

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ М.П.ДРАГОМАНОВА**

**Інститут перепідготовки та підвищення кваліфікації  
Кафедра інновацій та інформаційної діяльності в освіті**

**КУРСОВА РОБОТА**

**з навчальної дисципліни «Документознавство»**

на тему:

**«СТАНОВЛЕННЯ СТРУКТУРИ  
ТЕРМІНОЛОГІЇ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА В УКРАЇНІ»**

Виконав:

студент 3-го курсу  
напряму підготовки  
«Документознавство та  
інформаційна діяльність»  
групи 31-ДІД  
Бабич Анастасія Петрівна

Прийняв:

завідувач кафедри, професор  
Нестеренко Г.О.

**Київ – 2013**

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1 МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖЕННЯ ТЕРМІНОЛОГІЇ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА.....	5
1.1. Уточнення понять «термінологія документознавства», «становлення», «розвиток».....	5
1.2. Сучасний стан розробки термінології документознавства в Україні.....	7
1.3. Методи дослідження термінології документознавства.....	11
РОЗДІЛ 2 ТЕРМІНОЛОГІЯ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА ЯК ПРЕДМЕТ ТЕОРЕТИЧНОГО АНАЛІЗУ.....	15
2.1. Структура термінології документознавства та її елементи.....	15
2.2. Сучасний стан термінології документознавства за кордоном.....	19
2.3. Сучасний стан термінології документознавства в Україні.....	20
РОЗДІЛ 3 ПРАКТИКО-ОРІЄНТОВАНИЙ АНАЛІЗ ТЕРМІНОЛОГІЇ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА В УКРАЇНІ.....	23
3.1. Проблеми розвитку термінології документознавства.....	23
3.2. Перспективи розвитку термінології документознавства.....	25
ВИСНОВКИ.....	29
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	31
ДОДАТКИ.....	34

## ВСТУП

**Актуальність** дослідження термінології документознавства в Україні випливає з того, що документознавча наука перебуває на початковому етапі свого розвитку і не всі її аспекти вже сформовані. Разом із тим, важко уявити собі подальший прогресивний розвиток нової науки без формування її чіткого словника із однозначним її загальновизнаним розумінням основних термінів. Важливо дослідити становлення термінології в Україні, оскільки вона знаходиться на етапі початкового розвитку, тому немає однозначної методологічної основи.

### **Стан розробки проблеми**

На даний час існують різні концепції термінології документознавства, на які можна спиратися,- вони представлені в наукових працях дослідників В. В. Бездрабко, С. Г. Кулешова, Г. М. Швецової-Водки, Ю. І. Палехи, М. С. Слободяника, І. Є. Антоненка. На розвиток національної термінології вплинули російські учені В. Д. Банасюкевича, М. В. Ларіна, А. М. Сокової, Ю. М. Столярова та інших. У своїх працях вони досліджували та розглядали історію становлення документознавства в Україні, загальні питання термінології, проблеми термінології сучасного документознавства в Україні, термінологічні словники, стандарти. Також відсутня єдність у термінах, немає точних понять.

Разом із тим, подальшому розвитку цієї проблематики перешкоджає відсутність термінологічних словників різного типу, що є найбільш важливим недостатньо дослідженим аспектом цієї теми.

Отже, **проблемна ситуація**, яку ми спробуємо вирішити в даній курсовій роботі, - це суперечність між практичною потребою в наявності чітких, однозначних термінів документознавства, оформлених у систему, - і домінуванням фрагментарності, багатозначності їх тлумачення в науці і практиці.

**Об'єкт дослідження** – документознавство як наука і практика.

**Предмет дослідження** – термінологія документознавства в Україні.

**Мета роботи** – уточнення структури термінології документознавства в Україні та особливостей її становлення.

**Завданнями** курсової роботи є:

- уточнити основні поняття дослідження;
- аналізувати стан розробки проблематики термінології документознавства в Україні;
- визначити методи дослідження;
- з'ясувати структуру термінології документознавства;
- охарактеризувати сучасний стан термінології документознавства за кордоном;
- описати особливості термінології документознавства в Україні;
- уточнити проблеми, пов'язані із сучасним станом термінології документознавства в Україні;
- визначити перспективи розвитку термінології документознавства в Україні.

**Гіпотезою** курсової роботи є припущення про те, що розвиток термінології документознавства в Україні залежить від напрямів розвитку наукових концепцій та шкіл в межах формування термінологічного апарату та становлення єдиних підходів подальшого дослідження документознавства в цілому.

Курсова робота складається з вступу, трьох розділів, висновку, списку використаних джерел та додатків.

## РОЗДІЛ 1

### МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖЕННЯ ТЕРМІНОЛОГІЇ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА

#### 1.1. Уточнення понять «термінологія документознавства», «становлення», «розвиток»

У зв'язку з популярністю теми становлення та розвитку термінології документознавства, автори які її розробляли закладають дещо різний зміст у використовувані терміни

Це проблема відносно нова для наукової розробки, у визначеннях основних термінів між авторами немає однозначної єдності. Тому доцільно критично проаналізувати наявні в літературі дефініції з урахуванням їх слабких місць і уточнити в якому значенні в нашій курсовій роботі вживаються основні поняття.

Основними поняттями курсової роботи є:

Термін (від латин. *terminus* - межа, кінець) — це слово або словосполучення, яке позначає поняття певної галузі знання чи діяльності людини [23, с. 178].

Термін — слово чи словосполучення, що чітко й однозначно позначає певне поняття в будь-якій галузі й має точну сферу використання [18]. Це поняття найбільш окреслює визначення термін, тому ми його будемо використовувати у нашій курсовій роботі.

Документознавство — наукова дисципліна, яка вивчає закономірності створення документів у різних галузях людської діяльності і розробляє принципи побудови систем документування й діловодства [18].

Відомий український документознавець Н. М. Кушнарєнко в своїх наукових працях визначає, що документознавство – це «метанаука для всіх наук документально-комунікативного циклу». За її словами, «документознавство як інтегрована наукова дисципліна тісно пов'язано з діловодством, книго -, бібліотеко -, бібліографо -, архівознавством, інформатикою та іншими науками документально-комунікаційного циклу» [15, с. 45].

На думку М. С. Слободяника, документознавство – це «комплекс наукових дисциплін, орієнтованих на всебічне вивчення документа в широкому контексті, а також різноманітних утворень документів, які формують документальну інфраструктуру суспільства» [15, с. 48].

Визначення Кушнарєнка Н. М. і Слободяника М. С. схожі, вони вважають документознавство комплексом наукових дисциплін, немає нагромадження слів, воно підходить до нашої курсової роботи.

Згідно з українською лінгвістичною термінологією, «термінологія» – дуже змінне явище, яке проходить природним розвитком разом із змінами у суспільстві та прогресом науки [19]. Це визначення не зовсім підходить для використання в курсовій роботі, оскільки не зрозуміло трактує поняття.

Згідно з словником української мови, «термінологія» – це така підмножина термінів, яка відображає поняття, й утворились й функціонують у кожній галузі стихійно. Це визначення най вдале, зрозуміло розкрито поняття.

Згідно з словником української мови, «розвиток» – ступінь освіченості, культурності, розумової, духовної зрілості. Це визначення дуже конкретизоване, оскільки немає чіткого тлумачення.

Згідно з українською лінгвістичною термінологією, «розвиток» – процес, в результаті якого відбувається зміна якості чого-небудь, перехід від одного якісного стану до іншого, вищого [19].

Отже, ми в роботі вживаємо поняття «розвиток» у значенні результату в якому відбувається зміна якості чого-небудь, перехід від одного стану до іншого.

Становлення – це початковий етап, в процесі якого термінологія перетворюється в розвинену систему. Таким чином з урахуванням слабких сторін будемо вживати у нашій курсовій такі терміни:

- термінологія – дуже змінне явище, яке проходить природним розвитком разом із змінами у суспільстві та прогресом науки;
- документознавча термінологія – це дефініції, які позначають наукові поняття які задовольняють потреби фахівців і стосується всього документознавчого етапу і потребує стандартизації;
- документознавство — наукова дисципліна, яка вивчає закономірності створення документів у різних галузях людської діяльності і розробляє принципи побудови систем документування й діловодства
- розвиток – це прогресивний етап формування документознавчої термінології до її становлення;
- становлення – це етап, який вже має свою стандартизовану, систематизовану терміносистему, який переходить у стадію розвитку.

## **1.2. Сучасний стан розробки термінології документознавства в Україні**

В Україні проблема стандартизації термінології документаційного забезпечення управління особливо гостро постала в останній декаді ХХ століття. В цей період українське документознавство стикається з новими викликами: необхідністю розбудови системи спеціальних інститутів, прийняття нормативних актів, стандартів, методичних документів, розроблення проблем уніфікації і стандартизації документації, підготовки

кваліфікованих кадрів. Одним із базових завдань стає унормування понятійного апарату науки. Залежно від напрямку дослідження, конкретної проблеми передбачається обрання певного варіанту розуміння терміна. У науковому обігу нараховуємо десятки авторських та стандартизованих визначень терміна діловодство, його синонімів та близьких за змістом понять, наприклад, справочинство, документаційне забезпечення управління, керування документацією, керування документаційними процесами.

Проблема визначення фундаментальних понять та розвитку термінології в спеціальному документознавстві, в тому числі й у діловодстві, розглядається у наукових працях українських дослідників І. Є. Антоненко, В. В. Бездрабко, О. М. Загорецької, С. Г. Кулешова, Ю. І. Палехи, М. С. Слободяника. На розвиток національної термінології вплинули студіювання радянських (нині російських) учених В. Д. Банасюкевича, М. В. Ларіна, А. М. Сокової, Ю. М. Столярова та інших [13, с. 20-22].

Центральну групу джерел з означеної проблеми становлять закони України «Про інформацію», «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронний цифровий підпис», національні стандарти ДСТУ 2392-94 «Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення», ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», ДСТУ 4423:2005 «Інформація та документація. Керування документаційними процесами», ДСТУ ISO 9000:2007 «Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів», ДСТУ ISO 9001:2009 «Системи управління якістю. Вимоги», ДСТУ ISO/TR 10013:2003 «Настанови з розроблення документації системи управління якістю».

В. В. Бездрабко представляє ґрунтовну історіографію термінології загального та спеціального документознавства. В монографії авторки безпосередню цінність для нашої публікації становить репрезентація переліку понять введених до термінології управлінського документознавства.



Серед документознавчих розробок проблеми організації понятійного апарату діловодства в Україні слід відзначити дослідження О. М. Загорецької [9, с. 13]. Термінологічні стандарти в галузі документаційного забезпечення управління розглянуто за хронологічним принципом: від радянського загальносоюзного ГОСТ 16487-70 до українського національного ДСТУ 2732:2004. Стосовно наповнення ГОСТ 16487-70 зауважено, що у останніх наукових студіях В. В. Бездрабко представляє ґрунтовну історіографію термінології загального та спеціального документознавства [18]. Дослідниця висловлює зауваження стосовно «необхідності подолання в теорії діловодства механічного калькування, часто необґрунтованості іншомовного запозичення чи залучення термінів, а особливо їхніх тлумачень, без урахування вітчизняної традиції вживання». У огляді авторського навчального посібника «Управлінське документознавство» (2006 р.) зазначено факт проведення порівняння змісту, структури, важливості понять, що позначають сфери практичної діяльності та наукові дисципліни: діловодство, документаційне забезпечення управління, документознавство, управлінське документознавство, керування/управління документацією.

Важко переоцінити внесок С. Г. Кулешова у розвиток термінології документаційного забезпечення управління. Дослідник є автором першого в Україні навчального посібника з управлінського документознавства, розробником термінологічного стандарту ДСТУ 2732:2004 [8, с. 20].

Важливим етапом у розвитку поняттєвого наповнення теорії документознавства є формування концепції М. С. Слободяника, в якій враховується комунікативна спрямованість та динамічність функціонування документа як центрального елемента документної інфраструктури суспільства. Серед окреслених ним спеціальних дисциплін науки привертає увагу визначення предмета управлінського документознавства – це «управлінський документ як база інформаційної підтримки теорії та практики менеджменту [17, с. 18-24]».

Далі розглянемо нормативні документи, що мають встановлювати єдине розуміння термінології у галузі документаційного забезпечення управління.

Поняття, похідні від терміна **документ**, в ДСТУ 2732:2004 розглянуто як неопубліковані документи, оскільки саме вони є головними об'єктами документаційного забезпечення управління.

Спершу розглянемо базове поняття **документ**. У досліджених нормативних актах наведені такі визначення терміна **документ**:

1. інформація, зафіксована на матеріальному носії, основною функцією якого є зберігати та передавати її в часі та просторі (ДСТУ 2732:2004) ;

2. зафіксована інформація або об'єкт, який може трактуватися як окрема одиниця (ДСТУ 4423-1:2005) [7, с. 3];

3. інформація (значущі дані) та її носій (ДСТУ ISO 9000:2007) [8, с. 17];

4. передбачена законом матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації шляхом фіксації її на папері, магнітній, кіно-, відео-, фотоплівці або на іншому носіїві (Закон України «Про інформацію»).

Зазначений зміст понять 2 та 3 дозволяють трактувати документ як будь-який об'єкт, на якому міститься яка-небудь інформація, наприклад, витвір мистецтва, музейний експонат ботанічного характеру тощо (нас цікавить не сам об'єкт, а передусім його документування).

Існує ще багато термінів які входять в систему термінології документознавства такі як: документознавство, документологія, службовий документ, видання, електронне видання, книга, ідеографічні документи, іконічні документи, аудіовізуальні документи, журнальні видання, артефакт.

Отже, сучасний стан розробки термінології має проблеми зі стандартизації словників, одним із базових завдань стає унормування

понятійного апарату науки, що дасть змогу використовувати стандартизовані словники.

### **1.3. Методи дослідження термінології документознавства**

Поняття «метод» (від грец. *methodos* - шлях, спосіб пізнання, дослідження, простежування) визначається як спосіб досягнення певної мети, сукупність прийомів або операцій практичного або теоретичного освоєння дійсності. Сучасна наука трактує його як форму практичного і теоретичного освоєння дійсності, систему засобів, прийомів, принципів та підходів, які може застосовувати конкретна наука для пізнання свого предмета.

Для отримання різнобічних відомостей про розвиток процесів і явищ підбирають оптимальний комплекс методів – методику дослідження.

Методика дослідження – процедура, послідовність здійснюваних пізнавальних і перетворюючих дій, операцій та впливів, спрямованих на вирішення дослідницьких завдань.

Розглянемо по черзі, які методи будемо використовувати у нашій курсовій роботі.

Для виконання першого завдання – уточнення основних понять курсової роботи, ми використовуємо метод термінологічного аналізу.

Метод передбачає вивчення історії становлення та розвитку понять, розкриття взаємодії термінів, визначення їх місця в понятійному апараті наукового дослідження [4, с. 18].

За допомогою цього методу, ми дізнаємося розвиток термінів їх взаємодію між собою, а також їхнє місце в наукових дослідженнях. А також ті терміни які будемо застосовувати у нашій курсовій роботі.

Для виконання другого завдання – аналіз стану розробки проблеми термінології документознавства в Україні курсової роботи, ми використовуємо метод елементарно-теоретичний аналіз і синтез.

Зворотний або елементарно-теоретичний аналіз і синтез використовуються для досягнення моментів сутності явища. Аналіз і синтез тут базуються на деяких теоретичних міркуваннях, у якості яких можуть виступати припущення про причинно-наслідковий зв'язок різних явищ, про дію якої-небудь закономірності [4, с. 25].

За допомогою цього методу ми зможемо зробити аналіз стану розробки проблеми термінології, що базуються на різних теоретичних міркуваннях.

Для виконання третього завдання – визначення методів дослідження термінології документознавства, ми використовуємо метод аналогії.

Поняття «аналогія» – це метод, відповідно до якого на підставі подібності і предметів за одними (відомими) ознаками робиться висновок про їх подібність за іншими ознаками. Аналогія, як і неповна індукція, сама по собі ще не може гарантувати достовірні висновки [22, с. 204].

Пізнавальне значення аналогії обумовлюється тим, що вона виступає одним з активних методів дослідження переважно на початковому етапі процесу пізнання.

Аналогія не дає достовірного знання: якщо роздуми за аналогією є істинними, то це ще не означає, що його результати будуть істинними.

Даний метод, дасть змогу пізнати нашу курсову роботу, ми визначимо методологічні інструментарії нашої курсової роботи, тобто дослідимо і зробити висновки по кожному завданню.

Для виконання четвертого завдання – з'ясування структури термінології документознавства курсової роботи, ми використовуємо метод класифікації.

Метод класифікації, який полягає в розділенні певної сукупності, масиву об'єктів на класи за тими чи іншими ознаками. Логічно, що класифікація зазвичай передуює систематизації. Специфічним різновидом класифікації можна вважати типологію: якщо при класифікації групи об'єктів утворюються за будь-якими ознаками – внаслідок чого ми

отримуємо кілька, то типологія – це поділ масиву об'єктів на групи за сутнісними ознаками [4, с. 38].

Цей метод допоможе нам дізнатися про структуру термінології документознавства, її ознаки тощо.

Для виконання п'ятого і шостого завдання – сучасний стан розвитку термінології закордоном і в Україні нашої курсової роботи, ми використовуємо метод аналогії.

Аналогія – це метод, відповідно до якого на підставі подібності предметів за одними (відомими) ознаками робиться висновок про їх подібність за іншими ознаками. Аналогія, як і неповна індукція, сама по собі ще не може гарантувати достовірні висновки [10, с. 97].

Аналогія не дає достовірного знання: якщо роздуми за аналогією є істинними, то це ще не означає, що його результати будуть істинними.

За допомогою цього методу ми дізнаємося спільні ознаки, різницю сучасного стану термінології як закордоном так і в Україні.

Для виконання сьомого завдання – уточнення проблем, які пов'язані із сучасним станом термінології документознавства нашої курсової роботи, ми використовуємо метод узагальнення.

Цей метод наукового пізнання, за допомогою якого фіксується загальні ознаки та властивості певного класу об'єктів та здійснюється перехід від одиничного до особливого та загального, від менш загального до більш загального [4, с. 84].

Отримання узагальненого знання означає більш глибоке відображення дійсності, проникнення в її сутність. Узагальнити – це означає зробити висновок, відобразити основні результати в загальному положенні, надати узагальненого значення будь-чому.

За допомогою даного методу ми узагальнимо проблеми розвитку термінології документознавства, що відобразить основні результати дослідження.

Для виконання восьмого завдання – дізнатися перспективи розвитку термінології документознавства курсової роботи, ми використовуємо метод екстраполяції.

Екстраполяція (від extra – над, і polio – змінюю, виправляю) – метод наукового дослідження, який полягає в розповсюдженні висновків, отриманих із спостережень над однією частиною об'єкта, на весь об'єкт. Або ж – висновків, отриманих про один об'єкт із класу, на весь клас таких об'єктів. Це своєрідне розширення, поширення висновків на більше поле об'єктів.

Завдяки цьому методу ми за допомогою попередніх досліджень зможемо зробити висновки, щодо перспектив розвитку термінології документознавства.

Отже, одержання необхідного результату безпосередньо залежить від вихідної теоретичної позиції, від принципового підходу до постановки проблеми й визначення шляху дослідницького пошуку. Дані дослідження носять здебільшого теоретичний характер, емпіричних методів не застосовується, прикладна орієнтація роботи виражена лише у формулюванні проблем і рекомендацій, або проектуванні перспектив розвитку даних явищ.

### **Висновки до першого розділу**

Дослідження методологічних основ термінології документознавства, дозволив нам уточнити поняття, що стосуються даної теми, дізнатися сучасний стан розробки проблеми, а також головне завдання дослідити методи наукового аналізу термінології документознавства. Майже всі дослідження носять теоретичний характер, тому емпіричний методів ми не застосовували на даному етапі. Завдяки методологічним розробкам, ми зможемо рухатись далі і оцінити сучасний стан термінології документознавства.

## РОЗДІЛ 2

### ТЕРМІНОЛОГІЯ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА ЯК ПРЕДМЕТ ТЕОРЕТИЧНОГО АНАЛІЗУ

#### 2.1. Структура термінології документознавства та її елементи

Щоб визначити структуру термінології документознавства, потрібно визначити насамперед поняття «структура», де дасть нам змогу зрозуміти, що туди має входити.

Згідно з словником іншомовних слів, «структура» – це взаєморозміщення та взаємозв'язок складових частин, цілого; будова [17]. Отже, нам у цьому підрозділі треба з'ясувати взаємозв'язок різних термінів між собою.

Структуру термінології документознавства на даний час ніхто не досліджував і не визначав. Всі досліджують документ, або документознавство як науку, або як навчальну дисципліну. Є лише дотичні наукові праці, в яких автори звертаються до документознавства, як науки або навчальної дисципліни або до різних тлумачень терміну документ. Ми на підставі аналізу джерел різних авторів, можемо запропонувати таку структуру термінології з відповідним поділом (див. додаток А).

Термінологія документознавства поділяється на загальну термінологію та спеціальну.

До загальної термінології відносять такі терміни, які постійно використовуються не залежно від якоїсь певної галузі це:

- документознавство – наукова дисципліна, що вивчає закономірності утворення документів і займається розробленням методів їх створення, принципів організації документообігу та побудови систем документації [15, с. 9];

- документологія – це комплекс наук, що вивчають особливості

створення та функціонування документів у суспільстві;

- артефакт (від лат. – «штучно створене») – поняття, що по-різному втілює внутрішню форму латинського слова: «документ», який має особливу соціально-культурну цінність [15, с. 159];

- видання - будь-який твір друку, що поліграфічно оформлений, має номер типографського замовлення та приймається в якості одиниці статистичного обліку друкованої продукції країни, а також одиниці обліку фонду;

- сучасний термінологічний словник з архіви стики дає таке визначення поняттю «книга» – «одна з форм матеріальної конструкції документа у вигляді оправленого блоку скріплених у корінці аркушів паперу»;

- електронне видання — електронний документ (група електронних документів), що пройшов редакційно-видавничу обробку, має вихідні відомості та призначений для розповсюдження в незмінному вигляді.

Окреслимо такі значення «документа», уведені в науку П. Отле:

- будь-яке джерело інформації, передання людської думки, знань незалежно від того, чи втілене воно в матеріально фіксованій формі або є провідником (передавачем) інформації в часі (охоплює як матеріальні об'єкти носії інформації, так і радіо -, телепередачі, театральні постановки);

- матеріальні об'єкти із зафіксованою інформацією, зібрані людиною з метою створення колекцій (входять як штучні предмети, створені людиною, так і природні, технічні предмети, що знаходяться в музеях);

- матеріальні об'єкти, створені людиною спеціально для фіксації, зберігання і відтворення інформації з метою її передачі в просторі й часі, незалежно від способу фіксації («написані» документи, тобто зафіксовані знаками письма, образотворчі, фонозаписи, фільми тощо).

До спеціальних віднесемо такі терміни, які використовуються в окремій галузі з відповідною метою використання.



Ідеографічні документи – це, перш за все, картографічні та музичні документи [15, с. 387].

Іконографічний документ – документ, зображення на якому схоже із тим предметом чи явищем, що передає. Ці документи поділяються на ізографічні та аудіовізуальні.

Музичний документ – це музична інформація, певним чином зафіксована на матеріальному носіїві у вигляді звуків або графічних знаків системи нотації для процесів її збереження та передавання в часі та просторі.

Ізографічний документ – це документ, зміст якого зафіксовано у вигляді точного, зменшеного, збільшеного або формалізованого відображення зовнішніх характеристик реального чи уявного об'єкта за допомогою іконічних знакових засобів.

Аудіовізуальний документ – документ, що містить образотворчу чи/або звукову інформацію, відтворення якої вимагає вживання відповідного обладнання. Аудіовізуальний документ може також містити текстову інформацію [15, с. 411].

Поява нових термінів, відображення у них сучасного наукового знання потребують нормалізації термінологічного складу документознавчої сфери. Цей процес є об'єктивно тривалим, він зумовлений, не в останню чергу, тим, що творення понять у документознавстві відзначається певною стихійністю, отже потребує багатоаспектного аналізу всіх складників його лексичної системи, дослідження особливостей структури термінів, їхніх взаємозв'язків та функціонування.

Методологічною основою створення навчально-довідкової літератури з документознавчої термінології є навчальна лексикографія — спеціалізована галузь лексикографії, змістом якої є теоретичні та практичні аспекти педагогічно орієнтованого опису мовних одиниць у словниках та інших творах словникового типу.

Багато з новоутворених термінів ще не отримали загальноживаних визначень, не мають сталої типології, однак уводяться до активного обігу як

у науці, так і в освітній практиці, представники вітчизняних наукових шкіл пропонують свої варіанти формулювань як фундаментальних понять, так і новоутворених термінів.

Отже, структуру термінології документознавства загалом не досліджено, але є дотичні наукові праці, до яких звертаються різні автори які досліджують документознавство та походження документа. Ми зробили структуру документознавства на підставі аналізу різних джерел.

## **2.2. Сучасний стан термінології документознавства за кордоном**

Причиною нестабільності розвитку української термінології та термінографії був і, на жаль, часто залишається, факт певної, а інколи навіть дуже великої, залежності українських термінологічних систем від російської термінологічної основи. У багатьох випадках є намагання позбутися калькування російських термінів, але поки що вирватися з цих обіймів не вдається, бо багато навчальної літератури, посібників, виробничих процесів є російськими, бо в багатьох навчальних закладах навчаємося за допомогою цих перекручених термінів.

У сучасній нормативно-методичній базі керування документацією США, Австралії, Канади та Великої Британії можна виокремити кілька блоків. Перший складають закони, що регламентують загальні засади політики держави у сфері інформації. Обов'язковими для цієї групи є закони про свободу інформації та захист інформації приватного характеру. Другий блок – це закони, що регламентують роботу зі службовими документами державних установ на центральному та місцевому рівнях. Основні положення цих законів майже тотожні. Вони надають уповноваженій архівній установі право перевіряти стан роботи зі службовими документами державних установ, включають такі зобов'язання уповноваженої архівної установи, як видання стандартів та настанов з питань керування

документацією та санкціонування передавання до архіву аб овилучення для знищення службових документів. Окремий блок нормативних документів встановлять загальнодержавні стандарти у сфері інформації та документації, зокрема національні аналоги міжнародного стандарту з керування документацією ISO.

Найзагальніше в зарубіжній і вітчизняній історіографії тлумачення поняття «керування документацією» звучить так – це наукова дисципліна й організаційна функція керування документами з метою забезпечення оперативних потреб усіх сфер життя держави і суспільства [1, с. 120]. Історично термін «керування документацією» зароджується в Сполучених Штатах Америки. Керування документацією розглядали як складову загального управління установою. Витоки технологій керування документацією можна відстежити у США, починаючи з 1880-х рр., проте перші колективні розробки тематичної проблематики датуються початком ХХ ст. [1, с. 37].

На початку ХХ ст. у США та країнах Західної Європи відкриваються навчальні заклади (факультети), наукові інституції, метою яких було розроблення практичних питань управління у цілому, керування документацією.

Існує білоруський науково-дослідний інститут документознавства та архівної справи (БілНДІДАС) - перше в Республіці Білорусь науково-дослідна установа, що здійснює наукові розробки в області документознавства та архівознавства.

Всеросійський науково - дослідний інститут документознавства та архівної справи (ВНДІДАС). Здійснює науково - дослідну роботу у сфері архівної справи та документознавства і виробляти на основі отриманих результатів методичні рекомендації з організації архівної справи та діловодства в усіх організаціях Росії.

Зараз в Німеччині є інститут Документознавства та академічних видань, що є мозковим центром німецьких дослідників, що працюють по

застосуванню цифрових методів на історичних документах. Наукові інтереси включають оцифровку зображень, транскрипцію, кодування тексту, текстологію, критичне наукове редагування.

На основі різних пошуків, можна зробити висновки. Щодо питань термінології документознавства за кордоном науковці досліджують в основному питання справочництва та архівознавства, але побіжно торкаються інших питань. Але досліджують дотичні питання як керування документацією, також питання щодо організації архівної справи та діловодства.

### **2.3. Сучасний стан термінології документознавства в Україні**

Зі здобуттям незалежності України творення власних систем уніфікованої документації стало одним із найважливіших завдань документознавства, що пояснюється прагненням владних й управлінських структур до єдиного підходу в документаційному забезпеченні, оптимізації виробничих процесів, пов'язаних з організацією роботи з документами, широкомасштабним упровадженням комп'ютерних засобів створення управлінської документації в електронній формі, перспективою аналізу її функціонування з позицій інформаційного менеджменту. Це, у свою чергу, вимагало урегулювання стандартизації на державному рівні.

Рубіжним десятиліттям XX–XXI ст. належать помітні теоретико-прикладні та науково-технологічні здобутки у сфері уніфікації управлінської документації. Провідними науковими установами у справі теоретичного й практичного освоєння уніфікації управлінської документації виступили Державний науково-дослідний інститут інформатизації й моделювання економіки (ДНДІМЕ) та Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства (УНДІАСД) Державного комітету архівів України. Важливими нормативними документами, що заклали підвалини

розбудови національної уніфікованої системи документації (УСД) в Україні, стали ДСТУ 3843–99 «Державна уніфікована система документації. Основні положення» та ДСТУ 3844–99 «Державна система документації. Формуляр-зразок. Вимоги до побудови» [6, с. 6].

Визначаючи основні положення уніфікації управлінської документації, як процесу роботи з документами, ДСТУ 3843–99 окреслює методи уніфікації документації, порядок розроблення уніфікованих форм документів (УФД), ведення та впровадження УСД, внесення змін до УФД та їх скасування, окремі питання фінансування робіт зі створення та підтримки УСД [17]. Якісною відмінністю ДСТУ 3843–99 стала модернізація унормувань загальних дій, пов'язаних із визначенням складу і змісту УСД, науково-методичного керування, координації робіт зі створення та функціонування ДУСД, міжнародного співробітництва в галузі уніфікації і стандартизації форм документів.

Уніфікація систем документації вибудовується на впорядкованій процедурі уніфікації документів. Методи формальної уніфікації застосовуються у випадку уніфікації структур документів і методів контролю документної інформації, створення загальних синтаксичних і лінгвістичних правил побудови документів, а змістової – тоді, коли прагнуть побудувати єдину модель документів (формуляр-зразок) для груп однорідних завдань, встановити обмеження на номенклатури чинних форм, створити уніфіковані форми документів, уніфікувати та стандартизувати назви і значення реквізитів документів і використовуваних показників.

Справжнім досягненням у царині уніфікації систем документації стало розроблення основних положень створення формуляра-зразка. Більш-менш вдала апробація ДСТУ 3844–93 виявилася в розробленні ДСТУ 4163–2003. Той факт, що уніфікація документів та їх стандартизація залишається основним напрямом підвищення науково-інформаційної, управлінської діяльності в країні, дозволяє стверджувати про перебування досліджуваної теми в колі найактуальніших для сьогодення. Таке твердження базується не

на інтуїтивних припущеннях дослідників, а на практичних досягненнях роботи з документами протягом тисячоліть.

Здобутки науковців-теоретиків і практиків другої половини ХХ ст., активно залучені у ХХІ ст. ученими до студіювань уніфікації та стандартизації управлінських документів, залишають відкритими багато теоретичних і методичних проблем.

Таким чином, аналіз термінологічних досліджень українських учених, проведених на початку ХХІ ст. в межах управлінського документознавства, підтверджує високу актуальність проблеми упорядкування термінів розглянутої галузі. На сьогодні у документознавчій термінології існують протиріччя у визначені понять з однаковою назвою, закріплені в нормативних документах нашої держави. Тож існує нагальна потреба перегляду чинних термінологічних стандартів у галузі інформації, документації, діловодства та розроблення нових з урахуванням уже запозиченого міжнародного досвіду з керування документаційними процесами. Перспективними завданням документознавства залишаються розвідки галузевої термінології, її упорядкування та створення відповідних словників, які послугують основою організації документаційного забезпечення системи управління якістю на підприємствах.

### **Висновки до другого розділу**

Отже, структуру термінології документознавства жодний науковець як український так і російський не досліджував, вони всі досліджують взагалі, що являє собою документознавство, його поділ, що представляє собою документ. Але ми на власних дослідження структурували термінологію на загальну та спеціальну. Сучасний стан документознавства за кордоном важкий, оскільки цей аспект ніхто не досліджував. А сучасний стан в Україні набагато кращий, цю тему досліджують, поки що, не вистачає лише стандартизованих словників з термінології.

## РОЗДІЛ 3

### ПРАКТИКО-ОРІЄНТОВАНИЙ АНАЛІЗ ТЕРМІНОЛОГІЇ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА В УКРАЇНІ

#### 3.1. Проблеми розвитку термінології документознавства

Одним з найважливіших питань удосконалення і розроблення досліджуваної терміносистеми є створення класифікації термінів, яка дозволить визначити її межі, склад і структуру, а також виявити всю сукупність термінологічних новоутворень, синонімічних термінів, що в більшості своїй є термінологічними бар'єрами наукової дисципліни документознавства.

Термінологічні проблеми спеціального документознавства можна віднести до ряду «вічних». Еволюція поглядів на визначення понять (та й взагалі на засоби вирішення конкретних наукових проблем) цілком закономірна. Вона відображає зрушення як в теоретичному базисі самої наукової дисципліни, так і у практиці відповідної цієї дисципліни сфери практичної діяльності.

Важко переоцінити внесок С. Г. Кулешова у розвиток термінології документального забезпечення управління. Дослідник є автором першого в Україні навчального посібника з управлінського документознавства, розробником термінологічного стандарту ДСТУ 2732:2004. Для позначення продуктів та процесів документального забезпечення управління вчений виокремив терміни: управлінський документ, документування управлінської інформації (в установі), документація, документаційний фонд, управлінська документація, управління документацією. Представляючи класифікації управлінської документації за функціями, напрямками та питаннями діяльності установи, організації, підприємства, видами документів, місцем створення, термінами їхнього зберігання, автор розкриває обсяг спеціальних

понять, пояснює доцільність їхнього використання, наводячи власні коментарі та посилання на нормативні документи.

Важливим етапом у розвитку поняттєвого наповнення теорії документознавства є формування концепції М. С. Слободяника, в якій враховується комунікативна спрямованість та динамічність функціонування документа як центрального елемента документної інфраструктури суспільства [16, с. 19]. Серед окреслених ним спеціальних дисциплін науки привертає увагу визначення предмета управлінського документознавства - це «управлінський документ як база інформаційної підтримки теорії та практики менеджменту [16, с. 20]». Однією з основних проблем управлінського документознавства визначено обґрунтування сутності, структури і функцій управлінського документа та визначення закономірностей його функціонування у документній інфраструктурі суспільства.

Отже, ми можемо виділити такі проблеми розвитку термінології:

- іншим питанням впорядкування термінології документознавства є питання відмежування документознавчих термінів від термінів галузей знань, близьких до документознавства (історії, архівознавства, джерелознавства, інформатики тощо). Ця необхідність визначається великою кількістю так званих міжгалузевих термінів. До них, передусім, відносяться терміни, які функціонують одночасно в терміносистемах документознавства (діловодства), архівознавства та інформатики з незмінною знаковою стороною, але різним значенням. В основі лежить загальне поняття, але кожна з наук виділяє особливу частину змісту цього поняття, відповідно до своїх завдань.

- існує одна науково-дослідницька тема прикладного значення — розроблення державних стандартів систем документів, як і використовуються у різних галузях, як термінологічних так і технологічних; основною метою стандартів є підвищення якості документа. Що дасть змогу розробити



стандартизовані словники і дасть великий прогрес в термінологію документознавства.

- на сучасному етапі розвитку існує декілька державних стандартів, в яких зазначені документознавчі терміни, проте лише у сукупності із термінами інших галузей знань. Серед них можна назвати такі: ДСТУ 2392-94 «Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення», ДСТУ 3017-95 «Видання. Основні видання. Терміни та визначення», ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять».

Тому, досить важливими для подальшого розвитку документознавчої термінології є зусилля сучасних науковців ввести нові терміни для деяких понять і розвинути термінологічний апарат документознавства. Це сприяє удосконаленню документознавчої термінології.

### **3.2. Перспективи розвитку термінології документознавства**

Українську документознавчу термінологію на сьогодні досліджує та формує багато вітчизняних науковців, зокрема В. В. Бездрабко, М. С. Зарицький, М. В. Комова, С. Г. Кулешов, О. М. Тур, С. В. Харченко, Г. М. Швецова-Водка та ін. Їхні розвідки є своєчасними і важливими для формування документознавчої термінології, оскільки для подальшого розвитку науки про документ потрібна потужна єдина терміносистема.

Результати наукових досліджень сприяють тому, що в науковий обіг вводиться ціла низка нових понять, які характеризують зміст документознавчої діяльності, аналізують стан документознавства з позицій переосмислення його теоретико-методологічних основ. Як зазначає Г. М. Швецова-Водка, термінологія документознавства на сьогодні виникає досить стихійно, в результаті використання фахівцями тих чи інших слів як

наукових термінів, але, з іншого боку, цілком свідомо, шляхом домовленостей і узгодження щодо використання окремих термінів [24, с. 19].

Термінологічний апарат документознавства до сьогодні не є повністю сформованим, тому його розвиток та удосконалення є перспективним напрямом документознавчих досліджень.

Перспективним для української документознавчої термінології є:

- прагнення уникати таких її недоліків, як полісемія й синонімія багатьох чинних документознавчих термінів, що призводять до неправильного розуміння термінів та неточностей щодо їх використання. Так, полісемія і синонімія характерні для документознавчої термінології як терміносистеми, що ще формується. Але постійна увага науковців, активні пошуки є підтвердженням інтенсивної термінологічної роботи, результатом якої, на думку М. С. Зарицького, буде або випадання абсолютних синонімів із системи, або диференціація їх значень [24, с. 3].

- стандартизація термінології – це вироблення термінів, еталонів, термінів-зразків, унормування термінології в межах однієї країни (якщо це – національний стандарт) або в межах групи країн (якщо це – міжнародний стандарт). Стандартизована термінологія є обов'язковою для вживання в офіційних наукових, ділових, виробничих текстах.

- в стандартах вміщено лише невелику кількість документознавчих термінів, тому формування ДСТУ саме з документознавчої термінології є нагальним питанням сьогодення. Це сприяло б стандартизації документознавчої термінології, унормуванню термінів, вживання яких на сьогодні ще залишається дискусійним.

Щоб створити термінологічний стандарт, потрібно систематизувати всі поняття документознавчої галузі, поділити їх на категорії (предмети, процеси, якості, величини тощо); розмежувати родові та видові поняття. Далі необхідно розмежувати поділ термінів за групами – вузькогалузеві, міжгалузеві; загальнонаукові. Якщо термін має синоніми, то важливо

вибрати нормативний термін із групи термінів-синонімів, а інші терміни також подати, але з позначкою «не рекомендований».

Оскільки в мовленні фахівців-документознавців, крім термінів, широко побутують професіоналізми, то потрібно категорично відмежуватися від цих розмовних, неофіційних заміників термінів [14, с. 1-6].

Стандартизації повинні підлягати лише вузькогалузеві терміни. Щоб удосконалити термінологію документознавства, потрібно відмежувати документознавчі терміни від термінів інших галузей знань, близьких до документознавства (історії, архівознавства, джерелознавства, інформатики, бібліографознавства, бібліотекознавства). Необхідно виокремити у певну систему терміни, які стосуються саме документознавства. Проте це неважатиме документознавству послуговуватися також і міжгалузевими термінами та поняттями, оскільки усі названі науки відносять до документально-комунікаційного циклу, тому у них існують міжгалузеві терміни.

Важливим кроком на шляху удосконалення і розроблення документознавчої термінології є створення класифікації термінів як розподілу термінів, які використовуються за їх узагальненими ознаками споріднення та відмінності. Це дозволить визначити склад і структуру термінологічної системи, а також виявити всю сукупність синонімічних термінів та неологізмів, які повинні пройти мовну адаптацію.

Г. М. Швецова-Водка здійснила спробу класифікувати та систематизувати терміни у навчальному посібнику «Документознавство: словник-довідник термінів і понять» [23]. Це стало важливим досягненням у розвитку термінології даної галузі, оскільки такий внесок дослідниці сприяє уніфікуванню єдиної документознавчої термінології, прискорює створення державного термінологічного стандарту з документознавства.

Так, на сьогодні розвиток документознавчої термінології проходить досить швидкими темпами. Проте не зважаючи на успішні кроки у становленні єдиної документознавчої термінології, все-таки залишились

важливі питання, які потребують нагального вирішення. Можна сказати, що наразі не існує чіткого нормативного забезпечення документознавства, яке б чітко регламентувало терміносистему даної галузі. Це досить негативно впливає на розвиток документознавчої термінології загалом, оскільки через відсутність її чіткого оформлення виникає багато наукових дискусій.

Отже, для становлення і повноцінного функціонування терміносистеми документознавства потрібні інтенсивні наукові розвідки, стандарт з документознавчої діяльності, академічний термінологічний словник, що містили б стандартизовані й кодифіковані документознавчі терміни. Це б позитивно вплинуло на розвиток теорії і практики документознавства.

### **Висновки до третього розділу**

Таким чином, проблемами розвитку термінології документознавства є розмежування термінів документознавства від інших наук як архівознавство, справочинство тощо. А також створення різних стандартів, щодо термінології, розроблення стандартизованих словників. Термінологічний апарат документознавства повністю не сформований і перспективним розвитком є те, щоб удосконалити його. Потрібно уніфікувати єдину документознавчу термінологію, оскільки документознавство це молода наука, то це ще все попереду.

## ВИСНОВКИ

Під час дослідження нашої теми ми з'ясували розвиток стану термінології документознавства, також дослідили основні поняття які використовувалися у нашій курсовій роботі, такі як: «документознавство», «становлення», «розвиток», «термінологія». Дослідили етапи розробки термінології документознавства. Дізналися про сучасний стан термінології документознавства як в Україні так і за кордоном, із великими відмінностями. Виділили проблеми розвитку термінології, та дослідили перспективи щодо їх вирішення.

Ми користувалися різним теоретичними методами дослідження курсової роботи, оскільки емпіричних методів не застосовували.

За кордоном питання термінології документознавства по суті не торкають. Такі країни як США, Канада, Велика Британія, Німеччина приділяють увагу документознавству загалом, архівознавству та справочинству, також дотичні питання щодо керуванням документацією.

Сьогодні в Україні ще не сформовано державний стандарт, який би унормовував документознавчу термінологію загалом, тому перспективним є його створення, оскільки без єдиного стандарту не може бути чітко сформованої терміносистеми документознавства.

Уніфікований державний стандарт сприятиме покращенню якості українських документознавчих термінів, оскільки для формування ДСТУ усі терміни повинні бути утворені правильно. Державний стандарт з документознавчими термінами має стати вагомим кроком на шляху до удосконалення документознавства як науки, оскільки саме термінологія є одним із найважливіших компонентів, які й формують науку. Тому ця складова повинна бути уніфікованою та повністю сформованою, а для її унормування потрібні нормативні документи, які б її закріплювали.

Кожен термін у національному стандарті повинен мати чітку дефініцію українською мовою. Рецензувати такий стандарт зобов'язані фахівці з документознавства і мовознавства.

Також перспективним напрямом подальшого розвитку документознавчої термінології є створення академічного термінологічного словника з документознавства, який би містив повний перелік документознавчих термінів з їхніми дефініціями та іншомовними відповідниками. Потрібною була б і електронна копія такого словника, оскільки б це значно полегшило пошук необхідних термінів не тільки фахівцям, але й зацікавленим особам. Термінологічний словник такого рівня став би вагомим свідченням активного розвитку науки про документ в Україні.

В нашій курсовій роботі гіпотеза доведена, оскільки структуру термінології ніхто не сформував, тому що не існує сформованого термінологічного апарату, всі науковці торкалися лише дотичних питань. За різними дослідженнями запропонували нашу структуру. Можливо з подальшим розвитком все ж таки буде сформована єдина структура термінології.

Документознавство молода наука її термінологічну базу повністю не сформовано, оскільки вона перебуває на стадії розвитку тому можливо те, що сформуються постійні уніфіковані словники, проблеми термінології будуть досліджувати та приділяти більше уваги.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Антоненко І. Є. Засоби класифікації та словниковий контроль у керуванні документацією / І.Є.Антоненко // Наукові праці НБУВ. – Вип. 14. – К., 2005. – С. 537 – 547
2. Архівістика: Термінологічний словник/ Авт.-упорядн.: К. Є. Новохатський, К. Т. Селіверства та ін.. – К., 1998. – 106 с.
3. Бездрапко В. Управлінське документознавство : навч. посібник / Валентина Бездрапко. – К., 2006. – 208 с.
4. Грабченко А. І., Федорович В. О., Гаращенко Я. М. Методи наукових досліджень: Навч. посібник. – Х.: НТУ «ХПІ», 2009. – 142 с
5. ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять / С.Г. Кулешов (розроб.). – Офіц. вид – К. : Держспоживстандарт України, 2005. – 32 с.
6. ДСТУ 3843–99. Державна уніфікована система документації. Основні положення. – Чинний від 2000 – 07–01. – К. : Держстандарт, 2000. – 8 с.
7. ДСТУ 4423-1:2005. Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення (ISO 15489-1:2001, MOD). – Чинний від 01.04.2007. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – 28 с.
8. ДСТУ ISO 9000:2007. Системи управління якістю ; Основні положення та словник термінів. – Вид. офіц. – К. : Держспоживстандарт України, 2008. – 29 с.
9. Загорецька О. М. Нормативне та науково-методичне забезпечення організації діловодства в Україні у другій половині ХХ – на початку ХХІ століття : автореф. дис. ... канд. іст. наук: 07.00.10 / О. М. Загорецька ; Держкомархів України; УНДІАСД. – К., 2005. – 16 с.

10. Клименяк О. В. Методологія та методи наукового дослідження: навчальний посібник / О. В. Клименяк. – К.: «Міленіум», 2005. – 186 с.
11. Кулешов С. Г. Управлінське документознавство : навч. посіб. [для вищ. навч. закл. культури і мистецтв] / Державна академія керівних кадрів культури і мистецтв / С. Г. Кулешов. – К. : ДАКККиМ, 2003. – 358 с.
12. Кулешов С.Г. Управлінське документознавство : навч. посіб. / С.Г. Кулешов ; Державна академія керівних кадрів культури і мистецтв. – К. : ДАКККиМ, 2003. – 58 с.
13. Ларин М. В. Управление документацией в организациях: проблемы истории и методологии: автореферат дис. ... д. ист. наук: 05.25.02 / М. В.Ларин ; Всерос. науч.-исслед. ин-тдокументоведения и архивного дела. – М., 2000. – 59 с.
14. Литвинська С. В. Перспективні напрямки розвитку української документознавчої термінології [Електронний ресурс] / С. В. Литвинська. – Режим доступу: [http://er.nau.edu.ua/jspui/bitstream/NAU/1293/1/Перспективні\\_напрямки\\_розвитку\\_української\\_документознавчої\\_термінології.pdf](http://er.nau.edu.ua/jspui/bitstream/NAU/1293/1/Перспективні_напрямки_розвитку_української_документознавчої_термінології.pdf)
15. Палеха Ю. І., Леміш Н. О. Загальне документознавство. Навч. посібник. 2-ге вид. доп. і перероб. К.: Ліра-К – 2009. – 434 с.
16. Слободяник М. С. Структура сучасного документознавства / М. С. Слободяник // Вісник книжкової палати. – 2003. – № 4. – С. 18 -24
17. Словник іншомовних слів [Електронний ресурс] / Електронний словник іншомовних слів – Режим доступу: <http://www.jnsm.com.ua/ures/book/index.shtml>
18. Словник термінів документознавства [Електронний ресурс] / Електронний словник Ю. І Палехи – Режим доступу: <http://dilo.kiev.ua/slovník.html>
19. Словник української мови [Електронний ресурс] / Електронний словник української мови та культури – Режим доступу: <http://slovnuk.ua/>



20. Становлення української лінгвістичної термінології [Електронний ресурс] / І. П. Ярошевич – Режим доступу: [http://librar.org.ua/sections\\_load.php?s=transport&id=830](http://librar.org.ua/sections_load.php?s=transport&id=830)

21. Стеченко Д. М. Методологія наукових досліджень: Підручник. – К., 2005. – 150 с.

22. Філософія: навч. посібник. – 3-тє вид. / за ред. І.Ф. Надольного. – К.: Вікар, 2003. – 457 с.

23. Швецова-Водка Г. М. Документознавство: словник-довідник термінів і понять : навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка. – К. :Знання, 2011. – 319 с.

24. Швецова-Водка Г. М. Проблеми розвитку термінології документознавства / Швецова-Водка Г. М. // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти практики : матеріали V Міжнар. наук.-практ. конф., Київ, 20–22 травня 2008 р. – К., 2008. – С. 76–77.

25. Швецова-Водка Г. М. Документальна комунікація як об'єкт [Електронний ресурс] / Г. М. Швецова-Водка. – Режим доступу: [http://dmeti.dp.ua/file/kdoczn\\_7787.pdf](http://dmeti.dp.ua/file/kdoczn_7787.pdf)

## ДОДАТКИ

## Додаток А

## Структура термінології документознавства

