

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

---

Факультет социологии и журналистики  
Кафедра книговедения и редактирования

«Утверждаю»

Декан



27.08.2018 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**СТАНДАРТЫ В КНИЖНОМ ДЕЛЕ**

43.03.03 «Издательское дело»

«Книгоиздательское дело»

наименование профиля подготовки

Москва 2018

Составитель / составители: доцент кафедры книговедения и редактирования факультета книгоиздания и редактирования Холодных Галина Викторовна.

*Холодных*

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры книговедения и редактирования протокол № 1 от «27» августа 2018 г.

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры журналистики и редакционно-издательских технологий, протокол № 1 от «26» 08 2019 г.

Заведующий кафедрой

*Тюрина*

/ Тюрина Л.Г./

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры журналистики и редакционно-издательских технологий, протокол № 11 от «17» 06 2020 г.

Заведующий кафедрой

*Федоров*

/ Федоров А.О./

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт фонда оценочных средств.....	4
2. Перечень компетенций .....	5
3. Примерный перечень оценочных средств.....	6
4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций.....	
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.....	9

# 1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Стандарты в книжном деле»

№ темы	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Тема 1. Понятие, сущность и роль стандартизации . Цели, объекты, уровни стандартизации	<p>Структура дисциплины «Стандарты в книжном деле», ее место в программе профессиональной подготовки. Общее понятие стандартизации. Стандартизация как сфера деятельности по унификации определенных процессов, предметов, услуг и других результатов деятельности.</p> <p>Роль стандартизации в международном товарообмене, развитии научно-технического прогресса, сотрудничестве в различных областях. Стандартизация в книжном деле.</p> <p>Цель стандартизации в широком смысле – достижение оптимальной степени соответствия продукта или услуги, а также процессов по их производству, своему функциональному назначению.</p> <p>Конкретная цель стандартизации в книжном деле – разработка нормативных документов (стандартов), регламентирующих производство и распространение издательской продукции и информации о ней. Необходимость изучения стандартов не только работниками производственной сферы, но также и специалистами по реализации продукции – менеджерами и маркетологами.</p> <p>Стандартизация в книжном деле обеспечивает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– четкость и эффективность управления издательской деятельностью;</li> <li>– своевременность, точность и полноту информирования об изданиях;</li> <li>– защиту интересов потребителей;</li> <li>– сопоставимость характеристик российской продукции с международными критериями.</li> </ul> <p>Стандарты – составляющая нормативно-правовой базы книжного дела. Обязательное условие осуществления юридическими и физическими лицами деятельности по производству, изданию книг, их продаже и распространению информации.</p> <p>Объекты стандартизации: продукция, процесс или услуга, для которых разрабатывают те или иные требования, характеристики, параметры, требования и т. п.</p> <p>Объектами стандартизации в книжном деле являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оборудование, сырье и материалы, технологические процессы подготовки, репродуктирования, тиражирования изданий как на традиционных, так и на электронных носителях;</li> </ul>	Фронтальный опрос, индивидуальные сообщения, проверка домашнего задания

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка оригинал-макетов изданий;</li> <li>– оформление выходных сведений, обложки и переплета изданий;</li> <li>– оформление структуры издания (состав, справочный аппарат);</li> <li>– упаковка и транспортировка, распространение, хранение изданий;</li> <li>– статистика книжного дела;</li> <li>– подготовка и распространение информации об изданиях;</li> <li>– терминология книжного дела.</li> </ul> <p>Уровень стандартизации определяется границами распространения действия нормативных документов. Стандарты и другие нормативные документы международного уровня, регионального, национального, отраслевого; стандарты предприятия.</p>	
2	Тема 2. Законодательство Российской Федерации по техническому регулированию и стандартизации	<p>Федеральный Закон «О техническом регулировании» – основной законодательный документ, устанавливающий новые правовые взаимоотношения в области сертификации и стандартизации.</p> <p>Новые принципы государственного регулирования в области стандартизации и сертификации в условиях рыночной экономики и перспективы вступления России во Всемирную Торговую Организацию.</p> <p>Составляющие компоненты технического регулирования – стандартизация, сертификация, аккредитация.</p> <p>Техническое регулирование как правовое регулирование отношений, касающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установления и исполнения обязательных требований к продукции, работам, услугам;</li> <li>- установления и применения на добровольной основе требований к продукции, работам, услугам;</li> <li>- правовое регулирование отношений по оценке соответствия.</li> </ul> <p>Общие цели стандартизации, сформулированные в Федеральном законе «О техническом регулировании».</p> <p>Нормативная база технического регулирования: технические регламенты, содержащие обязательные нормы; стандарты, требования которых имеют добровольный характер, но гармонизированы с техническими регламентами.</p> <p>Нормативные документы по техническому регулированию, действующие в Российской Федерации. Требования общих технических регламентов. Требования специальных технических регламентов. Обязательные требования к отдельным видам продукции, процессам производства, эксплуатации.</p> <p>Основные нормативные документы в книжном деле – документы по стандартизации, к которым относят:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– национальные стандарты;</li> </ul>	Фронтальный опрос, индивидуальные сообщения, проверка домашнего задания, коллоквиум

		<p>– общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации;</p> <p>– стандарты организаций.</p> <p>Гармонизация российской методологии и практики стандартизации с международной практикой.</p>	
3	Тема 3. Международное сотрудничество в области стандартизации	<p>Международная организация по стандартизации – ISO. Цели Международной организации по стандартизации. Стандарты ISO и международное сотрудничество во всех областях науки, техники, культуры. Роль стандартов ISO в гармонизации национальных правил и норм. Использование стандартов ИСО при подготовке национальных стандартов.</p> <p>Технические комитеты и Подкомитеты ISO. Деятельность ТК 46/ПК 9 "Документация и информация" по разработке стандартов, связанных с издательской, библиотечной и информационной сферами деятельности. Основные группы стандартов, разрабатываемых ТК46/ПК 9: словари и терминология; транслитерация; библиотечное дело и документация (информация); документация в области управления, коммерции и промышленности; репродуцирование документов.</p> <p>Основные объекты международных стандартов ISO, имеющих отношение к книжному делу: титульные листы книг, выходные сведения изданий, международная стандартная нумерация изданий (ISBN, ISSN и другие стандартные номера), материалы, помещаемые в периодических и продолжающихся изданиях, терминология издательского дела, справочный аппарат издания, обложки и переплетные крышки изданий и т. п., а также вопросы транслитерации, связанные, в первую очередь, с автоматизацией процессов транслитерации.</p> <p>Международные стандарты как основа национальных стандартов.</p> <p>Региональные стандарты.</p> <p>Межгосударственные стандарты.</p>	Фронтальный опрос, индивидуальные сообщения, проверка домашнего задания, коллоквиум
4	Тема 4. Национальная (государственная) система стандартизации . Подсистемы государственной системы стандартизации	<p>Государственная система стандартизации Российской Федерации (ГСС) – комплекс основополагающих государственных стандартов. Основные этапы развития ГСС.</p> <p>Категории нормативных документов.</p> <p>Подсистемы государственной системы стандартизации.</p> <p>ГОСТы по книжному делу – система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Создание Межотраслевого специализированного национального технического комитета ТК 191«Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело», его структура и функции.</p> <p>Виды стандартов СИБИД: основополагающие,</p>	Фронтальный опрос, индивидуальные сообщения, проверка домашнего задания, коллоквиум

		<p>терминологические, комплекс стандартов. Подсистемы СИБИД: межгосударственные стандарты и российские стандарты. Объекты государственной стандартизации СИБИД: научно-технические термины и определения; представление документальных источников информации; информационные технологии; организационные аспекты деятельности центров информации и библиотек; редакционно-издательские процессы.</p> <p>Краткая характеристика действующих стандартов СИБИД.</p> <p>ГОСТы по основам делопроизводства. ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированная система организационно-распорядительной документации»</p> <p>Порядок разработки и утверждения стандартов. Деятельность Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии (Госстандарта России), Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации. Контроль за соблюдением стандартов.</p>	
5	<p>5. Представление информации в издании.</p> <p>Требования к оформлению выходных сведений изданий</p>	<p>ГОСТ Р 7.0.4–2006 «Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления» – один из основных стандартов в книжном деле.</p> <p>Понятие «Титульный лист издания». Основные элементы выходных сведений, представляемые на титульной странице, обороте титульного листа, концевом титульном листе.</p> <p>Комплекс стандартов, необходимых для оформления выходных сведений.</p> <p>Простановка индексов УДК, ББК, авторского знака с учетом положений ГОСТа 7.59–2003 «Индексирование: систематизация и предметизация».</p> <p>Оформление макета аннотированной каталожной карточки по ГОСТу 7.51–98 «Карточки для каталогов и картотек. Каталогизация в издании. Состав, структура данных и издательское оформление».</p> <p>Составление аннотации на издание в соответствии с требованиями ГОСТа 7.9–95 «Реферат и аннотация. Общие требования» и ГОСТа 7.86-2004 «Издания. Общие требования к издательской аннотации».</p> <p>Международная стандартная нумерация изданий. ГОСТ Р 7.0.53–2007 «Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление» и ГОСТ 7.56–2002 «Издания. Международная стандартная нумерацияserialных изданий». Штриховое кодирование, его назначение и использование. ГОСТ Р 51201–98 «Автоматическая идентификация. Штриховое кодирование. Требования к символике».</p> <p>Знак охраны авторского права в издании. ГОСТ Р</p>	<p>Фронтальный опрос, индивидуальные сообщения, проверка домашнего задания, коллоквиум</p>

		<p>7.0.1–2004 «Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления».</p> <p>Указание вида издания по целевому назначению, в соответствии с ГОСТом 7.60–2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения».</p> <p>Подготовка справочного вспомогательного аппарата в зависимости от вида издания – по ГОСТу 7.78–99 «Издания. Вспомогательные указатели».</p> <p>Оформление обложки или переплета издания в соответствии с требованиями ГОСТа 7.84–2001 «Издания. Обложки и переплеты. Общие требования и правила оформления».</p> <p>Особенности оформления выходных сведений электронных изданий – по ГОСТу 7.83–2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».</p> <p>Материалы, публикуемые в журналах и сборниках. Издательское оформление: ГОСТ Р 7.0.7–2009 «Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление».</p>	
6	Тема 6. Составление библиографиче- ской записи на издание	<p>Библиографическая запись. Состав, структура, объекты библиографической записи.</p> <p>Титульный лист и другие элементы издания как источники сведений для составления библиографической записи.</p> <p>Понятие заголовка записи. Основные функции, виды заголовков, правила формирования. ГОСТ 7.80–2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».</p> <p>Библиографическое описание – основная часть библиографической записи. ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».</p> <p>Одноуровневое библиографическое описание. Многоуровневое библиографическое описание (для многотомных и серийных изданий).</p> <p>Аналитическое библиографическое описание и источники сведений для его составления – шмуцтитул, титульный лист.</p> <p>Библиографическое описание электронных ресурсов. ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».</p> <p>Сокращение слов и словосочетаний в библиографической записи. ГОСТ 7.12–93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» и ГОСТ 7.11-78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании».</p> <p>Форматы машиночитаемой каталогизации. Возникновение и развитие. Современное состояние (USMARC, UNIMARC, MARC-21, RUSMARC, UNIMARC-торговля, ONIX и др.).</p>	Фронтальный опрос, проверка домашнего задания, коллоквиум, деловая игра
7	Тема 7. Систематизация изданий. Статистический учет изданий	Дефиниции основных видов изданий, выделяемых по следующим критериям: целевое назначение, степень аналитико-синтетической переработки информации, знаковая природа информации, материальная конструкция, объем, состав основного текста,	

		<p>периодичность, структура, характер информации. ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения» и ГОСТ Р 7.0.3-2006 «Издания. Основные элементы. Термины и определения» как основа типологии изданий в книжном деле.</p> <p>Электронные издания. ГОСТ 7.83–2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».</p> <p>Основные виды энциклопедий и справочников. ОСТ 29.132-99 «Энциклопедии. Основные виды. Требования к основному тексту, аппарату издания и издательско-полиграфическому оформлению». ОСТ 29.133-99 «Справочники. Основные виды. Требования к основному тексту, аппарату издания и издательско-полиграфическому оформлению».</p> <p>Типология изданий как основа статистического учета. Издательская статистика. Библиотечная статистика. ГОСТ 7.81-2001 «Статистический учет выпуска непериодических, периодических и продолжающихся изданий». ГОСТ 7.20-2000 «Библиотечная статистика».</p>	
8	Тема 8. Требования к качественным характеристикам изданий в процессе производства	<p>Экологические и санитарно-гигиенические требования к издательской продукции.</p> <p>Форматы книжных и журнальных изданий. ГОСТ 5773-90 «Издания книжные и журнальные. Форматы».</p> <p>Гарнитуры шрифтов. ГОСТ 3489 «Знаки корректурные». ГОСТ 7.62-90 «Знаки для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков. Общие требования».</p> <p>Отраслевые стандарты на издательско-полиграфическое оформление книг, альбомов, учебных изданий, изданий для детей и подростков, газет и журналов. ОСТ 29.124 -94 «Издания книжные. Общие технические условия». ОСТ 29.12-98 «Альбомы. Издательско-полиграфическое оформление. Общие технические условия». ОСТ 29.116-98 «Издания учебные для общего и профессионального образования. Общие технические условия». ОСТ 29.127-2002 «Издания книжные и журнальные для детей и подростков. Общие технические условия». ОСТ 29.125-95 «Газеты. Общие технические условия». ОСТ 29.33-98 «Журналы. Издательско-полиграфическое оформление. Общие технические условия».</p> <p>Отраслевые стандарты на упаковку, маркировку, транспортирование и хранение изданий. ОСТ 29.2-91 «Издания книжные. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение». ОСТ 29.108-86 «Издания листовые. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение».</p>	Фронтальный опрос, индивидуальные сообщения, проверка домашнего задания, коллоквиум
9	Тема 9. Терминосистема книжного	Необходимость единой терминологической системы. Основные терминологические стандарты в книжном деле. Обязательность раздела «Термины и определения»	Фронтальный опрос, индивидуаль

	дела	<p>для всех стандартов СИБИД.</p> <p>Основные понятия, применяемые для организации информационных систем и ресурсов. ГОСТ 7.0–99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения».</p> <p>Термины, определяющие понятия в области издательской продукции и основные виды документов. ГОСТ 7.60 «Издания. Основные виды. Термины и определения».</p> <p>Терминология, используемая в основных информационно-библиографических процессах. ГОСТ 7.76–96 «Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения».</p> <p>Виды электронных изданий. ГОСТ 7.83–2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».</p>	ные сообщения, проверка домашнего задания, коллоквиум
10	Тема 10. Информационно-поисковые языки книжного дела. Единая информационная платформа книжного дела	<p>Международная стандартная нумерация изданий. ГОСТ Р 7.0.53–2007 «Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление» и ГОСТ 7.56–2002 «Издания. Международная стандартная нумерация serialных изданий».</p> <p>Универсальные системы классификаций: УДК, ББК, КТК.</p> <p>Предметные рубрики. ГОСТ 7.59–2003 «Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации».</p> <p>Издательские и книготорговые информационные документы: тематические планы, прайс-листы, электронные бланки-заказы («Арм-издатель»), библиографические электронные рабочие листы. ГОСТ Р 7.0.9-2009 «Библиографическое обеспечение издательских и книготорговых процессов. Общие требования».</p> <p>Библиографические пособия (указатели, списки литературы в газетах и журналах). Издательские и книготорговые базы и банки данных, справочные службы.</p>	Фронтальный опрос, индивидуальные сообщения, проверка домашнего задания, коллоквиум

## 2. Перечень компетенций

**В результате освоения учебной дисциплины студент должен**

**знать:**

- основные положения законодательных документов по стандартизации;
- механизм действия, формы и методы реализации требований закона «О техническом регулировании»;
- значение и основные направления стандартизации книжного дела;
- основные тенденции взаимодействия международных и национальных (государственных) стандартов;

- внутренние взаимосвязи стандартов СИБИД;
- процедуру разработки и утверждения стандартов различных уровней;
- требования основополагающих стандартов;
- основные тенденции и задачи развития стандартизации на современном этапе.

**Уметь:**

- использовать в своей профессиональной деятельности положения законодательных и нормативных документов по книжному делу;
- реализовывать комплексный подход при осуществлении издательского замысла, моделировать основные виды изданий, типологические признаки которых определяют содержание и полиграфическое исполнение изданий;
- оформлять выходные сведения изданий и публикаций в соответствии с требованиями современных нормативных документов;
- создавать оптимальный справочно-вспомогательный аппарат издания;
- создавать библиографическую информацию;
- составлять издательскую статистическую отчетность.

**Быть способным:**

- применять основные стандарты в области книжного дела;
- владеть современной терминосистемой, используемой в отрасли и закрепленной в стандартах;
- использовать информационно-поисковые языки в области книжного дела;
- составлять организационно-распорядительную документацию.

**Владеть компетенциями:**

Код компетенции	Наименование результата обучения
ПК-15	Способность понимать сущностные характеристики проектируемых книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий
ПК-18	Способность соблюдать нормативные и технологические требования при разработке издательских проектов

### 3. Примерный перечень оценочных средств

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС	Методы оценки результата
1	Фронтальный опрос	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем для проведения фронтального опроса	экспертный
2	Реферат	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с	Тематика рефератов	экспертный

		использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.		
<b>3</b>	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий, в том числе для проведения промежуточного контроля оценки знаний	экспертный
<b>4</b>	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины	экспертный

#### **4. Критерии оценки презентации доклада, сообщения, выполненных в форме презентации по реферату**

	<b>Минимальный ответ</b>	<b>Изложенный, раскрытый ответ</b>	<b>Законченный, полный ответ</b>	<b>Образцовый, примерный ответ</b>
<b>Раскрытие проблемы</b>	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
<b>Представление</b>	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация не систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
<b>Оформление</b>	Не использованы технологии PowerPoint. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (PowerPoint и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
<b>Ответы</b>	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений

<b>Оценка</b>	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
---------------	---------------------	-------------------	--------	---------

## **5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

### **5.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения**

**Входной контроль** представляет собой тест по проверке знаний по книгоизданию, книжному делу, библиографии и смежным дисциплинам. Тест направлен на выявление исходного уровня представлений о стандартах в книжном деле. Входной контроль проводится на первом занятии дисциплины «Стандарты в книжном деле» в течение 25-30 минут.

**Текущий контроль** проводится преподавателем на каждом занятии. Он представляет собой опрос и проверку заданий, как выполненных студентами самостоятельно, так и совместно на занятиях. Текущий контроль осуществляется по всем темам обучения дисциплине. В некоторых случаях контроль может осуществляться в форме мониторинга и завершаться исправлением допущенных студентами ошибок, письменными либо устными рекомендациями.

**Промежуточный контроль** – по итогам изучения дисциплины студенты сдают зачет. К зачету допускаются студенты, отчитавшиеся по всем предусмотренным программой формам текущего контроля.

### **5.2. Организация контроля:**

**(пример)**

- Входной контроль – опрос, собеседование.
- Текущий контроль – устный опрос, фронтальный опрос, коллоквиум-собеседование, проверка домашнего задания.
- Промежуточная аттестация – зачет

### **5.3. Тематика рефератов, проектов, творческих заданий, эссе и т.п.**

Не предусмотрена

### **5.4. Курсовая работа**

Не предусмотрена

### **5.5. Вопросы к зачету**

1. Общее понятие стандартизации
2. Роль стандартизации в международном товарообмене
3. Цели стандартизации
4. Нормативно-правовой базы книжного дела
5. Объекты стандартизации
6. Принципы государственного регулирования в области стандартизации и сертификации
7. Составляющие компоненты технического регулирования
8. Нормативная база технического регулирования
9. Нормативные документы по техническому регулированию
10. Основные нормативные документы в книжном деле
11. Международная организация по стандартизации – ISO.
12. Технические комитеты и Подкомитеты ISO
13. Основные объекты международных стандартов ISO
14. Международные стандарты как основа национальных стандартов
15. Региональные стандарты. Межгосударственные стандарты
16. Государственная система стандартизации Российской Федерации (ГСС)
17. Подсистемы государственной системы стандартизации
18. ГОСТы по книжному делу
19. Виды стандартов СИБИД

20. Характеристика действующих стандартов СИБИД
21. ГОСТы по основам делопроизводства
22. Порядок разработки и утверждения стандартов
23. Требования к оформлению выходных сведений изданий
24. Понятие «Титульный лист издания»
25. Стандарты, необходимые для оформления выходных сведений
26. Простановка индексов УДК, ББК
27. Составление аннотации на издание
28. Международная стандартная нумерация изданий
29. Знак охраны авторского права в издании
30. Указание вида издания по целевому назначению
31. Подготовка справочного вспомогательного аппарата
32. Оформление обложки или переплета издания
33. Особенности оформления выходных сведений электронных
34. Библиографическая запись. Состав, структура, объекты библиографической записи
35. Понятие заголовка записи. Основные функции, виды заголовков, правила формирования
36. Библиографическое описание – основная часть библиографической записи
37. Библиографическое описание электронных ресурсов
38. Сокращение слов и словосочетаний в библиографической записи
39. Форматы машиночитаемой каталогизации
40. Дефиниции основных видов изданий
41. Электронные издания
42. Основные виды энциклопедий и справочников
43. Типология изданий как основа статистического учета
44. Экологические и санитарно-гигиенические требования к издательской продукции
45. Форматы книжных и журнальных изданий
46. Гарнитуры шрифтов
47. Отраслевые стандарты на издательско-полиграфическое оформление книг
48. Отраслевые стандарты на упаковку, маркировку, транспортирование и хранение изданий
49. Необходимость единой терминологической системы. Основные терминологические стандарты в книжном деле
50. Международная стандартная нумерация изданий
51. Универсальные системы классификаций: УДК, ББК, КТК
52. Издательские и книготорговые информационные документы
53. Библиографические пособия
54. Издательские и книготорговые базы и банки данных, справочные службы.

## **Критерии оценки**

### **Оценка на экзамене**

**«Отлично» (5)»** – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал научной литературы, правильно обосновывает принятное решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

**«Хорошо» (4)»** – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

**«Удовлетворительно» (3)»** – оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

**«Неудовлетворительно» (2)»** – оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические задания.