
**Руководящие указания по менеджменту проекта
стандартизации терминологии**

Project management guidelines for terminology standardization

*Lignes directrices pour la gestion de projets de normalisation
terminologique*

Предисловие

ИСО (Международная организации по стандартизации) представляет собой всемирную федерацию национальных органов стандартизации (члены ИСО). Работа по подготовке международных стандартов обычно ведётся техническими комитетами ИСО. Каждый член ИСО, будучи заинтересованным по теме, по которой создан технический комитет, имеет право быть представленным в этом комитете. Контактирующие с ИСО международные организации, правительственные и неправительственные, могут также участвовать в работе. ИСО тесно сотрудничает с Международной электротехнической комиссией (МЭК) в области электротехнической стандартизации.

Международные стандарты разрабатываются в соответствии с правилами, изложенными в директивах ИСО/МЭК, часть 3.

Проекты международных стандартов, одобренные техническими комитетами, рассылаются членам ИСО для голосования. Публикация в качестве международного стандарта требует его приемки не менее 75% голосующих членов ИСО.

Обращаем внимание на то, что некоторые элементы настоящего международного стандарта могут быть объектом патентных прав. ИСО не берет на себя ответственность за идентификацию какого-либо или всех таких патентных прав.

Международный стандарт ИСО 15188 был подготовлен подкомитетом техническим комитетом ИСО/ТК 37 "Терминология (принципы и координация)", подкомитет ПК 2 «Формат и словари».

Приложения А, В, С и D являются информационными.

Введение

Использование непротиворечивой терминологии, публично принятой пользователями, отражается на качестве окончательной версии технической документации. Целью стандартизации терминологии, состоящей в унификации и гармонизации понятий, систем понятий, а также терминов и определений, является создание такого нормативного словаря, в котором одному понятию соответствовал бы только один термин и одному термину соответствовало бы одно понятие (ISO 10241). Это уменьшает неопределенность, вызванную полисемией, синонимией и омонимией, и позволяет создавать новые термины в соответствии с принципами и методами терминологии (ISO 704).

Стандартизованная терминология, получающаяся в процессе стандартизации терминологии, состоит из наборов однопонятийных обозначений, принадлежащих к специальным языкам (ISO 1087-1), используемым в различных областях человеческого знания. Такой подход улучшает коммуникации, обеспечивает лучший доступ к информации и управление информацией. Более того, достижение общего консенсуса в понимании терминологии приносит и экономическую выгоду, что, в свою очередь, влияет на гармонизацию понятий и терминов (ISO 860), облегчающую торговлю, улучшающую национальную продуктивность и обеспечивающую доступ на международные рынки. Неправильное использование терминологии может привести к непониманию и потенциальным экономическим потерям.

Цель стандартизации в менеджменте проекта терминологии состоит в облегчении стандартизации терминологии и в предотвращении дополнительных затрат, которые могут возникнуть при необходимости переработки предлагаемых и существующих стандартизованных терминологий, а также потерь возванных разработкой терминологии, страдающей недостатком единообразия или терминологии, не удовлетворяющей требованиям пользователя. Конечной целью является обеспечение продуктивности и эффективности всего проекта.

Руководящие указания по менеджменту проекта стандартизации терминологии

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ Особенно важно, чтобы технические комитеты проводили деятельность по разработке терминологии на основе принципов, установленных Техническим комитетом ИСО/ТК 37 (см. Библиографию). Другие проекты стандартизации терминологии также должны следовать этим принципам.

Документ ИСО/ТК 37 создает основу для стандартизации терминологии и обеспечивает общее понимание политики и процедур деятельности в области разработки терминологии, которые должны использоваться для обеспечения соответствия в стандартизации терминологий.

При возможности, следует консультироваться с опытными специалистами в области терминологии. Для получения информации и помощи в этой работе связывайтесь с национальной организацией в области терминологии или с Секретариатом ИСО/ТК 37 по следующему адресу:

**Simmeringer Hauptstrasse 24
A- 1110 Vienna, Austria
Telephone: +43 1 74040 441
Fax: +43 1 74040 740
E-mail: infopoint@infoterm.org**

1. Область распространения

В этом международном стандарте определены руководящие принципы, определяющие фазы и процедуры, которым необходимо следовать в проектах терминологии стандартизации, а также в проектах по гармонизации и униформизации, как в рамках международной стандартизации, так и вне их. Стандарт разделен на два раздела, первая относится к стандартизации терминологии в целом, а второй – к стандартизации терминологии в международных органах по стандартизации (например, в ИСО). Этот стандарт создан в ответ на высказанные многими членами международных органов по стандартизации и менеджерами рабочих групп в области терминологии просьбы разработки стандарта именно по менеджменту проектов стандартизации терминологии, а не по самому процессу разработки терминологии, менеджменту проектов или обеспечению качества (которые уже описаны в других стандартах).

Стандарт не определяет принципы разработки терминологии, которые рассматриваются в других стандартах ИСО/ТК 37 (см., например, ISO 704), также здесь не определяется методологический подход к гармонизации понятий, систем понятий, терминов и определений, рассматриваемый в ISO 860. Стандарт не касается правил подготовки и форматирования международных стандартов в области терминологии, рассматриваемых в ISO 10241, стандарт не содержит руководства по созданию и использованию терминологических баз данных, которое можно найти в ISO/TR 12618. И наконец, этот стандарт не содержит руководящих указаний по качеству в менеджменте проектов, которые могут быть найдены в ISO 10006.

Руководящие принципы, содержащиеся в настоящем стандарте применимы ко всем фазам проектов стандартизации терминологии, от начального определения потребностей, до окончательного удовлетворения требованиям и ожиданиям пользователя.

2. Нормативные ссылки

Указанные ниже нормативные документы содержат положения, которые посредством ссылок на них в данном тексте становятся положениями этого международного стандарта. При датированных ссылках следует использовать только редакцию с соответствующей датой без учета более поздних поправок или пересмотров. Однако, стороны соглашений, основанных на этом международном стандарте, должны исследовать возможность применения последних изданий указанных ниже нормативных документов. Для ссылок, не имеющих даты, применяется последнее издание нормативного документа (включая все поправки), на которое делается ссылка. Члены ИСО и МЭК поддерживают регистры действующих международных стандартов.

ISO 704:2000, Terminology work — Principles and methods

ISO 860:1996, Terminology work — Harmonization of concepts and terms

ISO 1087-1, Terminology work — Vocabulary — Part 1: Theory and application

ISO 10006:1997, Quality management — Guidelines to quality in project management

ISO 10241:1992, International terminology standards — Preparation and layout

ISO/TR 12618:1994, Computational aids in terminology — Creation and use of terminological databases and text corpora

ISO 12620, Computer applications in terminology — Data categories

ISO/IEC Guide 2:1996, Standardization and related activities — General vocabulary

ISO/IEC Guide 51:1999, Safety aspects — Guidelines for their inclusion in standards

3. Термины и определения

Для целей этого международного стандарта применяются определения, данные в стандартах, указанных в п. 3, а также приведённые ниже.

3.1. **проект терминологии** (terminology project)

проект, целью которого является сбор, развитие, анализ и запись терминологии в одной или нескольких предметных областях.

3.2. **проект стандартизации** (standardization project)

проект, целью которого является установление положений, предназначенных для общего и повторяющегося использования.

3.3. **верификация** (verification)

подтверждение выполнения специфических требований путем исследования.

3.4. **международная стандартизация** (international standardization)

стандартизация, в которой задействованы заинтересованные стороны из различных стран.

[ISO Guide 2:1996, 1.6.1]

3.5. **стандартизация терминологии** (terminology standardization)

разработка терминологических стандартов или разделов, касающихся терминологии в технических стандартах, а также утверждение этих стандартов в уполномоченных органах.

3.6. **риск** (risk)

комбинация вероятности ущерба и значимости ущерба.

[ISO Guide 51:1999, 3.2]

4. Менеджмент проектов стандартизации терминологии

4.1. Общие положения

Процесс управления, в течение которого проект изменяется от своего начала до завершения (в частности, в случае проекта стандартизации), проходит несколько последовательных фаз: подготовка, разработка, осуществление и анализ (см. приложение А). Разбивка проекта на фазы и распределение ответственности зависит от области действия проекта.

4.2. Фаза подготовки

4.2.1. Введение

Эта фаза включает в себя оценку осуществимости проекта, описание его юридической, финансовой и организационной структуры, а также подготовка спецификаций, основанных на результатах изучения осуществимости и структуры проекта (см. таблицу 1).

Таблица 1 – Фаза подготовки

Фаза		Требования
Подготовка	Осуществимость	Установить цель и задачи проекта Определить потенциальных пользователей Определить потребности пользователей Определить ситуации, когда может возникнуть значительный риск в случае неправильного понимания (терминологии) и поэтому требуется гармонизация групп пользователей
	Структура	Определить юридические аспекты проекта Определить финансовые аспекты проекта Определить организации, участвующие в проекте Определить языковую плановую политику Определить национальные варианты проекта
	Спецификации	Подготовить спецификации (документацию) Разработать критерии принятия

4.2.2. Осуществимость

Оценка осуществимости проекта стандартизации терминологии включает в себя:

- а) установление целей проекта (что, кто и для кого хочет делать?);
- б) определение потенциальных пользователей и их потребностей. Это может быть выполнено посредством опроса членов потенциальных пользовательских групп;
- в) определение ситуаций, когда может возникнуть значительный риск в случае

неправильного понимания (терминологии) и поэтому требуется гармонизация групп пользователей (ISO 860).

4.2.3. Структура

Описание юридической, финансовой и организационной структуры проекта включает в себя:

а) определение юридических аспектов терминологии, которая должна быть создана и стандартизована. Кто обладает правами на информацию? Кто имеет право на полную или частичную продажу информации? Кто и когда имеет право на доступ к информации?

б) определение финансовых аспектов проекта. Кто вносит финансовый вклад в проект? Каковы сроки и условия осуществления этого вклада? Каковы суммы финансовых вливаний? Будет ли выделена основная сумма средств для осуществления проекта или же его бюджетирование будет зависеть от детального анализа затрат, учитывающего количество разрабатываемых терминов, график разработки и человеческие ресурсы?

с) определение организаций, участвующих в проекте и условий их участия;

д) определение подходящей языковой плановой политики;

е) определение того, какой национальный вариант для данного языка будет выбран.

4.2.4. Спецификации

На основе определенных целей и структуры проекта стандартизации терминологии должны быть разработаны спецификации, представляющие собой документы, определяющие необходимые требования для завершения проекта. Эти документы, особенно важные для такой стандартизованной терминологии, которая должна удовлетворять хорошо определенным потребностям и задачам, облегчают в дальнейшем деятельность по планированию, осуществляемую в фазе разработки.

Эти документы также должны содержать обоснование завершенности проекта, детальное описание его контекста и основ, краткое описание причин и обстоятельств его необходимости, целей и задач, которые необходимо решить, а также потенциальных пользователей и их потребностей.

Должны быть разработаны критерии принятия проекта, которые необходимо сравнить с ранее установленными в подобных обстоятельствах критериями.

4.3. Фаза разработки

4.3.1. Введение

Эта фаза включает в себя лидерство в проекте и планирование проекта (см. таблицу 2).

Таблица 2 – Фаза разработки

Фаза		Требования
Разработка	Лидерство в проекте	Выбрать лидера проекта
	Планирование проекта	Определить рабочую группу Разработать план работ: назначить ответственных и установить временные границы разграничить область распространения проекта разработать планы на случай непредвиденных обстоятельств установить методы работы определить средства работ установить типы записываемых данных Записать принятые решения Если требуется, проводить периодические встречи

4.3.2. Лидер проекта

Необходимо выбрать лидера проекта стандартизации терминологии, хорошо знакомого с данной предметной областью, а также с принципами и методами работ в области терминологии.

4.3.3. Планирование проекта

Планирование проекта стандартизации терминологии включает в себя определение рабочей группы, разработку плана работ с временными границами, необходимыми для завершения проекта, определение методов и средств работ проекта.

4.3.4. Рабочая группа

Лидер проекта должен выбрать членов рабочей группы, принимая во внимание изучаемую предметную область, потребности пользователей и общее представительство всех заинтересованных сторон. Существенно, чтобы стандартизованный словарь был одобрен экспертами в данной предметной области. Члены рабочей группы должны также выбираться с учетом их опыта, мотивации, знания языка, потенциала влияния на соответствующие профессиональные

сообщества, необходимого для распространения стандартизированной терминологии, а также с учетом их возможностей по защите своих позиций и по разрешению споров.

Размер рабочей группы должен быть мал, насколько это возможно, для того, чтобы обеспечить хорошую связь и кооперацию ее членов и, следовательно, увеличить эффективность проекта. Обычно рабочая группа имеет от 5 до 8 членов, являющихся специалистами в данной предметной области. Присутствие в группе опытных терминологов увеличивает эффективность ее работы, также как и точность разрабатываемой терминологии. Важно, чтобы все участники подготовки стандартизованных словарей понимали поставленные задачи и то, как решение этих задач соответствует общим целям группы.

Существуют различные организационные модели для стандартизации терминологии. Некоторые из них следуют схеме работы в комитете, другие же сфокусированы на терминологии. Традиционными моделями «работы в комитете» являются: А) с терминологом, не являющимся членом группы и В) с терминологом – членом группы. Модели, сфокусированные на терминологии: С) терминолог разрабатывает словарь вместе со специалистом и D) терминолог(и) работает(ют) со специалистами в качестве консультанта. В моделях С) и D) терминолог может являться лидером проекта. В некоторых ситуациях может быть полезно распределить задачи между терминологом и терминографом (специалистом, ответственным за запись и представление терминологических данных). Обычно проекты стандартизации терминологии используют модель «работы в комитете». В случае, если это возможно, должен быть выбран терминолог (детали, касающиеся роли и ответственности каждого участника различных моделей можно найти в приложении В).

Лидер проекта должен предпринять соответствующие меры для того, чтобы обеспечить ознакомление членов рабочей группы с принципами и методами терминологической работы. Для этого должно быть разработано вводное учебное пособие по практической работе в области терминологии, которое должно быть распространено между членами группы. Лидер проекта должен обеспечить членам группы доступ к стандартам ИСО/ТК 37, общим языковым словарям, техническим словарям и другим необходимым ресурсам.

При менеджменте проектов стандартизации терминологии должны учитываться полномочия и цели всех участников проекта. Между всеми сторонами проекта должна поддерживаться постоянная связь.

4.3.4. План работ

Должен быть подготовлен и включен в план работ детальный график всех работ проекта. Этот график должен включать в себя область ответственности каждого члена рабочей группы, временные рамки каждой фазы проекта, а также целевую дату каждого процесса (см. ISO 10241). Использование электронных систем управления проектами значительно облегчает эту задачу.

В начале проекта согласно полномочиям рабочей группы, а также с помощью изучения пользовательской группы с использованием анализа потребностей (см. ISO 10241) должна быть ясно определена область распространения проекта. Это поможет в разграничении предметной области и границ работ (например, в определении числа понятий, включенных в проект).

План работ должен включать детальное описание предметной области с обоснованием того, какие поля должны быть включены в рассмотрение, а какие – нет. Также должны быть выбраны используемые языки и определено число включаемых понятий. Об этих важных аспектах терминологической работы см. ISO 10241. В плане необходимо также рассмотреть задачи, которые необходимо решить в фазе осуществления (см. п. 4.3), определить временные рамки этих задач и определить

соответствующие методы работы. Должны быть установлены предварительные рекомендации по поддержанию терминологии. Необходимо расписать бюджет для каждой задачи проекта и развить механизм контроля затрат. Также необходимо рассмотреть механизм распространения и обеспечения воплощения в жизнь стандартизированной терминологии.

Проекты стандартизации терминологии требуют рассмотрения всех возможных задержек и разработки планов на случай непредвиденных ситуаций (например, отсутствия членов рабочей группы, задержек в публикации, нарушения графиков).

4.3.6. Методы работы

Как описано в ISO 10241, рабочая группа должна рассмотреть ограниченное количество понятий. Опыт показывает, что в случае, если количество понятий больше 200, необходимо разделить проект на параллельные или последовательные подпроекты.

Рабочая группа должна применять принципы и методы работы в области терминологии, описанные в ISO 704. Группа должна следовать фазам процесса стандартизации, указанным в ISO 10241.

Для того, чтобы предотвратить дублирование усилий и уменьшить затраты, необходимо использовать все применимые работы в области стандартизации терминологии, а также авторитетные письменные и устные источники информации в этой области.

4.3.7. Средства работ

В плане работ должно быть указано, какие носители информации и формат записи выбран для записи терминологических данных. Если это осуществимо, то с использованием программного обеспечения для управления терминологией должна быть создана терминологическая база данных с целью контроля версий и обеспечения единообразия как в одном наборе стандартизированной терминологии, так и между наборами. Для небольших проектов стандартизации терминологии для этого достаточно текстовых процессоров. Для тех типов терминологических данных, которые должны быть включены в совокупность терминологических стандартов, см. ISO 10241:1992, п. 5.1 и ISO 12620, где приведен полный список категорий данных. Информацию о создании терминологической базы данных см. в ISO/TR 12618.

4.3.8. Встречи

Если необходимо, должны проводиться встречи для разрешения вопросов, которые не могут быть решены посредством переписки. Встречи по стандартизации терминологии подготавливают основу для достижения соглашений по поводу понятий, терминов и их определений. Эта работа включает в себя установление систем понятий, подготовку детальных файлов по стандартизации терминологии с рекомендациями по использованию, а также распределение рабочих сил, использование «мозгового штурма» или дискуссионных групп для разрешения возникающих частных трудностей.

Должна использоваться установившаяся методология проведения встреч. В повестке дня должны быть указаны вопросы для дискуссии и рекомендованные решения, по каждому вопросу должно быть выделено время и определен ведущий дискуссии. Информация должна быть распространена между участниками таким образом, чтобы дать им достаточное время для подготовки их рекомендаций.

Для облегчения и ускорения потока информации между участниками должны использоваться переписка по e-mail, дискуссионные группы, Интернет-форумы или телеконференции. Нужно поддерживать актуальную базу данных с информацией об участниках рабочей группы, прошедших встречах, корреспонденции и статусе осуществляемого проекта. Имена, фамилии, адреса, номера телефонов и факсов, адреса e-mail должны быть распространены всем членам рабочей группы.

4.4. Фаза осуществления

Эта фаза включает в себя сбор и запись терминологических данных. Фаза подразумевает определение документации, в которой могут быть найдены существенные термины и понятийная информация, оценку достоверности и значимости этой документации, установление списка терминов, развитие полей и систем понятий, формулировку определений, поиск терминов и их эквивалентов в многоязыковых проектах, а также структурирование информации в соответствии с носителями информации и выбранным во время фазы разработки форматом (см. таблицу 3).

Таблица 3 – Фаза осуществления

Фаза	Требования
Осуществление	Соответствовать стандартам ИСО/ТК 37 по стандартизации терминологии Следовать спецификациям и рабочему плану Постоянно производить оценку выполнения работы Записывать возникающие затруднения Записывать достижения

Описание рабочих процедур стандартизации терминологии и определения списка терминов см. ISO 10241; о развитии полей и систем понятий см. ISO 704 и ISO 860; о формулировке определений см. ISO 704 и ISO 10241; об установлении эквивалентов см. ISO 860.

В течение фазы осуществления лидер проекта должен на постоянной основе обеспечивать следование процедурам стандартизации терминологии (приложение D), выполнение работы в соответствии со стандартами ИСО/ТК 37, спецификациями (п. 4.2.4) и рабочим планом (п. 4.3.5).

Лидер проекта (консультируясь с рабочей группой) должен обеспечить точное выполнение рабочего плана для того, чтобы уменьшить затраты и время, уходящее на подготовку терминологического продукта. Необходимо, чтобы лидер проекта изменял рабочий план для того, чтобы учитывать такие факторы, как время, затраты и эффективность. Рабочий план должен являться основой для анализа и оценки на каждой фазе процесса разработки.

В процессе выполнения проекта на каждой фазе рабочего плана должны производиться оценки для обеспечения успешного завершения работ и соответствия установленным требованиям. Контроль, проводимый на каждой фазе, должен быть прямо связан с конечным продуктом.

Должны быть ясно указаны источники информации. Насколько возможно, термины и определения должны изменяться непосредственно на встречах, а измененные печатные копии должны распространяться между участниками для того, чтобы сохранить время и избежать задержек.

Лидер проекта должен настаивать на том, чтобы комментарии были хорошо обеспечены и содержали конкретные решения определенных проблем. Эти комментарии должны затем быть собраны в форме краткого обзора, содержащего оригинальный текст, комментарии и мнение лидера проекта. Обзор должен впоследствии быть проанализирован членами рабочей группы с учетом

потенциального влияния на стоимость продукции, качество, надежность и удовлетворенность пользователя, а также должен быть использован для решения проблем.

4.5. Фаза анализа, оценки и верификации

4.5.1. Введение

Эта фаза включает анализ и оценку терминологического продукта терминологами, специалистами в предметной области и пользователями набора терминологических данных, а также оценку проекта стандартизации терминологии (см. таблицу 4).

Таблица 4 – Фаза анализа, оценки и верификации

Фаза		Требования
Анализ, оценка и верификация	Оценка и верификация продукта	Соответствовать мерам, указанным в стандартах ИСО/ТК 37 по стандартизации терминологии Произвести верификацию точности и понятности терминологических данных Произвести верификацию технической корректности данных
	Оценка и проекта	Соответствовать ISO 10006

4.5.2. Оценка и верификация продукта

Обеспечение качества терминологического продукта основано на его соответствии с мерами, указанными в ISO 704, ISO 806, ISO 1087-1, ISO 10241 и ISO/TR 12618. Эти меры должны обеспечить точность и полноту набора терминологических данных (см. таблицу D.1).

Верификация точности и понятности всех составляющих набора терминологических данных должна проводиться специалистами данной предметной области, желательно – в присутствии терминолога.

Верификация технической корректности окончательного продукта должна обеспечить соответствие всем установленным критериям (например, соответствие написания слов и перекрестных ссылок). Верификация набора терминологических данных может быть проведена с использованием компьютера для того, чтобы более эффективно проверить соответствие формальным требованиям.

Необходимо провести опрос членов пользовательской группы для того, чтобы проверить соответствие продукта их потребностям. Опрос должен содержать вопросы о полноте, надежности и дружелюбности набора терминологических данных для пользователя.

4.5.3. Оценка проекта

ISO 10006 содержит руководящие указания по управлению качеством во всех фазах проекта стандартизации терминологии, включая контроль (контроль деятельности, контроль графиков, контроль бюджетирования и затрат), идентификацию риска, а также обратную реакцию пользователей проекта.

4.6. Финальная фаза

4.6.1. Введение

Финальная фаза включает подготовку окончательного отчета проекта и выполнение финансового анализа (см. таблицу 5).

Таблица 4 – Фаза анализа, оценки и верификации

Фаза		Требования
Финальная фаза	Окончательный отчет	Проанализировать все фазы проекта и сопроводительную документацию
	Финансовый анализ	Сравнить оценочные и реальные затраты

4.6.2. Окончательный отчет

Окончательный отчет, документирующий историю выполнения проекта, должен быть подготовлен лидером проекта. Этот отчет содержит цели проекта, анализ всех фаз проекта и библиографические ссылки, использованные для его выполнения. Отчет сделает более легким изменение проекта при условии, что в нем содержатся примеры и выводы о том, как сделать проект более эффективным. Отчет также должен содержать данные для повторного использования для подобных проектов.

4.6.3. Финансовый анализ

Лидер проекта должен проанализировать оценки затрат, определенные на фазе планирования, сравнить их с реальными затратами проекта и включить результаты в окончательный отчет. Любые отклонения в затратах должны быть документированы для целей последующих проектов (см. также ISO 10006).

5. Менеджмент проектов стандартизации международной терминологии

5.1. Общие положения

Стандартизация международной терминологии выполняется ИСО и другими организациями в соответствии с указаниями, приведенными выше с учетом нескольких дополнительных требований, приведенных в этом разделе.

Международные стандарты должны учитывать полномочия и цели участников проектов стандартизации терминологии (например Центрального секретариата ИСО, ИСО/ТК 37, технических комитетов (ТК), подкомитетов (ПК) и рабочих групп (РГ) по терминологии). Должны поддерживаться открытые линии связи между всеми заинтересованными сторонами.

5.2. Фаза подготовки

5.2.1. Нумерация

Вся документация должна нумероваться для обеспечения прослеживаемости.

5.2.2. Осуществимость

ТК/ПК/РГ должны определить, как их проект стандартизации терминологии будет поддерживать работу других ПК и РГ в составе ТК. Это может быть выполнено посредством опроса технических экспертов других РГ с целью определения их

потребностей.

5.2.3. Структура

Организации-члены и другие заинтересованные стороны должны определить свою степень участия в проекте. Оценки полных затрат проекта должны включать затраты национальных органов и Главного офиса, командировочные расходы, в том числе для экспертов на встречах ТК/РГ.

Для объяснения предлагаемых проектов стандартизации терминологии должны использоваться соответствующие формы ИСО, а в качестве основы для принятия проекта должны использоваться соответствующие критерии, определенные в руководящих указаниях ИСО.

5.3. Фаза разработки

5.3.1. Лидер проекта

Учитывая важность роли лидера в проекте по стандартизации международной терминологии секретариат ТК/ПК должен тщательно выбирать лицо, способное обеспечить соответствующее руководство, достаточно опытное в обеспечении групповой работы и такое, чья кандидатура была бы способна удовлетворить членов комитета по стандартизации.

5.3.2. Планирование проекта

Для устранения дублирования усилий и уменьшения затрат должны быть рассмотрены все применимые работы, выполненные другими ТК. Должны быть установлены соответствующие связи. Также необходимо проконсультироваться с другими авторитетными организациями в области проекта.

Лидер проекта должен обеспечить, что все члены группы имеют легкий доступ к стандартам ИСО/ТК 37, директивам ИСО и другим необходимым источникам.

Решения по понятиям, вызывающим затруднения, должны приниматься группой совместно на основе равного участия всех членов группы, особое внимание при этом должно уделяться принципу равного представительства. Если необходимо, то следует принять меры для того, чтобы обеспечить, что все члены группы понимают (с языковой точки зрения) вопросы, обсуждаемые на встрече.

Необходимо установить механизм обратной связи между терминологиями ПК/РГ и других ПК и РГ в составе ТК. Также следует обеспечить, чтобы терминология ПК/РГ удовлетворяла потребностям, выраженным другими группами в составе ТК. Также важно, чтобы другие РГ использовали стандартизованную терминологию, чтобы они признавали важность процесса стандартизации терминологии.

5.3.3. План работ

Даты исполнения должны быть определены с учетом директив ИСО.

5.4. Фаза осуществления

В течение фазы подготовки, фазы работы в комитете, а также фазы одобрения, лидер проекта в сотрудничестве с секретариатами ТК и ПК должен на постоянной основе обеспечивать выполнение терминологической работы в соответствии со стандартами ИСО/ТК 37, директивами ИСО, спецификациями и рабочим планом.

Все комментарии и наблюдения по рабочим вариантам и вариантам комитета должны соответствующим образом отмечаться и предоставляться к сроку. Комментарии не

должны основываться на каком-либо национальном преимуществе. Комментарии должны предоставляться в предварительно согласованном электронном формате. ПК И РГ должны периодически предоставлять в ТК отчеты о ходе работ.

Приложение А (информационное)

Проект стандартизации терминологии

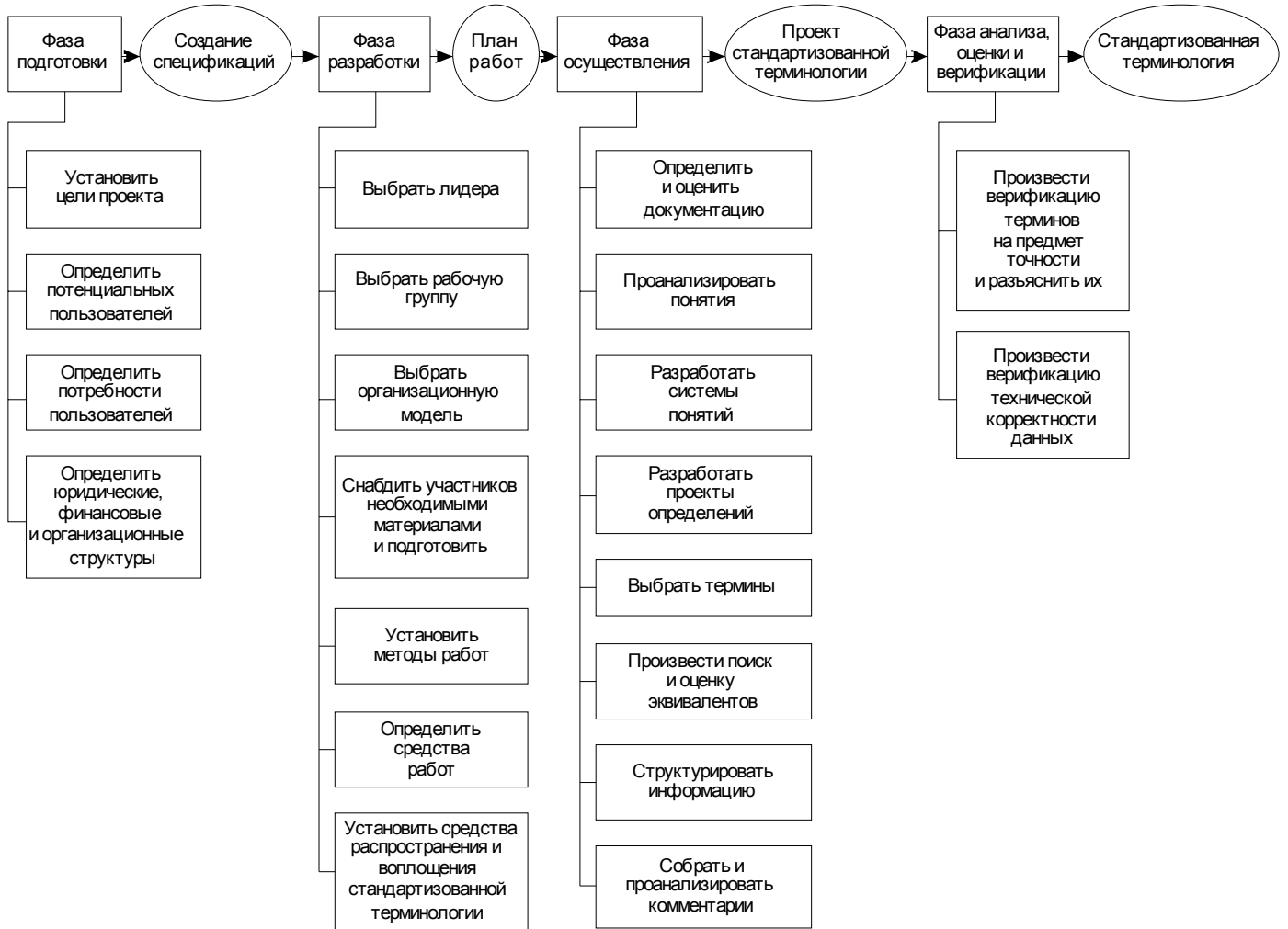


Рисунок А.1

Приложение В
(информационное)

Организационные модели для проектов стандартизации терминологии

Модель А: Терминолог как консультант вне рабочей группы

Модель В: Терминолог как член рабочей группы

Модель С: Терминолог создающий словарь со специалистом (специалистами)

Модель D: Терминолог(и), работающий(ие) со специалистами как консультант(ы)

Таблица В.1

Роли и ответственность	Модель А	Модель В	Модель С	Модель D
Собирает встречи	лидер проекта	лидер проекта	-	терминолог
Подготавливает повестку дня	лидер проекта	лидер проекта	-	терминолог
Организует и координирует работу	лидер проекта	лидер проекта	терминолог	терминолог
Определяет ответственность	лидер проекта	лидер проекта	-	терминолог
Определяет источники специализированной документации и основные языковые ссылки	терминолог, эксперты рабочей группы	терминолог, эксперты рабочей группы	терминолог, специалист	терминолог, специалист
Обеспечивает выполнение требований качества	лидер проекта	лидер проекта	терминолог	терминолог
Предоставляет рекомендации и наблюдения по поводу комментарием, полученных во время дискуссии	лидер проекта	лидер проекта	-	терминолог
Проводит встречи, обеспечивая консенсус	лидер проекта	лидер проекта	-	терминолог
Организует встречи	секретарь	секретарь	терминолог	терминолог
Распространяет документацию	секретарь	секретарь	-	терминолог
Записывает решения	секретарь	секретарь	терминолог	терминолог
Собирает комментарии	секретарь	секретарь	-	терминолог
Готовит протоколы	секретарь	секретарь	-	терминолог

Готовит рабочие проекты, включающие изменения	секретарь	секретарь	терминолог	терминолог
Поддерживает файлы	секретарь	секретарь	терминолог	терминолог
Идентифицирует понятия, которые необходимо изучить и стандартизовать	эксперты рабочей группы	терминолог, эксперты рабочей группы	терминолог	терминолог
Разрабатывает системы понятий	эксперты рабочей группы	терминолог	терминолог	терминолог
Предоставляет комментарии на системы понятий	терминолог	эксперты рабочей группы	специалист	специалист
Готовит проекты определений	эксперты рабочей группы	терминолог	терминолог	терминолог
Определяет обозначения для понятий (терминов)	эксперты рабочей группы	эксперты рабочей группы	терминолог	терминолог
Предоставляет комментарии на проекты определений и выбранные обозначения	терминолог	специалист	эксперты рабочей группы	специалист
Готовит файлы по стандартизации для проблемных случаев, включая идентификацию трудностей и рекомендации	терминолог	терминолог	терминолог	терминолог
Предоставляет советы по общей организации проекта	терминолог	терминолог	-	терминолог
Перерабатывает системы понятий и определений	эксперты рабочей группы	терминолог, эксперты рабочей группы	терминолог	терминолог
Проводит верификацию лингвистической точности и непротиворечивости систем понятий и определений	терминолог	терминолог	терминолог	терминолог
Проводит верификацию информации на предмет точности и понятности	эксперты рабочей группы	эксперты рабочей группы	специалист	специалист
Проводит верификацию технической точности данных	эксперты рабочей группы	терминолог	терминолог, эксперты рабочей группы	терминолог

Приложение С
(информационное)

Критерии принятия терминологических проектов

Таблица С.1

	Да	Нет
Проект удовлетворяет специфическим потребностям пользователя		
Проект соответствует общей области деятельности предлагаемой рабочей группы		
Проект позволяет достичь специфических общих целей		
Проект необходим в указанное время		
Целью проекта является производство оригинального конечного продукта		
Конечный продукт может быть адаптирован для производства других продуктов		
Продукт может быть эффективно распространен		
Конечный продукт будет принят пользовательской группой, будут приняты обязательства по его дальнейшему использованию		

Приложение D
(информационное)

Менеджмент проектов стандартизации терминологии

В таблице D.1 приведен чеклист для анализа и оценки.

Таблица D.1

	Да	Нет	Комментарии
Существует ли потребность рынка, определены ли потребности пользователей, подготовлены ли спецификации?			
Представлены ли в рабочей группе все основные интересующие области?			
Разработан ли план работ?			
Разграничена ли тщательно область определения терминологического стандарта?			
Произведены ли консультации с другими рабочими группами и полномочными органами в соответствующих областях?			
Составлен ли список всех подходящих библиографических источников?			
Произведена ли консультация с существующими терминологическими базами данных?			
Определены ли понятия и установлены ли системы понятий?			
Соответствуют ли системы понятий определениям и наоборот?			
Соответствуют ли проекты определений требованиям, указанным в ISO 704 и ISO 10241?			
Проверены ли определения экспертами?			
Демонстрируют ли основные термины указанные ниже характеристики? их использование принято техническими экспертами лаконичность способность порождать производные ограниченная синонимия и омонимия			
Связано ли одно определение только с одним понятием?			

Разработана ли структура классификации вплоть до структуры информации?			
Являются ли принятые термины корректно определенными и помечены ли они, если необходимо?			
Помечены ли необходимым образом термины, вызывающие возражения?			
Включена ли необходимая грамматическая информация?			
Учитываются ли категории данных, определенные в ISO 10241 и ISO 12620?			
Проверена ли верификация информации на предмет точности и понятности?			

Библиография

[1] ISO 639-1, Codes for the representation of names of languages — Part 1: Alpha-2 code

[2] ISO 639-2:1998, Codes for the representation of names of languages — Part 2: Alpha-3 code

[3] ISO 1951:1997, Lexicographical symbols and typographical conventions for use in terminography

[4] ISO 3166-1:1997, Codes for the representation of names of countries and their subdivisions — Part 1: Country codes

[5] ISO 3166-2:1998, Codes for the representation of names of countries and their subdivisions — Part 2: Country subdivision code

[6] ISO 3166-3:1999, Codes for the representation of names of countries and their subdivisions — Part 3: Code for formerly used names of countries

[7] ISO 6156:1987, Magnetic tape exchange format for terminological/ lexicographical records (MATER)

[8] ISO 12200:1999, Computer applications in terminology — Machine-readable terminology interchange format (MARTIF) — Negotiated interchange