



УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Специальность 46.02.01 | Руководитель – Авдиенко В.В.

Занятие 9

Практическая работа № 9

Группа: Д-18
Дата : 11.06.2020

ЗАДАНИЕ:

- *Соблюдать правила по технике безопасности работы за компьютером.*
- *Ответить на вопросы практической работы (письменно)*
- *Заполнить дневник практики*
- *Оформленные результаты отправить Авдиенко В.В. <https://vk.com/id21475024> для проверки.*

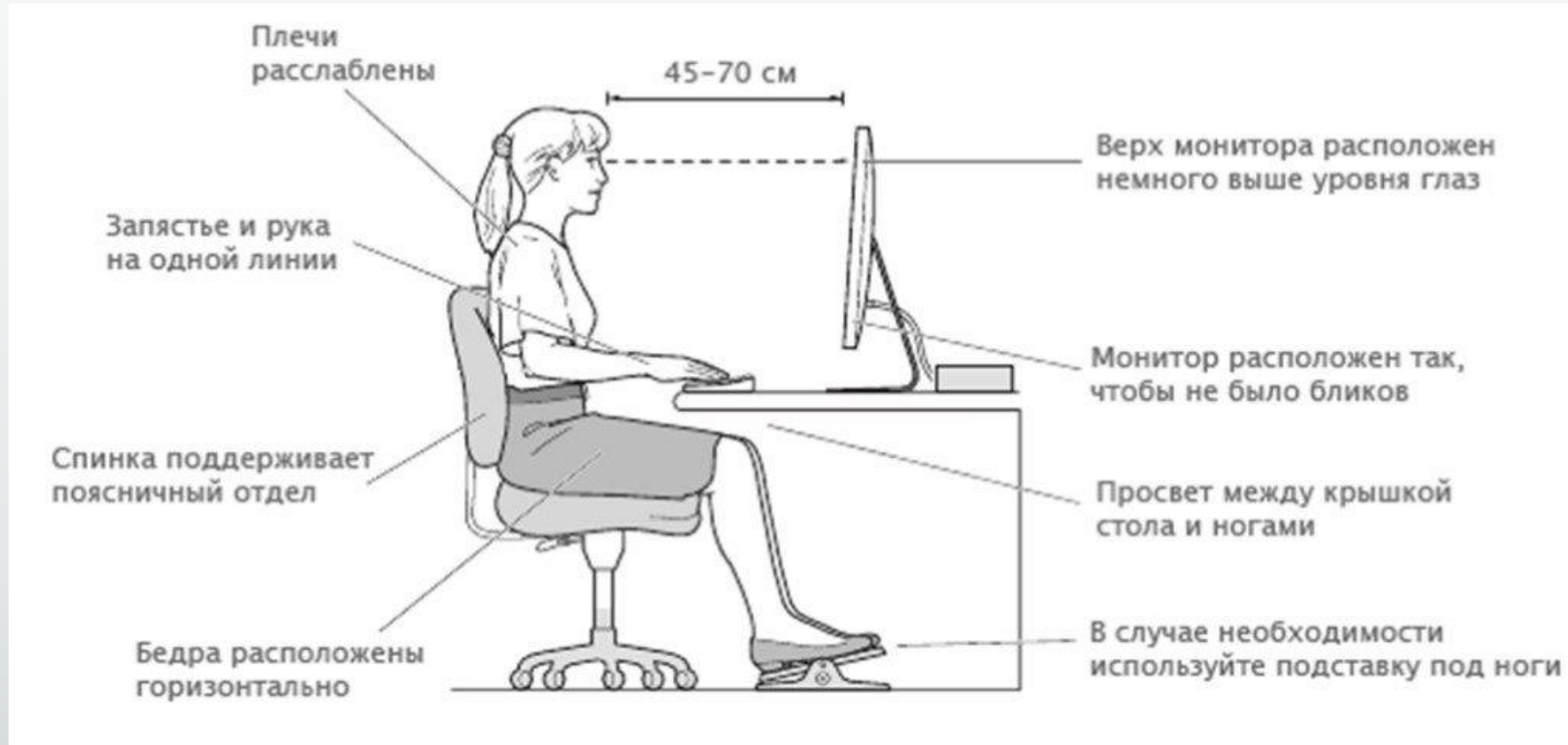
Тема: Государственные стандарты в области делопроизводства и архивного дела

Цель: закрепить теоретические знания относительно применения государственных стандартов в области делопроизводства и архивного дела

Ход работы

1. Перечислите государственные стандарты в области делопроизводства и архивного дела.
2. Кто и с какой целью создает ГОСТы?
3. Необходимо ли строго соблюдать положения ГОСТов и почему?
4. Опишите один из ГОСТов.
5. Вывод.

ПРЕЖДЕ, ЧЕМ ПРИСТУПИТЬ К РАБОТЕ, ПРОВЕРЬ, ПРАВИЛЬНО ЛИ ТЫ СИДИШЬ ЗА КОМПЬЮТЕРОМ!!!



ГОСТЫ

1. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов

2. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения

ГОСТЫ

3. ГОСТ Р 50922-2006. Защита информации. Основные термины и определения

4. ГОСТ 6.10.5-87. Унифицированные системы документации. Требования к построению формуляра-образца

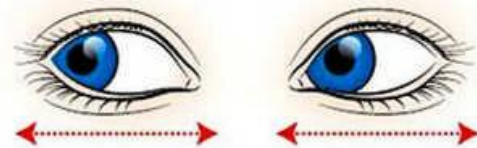
5. ГОСТ 6.10.4-84. Унифицированные системы документации. Придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемым средствами вычислительной техники. Основные положения

ГОСТЫ

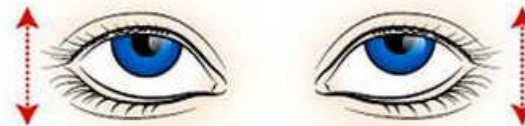
6. ГОСТ 17914-72. Обложки дел
длительных сроков хранения.
Типы, размеры и технические
требования

7. ГОСТ Р 34.10-2012.
Информационная технология.
Криптографическая защита
информации. Процессы
формирования и проверки
электронной цифровой подписи

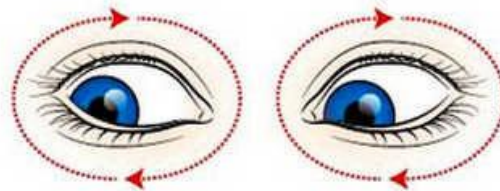
НЕ ЗАБЫВАЙ О ПЕРЕРЫВАХ В РАБОТЕ ЗА КОМПЬЮТЕРОМ! ДЕЛАЙ ЗАРЯДКУ ДЛЯ ГЛАЗ!!!



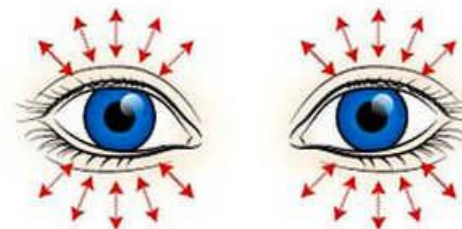
Горизонтальные движения глаз:
вправо-влево



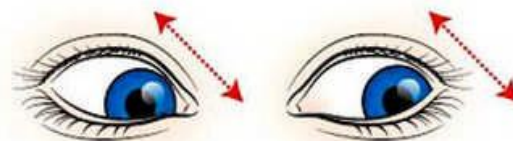
Движение глазными яблоками
вертикально: вверх-вниз



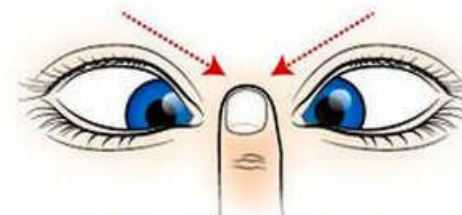
Движение глазами по кругу: по часовой
стрелке и в обратном направлении



Интенсивное сжатие и раскрытие
глаз в быстром темпе



Движение глазами по-диагонали:
скосить глаза в левый нижний угол,
потом по-прямой перевести взгляд
вверх. Аналогично в противо-
положном направлении



Сведение глаз к носу.
Для этого поднесите палец к
переносице и посмотрите на
него - глаза легко «соединятся»

Каждое упражнение следует повторять не менее 6 раз в каждом направлении

Литература:

1. ГОСТ 7.60-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения//vsegost.com/
2. ГОСТ 7.60-90 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения//vsegost.com/
3. ГОСТ Р 7.0.3-2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения//vsegost.com/
4. ГОСТ 7.66-92 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию//vsegost.com/
5. ГОСТ Р 7.0.66-2010 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию//vsegost.com/
6. ГОСТ 7.59-90 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации//vsegost.com/
7. ГОСТ 7.59-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации//vsegost.com/
8. ГОСТ 7.65-92 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Кинодокументы, фотодокументы и документы на микроформах. Общие требования к архивному хранению//vsegost.com/

Литература:

9. ГОСТ 7.51-84 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Карточки для каталогов и картотек. Общие требования//vsegost.com/
10. ГОСТ 7.51-98 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Карточки для каталогов и картотек. Каталогизация в издании. Состав, структура данных и издательское оформление//vsegost.com/
11. ГОСТ Р 7.0.13-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Карточки для каталогов и картотек, макет аннотированной карточки в издании. Общие требования и издательское оформление//vsegost.com/
12. ГОСТ Р ИСО 22310-2009 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Руководство для разработчиков стандартов, устанавливающих требования к управлению документами//vsegost.com/
13. ГОСТ 7.74-96 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информационно-поисковые языки. Термины и определения//vsegost.com/
14. ГОСТ 7.58-90 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информационное обеспечение программ комплексной стандартизации продукции. Общие требования//vsegost.com/
15. ГОСТ Р 51141-98 Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения//vsegost.com/
16. ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов//vsegost.com/
17. ГОСТ Р 1.5-92 Государственная система стандартизации РФ. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов//vsegost.com/