различных языках обозначается терминами, имеющими одни и те же или сходные признаки понятия или имеющими одинаковую или слегка различающуюся форму. Данное определение приводится в документах ИСО/ТК 37, а в указанном выше Р 50-603-2-93 приводится ряд поправок, которые должны приниматься во внимание российскими разработчиками.

Во-первых, рекомендуется рассматривать гармонизированные термины в более широком плане как термины, обозначающие гармонизированные понятия вне зависимости от того, совпадают или нет термины по форме и/или буквальному значению.

Во-вторых, подчеркивается, что трактовка ИСО/ТК 37 может ложно ориентировать на введение в русскую терминологию гармонизированных терминов наряду с уже имеющимися терминами, что приведет к росту синонимии.

Важность терминологии, используемой при создании новых ИТ в образовании, подчеркнута в Декларации II Международного Конгресса ЮНЕСКО "Образование и информатика" (1-5 июля 1996 г., Москва), где признано необходимым обратиться к Международной организации стандартов с просьбой проверить, упростить и отредактировать терминологию в области новых информационных технологий, совместно со специалистами по образованию.[[29]](#footnote-29)

Прекрасным примером сотрудничества зарубежных и российских организаций по стандартизации является организованная Евро-Азиатской ассоциацией производителей товаров и услуг в области безопасности (ЕВРААС) международная конференция «Международные проблемы стандартизации безопасности ИТ». В ходе конференции было принято решение о подготовке дополнения к международному стандарту ISO/IEC 14888-3:2006 “Information technology – Security techniques – Digital signatures with appendix – Part 3: Discrete logarithm based mechanisms”. Целью данной работы является включение в данный стандарт, наряду с уже имеющимися в нем американским, немецким и корейским алгоритмами, также и российского алгоритма цифровой подписи, описанного в ГОСТ Р 34.10-2001 «Информационная технология. Криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи».[[30]](#footnote-30)

В соответствии с принципами стандартизации в Российской Федерации, закрепленными в Федеральном законе от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ "О техническом регулировании",[[31]](#footnote-31) международные стандарты применяются как основа разработки национальных стандартов (ст. 12). В ряде стран мира уже проведены работы по созданию на основе ИСО 15489 национальных стандартов по управлению деловой документацией.

На базе стандартов ИСО серии 9000 разработаны и действуют национальные стандарты системы качества,[[32]](#footnote-32) а специалистами по документоведению предпринимались попытки определения места делопроизводства в системе качества на предприятии еще до введения стандарта ИСО 15489 в 2001 году. [[33]](#footnote-33)

Стандартизация в соответствии со статьей 11 Федерального закона "О техническом регулировании" осуществляется в целях обеспечения технической и информационной совместимости, сопоставимости экономико-статистических данных, рационального использования ресурсов, повышения конкурентоспособности продукции, работ, услуг и др. Стандарт ИСО 15489 помогает в решении всех указанных целей стандартизации. Экономическая ситуация в России доказывает, что именно сейчас в интересах экономики и управления настало время для включения в программу по разработке национальных стандартов РФ стандарта по управлению документацией, созданного на основе положений стандарта ИСО 15489. Что и было сделано в 2007 году.

**Заключение**

Стандартизация является ключевым фактором поддержки ряда направлений государственной политики, таких как конкуренция, внедрение инноваций, устранение торговых барьеров, расширение торговли, защита интересов потребителей, защита окружающей среды и многих других направлений.

Стандартизация, совмещаемая с законодательством, способствует более эффективному техническому регулированию на государственном уровне.

Международная стандартизация позволяет сэкономить время и средства необходимые для разработки национальных стандартов. Таким образом, развитие международной стандартизации предопределяет развитие мировой торговли.

Достижение соответствия требований международных и национальных стандартов позволит расширить границы сотрудничества и облегчить процессы информационного взаимообмена между государствами.

Стандартизация в области управления документацией позволяет более эффективно организовать работу с документами в сфере управленческой деятельности.

Международная организация по стандартизации – это глобальная сеть государственных и негосударственных организаций, занимающаяся разработкой стандартов для функционирования различных организаций. ИСО обладает достаточно сложной структурой, в которую входит технический комитет № 46, отвечающий за разработку норм и стандартов в сфере информации и документации. Создано огромное количество стандартов, посвященных бланкам, форматам, терминам и понятиям, нумерации, оформлению переводов, материалам и прочим характеристикам документации.

Метаданные – информация, позволяющая идентифицировать информационные ресурсы, управлять ими, осуществлять поиск и хранение. В традиционном делопроизводстве метаданные содержатся на обложках дел, в регистрационных карточках документов, номенклатурах дел. С применением автоматизированных систем метаданные закодированы в электронном информационном объекте. Универсальный набор метаданных содержит так называемое Дублинское ядро.

В России информационные технологии, включающие несколько параметров (процессы, средства, системы, продукты и услуги, методы, качество, АСУ) также подлежат стандартизации. Разработано достаточное количество ГОСТ ИСО/МЭК на запись, защиту, обмен, кодировку информации и пр.

Также в Российской Федерации действует ГОСТ 7.70-2003, разработанный на основе «Дублинского ядра», что значительно упрощает систему описания информационных ресурсов и приближает ее к международной практике, а также распространяется на сетевые ресурсы локальных и глобальных сетей.

Один из основополагающих стандартов по управлению документацией - ИСО 15489 "Информация и документация — Управление документацией" был разработан в 2001 году. Это стало важным событием в области создания и сохранения единого экономического пространства и поддержания международного сотрудничества. Одним из следствий процесса интеграции ИСО стала разработка в 2007 году Национального стандарта РФ 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования». Данный стандарт идентичен международному ISO 15489-1:2001 Information and documentation. Records management. General. Стоит лишь отметить, что в российском аналоге отсутствует понятие «запись», наличествует только «документ».

Пока рано говорить о сколько-нибудь значимых и эффективных результатах внедрения настоящего стандарта. Тем не менее, нельзя не отметить это значимое событие в области стандартизации информации и документации. Появление национального стандарта доказывает участие Российской Федерации в международном информационном обмене, подчеркивает стремление занять твердую позицию в экономическом пространстве и укрепиться в качестве полноправного члена формирующегося информационного общества. Преодоление международного электронно-цифрового разрыва позволит более эффективно мобилизовать ресурсы в целях улучшения информационной и коммуникационной инфраструктуры.

**Список использованных источников и литературы:**

**Источники:**

Опубликованные:

Окинавская хартия глобального информационного общества (принята 22 июля 2000 г. лидерами стран «Большой восьмерки»);

Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12. 2002 № 184-ФЗ;

Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ;

Концепция использования информационных технологий в деятельности федеральных органов государственной власти до 2010 года (одобрена Распоряжением Правительства Российской Федерации 27.09.2004 г. № 1244-р);

ISO 9001, Quality management systems - Requirements; SO 14001, Environmental management systems - Specification with guidance for use;

ISO 8439:1990, Forms design – Basic Layout;

ISO 8601:2000, Data elements and interchange formats - Information interchange – Representation of dates and times;

BS ISO 15489-1:2001, Information and Documentation — Records Management — Part 1: General;

PD ISO/TR 15489-2:2001, Information and Documentation — Records Management — Part 2: Guidelines;

ISO 15483-2001 Information and Documentation – Records management;

ISO 5127:2001, Information and Documentation – Vocabulary:

ISO 14416:2003, Information and Documentation - Requirements for binding of books, periodicals, serials and other documents for archive and library use – Methods and materials);

ISO 15836:2003, Information and documentation – The Dublin Core metadata element set;

ISO/TS 23081-1:2004 Information and documentation - Records management processes – Metadata for records – Part 1: Principles;

ISO/TR 15801:2004, Electronic imaging – Information stored electronically – Recommendations for trustworthiness and reliability;

ISO/DIS 22310:2005, Information and Documentation – Requirements for records/documents management in standards;

AS 4390.1-1996 Records management - General; AS 4390.2-1996 Records management - Responsibilities; AS 4390.3-1996 Records management - Strategies; AS 4390.4-1996 Records management - Control; AS 4390.5-1996 Records management - Appraisal and disposal; AS 4390.6-1996 Records management – Storage;

UNESCO Thesaurus: A Structured List of Descriptors for Indexing and Retrieving Literature in the Fields of Education, Science, Social and Human Science, Culture, Communication and Information. Paris: UNESCO Publishing. 1995;

Treasury Board Information Management Standard, Part 1: Government On-Line Metadata Standard. Office of the e-Envoy, e-Government Metadata Standard (e-GMS), Version 3.0, April 2004;

AS 5044-2002 AGLS Metadata element set;

ИСО/МЭК 2382-1. Информационная технология. Словарь. Часть 1. Основные термины. — (Офиц. перевод);

ГОСТ Р ИСО 9001-96 Системы качества. Модель обеспечения качества при проектировании, монтаже и обслуживании;

ГОСТ Р ИСО 9002-96 Системы качества. Модель обеспечения качества при производстве, монтаже и обслуживании;

ГОСТ Р ИСО 9003-96 Системы качества. Модель обеспечения качества при окончательном контроле и испытаниях;

ГОСТ Р ИСО/МЭК 15910—2002. Процесс создания документации пользователя программного средства. — (Информационная технология);

ГОСТ Р 7.70-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик;

ГОСТ Р ИСО/МЭК 2382-23—2004. Информационная технология. Словарь. Часть 23. Обработка текста;

ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования;

Методические рекомендации по гармонизации терминологии на национальном и международном уровне. Р 50-603-2-93. М., 1993;

Рекомендации по стандартизации Р 50.1.031—2001. Информационные технологии поддержки жизненного цикла продукции. Терминологический словарь. Часть 1. Стадии жизненного цикла продукции;

Национальные стандарты: Указатель: 2005: по состоянию на 1 января 2005 г.: издание официальное: В 3 томах / Коллективный автор, представлено федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии. – М.: Издательство стандартов, 2005;

**Литература:**

1. Антошкова, О.Я. 20 лет системе стандартов в области информации, библиотечного и издательского дела (СИБИД) [Текст] / О.А. Антошкова, Ф.Е. Гришина // НТИ. Сер.1. – 1999. - №4. – С. 1-3;
2. Белозеров В.Н., Шкловская Т.А. Стандарт на описание информационных ресурсов//Научно-техническая информация. Сер.1.2004. № 2;

Волкова Д.В. Деятельность международной организации по стандартизации (ИСО) // Делопроизводство.2006.№ 2.с 9-15;

**4**. Митченко О.Ю., Рысков О.И. Международный стандарт по управлению деловой документацией ИСО 15489-2001//Делопроизводство. 2003 № 3;

**5**. Митченко О.Ю. Международные стандарты ИСО в сфере информации и документации//Секретарское дело.2005. № 2;

**6**. Рысков О.И. Метаданные в делопроизводстве: зарубежный опыт стандартизации // Делопроизводство. 2004. № 4. с 42-46;

**7**. Рысков О.И. Национальный стандарт на описание электронных информационных ресурсов//Делопроизводство. 2005.№ 2. с 54-59;

**8**. Рысков О.И. Управление документами в европейских странах: обзор нормативной базы // Делопроизводство. 2006. № 4. с 8-14;

**9**. Сокова А.Н. Делопроизводство предприятия в системе управления качеством на основании стандартов ИСО серии 9000 и стандартов России // Делопроизводство. 2001. N 2. С. 34-39;

**10**. Перель И.С., Славин В.Н. Информационная деятельность за рубежом и проблемы информационного менеджмента. — М.: НПО «Поиск», 1992. — 65 с;

**11**. Пилко, И.С. Библиотечная технология: Общий курс [Текст] / И.С. Пилко. – Кемерово: КемГАКИ, 2000. – 178с;

**12**. Чуковенков А.Ю., Янковая В.Ф. Оформление документов. – М.: «Дело», 1999. – 180 с.;

**13.** Информационные ресурсы России. М.: Министерство РФ по связи и информатизации, 2000. – 210 с.;

**14**. Материалы Концепции информатизации сферы образования Российской Федерации (Минобразования России, Гос НИИ системной интеграции, бюллетень 3-4 (13-14) 1998, Проблемы информатизации высшей школы, М.1998г., 322 с);

**15**. Материалы Второй Всероссийской практической конференции **«**Электронный документооборот и документационное обеспечение управления в органах власти» 2-4 февраля 2004 г.;

**16**. Пресс-релиз «Международная стандартизация российского алгоритма электронно-цифровой подписи» от 15.05.2007 г.

1. Рысков О.И. Национальный стандарт на описание электронных информационных ресурсов//Делопроизводство.2005. № 2.с 54-59 [↑](#footnote-ref-1)
2. Окинавская хартия глобального информационного общества (принята 22 июля 2000 г. лидерами стран «Большой восьмерки») [↑](#footnote-ref-2)
3. Рысков О.И. Метаданные в делопроизводстве: зарубежный опыт стандартизации // Делопроизводство. 2004. № 4. с 42-46 [↑](#footnote-ref-3)
4. 4 Методические рекомендации по гармонизации терминологии на национальном и международном уровне. Р 50-603-2-93. М., 1993; [↑](#footnote-ref-4)
5. Чуковенков А.Ю., Янковая В.Ф. Оформление документов. – М.: «Дело», 1999, С.180 [↑](#footnote-ref-5)
6. Митченко О.Ю. Международные стандарты ИСО в сфере информации и документации//Секретарское дело.2005. № 2 [↑](#footnote-ref-6)
7. Митченко О.Ю., Рысков О.И. Международный стандарт по управлению деловой документацией ИСО 15489-2001//Делопроизводство. 2003 № 3. [↑](#footnote-ref-7)
8. Волкова Д.В. Деятельность международной организации по стандартизации (ИСО) // Делопроизводство.2006.№ 2.с 9-15 [↑](#footnote-ref-8)
9. AS 4390.1-1996 Records management - General; AS 4390.2-1996 Records management - Responsibilities; AS 4390.3-1996 Records management - Strategies; AS 4390.4-1996 Records management - Control; AS 4390.5-1996 Records management - Appraisal and disposal; AS 4390.6-1996 Records management - Storage. [↑](#footnote-ref-9)
10. ISO 9001, Quality management systems - Requirements; SO 14001, Environmental management systems - Specification with guidance for use. [↑](#footnote-ref-10)
11. Разработаны часть 1 "Основные понятия" (1983 г.), часть 2 "Документы традиционного типа" (1983 г.), часть 3 "Иконические документы" (1988 г.), часть 3A "Сбор, идентификация и анализ документов и данных" (1981 г.), часть 6 "Документальные языки" (1983 г.) и часть 11 "Аудиовизуальные документы" (1987 г.). Разработанные части стандарта, по информации ИСО, будут опубликованы в обзорном виде. [↑](#footnote-ref-11)
12. Материалы Второй Всероссийской практической конференции**"**Электронный документооборот и документационное обеспечение управления в органах власти" 2-4 февраля 2004 г. [↑](#footnote-ref-12)
13. ISO 15483-2001 Information and Documentation – Records management. [↑](#footnote-ref-13)
14. ISO 8601-2000 Data elements and interchange formats – Information interchange – Representation of dates and times. [↑](#footnote-ref-14)
15. UNESCO Thesaurus: A Structured List of Descriptors for Indexing and Retrieving Literature in the Fields of Education, Science, Social and Human Science, Culture, Communication and Information. Paris: UNESCO Publishing. 1995. [↑](#footnote-ref-15)
16. ISO 15836:2003 Information and documentation – The Dublin Core metadata element set. [↑](#footnote-ref-16)
17. Treasury Board Information Management Standard, Part 1: Government On-Line Metadata Standard. [↑](#footnote-ref-17)
18. Office of the e-Envoy, e-Government Metadata Standard (e-GMS), Version 3.0, April 2004. [↑](#footnote-ref-18)
19. AS 5044-2002 AGLS Metadata element set. [↑](#footnote-ref-19)
20. Рысков О.И. Метаданные в делопроизводстве: зарубежный опыт стандартизации // Делопроизводство. 2004. № 4. с 42-46 [↑](#footnote-ref-20)
21. Рысков О.И. Управление документами в европейских странах: обзор нормативной базы // Делопроизводство. 2006. № 4. с 8-14 [↑](#footnote-ref-21)
22. Антошкова, О.Я. 20 лет системе стандартов в области информации, библиотечного и издательского дела (СИБИД) [Текст] / О.А. Антошкова, Ф.Е. Гришина // НТИ. Сер.1. – 1999. - №4. – С. 1-3 [↑](#footnote-ref-22)
23. Пилко, И.С. Библиотечная технология: Общий курс [Текст] / И.С. Пилко. – Кемерово: КемГАКИ, 2000. – 178с. [↑](#footnote-ref-23)
24. Национальные стандарты: Указатель: 2005: по состоянию на 1 января 2005 г.: издание официальное: В 3 томах / Коллективный автор, представлено федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии. – М.: Издательство стандартов, 2005. [↑](#footnote-ref-24)
25. Информационные ресурсы России. М.: Министерство РФ по связи и информатизации, 2000. – 210 с. [↑](#footnote-ref-25)
26. Правила библиографического описания электронных изданий, включая сетевые ресурсы, устанавливает ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления» [↑](#footnote-ref-26)
27. Белозеров В.Н., Шкловская Т.А. Стандарт на описание информационных ресурсов//Научно-техническая информация. Сер.1.2004.№ 2 [↑](#footnote-ref-27)
28. Рысков О.И. Национальный стандарт на описание электронных информационных ресурсов//Делопроизводство. 2005.№ 2. с 54-59 [↑](#footnote-ref-28)
29. Материалы Концепции информатизации сферы образования Российской Федерации (Минобразования России, Гос НИИ системной интеграции, бюллетень 3-4 (13-14) 1998, Проблемы информатизации высшей школы, М.1998г., 322 с.) [↑](#footnote-ref-29)
30. Пресс-релиз «Международная стандартизация российского алгоритма электронно-цифровой подписи» от 15.05.2007 г. [↑](#footnote-ref-30)
31. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12. 2002 № 184-ФЗ. Ст. 12 [↑](#footnote-ref-31)
32. ГОСТ Р ИСО 9001-96 Системы качества. Модель обеспечения качества при проектировании, монтаже и обслуживании; ГОСТ Р ИСО 9002-96 Системы качества. Модель обеспечения качества при производстве, монтаже и обслуживании; ГОСТ Р ИСО 9003-96 Системы качества. Модель обеспечения качества при окончательном контроле и испытаниях. [↑](#footnote-ref-32)
33. Сокова А.Н. Делопроизводство предприятия в системе управления качеством на основании стандартов ИСО серии 9000 и стандартов России // Делопроизводство. 2001. N 2. С. 34-39. [↑](#footnote-ref-33)