Кременчуцький національний університет імені Михайла Остроградського
Міністерство освіти і науки України
Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського
Національна академія наук України

Кваліфікаційна наукова
праця на правах рукопису

ТУР ОКСАНА МИКОЛАЇВНА

УДК [002.1:001.4]:006.72+006.015.2

УНІФІКАЦІЯ ТА СТАНДАРТИЗАЦІЯ ДОКУМЕНТОЗНАВЧОЇ ТЕРМІНОЛОГІЇ В УКРАЇНІ

27.00.02 – документознавство, архівознавство

(27 – соціальні комунікації)

Подається на здобуття наукового ступеня доктора наук із соціальних комунікацій

Дисертація містить результати власних досліджень. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело _____ О. М. Тур

Науковий консультант – Бездрабко Валентина Василівна, доктор історичних наук, професор

Київ – 2019

АНОТАЦІЯ

Тур О. М. Уніфікація та стандартизація документознавчої термінології в Україні. – Кваліфікаційна наукова праця на правах рукопису.

Дисертація на здобуття наукового ступеня доктора наук із соціальних комунікацій за спеціальністю 27.00.02 – документознавство, архівознавство (27 – соціальні комунікації). – Кременчуцький національний університет імені Михайла Остроградського, Міністерство освіти і науки України, Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського, Національна академія наук України, Київ, 2019.

У дисертації комплексно досліджено проблему уніфікації та стандартизації термінології документознавства, що відповідає актуальним завданням сучасного розвитку науки.

Об’єктом дослідження стала термінологія документознавства, що репрезентує його логіко-понятєвий апарат. Предмет дисертації складають теоретико-методологічні засади формування термінологічної системи документознавства, особливості уніфікації і стандартизації термінології документально-комунікаційної діяльності суспільства, проблеми гармонізації стандартів у контексті міжнародної співпраці.

Мета дисертації полягає в дослідженні сучасного стану терміносистеми документознавства в Україні; проблем уніфікації, стандартизації документознавчої термінології; гармонізації із міжнародними, європейськими стандартами з метою зближення національної правової системи із законодавством Європейського Союзу.

Методологічний інструментарій ґрунтувався на принципах історизму, об’єктивності, всебічності й цілісності, став «сполученням» методології точних і гуманітарних наук. Це забезпечило більш глибоке та об’єктивне вивчення матеріалу і сприяло усуненню типових недоліків застосування окремих методів пізнання. Застосування комплексу ефективних наукових методів забезпечило відкриття логічної послідовності, множинності напрямів розвитку унормування

фахової лексики документознавства, окреслення тематики новітніх тематичних студій, присвячених проблемам уніфікації та стандартизації документознавчої термінології.

Розкриття особливостей термінотворення й терміновживання, механізму уніфікації, стандартизації термінології та виявлення проблем, пов'язаних із гармонізацією національних стандартів, стало можливим завдяки залученню джерельної бази, що є багатогранним документальним масивом різної жанрово-видової інформації – неопублікованих й опублікованих джерел, які представляють комплекс інформації правового, нормативного, навчального, довідкового, наукового змісту.

З'ясуванню концептуальних підходів до теоретичних і прикладних термінологічних праць, уточненню методів дослідження термінології, що розкривають закономірності творення та функціонування термінів, сприяло студіювання терміна як одиниці лексичної системи та репрезентанта логіко-поняттєвого апарату галузі знань.

Чітке обґрунтування необхідності уніфікації термінології документознавчої науки здійснене з урахуванням принципів, що є актуальними й затребуваними, зважаючи на рівень розвитку та темпи еволюції терміносистеми документознавства. Вони засвідчили, що уніфікація термінології пов'язана з приведенням термінів до одноманітності, єдиної форми, покликана забезпечити однозначну відповідність між системами понять і термінів. Вона є результатом оптимізаційної, нормативної, пізнавальної, систематизувальної, практичної, прогностичної, комунікативної, регулятивної, контрольної функцій практичної термінологічної діяльності. Способи уніфікації термінології наук документально-комунікаційного циклу – це шляхи досягнення відповідності термінів усім вимогам, які висуваються до них.

Дослідження дозволило зробити висновок, що формування теоретико-методологічних основ стандартизації термінології відбувалося у 1960–1970-х рр. за активної участі Всесоюзного науково-дослідного інституту технічної інформації, класифікації та кодування. Результатом його діяльності стали

«Методичні вказівки щодо порядку розроблення, змісту та викладу стандартів на терміни та визначення», що забезпечили єдність порядку, строків проведення робіт, форми та змісту стандартів, вимог до термінів і визначень, а також узгодженість нормативних документів між собою.

Доведено значущість Єдиної державної системи діловодства, у положеннях якої набули звучання питання уніфікації (запровадження уніфікованих форм, раціональних методів ведення діловодства, приведення документування управлінської діяльності до єдиного порядку, створення організації діловодних служб тощо), що забезпечувало й уніфікацію діловодного термінологічного апарату.

Установлено, що прогресивне збільшення потоків інформації зумовило необхідність розроблення термінологічних ГОСТів 16487–70, 16487–83 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», у яких тлумачилися базові родові терміни, що склали основу галузевої терміносистеми й окреслили об’єкт діловодства й архівної справи. Вони сприяли поліпшенню практичної, науково-методичної, навчальної роботи й заклали підвалини для подальшого розвитку відповідних сфер практичної діяльності. Дослідження особливостей трактування термінів у них вказує на те, що лексеми пояснювалися через призму їх функціонування в управлінській сфері. Крім того, у змісті одиниць стандартів помітний акцент на інформаційній складовій, що підтверджує думку про пріоритетність інформаційно-генетичного підходу до документа – парадигми досліджень, започаткованої К. Г. Мітяєвим.

Проведене дисертаційне дослідження засвідчило, що на сучасному етапі нормативно-правове, науково-методологічне та науково-технічне регулювання стандартизації забезпечують закони України, декрети та постанови Уряду України, укази Президента України, а також комплекс стандартів серії «Національна стандартизація», які сприяють розвитку національної системи стандартизації, її гармонізації з європейською моделлю стандартизації ЄС.

З’ясовано: ДСТУ 2732–94 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення» – перший термінологічний стандарт, що став виявом зародження

національної терміносистеми документознавства. Зміни, спричинені еволюцією науки, торкнулися термінологічної системи діловодства та архівної справи, що й зумовило перегляд ДСТУ 2732–94 і появу в 2004 р. нової редакції. Розробники нормативно-технічного документа узагальнили наявні на той час термінологічні здобутки документознавства, діловодства та архівної справи, конкретизували визначення змісту термінів згідно з чинними лінгвістичними й логічними вимогами, що висувалися до них у межах певної терміносистеми та на міжгалузевому рівні. Серед інших термінологічних стандартів перших років незалежної України, що регламентували вживання галузевої термінології, була низка стандартів під загальною назвою «Інформація та документація». Ця серія містить, окрім ДСТУ, гармонізовані з міжнародними національні стандарти – ДСТУ ISO.

Встановлено, що серед міжнародних організацій, які мали значний вплив на розвиток вітчизняної стандартизації, зокрема й термінології, найбільш авторитетною є Міжнародна організація зі стандартизації. Дослідження основних напрямів співпраці в галузі стандартизації дозволило зробити висновок, що термінологічною діяльністю в ISO займається ISO/TC 37 «Language and terminology» (Мова та термінологія), створений для стандартизації ресурсів, технологій і послуг, пов’язаних із термінологією, перекладом, інтерпретацією та іншими мовними діями в багатомовному інформаційному суспільстві, та ISO/TC 46 «Information and documentation» (Інформація та документація), діяльність якої зосереджуються на питаннях стандартизації діяльності інформаційних центрів, бібліотек, архівних установ, музеїв і комерційних структур у процесі виявлення, опису, зберігання та аналізу інформації, а також документообігу та керування документами.

З’ясовано, що стандарти, підготовлені ISO/TC 46 «Information and documentation», надають допомогу організаціям усіх видів з упровадження, функціонування й поліпшення роботи результативної системи керування документаційними процесами; дозволяють здійснювати управління в організації відповідно до встановленої політики й цілей у сфері керування

документаційними процесами, а також забезпечувати досягнення цих цілей. Серед термінологічних стандартів, розроблених ISO/TC 46 «Information and documentation», документознавча термінологія найповніше представлена в ISO 5127:2001 «Information and documentation. Vocabulary» («Інформація та документація. Словник»).

Дослідження першочергових напрямів розвитку стандартизації в галузі інформаційних наук, розбудова національної науково-технічної термінології у сфері інформації, бібліотечної, архівної справи та документування дозволило визначити, що координацію робіт зі створення національних стандартів у закріпленій сфері, проведення експертизи проектів міжнародних стандартів щодо доцільності їх запровадження в Україні здійснює технічний комітет 144 «Інформація і документація» Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» та Технічний комітет стандартизації науково-технічної термінології.

Інтегрування України в єдиний світовий економічний, інформаційний простір зумовило необхідність гармонізації національних стандартів із міжнародними, європейськими й виконання положень цих документів усіма суб'єктами стандартизації; багатовекторне нормативно-правове й організаційно-методичне забезпечення гармонізації стандартизації; удосконалення інформаційного забезпечення тощо. Дослідження проблематики гармонізації нормативно-правових і нормативно-технічних актів із європейськими та міжнародними засвідчило низку проблем, які потребують негайного вирішення, серед яких такі: законодавча база стандартизації містить суперечливі або неузгоджені положення, обмежений доступу до чинних національних стандартів, слабка активність роботи деяких технічних комітетів тощо.

Практичне значення одержаних результатів полягає в перспективі залучення систематизованого фактичного матеріалу, положень та висновків дисертації під час написання узагальнювальних теоретичних праць із галузевого термінознавства, навчальних підручників, посібників, підготовці

фахових довідників, бібліографічних покажчиків, словників, а також прикладних термінологічних студій. Крім того, результати дослідження можуть бути впроваджені у програми фундаментальних і професійно орієнтованих курсів із документознавства, документної лінгвістики, культури наукового фахового мовлення, академічного письма, використані для розроблення освітніх програм підготовки фахівців зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Положення дисертаційного дослідження набувають значення при укладанні стандартів і гармонізації національних стандартів у сфері архівної справи та керування документаційними процесами, а також сприятимуть підвищенню термінологічної компетентності під час професійної комунікації.

Ключові слова: документознавство, термінологія, уніфікація, стандартизація, гармонізація, керування документаційними процесами, архівна справа.

Tur O. M. The Unification and Standardization of Terminology of the Documentation Science in Ukraine. The qualification scientific work with the rights of the manuscript.

The thesis for a Doctor of Sciences in Social Communications, Code 27.00.02 – Documentation Science, Archival Science (27 – Social Communications). – Ministry of Education and Science of Ukraine, Mykhailo Ostrogradsky Kremenchuk National University, National Academy of Sciences of Ukraine, Vernadsky National Library of Ukraine, Kyiv, 2019.

The thesis is a complex interdisciplinary study of the documentation terminology system, the problems of unification and standardization of terminology in the field of documentation and communication activity of society, which corresponds to the topical problems of modern science development.

The object of the study is the terminology of documentation science, which represents its logical and conceptual apparatus. The subject of the dissertation is the

processes related to the formation of theoretical and methodological principles for the study of the terminology system of documentation science, the peculiarities of the unification and standardization of terminology in the field of documentation communication activities of the society, international cooperation and problems of harmonization of standards.

The aim is to comprehensively analyze the current state of the documentation terminology system, the multidimensional nature of its historical development directions, the scientific understanding of the unification and standardization of terminology as a means of professional communication of documentation scholars in Ukraine, the study of problems of introducing international and European to bring the national legal system closer to the legislation of the European Union, including harmonization of terminology of normative and technical documents.

The methodological tool system based on the principles of historicity, objectivity and comprehensiveness, became a «link» between the methodology of Scineces and Humanities, which provided a deeper and more objective study of the material and helped to eliminate typical weak points of the application of individual cognition methods. The application of the set of effective scientific methods allowed revealing the main tendencies in a logical sequence. It also helped to highlight general and specific features, causal relationships in the evolution of the terminological apparatus of documentation science in Ukraine, outline the topics of recent thematic studies devoted to the problems of the unification and standardization of documentation terminology.

The analysis of the characteristic features of modern terminology and term usage, the clarification of the regularities of the unifying processes development, the tendencies of standardization of terminology and the identification of problems related to the harmonization of national standards are facilitated by the source base that functions as a multifaceted documentary array of different genre-type information – archival and published sources representing a complex of legal, normative, educational, reference, scientific content.

The author of the dissertation formulated the theoretical basis, created the resource pool and methodological tool system for studying the terminology of documentation science and its unification and standardization, defined the degree and completeness of the problem study, and established the relevance of the sources. The description of conceptual approaches to theoretical and applied terminological studies became possible due to the study of the term as a unit of the lexical system and a representative of the logical conceptual apparatus of the given field of knowledge and the main directions of terminological issues studies.

The questions of the unification of terminology in the field of documentation research became topical in the 1960–1970s. A clear basis for the need to unify the terminology of documentation science was with the references to the principles that are relevant and popular. It was done in accordance with the level of development and the pace of evolution of the terminology system of documentation science. They have shown that the unification of terminology is associated with bringing the terms to the common basis or system. It means that it was designed to ensure a clear correspondence between the system of concepts and the terminology system. The author revealed that the ways of unification of the terminology of sciences belonging to the documentation and communication cycles are the paths of achieving the conformity of terms to all the requirements imposed on them; the unification of terms is the result of optimizing, normative, cognitive, systematic, practical, predictive, communicative, evaluation, regulatory, controlling functions of the practical terminological activity.

The study made it possible to conclude that the formation of theoretical and methodological foundations of the terminology standardization took place in the 1960–1970s with the active participation of the All-Union Research Institute of Technical Information, Classification and Coding. The result of its activity was “ «Methodological guidance on the procedure for the development, content and presentation of standards for terms and definitions». This book ensured the unity of the order, terms of work, the form and content of standards, requirements for terms and definitions, as well as the consistency of regulatory documents among,

participation of all stakeholders in discussing draft standards, taking into account the experience of international activities. The author proved the significance of the Unified State System of Documentation that paid much attention to all questions of unification (introduction of unified forms, rational methods of case management, definition of a unified procedure for documenting management activities, providing a modern organization of record keeping services, etc.). It also ensured the unification of the documentation terminology system.

It has been established that GOST 16487–70 «Documentation Science and Archival Issues. Terms and definitions» is the first terminology standard in the field of record keeping and archiving, which contributed to the improvement of practical, scientific and methodological, educational work and laid the foundations for the further development of the respective spheres of practical activity. It became the starting point for standardization of documentation terms. The analysis of the features of the terms interpretation in it indicates that the lexemes were explained through the prism of their functioning in the managerial field. In addition, the content of the standard units has a noticeable emphasis on the information component, which confirms the view of the priority of the information genetic approach to the document. This paradigm of research was initiated by K. G. Mityaev and was dominant in the 1960–1970s.

The dissertation research showed that at the present stage the normative legal, scientific methodological and technical regulation of standardization is ensured by the laws of Ukraine, decrees of the Government of Ukraine, decrees of the President of Ukraine, as well as a set of standards issued in the series «National standardization» that promote the development of the national the standardization system, its harmonization with the EU model of standardization. The DSTU 2732–94 «Documentation Science and Archival Issues. Terms and definitions» was the first terminological standard of independent Ukraine which became the manifestation of the birth of the national terminology of documentation and archival activities. The evolution of scientific knowledge led to its revision and the creation of DSTU 2732: 2004 «Business and Archival Issues. Terms and definitions of the concepts», the

authors of which summarized the terminological achievements of documentation studies, record keeping and archival work at that time, specified the definition of the terms in accordance with the current linguistic and logical requirements that were imposed on the terminology system and the cross-field level.

Among the international organizations that had a significant impact on the development of domestic standardization (including terminology) is the International Organization for Standardization. The analysis of ISO / TC 37 «Language and Termology» helped to outline the main directions of its activities related to terminology, translation, interpretation and other lingual actions in a multilingual information society, including cooperation with the Technical Committee for the Standardization of Scientific and Technical Terminology of the National Authority Standardization ISO / TC 46 «Information and Documentation» is focused on standardizing the activities of information centers, libraries, archival institutions, museums and commercial entities in the process of identifying, describing, storing and analyzing information. It also pays attention to document circulation and document management.

The analysis of the terminology standards developed by ISO / TC 46 «Information and Documentation» clearly states that the document terminology is most fully represented in ISO 5127: 2001 «Information and Documentation. Vocabulary».

The study of priority directions of standardization development in the field of information sciences, the development of national scientific and technical terminology in the field of information, library, archival issues and documentation helped to determine that currently the coordination of works aimed at the establishment of national standards in the given field, examination of international standards projects on the feasibility of their implementation in Ukraine is carried out by the technical committee 144 «Information and Documentation» of the State Enterprise «Ukrainian Research and Innovation Center for Standardization, Certification and Quality».

Integration of Ukraine into the common economic and informational space reveals the need of the harmonization of national standards with international and European ones and the implementation of the provisions of these documents by all stakeholders of standardization; multivector legal and organizational and methodological support for harmonization of standardization; improvement of information maintenance, etc. The study of harmonization of normative legal and technical acts with European and international ones has shown a number of problems that require immediate solutions. Among these problems it is possible to name the following: the legislative standardization framework contains conflicting or inconsistent provisions, limited access to current national standards, and insufficient activity of some Technical Committees etc.

The practical significance of the topic is the application of systematic factual material, the provisions and conclusions of the dissertation in the course of writing generalized theoretical works on branch terminology, textbooks and manuals, the preparation of professional reference books, bibliographic indexes, dictionaries, and applied terminological studies. In addition, the results of the study can be implemented in programs of fundamental and professionally oriented courses in documentation studies, documentation linguistics, culture of scientific professional communication; educational standard plans, etc. They could also be used for the development of educational programs for the training of specialists in the specialty «Information, Library and Archival Issues». The provisions of the dissertation study become important for the creation of standards and the harmonization of national standards in the field of archival issues and records management with international and European counterparts.

Keywords: document studies, terminology, unification, standardization, harmonization, records management, archival issues.

СПИСОК ПУБЛІКАЦІЙ ЗДОБУВАЧА ЗА ТЕМОЮ ДИСЕРТАЦІЇ:

Наукові праці, у яких опубліковані основні результати дисертації

Монографія:

1. **Тур О.** Документознавча термінологія: проблеми уніфікації та стандартизації : монографія / О. Тур. – Кременчук : ПП Щербатих, 2018. – 301 с. – ISBN 978-966-02-7489-1

Рецензія: Михайлюк О. В. Міждисциплінарне дослідження документознавчої термінології: унормувальний аспект : [Рец. на книгу: Тур О. М. Документознавча термінологія: проблеми уніфікації та стандартизації] // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – Київ, 2018. – № 3. – С. 137–139.

Статті, опубліковані в наукових фахових виданнях України:

2. Тур О. М. Огляд міжнародних нормативних актів (стандартів) у сфері інформації та документації / О. М. Тур // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2011. – № 3. – С. 6–9.

3. Тур О. Особливості мови офіційно-ділового стилю в електронних засобах комунікації / О. Тур, Л. Шаповал // Вісник Львівського університету. Серія журналістика. – Львів, 2012. – Вип. 33. – С. 300–305.

Здобувачу належить аналіз лексичного рівня офіційно-ділового стилю, що функціонує в електронному середовищі, зокрема запозичання англомовної комп'ютерної і телекомунікаційної термінології.

4. Тур О. М. Досвід уніфікації та стандартизації документів у СРСР у 20-х рр. XX ст. / О. М. Тур // Держава та регіони. Серія: Соціальні комунікації. – Київ, 2012. – № 2. – С. 7–11.

5. Тур О. М. Теоретико-методологічне обґрунтування засад уніфікації та стандартизації документів та логіко-понятєвого апарату ЄДСД / О. М. Тур // Записки національної наукової бібліотеки імені В. Стефаника. – Львів, 2012. – Вип. 4 (20). – С. 276–285.

6. Тур О. М. Іншомовні номінації грецького походження в системі логіко-поняттєвого апарату документознавців в Україні / О. М. Тур // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2012. – № 1. – С. 19–22.

7. Тур О. М. Термінологічні пошуки у галузі діловодства 20–30 рр. XX ст. / О. М. Тур // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2012. – № 3/4. – С. 37–40.

8. Тур О. М. Лексико-тематичні групи у складі документознавчої терміносистеми / О. М. Тур // Держава та регіони. Серія: Гуманітарні науки. – 2012. – № 1. – С. 119–122.

9. Тур О. М. Явище антонімії в українській термінології документознавства / О. М. Тур // Держава та регіони. Серія: Гуманітарні науки. – 2012. – № 2. – С. 144–148.

10. Тур О. М. Діяльність Державного бюро організаційного будівництва з удосконалення та раціоналізації діловодства (1925–1931) / О. М. Тур // Держава та регіони. Серія: Гуманітарні науки. – 2012. – № 3. – С. 62–64.

11. Тур О. М. Ще раз про наріжний термін української документознавчої терміносистеми / О. М. Тур // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2013. – № 3. – С. 58–61.

12. Тур О. М. Досягнення органів уніфікації та стандартизації науково-технічної термінології першої третини XX ст. / О. М. Тур // Держава та регіони. Серія: Соціальні комунікації. – Київ, 2013. – № 3/4. – С. 41–45.

13. Тур О. М. Регламентація міністерського діловодства у «Загальному заснуванні міністерств» (1811 р.) / О. М. Тур // Вісник Харківської державної академії культури. – 2014. – Вип. 44. – С. 148–154.

14. Тур О. М. Суфіксальний спосіб творення термінів документознавства / О. М. Тур // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2014. – № 2. – С. 60–65.

15. Тур О. М. Лексикографічні витоки сучасних концепцій тезаурусного моделювання термінолексики / О. М. Тур // Вісник Книжкової палати. – 2014. – № 8. – С. 14–16.

16. Тур О. М. Теоретичні передумови тезаурусного опису терміносистеми / О. М. Тур // Вісник Харківської державної академії культури. – 2014. – Вип. 45. – С. 167–172.

17. Тур О. М. Мовні помилки в ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічні посилання: загальні положення та правила складання» / О. М. Тур // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2016. – № 4. – С. 51–55.

18. Тур О. М. Уніфікація документознавчої термінології: принципи та функції / О. М. Тур // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2017. – № 1. – С. 37–41.

19. Тур О. М. Термінологічна діяльність ISO/TC 37 Language and terminology / О. М. Тур // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2018. – № 1. – С. 19–25.

20. Тур О. М. ISO/TC 46 «Information and documentation»: напрями діяльності та особливості представлення документознавчої термінології / О. М. Тур // Вісник Книжкової палати. – 2018. – № 10. – С. 32–36.

21. Тур О. М. Термінологічні дискусії в контексті створення та запровадження Єдиної державної системи діловодства (1960 – 1970-ті рр.) / О. М. Тур // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2018. – № 3. – С. 43–50.

22. Тур О. М. Початок формування теоретико-методологічних основ стандартизації науково-технічної термінології / О. М. Тур // Вісник Харківської державної академії культури. – 2018. – Вип. 53. – С. 29–38.

Статті у фахових виданнях, які включено до міжнародних наукометричних баз, та у виданнях іноземних держав:

23. Тур О. М. Заимствования в современной документоведческой терминологии / О. М. Тур // Научно-техническая информация. Серия 2. – 2012. – № 10. – С. 21–26.

24. Тур О. М. Первые шаги советской власти по охране и сохранению архивных документов в Украине в сопоставлении с современными тенденциями развития архивного дела / О. М. Тур // Вестник архивиста. – 2013. – № 1. – С. 288–297.

25. Тур О. М. Унификация и стандартизация терминологии в сфере документально-коммуникационной деятельности общества / О. М. Тур // Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Лингвистика и межкультурная коммуникация. – 2015. – № 1. – С. 48–52.

26. Тур О. М. Міжнародна стандартизація в галузі документаційного забезпечення управління / О. М. Тур // Virtus : scientific journal. – 2018. – № 21. – P. 311–313.

Праці, які засвідчують апробацію матеріалів дисертації:

27. Тур О. М. Особливості вияву гіперо-гіпонімічних відношень як способу системої організації сучасної української документознавчої термінології / О. М. Тур // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань: зб. наук. пр. – Київ, 2011. – Вип. 5. – С. 27–33.

28. Тур О. М. Міжнародні й зарубіжні стандарти з інформації та документації як чинник розвитку процесу національної стандартизації / О. М. Тур // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики : зб. матеріалів VIII міжнародної наук.-практ. конф. (Київ, 17–19 травня 2011 р.). – Київ, 2011. – С. 15–17.

29. Тур О. М. Уніфікація в галузі теоретичного та практичного діловодства у XIX ст. (за роботою М. В. Варадинова «Діловодство, або теоретичне і практичне керівництво цивільним та кримінальним колегіальним і одноосібним листоводством») / О. М. Тур // Світ соціальних комунікацій : наук. журнал. – Київ : КиМУ, 2012. – Т. 5. – С. 78–80.

30. Тур О. М. ДСТУ 7157:2010 «Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості» – крок до унормування термінології електронного документознавства / О. М. Тур // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. – Київ, 2012. – Вип. 6. – С. 85–88.

31. Тур О. М. Поняття уніфікації термінології в документознавчій доктрині / О. М. Тур // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. – Київ, 2013. – Вип. 7. – С. 71–77.

32. Тур О. М. Функції уніфікації документознавчої терміносистеми / О. М. Тур // Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття : зб. матеріалів VI міжнародної науково-практичної конференції (Одеса, 12–14 вересня 2013 р.) – Одеса : Симекс-Принт, 2013. – С. 56–59.

33. Тур О. М. Стандартизація наукової термінології в контексті діяльності органів стандартизації СРСР / О. М. Тур // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. – Київ, 2014. – Вип. 8. – С. 37–42.

34. Тур О. М. Унормирование украинской документоведческой терминологии в рамках современных коммуникативных тенденций / О. М. Тур // Problem of combination of individualization and unification in language systems within modern cjmmunicative trends / International Academy of Science and Higher ducation. – London: IASHE, 2015. – P. 39–41.

35. Тур О. М. Сучасна міжкультурна комунікація як соціокультурний феномен / О. М. Тур // Dialog der Sprachen – Dialog der Kulturen. Die Ukraine aus globaler Sicht. – München-Berlin:Verlag Otto Sagner, 2015. – P. 275–286.

36. Тур О. М. Проблемы изучения синонимии в современных терминологических системах / О. М. Тур // Development of language system in

context of accelerated dynamics of pablic relations / International Academy of Science and Higher Education. – London: IASHE, 2015. – P. 37–40.

37. Тур О. М. Анализ процессов унормирования, осуществленных в рамках выработки Единой государственной системы делопроизводства / О. М. Тур // Theoretical and practical problems of language tools transformation in context of accelerated development of pablic relations / International Academy of Science and Higher Education. – London: IASHE, 2016. – P. 30–32.

38. Тур О. М. Стандартизація документів в СРСР (на прикладі конструкторської та проектної документації) / О. М. Тур // Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття: зб. матеріалів IX міжнародної науково-практичної конференції (Одеса, 8–9 вересня 2016 р.). – Полтава : Сімон, 2016. – С. 64–67.

39. Тур О. М. Дослідження документознавчої проблематики у працях учених XIX – XXI ст. / О. М. Тур // Історичні, культурні та соціально-економічні аспекти регіонального розвитку : матеріали II всеукраїнської науково-практичної конференції. – Кременчук : ПП Щербатих, 2017. – С. 22–23.

40. Тур О. М. Стандартизація – ефективний спосіб унормування термінології в усіх сферах науково-практичної діяльності суспільства / О. М. Тур // Культурологія та соціальні комунікації: інноваційні стратегії розвитку : матеріали міжнародної наукової конференції (Харків, 23–24 листопада 2017 р.). – Харків : ХДАК, 2017. – С. 230–232.

41. Тур О. М. Раціоналізація діловодного апарату на засадах НОП у працях В. Мейльмана / О. М. Тур // Інформація, комунікація та управління знаннями в глобалізованому світ і: матеріали міжнародної наукової конференції (Київ, 15 травня 2018 р.). – Київ, 2018. – С. 185–186.

42. Тур О. М. Розроблення Міжнародною організацією зі стандартизації комплексу стандартів ISO 23081 серії «Інформація та документація» / О. М. Тур // Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття : зб. матеріалів XI міжнародної науково-практичної конференції (Одеса, 12–14 вересня 2018 р.). – Полтава : ПП «Астрая», 2018. – С. 36–39.

Праці, які додатково відображають наукові результати дисертації:

43. Тур О. М. Норми мовленнєвого етикету та особливості Інтернет-спілкування / О. М. Тур // Vědecký pokrok na rozmezi tisic sets – 2010 : materialy VI mezinarodni vedecko-prakticka conference. – Praha : Publishing House «Education and Science», 2010. – S. 25–26.

44. Тур О. М. Основні етапи дослідження комунікації як необхідної умови соціальної взаємодії в суспільстві / О. М. Тур // Образование и наука 21 век : материали за 6-а международна научна практична конференция. – София : БялГРАД БГ, 2010. – Т. 14. – С. 20–22.

45. Тур О. М. Особливості Інтернет-спілкування на тлі лінгвістичних інновацій віртуального світу / О. М. Тур // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики : зб. матеріалів VII міжнародної наук.-практ. конференції (Київ, 25–27 травня 2010 р.). – Київ, 2010. – С. 170–171.

46. Тур О. М. Проблеми наукової термінології у контексті професійно орієнтованої мовної компетентності спеціаліста / О. М. Тур // Проблеми становлення і розвитку української термінології : зб. матеріалів регіонального засідання «круглого столу» (Полтава, 8 грудня 2009 р.). – Полтава: Полт. НТУ, 2010. – С. 77–84.

47. Тур О. М. Мовно-комунікативна компетентність у професіограмі документознавця / О. М. Тур // Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері: матеріали II міжнародної наук.-практ конференції. – Донецьк : ДонНУ, 2012. – С. 111–112.

48. Тур О. М. Термінологічна компетентність – важлива складова мовно-комунікативної компетентності сучасного документознавця / О. М. Тур // Інформація. Комунікація. Суспільства 2017 : матеріали 1-ї міжнародної наукової конференції ICS–2012. – Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2012. – С. 218–219.

49. Тур О. М. Мова бібліографічного запису як лінгвістичної моделі документа в електронній комунікації / О. М. Тур // Студії з архівної справи та документознавства. – Київ, 2012. – Т. 20. – С. 122–127.

50. Тур О. М. Документ як соціокультурний феномен у комунікативному просторі інформаційного суспільства / О. М. Тур // Людина в інформаційному суспільстві : матеріали наук. семінару. – Кременчук, 2013. – С. 105–111.

51. Василенко Д. П. Документознавчі аспекти діяльності сільських рад в Україні : навч. пос. / Д. П. Василенко, В. І. Маслак., О. М Тур. – Кременчук : ТОВ «Кременчуцька міська друкарня», 2015. – 176 с.

Здобувачу належить Розділ 3. «Практичні аспекти інформаційно-документаційного забезпечення сільської ради (с. 54–87), а також укладання Словника-довідника термінів (с. 89–107).

52. Тур О. М. Проблеми транслітерування власних назв як елементів документної комунікації / О. М. Тур // Role and ratio of verbal and nonverbal means of communication against the background of the increasing value of information and intensity of its turnover / International Academy of Science and Higher Education. – London: IASHE, 2017. – P. 30–32.

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ …… 23

ВСТУП ……. 27

РОЗДІЛ 1 СТАН РОЗРОБЛЕННЯ ТЕМИ, ДЖЕРЕЛЬНА БАЗА ТА МЕТОДОЛОГІЯ ДОСЛІДЖЕННЯ……..... 43

1. 1 Стан розроблення теми…… 43

1. 2 Джерельна база …… 53

1. 3 Методологія дослідження…….. 61

Висновки до Розділу 1……. 67

РОЗДІЛ 2 ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ТЕРМІНОЛОГІЧНИХ СТУДІЙ…….. 69

2. 1 Термін як одиниця лексико-комунікаційної системи та репрезентант логіко-поняттєвого апарату галузі знань…… 69

2. 2 Основні методи і напрями термінологічних досліджень……. 89

2. 3 Загальна характеристика сучасної терміносистеми документознавства…….. 109

Висновки до Розділу 2……. 139

РОЗДІЛ 3 УНІФІКАЦІЯ ДОКУМЕНТОЗНАВЧОЇ ТЕРМІНОЛОГІЇ…….. 142

3. 1 Поняття уніфікації термінології документально-комунікаційної діяльності суспільства …… 142

3. 2 Етапи становлення системи уніфікованих документознавчих термінів…… 147

3. 3 Принципи, способи та функційне значення уніфікації термінології документознавства…… 159

Висновки до Розділу 3……. 180

РОЗДІЛ 4 СТАНДАРТИЗАЦІЯ ТЕРМІНОЛОГІЇ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА: ДОСЯГНЕННЯ І ПРОБЛЕМИ …… 182

4. 1 Формування теоретико-методологічних засад стандартизації термінології…….. 182

4. 2 Традиції стандартизації термінології документознавства та суміжних галузей знань за радянських часів……. 204

4. 3 Нормативно-правове та науково-методичне регулювання стандартизації в Україні……. 234

4. 4 Джерела сучасної документознавчої термінології та її стандартизація…….. 247

Висновки до Розділу 4…….. 264

РОЗДІЛ 5 МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ ЗІ СТАНДАРТИЗАЦІЇ ДОКУМЕНТАЛЬНО-КОМУНІКАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СУСПІЛЬСТВА…… 267

5. 1 Термінологічні та документознавчі дослідження ISO/TC 37 «Мова й термінологія» та ISO/TC 46 «Інформація та документація»……... 267

5. 2 Міжнародні та європейські стандарти серії «Інформація та документація», їх упровадження в Україні…… 293

5. 3 Гармонізація національних стандартів із міжнародними та європейськими у сфері архівної справи й керування документаційними процесами …… 334

Висновки до Розділу 5…….. 356

ВИСНОВКИ…….. 359

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ……. 368

ДОДАТКИ ……. 463

Додаток А Список публікацій здобувача за темою дисертації та відомості про апробацію основних положень дисертаційної роботи 463

Додаток Б Акти впровадженя результатів дисертації…….. 474

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

АСУ	–	автоматизована система управління
БД	–	база даних
ВНДІДАС	–	Всесоюзний науково-дослідний інститут документознавства та архівної справи
ВНДІКК	–	Всесоюзний науково-дослідний інститут технічної інформації, класифікації та кодування
ВНДІС	–	Всесоюзний науково-дослідний інститут сертифікації
Держстандарт України	–	Державний комітет стандартизації, метрології та сертифікації
ДБЛ	–	Державна бібліотека СРСР імені В. І. Леніна
ДП «УкрНДНЦ»	–	Державне підприємство «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості»
ДПНТБ СРСР	–	Державна публічна науково-технічна бібліотека СРСР
ДСДЗУ	–	Державна система документаційного забезпечення управління
ДСТУ	–	державний стандарт України
ЄДСД	–	Єдина державна система діловодства
ЄС	–	Європейський Союз
ІНФОТЕРМ	–	International Information Centre for Terminology (Міжнародний інформаційний центр із термінології)
КДП	–	керування документаційними процесами
КНТТ	–	Комітет науково-технічної термінології АН СРСР
МАС	–	Міжрегіональна асоціація зі стандартизації
МРА	–	Міжнародна рада архівів

МФБА – Міжнародна федерація бібліотечних асоціацій

НААУ – Національне агентство з акредитації України

НАНУ – Національна академія наук України

НБУВ – Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського

НДІ – науково-дослідний інститут

НТД – науково-технічний документ

НТІ – науково-технічна інформація

ОРД – організаційно-розпорядча документація

РЕВ – Рада економічної взаємодопомоги

РПО – Рада праці та оборони

РСТ – республіканський стандарт

СКДП – система керування документаційними процесами

СОТ – Світова організація торгівлі

СТП – стандарт підприємства

ТБД – термінологічна база даних

ТК – технічний комітет

ТК СНТТ – Технічний комітет стандартизації науково-технічної термінології

ТУ – технічні умови

УДТ – українська документознавча термінологія

УкрНДНЦ – Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості

УНДІАСД – Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства

УСД – уніфікована система документації

УСОРД – уніфікована система організаційно-розпорядчої документації

ЦСУ	–	Центральне статистичне управління
ГОСТ	–	государственный стандарт (СРСР)
ОСТ	–	отраслевой стандарт
СИБИД	–	Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу
AFNOR	–	Association française de normalisation (Французька асоціація зі стандартизації)
CENELEC	–	European Committee for Electrotechnical Standardization (Європейський комітет зі стандартизації в галузі електротехніки)
EASC	–	Euro-Asian Counsil for standardization, metrology and certification (Міждержавна рада зі стандартизації, метрології та сертифікації країн СНГ)
ETSI	–	European Telecommunications Standards Institute (Європейський інститут телекомунікаційних стандартів)
IDT	–	ідентичний ступінь відповідності
ISA	–	Industry Standard Architecture (Міжнародна федерація з національних стандартів)
ISO	–	International Organization for Standardization (Міжнародна організація зі стандартизації)
ISO/TC	–	International Organization for Standardization / Technical Committee (Технічний комітет Міжнародної організації зі стандартизації)
ITU	–	International Telecommunication Union (Міжнародна спілка електрозв’язку)
MOD	–	модифікований ступінь відповідності
NEQ	–	нееквівалентний ступінь відповідності
UNSCC	–	United Nations System Staff College (Координаційний комітет ООН)

USASI	– United States of America Standards Institute (Американський інститут стандартів)
IEC	– International Electrotechnical Commission (Міжнародна електротехнічна комісії)

ВСТУП

Обґрунтування вибору теми дослідження Звертаючись до документознавчої тематики, варто враховувати, що розширення змісту поняття «документ», зумовлене його проникненням в усі сфери людської діяльності, набуттям типово-видового різноманіття внаслідок динамічних процесів диференціації та інтеграції наукових дисциплін, що його вивчають, спричинило активне обговорення сутності документознавства як наукової дисципліни, співвідношення її загальної та спеціальної частин, місця серед інших наук документально-комунікаційного напряму, термінологічної системи, здатної номінувати відповідні поняття.

В умовах поглиблення інтеграційних процесів на початку 1990-их років постало питання щодо необхідності формування узагальнюючої науки про документ, яка б синтезувала знання про нього. Українські дослідники (Н. М. Кушнаренко, А. А. Соляник, М. С. Слободяник, Г. М. Швецова-Водка) пристали на пропозицію російського вченого Ю. М. Столярова щодо можливості формування документології як інтегрованої науки про документ у широкому тлумаченні його змісту, що й призвело до поляризації їхніх поглядів. Наукова дискусія була продовжена на рівні авторського проекту концепції розвитку документознавства в Україні С. Г. Кулешовим у 2007 р. На думку Н. М. Кушнаренко, «новий етап інституалізації науки про документ триває» [511, с. 127]. Саме тому важливо чітко задекларувати власну позицію щодо того, який погляд на документознавство як науку про документ ми підтримуємо: традиційний чи документологічний.

Ми вибудовуватимемо об’єктно-предметну сферу дослідження, мету, комплекс завдань, методологію та структуру праці, спираючись на традиційний підхід до документознавства, що зросло на позиціях її засновника – К. Г. Мітяєва, – науки, яка досліджує історію, теорію управлінського документа, організацію та здійснення практичної роботи з ним [241, с. 19].

Необхідність ґрунтовного вивчення термінології документознавства, зокрема уніфікаційних і стандартизаційних аспектів термінотворення та терміновживання, визначається кількома чинниками.

По-перше, активне обговорення в рубіжні десятиліття XX–XXI ст. засадничих категорій науки потребує досконалої термінології, здатної максимально точно й однозначно позначати елементи її логіко-понятєвого апарату. У таких умовах усебічний аналіз вимог до терміна, системного характеру словотвірної структури та лексико-семантичних явищ документознавчої термінології, особливостей унормувальних процесів у документально-комунікаційній діяльності суспільства, пов'язаних із відходом від традицій калькування російської мови, набуває актуальності. Фахова лексика покликана відображати сучасний стан розвитку науки, забезпечуючи наступність знань; бути основним засобом вираження сутності спеціальних понять; інструментом, за допомогою якого формулюють закони, принципи, окреслюють проблеми та здійснюють пошук можливих шляхів їх вирішення. Це зумовлює необхідність осмислення концептуальних засад теоретичних і прикладних термінологічних студій.

По-друге, важливість управлінської діяльності для суспільства не викликає сумнівів. Прийняття та виконання рішень потребують якісного документування, тому вони тісно пов'язані з керуванням документаційними процесами. Для цієї сфери суспільної діяльності термінологія важлива не тільки задля теоретичного осмислення особливостей функціонування документів, але й для практичних цілей, що також визначає актуальність нашого дослідження.

По-третє, чинна терміносистема не здатна цілком відповідати управлінським потребам, оскільки вимагає нормалізації через низку проблем, однією з яких є недостатність дослідження її елементів, зокрема й основоположного терміна «документ». Нові терміни, які з'явилися порівняно недавно, не отримали усталеного тлумачення, їхнє місце в логіко-понятєвій системі науки ще доведеться визначити. До того ж на семантику деяких із них впливають визначення, використовувані в суміжних галузях знань, насамперед

пов’язаних із інформаційними технологіями. Така ситуація спонукає до активного дослідження понятєвого апарату документознавства.

По-четверте, зміни в лексичному складі фахової лексики, що спостерігалися в 1990-х – на початку 2000-х рр., були пов’язані із законодавчим закріпленням за українською мовою статусу державної, створенням національних стандартів на терміни та визначення і появою нових сфер наукових досліджень. Це спричинило підвищення уваги до унормувального аспекту термінологічної діяльності, проблем уніфікації термінології. Тож дослідження принципів, способів, функційного значення й основних етапів становлення системи уніфікованих документознавчих термінів на сьогодні є актуальним.

По-п’яте, неунормованість термінології призводить до суперечливого тлумачення термінів у нормативній, проектно-конструкторській і технологічній документації, а також у науково-технічній, виробничій і навчальній літературі, дуже часто – в офіційних документах. Це може значно гальмувати розвиток науки й техніки. Тож вироблення еталонного терміна, що відповідав би вимогам, які до нього пред’являються, та використовувався як засіб професійної комунікації спеціалістів, тобто стандартизація термінології, постає актуальним завданням.

По-шосте, інтегрування України в єдиний економічний, інформаційний світовий простір, розуміння того, що стандартизація набуває значення в забезпеченні виробництва конкурентоспроможної й доброякісної продукції як основи сталої перспективи національної економіки, надали актуальності питанням розроблення механізму міжгалузевої координації; поліпшення планування унормувальних заходів; забезпечення відповідності нормативних документів вимогам міжнародної стандартизації та виконання основних положень усіма її суб’єктами; удосконалення інформаційного забезпечення. Пріоритетним напрямом стало запровадження міжнародних, європейських стандартів із метою гармонізації нормативно-правовових актів України із

законодавством Європейського Союзу, зокрема й термінології нормативно-технічних документів.

Окреслені позиції спонукають до висновку, що всебічне вивчення термінології документознавства та **проблем** її уніфікації і стандартизації відповідає актуальним завданням сучасного розвитку науки.

Стан дослідження теми. Актуалізуючи тему поповнення та систематизації термінофонду української літературної мови, кодифікаційні процеси в сучасних терміносистемах [787; 788; 791] відомий термінолог Л. О. Симоненко на конкретних прикладах продемонструвала загальні теоретичні схеми реалізації термінологічних завдань документознавства і споріднених галузей знань. Проблеми практичного термінознавства, зокрема класифікації, особливостей побудови галузевих словників порушено у праці Л. В. Туровської [858]. Дослідниця запропонувала методологічні моделі довідкових статей про терміни, що може бути використано під час упорядкування змісту подібного наукового видання, яке репрезентує терміносистему будь-якої галузі знань, у т. ч. й документознавства.

Ґрунтовний характер студій, покликаних дати відповіді на нагальні термінологічні запити документознавства та суміжних галузей знань, вирізняє праці професора В. В. Бездрабко, яка на тлі дослідження формування та розвитку термінології галузі аналізує термінологічні студії [229], нормативну базу терміносистеми [230], стандарти з діловодства та архівної справи та їхні термінологічні особливості [236; 238].

Різним аспектам документознавства – від історії та теоретичних основ документознавства [495] до нового погляду на його структуру [479] та проекту концепції розвитку в Україні [492] присвячені праці професора С. Г. Кулешова. У багатьох із них автор торкається термінологічної тематики [480; 481; 490], акцентуючи увагу зазвичай на базових термінах документознавства.

Значну увагу аналізу документознавчих термінів приділила Г. М. Швецова-Водка: від визначення поняття «документ» [902] до окреслення

проблем [921] та можливих шляхів розвитку терміносистеми науки про документ [919].

Важливе значення для розвитку документознавства в Україні мають творчі ідеї професора М. С. Слободяника, який у праці «Структура сучасного документознавства» проголосив власне бачення концепції документознавства й запропонував авторське роз'яснення терміна *документознавство*, чим також долучився до відомих термінологічних дискусій початку 2000-х рр. [733]. Ідеї автора отримали продовження у його статті «Уточнення поняття "документ" в контексті розвитку понятійного апарату документознавства» [734].

Торкається термінологічної проблематики Н. М. Кушнаренко, узагальнюючи теоретичні концепції різних авторів (Ю. М. Столярова, Н. Б. Зинов'євої, С. Г. Кулешова, Г. М. Швецової-Водки, М. С. Слободяника та ін.), подаючи власну інтерпретацію функцій, ознак, властивостей, класифікації документів, розкриваючи специфіку, особливості створення та функціонування їх різних типів і видів, документно-комунікаційної системи суспільства, увиразнюючи при цьому пояснення змісту понять [511].

Інформаційно-документознавчу термінологію (сучасний стан, тенденції розвитку), а також її місце в комп'ютерній лексикографії обрала за об'єкт свого вивчення професор В. І. Шульгіна [927; 928]. Інформаційний документ як елемент терміносистеми документознавства, а також формування терміносистеми інформаційно-аналітичної діяльності досліджувала Г. В. Сілкова [724; 725]. Увага до термінології документознавства та інформаційної діяльності відзначає студії професора О. В. Матвієнко [570].

Мову технічних стандартів, а також термінологічне забезпечення керування документацією в інтегрованій системі управління якістю, екологічного керування та управління безпекою праці вивчав М. Д. Гінзбург [303; 304]. Термінологічні стандарти документально-комунікаційної сфери життя суспільства були об'єктом досліджень В. В. Бездрабко [236; 238], О. В. Глушан [307; 308], В. О. Кудлая [473; 474], О. М. Тур [805; 812; 817; 820; 837; 843], Н. В. Стрішенець [779; 780] та ін.

Студіюючи тематику з керування документаційними процесами (далі – КДП), до термінологічної проблематики зверталися І. Є. Антоненко [195; 197], В. В. Добровольська [357]. У дидактичному аспекті методику аналізу понять «документ», «документація» та «документообіг» розглянули О. В. Михайлюк і С. В. Савченко [701].

Досліджуючи порядок та особливості створення, використання та зберігання електронних документів, фахівці оперують термінами, визначення змісту яких на сьогодні є надзвичайно актуальним. Цій проблематиці присвятили свої праці Ю. С. Ковтанюк [440], О. В. Лаба [515].

Паралелі між книжковою та електронною комунікацією задекларувала В. А. Маркова, досліджуючи проблеми їх взаємовпливу [565; 566]. Засоби мовного впливу в контексті інформаційно-комунікативних технологій [544], особливості документного тексту [543] та семіотичні параметри інформації [545] студіювала Г. П. Лукаш.

Документознавчо-лінгвістичний підхід до студій застосували дослідники С. В. Литвинська, С. В. Харченко [536; 884]. У поле зору потрапили проблемні аспекти функціонування національних стандартів серії «Інформація та документація», зокрема мовні помилки нормативних документів. Термінологічним проблемам текстотворення управлінських документів присвятила низку праць Г. В. Гордієнко [321; 322; 323].

Зростанню ролі термінологічної компетентності у змісті підготовки фахівців із документознавства та інформаційної діяльності присвячені розвідки С. М. Зозулі [397], Е. І. Огар [618], С. В. Литвинської [537], у яких представлено погляди авторів на термінологічну проблематику в освітньому процесі.

Унормувальний зміст досліджень документів, їхньої термінології мають студії В. Ф. Бойко [255; 256], О. В. Дроздової [366; 367], О. М. Тур [804; 806; 811; 822; 831; 836; 850]. Зважаючи на вагоме значення стандартизації термінів та впорядкування терміносистем фахових галузей на національному, міжнародному рівнях, дослідники намагалися окреслити зміст понять уніфікація, упорядкування, стандартизація, гармонізація.

Важливим досягненням учених-теоретиків і практиків документознавства й суміжних галузей знань кінця XX – початку XXI ст. став словник «Архівістика» (1998) та «Українська архівна енциклопедія» (2008), поява яких засвідчила незмінну увагу до термінологічної проблематики [204; 860].

Незважаючи на очевидні досягнення з термінології документознавства та суміжних галузей знань, про що свідчать численні студії дослідників, маємо визнати: наразі залишається коло тем, що потребують підвищеної уваги фахівців. Серед них – наукове осмислення та всебічний аналіз уніфікації та стандартизації термінології як засобу професійної комунікації в Україні.

Зв'язок роботи з науковими програмами, темами. Дисертаційне дослідження проведене в рамках науково-дослідної теми «Теоретичні й прагматичні аспекти сучасної філології» (2017–2019 рр., державний реєстраційний номер 018U005152), яка включена до тематичного плану Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського.

Джерельна база дослідження є достатньо репрезентативною, здатною забезпечити пошук, опрацювання, систематизацію наукових фактів, потрібних задля всебічного наукового осмислення уніфікації та стандартизації термінології як засобу професійної комунікації документознавців в Україні, дослідження проблем упровадження міжнародних і європейських стандартів із метою зближення національної правової системи із законодавством Європейського Союзу, у тому числі й гармонізації термінології нормативно-технічних документів. Були залучені неопубліковані (дисертаційні дослідження, автореферати дисертацій), а також опубліковані (законодавчі акти в галузі архівної справи, діловодства, інформаційної діяльності, документаційного забезпечення управління, стандартизації; нормативні документи (державні (національні), загальносоюзні, галузеві, міжнародні, європейські стандарти); нормативно-методичні документи (методичні програми, рекомендації, вказівки, правила роботи); періодичні джерела (фахові журнали, збірки наукових праць, інші періодичні й продовжувані видання); навчальні видання (підручники, посібники); довідкові видання (довідники,

енциклопедії); лексикографічні джерела (лінгвістичні та енциклопедичні словники) документи.

Важливе місце у джерельній базі дисертаційної праці займають електронні ресурси віддаленого доступу. Вони дозволили проаналізувати термінологічні та документознавчі дослідження ТС 37 «Мова й термінологія» та ТС 46 «Інформація та документація» Міжнародної організації зі стандартизації, схарактеризувати термінологічні розділи стандартів.

Об'єктом дослідження є термінологія документознавства, що репрезентує його логіко-поняттєвий апарат.

Предмет дисертації складають теоретико-методологічні засади формування термінологічної системи документознавства, особливості уніфікації і стандартизації термінології у сфері документально-комунікаційної діяльності суспільства, проблеми гармонізації стандартів у контексті міжнародної співпраці.

Хронологічні межі праці окреслені періодом нинішньої термінологічної активності, спрямованої на визначення сутності змісту, тлумачення наявних і неологічних термінів. Хронологічні рамки дисертації розширено за рахунок короткого екскурсу в період 1920–1930-их рр., позначених актуалізацією тематики діловодства й архівної справи, який став провісником народження документознавства, а також завдяки репрезентації етапу науково-організаційного становлення документознавства у СРСР та пошуків оптимальних методів раціоналізації діловодства середини XX ст.

Мета дисертації полягає в дослідженні сучасного стану терміносистеми документознавства в Україні; проблем уніфікації, стандартизації документознавчої термінології; гармонізації із міжнародними, європейськими стандартами з метою зближення національної правової системи із законодавством Європейського Союзу.

Ураховуючи визначену мету, в дисертації планується виконати такі теоретичні, науково-методичні та практичні **завдання**:

– з’ясувати рівень науково-теоретичного розроблення теми, виявити й опрацювати джерельну базу дослідження;

– розкрити основні напрями студіювання термінологічної проблематики та методи термінологічних досліджень; встановити особливості терміна як одиниці лексико-комунікаційної системи та репрезентанта логіко-поняттєвої апарату галузі знань, а також вимоги до нього;

– охарактеризувати сучасний стан термінології документознавства, словотвірних (морфологічний спосіб, аналітична деривація), генетичних особливостей, а також притаманних їй лексико-семантичних явищ;

– обґрунтувати сутність і з’ясувати принципи, способи, функційне призначення уніфікації документознавчої термінології та основні етапи становлення системи уніфікованих термінів як засобів професійної комунікації;

– з’ясувати тенденції формування теоретико-методологічних засад стандартизації термінології;

– встановити особливості стандартизації термінології документознавства й суміжних галузей знань під час пошуку оптимальних методів раціоналізації діловодства за радянських часів;

– визначити нормативно-правове, науково-методичне регулювання стандартизації в Україні, у першу чергу, у сфері термінотворення і терміновживання;

– виявити та простудіювати напрями міжнародної співпраці у сфері термінологічних (діяльність ISO/TC 37 «Мова й термінологія») і документознавчих (діяльність ISO/TC 46 «Інформація та документація») досліджень; розглянути міжнародні, європейські стандарти серії «Інформація та документація» та комплекс заходів, зумовлених необхідністю упровадження в Україні міжнародних і європейських стандартів із метою зближення національної правової системи з законодавством Європейського Союзу, зокрема й гармонізацію термінології нормативно-технічних документів;

– розкрити проблематику гармонізації вітчизняних нормативно-правових і нормативно-технічних документів із європейськими й

міжнародними, перспективні напрями стандартизації термінології документознавства.

Методологічну основу дисертації склали сукупність загальнонаукових, спеціально-наукових та специфічних методів студіювання термінологічної проблематики, застосування яких дозволяє досягти поставленої мети. Основним став принцип історизму, який передбачає розгляд будь-якого явища в його саморозвитку під впливом різноманітних факторів. Крім нього, дослідження ґрунтувалося на принципах об'єктивності та цілісності. Використання комплексу наукових методів дозволило розкрити концептуальні підходи до теоретичних і прикладних термінологічних досліджень, встановити досягнення та проблеми стандартизації термінології документознавства, з'ясувати перспективи новітніх студій. *Історико-генетичний метод* був використаний для дослідження процесу трансформації формулювань та визначень термінів, передусім таких системоутворювальних, як «документ». Він поєднувався з *історико-системним*, направленим на аналіз системи як цілісності та змін всередині її. Для тезаурусного представлення та систематизації термінів використовувався *логіко-семантичний метод*. Він слугував групуванню термінів, що є безумовною передумовою унормувальних заходів. *Структурний метод* застосовано під час аналізу будови термінологічних документознавчих одиниць. *Метод термінологічного аналізу* є різновидом системного налізу, що спирається на вивчення контексту вживання терміна. Порівняння визначень одного й того самого терміна в різних джерелах дозволило прослідкувати історію становлення позначуваного ним поняття й уточнити його зміст. Крім того, термінологічний аналіз необхідний для систематизації понятєвого апарату галузі. *Метод хронологізації* проблеми допоміг встановити етапи розвитку основних напрямів і рівнів вирішення проблем науки, освіти, змінність і постійність їхніх завдань, підпорядковані об'єктивним викликам і суб'єктивним факторам. Крім того, з його допомогою було хронологічно локалізовано концепції дослідження термінологічної

проблематики та тенденції формування теоретико-методологічних засад стандартизації термінології.

Наукова новизна дослідження полягає в тому, що, з'ясувавши стан науково-теоретичного осмислення проблеми в радянських, українських і зарубіжних джерелах, *вперше* було:

– *виявлено* відсутність комплексного й системного вивчення термінологічного апарату документознавства в Україні; *сформовано* репрезентативний джерельний ресурс, необхідний для зібрання, опрацювання, систематизації наукових фактів із метою всебічного наукового осмислення уніфікації та стандартизації термінології в Україні, дослідження проблем упровадження міжнародних і європейських стандартів задля зближення національної правової системи із законодавством Європейського Союзу, зокрема й гармонізації термінології нормативно-технічних документів;

– *окреслено* напрями студіювання термінологічної проблематики, присвячені питанням уніфікації та стандартизації документознавчої термінології, в логічній послідовності *розкрито* основні тенденції, загальні та специфічні риси, причинно-наслідкові зв'язки еволюції термінологічного апарату документознавства в Україні;

– ураховуючи, що термінологія є частиною мовної системи в цілому й водночас має свої особливості, які дозволяють її виокремити, *уточнено* методи дослідження термінології, що розкривають закономірності творення, розвитку та функціонування термінів;

– *здійснено* аналіз сучасного стану терміносистеми документознавства, а саме її словотвірних (морфологічний спосіб й аналітична деривація), генетичних особливостей, а також притаманних їй лексико-семантичних явищ. Унормувальний аспект проведеного дослідження *дозволив схарактеризувати* проблематику, пов'язану з виявом цих явищ, та *спрогнозувати* можливі шляхи її вирішення;

– *обґрунтовано* сутність уніфікації документознавчої термінології, *з'ясовано* принципи, способи та функційне значення уніфікації термінології наук документально-комунікаційного циклу;

– *встановлено* особливості формування теоретико-методологічних засад стандартизації термінології; *схарактеризовано* термінологічні та документознавчі дослідження ТС 37 «Мова й термінологія» та ТС 46 «Інформація та документація» Міжнародної організації зі стандартизації – найбільш авторитетної серед міжнародних організацій, які мають вплив на розвиток вітчизняної стандартизації;

– *з'ясовано*, що процеси інтегрування України в єдиний економічний, інформаційний простір зумовлюють необхідність упровадження міжнародних, європейських стандартів із метою зближення національної правової системи із законодавством Європейського Союзу, зокрема й гармонізацію термінології нормативно-технічних документів. Дослідження міжнародних, європейських стандартів серії «Інформація та документація», а також національних, прийнятих як ідентичні чи модифіковні, *дозволило* виокремити низку проблем та шляхи їх вирішення;

удосконалено

– визначення ознак терміна як особливого номінативного знака, формулювання вимоги до нього, з'ясування його ролі в термінологічній системі та розуміння терміносистеми як упорядкованої сукупності лексичних одиниць;

набуло подальшого розвитку

– дослідження шляхів стандартизації термінології документознавства та суміжних галузей; студіювання нормативно-правового та науково-методичного регулювання стандартизації в Україні, зокрема у сфері термінотворення та терміновживання.

Практичне значення одержаних результатів полягає в перспективі залучення систематизованого фактичного матеріалу, положень та висновків дисертації під час написання узагальнювальних теоретичних праць із галузевого термінознавства, навчальних підручників, посібників, підготовці

фахових довідників, бібліографічних покажчиків, словників, а також прикладних термінологічних студій. Крім того, результати дослідження можуть бути впроваджені у програми фундаментальних і професійно орієнтованих курсів із документознавства, документної лінгвістики, культури наукового фахового мовлення, академічного письма, використані для розроблення освітніх програм підготовки фахівців зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Положення дисертаційного дослідження набувають значення при укладанні стандартів і гармонізації національних стандартів у сфері архівної справи та керування документаційними процесами, а також сприятимуть підвищенню термінологічної компетентності під час професійної комунікації. Результати дослідження впроваджено в діяльності Департаменту «Центр надання адміністративних послуг у місті Кременчуці», Автозаводського районного суду м. Кременчука та в навчальний процес у Кременчуцькому національному університеті імені Михайла Остроградського, що засвідчують акти впровадження.

Особистий внесок дисертанта. Дисертаційне дослідження виконане самостійно; висновки й рекомендації належать авторові одноосібно. У працях, виконаних у співавторстві, дисертантка здійснювала аналіз термінологічного апарату, що конкретизовано у списку публікацій здобувача.

Апробація результатів дослідження. Дослідження унаочнює підсумки багаторічних термінознавчих і документознавчих студій автора, які пройшли широке та ґрунтовне випробування. Результати дисертаційної праці розглядалися на засіданні міжкафедрального семінару кафедри гуманітарних наук, культури і мистецтва, кафедри філології та видавничої справи, кафедри педагогіки, психології та філософії Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського, кафедри документознавства та інформаційно-аналітичної діяльності Київського національного університету культури і мистецтв, кафедри масової та міжнародної комунікації Дніпропетровського національного університету імені Олеся Гончара, кафедри журналістики Харківської державної академії культури. Основні положення

дисертації використано в лекціях із лінгвістичних основ документознавства, аналітико-синтетичної переробки документної інформації, інформаційно-аналітичної діяльності, інформаційної інфраструктури, теорії соціальних комунікацій для студентів Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського.

Упродовж 2009–2018 рр. результати досліджень оприлюднювалися на наукових конференціях, семінарах, у т. ч. *міжнародних*: «Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики» (Київ, 2009–2011), «Vědecký pokrok na rozmezi tisicileti – 2010» (Прага, 2010), «Образование и наука 21 век» (Софія, 2010), «Біосферно-ноосферні ідеї В. І. Вернадського й еколого-економічні та гуманітарні проблеми розвитку регіонів» (Кременчук, 2010), «Термінологія документознавства та суміжних галузей знань» (Київ, 2011–2017), «Perspektywiczne opracowania są nauką i technikami – 2011» (Пшемишль, 2011), «Achievement of high school – 2011» (Софія, 2011), «Настоящи изследвания и развитие – 2012» (Софія, 2012), «Інформація, комунікація, суспільство» (Львів, 2012, 2017), «Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері» (Донецьк, 2012, 2013), «Соціальні комунікації сучасного світу» (Запоріжжя, 2012), «Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття» (Одеса, 2012–2018), «Vědecký průmysl evropského kontinentu – 2012» (Прага, 2012), «Dny vedy – 2014» (Прага, 2014), «Эго-документальное наследие российской провинции XVIII–XXI вв.: проблемы выявления, хранения, изучения, публикации» (Тверь, Пушкіно, 2014), «Development of language system in context of accelerated dynamics of public relations» (Лондон, 2015), «Problem of combination of individualization and unification in language systems within modern communicative trends» (Лондон, 2014), «Dialog der Sprachen – Dialog der Kulturen. Die Ukraine aus globaler Sicht» (Мюнхен, 2015), «Theoretical and practical problems of language tools transformation in context of accelerated development of pablic relations» (Лондон, 2016), «Структурні зміни у суспільстві та економіці під впливом комунікацій та інформації» (Полтава, 2016), «Role and ratio of verbal and

nonverbal means of communication against the background of the increasing value of information and intensity of its turnover» (Лондон, 2017), «Архіви в сучасному світі: виклики та завдання» (Київ, 2017), «Інформація, комунікація та управління знаннями в глобалізованому світі» (Київ, 2018); *усеукраїнських*: «Людина в інформаційному просторі» (Кременчук, 2013, 2016, 2018), «Історичні, культурні та соціально-економічні аспекти регіонального розвитку» (Кременчук, 2017), «Мас-медіа України на зламі епох: реалії та перспективи розвитку» (Старобільськ, 2018); *регіональних*: «Проблеми становлення і розвитку української термінології» (Полтава, 2010), «Кременчуцький край у контексті історії України» (Кременчук, 2013), «Культурологія та соціальні комунікації: інноваційні стратегії розвитку» (Харків, 2017) та ін.

Окремі висновки знайшли відображення в навчальному посібнику «Документозначі аспекти діяльності сільських рад в Україні» (2015).

Упровадження результатів дослідження. Результати дослідження впроваджено в діяльності Департаменту «Центр надання адміністративних послуг у місті Кременчуці», Автозаводського районного суду м. Кременчука та в навчальний процес у Кременчуцькому національному університеті імені Михайла Остроградського, що засвідчують акти впровадження.

Публікації. Результати дослідження відображено в індивідуальній монографії «Документознавча термінологія: проблеми уніфікації та стандартизації» (302 с., 18,4 авт. арк.) та 51 науковій публікації, серед яких 21 стаття, опублікована в наукових фахових виданнях, затверджених МОН України, та 4 статті – у закордонних фахових наукових виданнях.

Дисертація на здобуття наукового ступеня кандидата філологічних наук «Українська термінологія землеустрою та кадастру» за спеціальністю 10.02.01 «Українська мова» була захищена 01 липня 2008 р. у спеціалізованій вченій раді Д 26.173.01 Інституту української мови НАН України, матеріали якої в тексті докторської дисертації не використовувалися.

Структура дисертації зумовлена метою і завданнями дослідження. Дисертація складається з титульного аркуша, анотації українською та

англійською мовами, списку публікацій здобувача за темою праці, змісту, переліку умовних скорочень, вступу, п’яти розділів (шістнадцяти підрозділів), висновків у кінці розділів та загальних висновків, списку використаних джерел і літератури, додатків. Загальний обсяг роботи – 477 сторінок, список використаних джерел і літератури розміщений на 95 сторінках і містить 972 позиції, додатки – 15 сторінок.

РОЗДІЛ 1
СТАН РОЗРОБЛЕННЯ ТЕМИ, ДЖЕРЕЛЬНА БАЗА ТА МЕТОДОЛОГІЯ ДОСЛІДЖЕННЯ

1. 1 Стан розроблення теми

Розвиток суспільства декларує надзвичайну запитаність терміна як основного засобу номінації елементів логіко-поняттєвих систем сучасної науки. Така ситуація свідчить про актуальність теоретичних узагальнень, аналіз досвіду напрацювань у цій царині, систематизацію основних напрямів досліджень термінології з метою прогнозування термінологічної проблематики та можливих шляхів її подолання. Наукові пошуки в цьому напрямі засвідчені в студіях українських і зарубіжних учених: К. Я. Авербуха [176], Л. Ю. Буянової [268], О. І. Голованової [310; 311], С. В. Гриньова [329; 330; 331; 332], З. Р. Палютіної [632], М. Ф. Богуцької, А. В. Лагутіної [792], В. Л. Іващенко [407; 408; 409; 410; 411], Л. В. Туровської [857; 858] та ін. У працях термінознавців окреслені різноманітні підходи, спрямовані на осмислення закономірностей формування та функціонування терміносистеми, способів адекватного лінгвістичного номінування елементів наукової картини світу.

Наукові розвідки з термінознавства традиційно розглядають з урахуванням двох концепцій: інженерної, що її започаткували й розвивали О. Вюстер, Є. Дрезен, Д. С. Лотте, та лінгвістичної, або винокурівської, фундаторами якої були Г. О. Винокур, О. О. Реформатський і яка формується на межі мовознавства та різних наук технічного, природничого, гуманітарного, суспільного напрямів.

Загальну термінологічну теорію задекларував О. Вюстер у праці «Міжнародна стандартизація мови в техніці» [295], де виклав принципи збору та опису термінологічного матеріалу з погляду стандартизації наукової мови. Ці принципи певний час були основоположними, однак не враховували

структурних і прагматичних особливостей термінів і до того ж мали вузький погляд на їхню семантику. О. Вюстер був переконаний, що завданням термінознавства має бути створення та стандартизація назв концептів, під якими розуміли абстрактну когнітивну сутність, що стосувалася об'єктів реального світу, а терміни були просто їхніми лінгвістичними оболонками [971]. У рамках своєї теорії, беручи до уваги переважно синхронний зріз, О. Вюстер намагався позиціонувати термінознавство як дисципліну для практичних цілей і надати їй статус окремої науки. Крім того, учений переконував усіх носіїв фахової мови в перевагах стандартизованої термінології, оскільки усунути неточності й неоднозначності в технічних мовах з метою перетворення їх на ефективні засоби комунікації можливо лише за допомогою стандартизації [330].

На теренах України творення науки українською мовою та формування національної термінології було першочерговим завданням львівського Наукового товариства імені Шевченка. Його члени започаткували низку терміносистем із хімії (Р. М. Цегельський, І. Я. Горбачевський), фізики (В. Й. Левицький, І. П. Пулюй), медицини (Є. І. Озаркевич), географії (С. Л. Рудницький), правознавства (К. А. Левицький) тощо. Через позамовні, передусім політичні чинники, термінологічна діяльність у Східній Україні активізувалася лише на початку XX століття зі створенням різних термінологічних комісій та наукових товариств, які в 1921 році були об'єднані в Інститут української наукової мови Всеукраїнської академії наук (далі – ВУАН). Як указує Л. О. Симоненко, завданням установи було скеровувати розвиток української наукової мови, розробляти різногалузеву термінологію, потрібну для молодої української науки [715 , с. 9].

У планах Інституту української наукової мови ВУАН, на сторінках фахових видань, нарадах архівних працівників широко обговорювалися термінологічні проекти у діловодстві та архівістиці [385, с. 97; 572, с. 199–200; 760, с. 116]. Вони доповнювалися створенням орфографічних та перекладних вузькогалузевих словників, що відображали тогочасний термінологічний

апарат. Серед них «Короткий московсько-український правничий словник» І. Л. Жигадла (Кременчук, 1918), який містив діловодну термінологію; «Короткий московсько-український словник судівництва та діловодства» І. Л. Жигадла (Полтава, 1918); «Російсько-український діловодний словник» Л. Падалки (Полтава, 1918); «Українська мова. Російсько-український словник та зразки паперів українською мовою» Д. Лебедя (Чернігів, 1918); «Практичний словник ділової мови (конторської та рахівничої)» Є. В. Лінкевича (Київ, Харків, 1926), «Російсько-український словник найпотрібніших у діловодстві слів» М. Осипова (Харків, 1926); «Словник ділової мови: Термінологія та фразеологія (Проект)» М. Дорошенка, М. Станіславського, В. Страшкевича (Київ, 1930) та ін. Лексикографічні продукти цієї доби проаналізовано С. В. Литвинською та С. В. Харченко в [538].

Тяжіння у цей час документознавства до діловодства як сфери практичної роботи з документами оперативного значення, зазначала В. В. Бездрабко, детермінувало активізацію студіювання історії діловодства, що уможливлювало виявлення закономірностей формування властивостей документа й еволюцію ознак [228, с. 20].

Наприкінці 1950-х – на початку 1960-х рр. архівна термінологія стала об’єктом обговорення ряду конференцій архівістів. Серед ухвал однієї з них була пропозиція створити при Головархіві УРСР міжвідомчу термінологічну комісію, основним призначенням якої буде написання термінологічних словників [267]. Однак вона залишилася нереалізованою. Варто зазначити, що студії українських дослідників цього періоду з об’єктивних причин розглядалися винятково як складник радянської науки, а не окреме наукове явище.

Характеризуючи документознавчу терміносистему 1960–1970-х рр., варто відзначити активне використання термінології інформаційних наук, послуговування термінологічними запозиченнями, а також досвідом державної стандартизації термінів діловодства й архівної справи на всесоюзному рівні. Ідеться передусім про «Словарь терминов по информатике на русском и

английском языках» під редакцією О. І. Михайлова (1971), «Терминологический словник по теории и практике научной информации» (1964), «Терминологический словарь по информатике» (1975), а також ГОСТ 16487–70 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», ГОСТ 6.10.2–75 «Унифицированные системы документации. Термины и определения».

Перші спроби самовизначення документознавства в Радянському Союзі хронологічно вписані в період 1970–1980-х рр. Ідеться про спеціальні студії провідних фахівців галузі, присвячені історії й історії теорії документознавства, В. М. Автократова, В. Д. Банасюкевича, Г. Г. Воробйова, Б. С. Ілізарова, М. П. Ілюшенко, Т. В. Кузнєцової, Я. З. Лівщиця, К. Г. Мітяєва, А. М. Сокової та ін.

У цей же час, на думку В. В. Бездрабко, формується одна з основних дискусій сучасного документознавства довкола його загального та спеціального складників [228, с. 23]. Розширення змісту поняття «документ», що спровокувала еволюція об’єктно-предметної сфери, спричинило активне обговорення сутності дисципліни, співвідношення її загальної та спеціальної частин, місця в системі наук документально-комунікаційного напряму, а отже, термінологічної системи, здатної номінувати відповідні поняття. На ґрунті наукових пошуків з’явилися документологічні дослідження, зумовлені реакцією документознавства на появу нових ідей. Започатковані вони були російським фахівцем Ю. М. Столяровим щодо можливості паралельного розвитку двох наук про документ – документознавства та документології [766–777]. Згодом до дискусії про документологію приєдналися українські дослідники Н. М. Кушнаренко [511; 512], А. А. Соляник [755], М. С. Слободяника [727; 728], Г. М. Швецова-Водка [900; 901; 909; 915; 918; 917]. Студіювання документологічної версії документознавства здійснила В. В. Бездрабко [217]. Окремі дискусійні документологічні питання були розглянуті С. Г. Кулешовим в авторському проекті концепції розвитку документознавства 2007 р. [492, с. 80–81].

Важливою працею загальнодокументознавчого характеру стала публікація Г. М. Швецової-Водки «Определение документа в документационно-информационной науке» (1991), що відчутно тяжіє до документологічних узагальнень [915].

У 1992 р. вийшла фундаментальна монографія Л. А. Дубровіної «Кодикологія та кодикографія української рукописної книги», у якій автор вдалася до усунення наявних термінологічних розбіжностей у тлумаченнях документа різними науками із метою складання його загального значення [369]. Дослідниця робить висновок про можливість існування документографії як прикладної галузі документології, у межах якої здійснюються «узагальнюючі дослідження загальних закономірностей фіксації й передачі інформації в документальних системах та документальних комунікаціях» [369, с. 84]. Тож маємо констатувати ускладнення термінологічних документознавчих пошуків через неоднозначність трактування самого поняття дисципліни, її співвідношення з загальною теорію документа й документальної комунікації. Наукові студії з термінології документознавства 1990-х – початку 2000-х рр. засвідчують багатоаспектність пошуків.

Увага до розвитку документознавства, намагання представити його у вигляді цілісного процесу вирізняє фундаментальне дослідження С. Г. Кулешова «Документознавство: Історія. Теоретичні основи» (2000) [495]. Основний зміст праці присвячений еволюції традицій вивчення інформаційної й матеріальної складових документа, висвітленню розвитку документознавства. Також монографія містить окремий розділ, присвячений основним поняттям документознавства.

Фундаментальними документознавчими поняттями С. Г. Кулешов вважає лише ті, які відображають найзагальніші закономірності визначення його об’єктно-предметної сфери дослідження та мають причетність до всіх теорій науки: термін *документ* та похідні лексичні одиниці *документний, документальний, документаційний*; терміни на позначення сукупностей документів: *документація, документальний ресурс, документальний потік,*

документальний фонд; терміни, пов’язані з інформаційною складовою документа: *інформація документа, документна інформація, документальна інформація, інформація на документі;* назви процесів: *документування, класифікування* [495].

Продовження термінологічних документознавчих пошуків С. Г. Кулешова спостерігаємо також у навчальному посібнику «Управлінське документознавство», де, спираючись на державні стандарти на терміни та визначення, автор аналізує терміни *управлінський документ, документування управлінської інформації (в установі), документація, документаційний фонд, управлінська документація, управління документацією* тощо [500].

С. Г. Кулешов також висловив думку про необхідність узгодження понятєвого апарату, зафіксованого в галузевих виданнях, із документознавчими термінами, якими оперують правознавці [492, с. 84].

Більш детально термінологію класичного документознавства розглянула у своєму посібнику «Управлінське документознавство» В. В. Бездрабко [241]. Відзначимо унормувальний аспект розгляду термінологічних одиниць, що фокусується на застереженнях щодо необхідності подолання в теорії діловодства механічного калькування, часто необґрунтованого іншомовного запозичення чи залучення термінів, а особливо їх тлумачень, без урахування вітчизняної традиції вживання [241, с. 35–42].

Термінологічна проблематика займає значне місце у фундаментальному дослідженні Г. М. Швецової-Водки «Документ і книга в системі соціальних комунікацій» [903], у якому авторка розкриває походження «правового підходу» в тлумаченні документа, деталізує чинники звуження його значення «від будь-якого предмета, що служить для навчання і доказу», до «писемного свідчення, що підтверджує певні правові відносини» [903, с. 13]. Дослідниця вибудовує ієрархічну конструкцію, що репрезентує систему тлумачень терміна *документ* від найширшого до найвужчого: «будь-який матеріальний (субстанціальний) об’єкт, який використовується для передавання інформації в суспільстві» (Документ I) → «предмет матеріальної культури людства (будь-

який матеріальний об’єкт «другої природи»)» (Документ II) → «створений людиною матеріальний об’єкт, спеціально призначений для передачі зафіксованої в ньому інформації в суспільстві» (Документ III) → «будь-який запис інформації» (Документ IV) → «запис, що є безпосереднім результатом певної діяльності і свідчить про неї» (Документ V) → «запис, що містить відомості про юридичний факт» (Документ VI) → «запис про юридичний факт, що має необхідний набір елементів засвідчення» (Документ VII)→ «запис про юридичний факт, що засвідчує особу» (Документ VIII) [903, с. 77]. Принагідно Г. М. Швецова-Водка вказує на так званий термінологічний парадокс: невідповідність визначення вкладеному в нього значенню, адже «найчастіше застосовується найбільш широке визначення, а значення в нього вкладається найвужче» [903, с. 41].

Підсумком зацікавлень Г. М. Швецової-Водки термінологічною проблематикою галузі став навчальний посібник 2009 року «Документознавство. Словник-довідник термінів і понять» [905]. Основу словника становлять терміни, що використовуються в підручниках і навчальних посібниках із документознавства, більш детально характеризують деякі види документів, їх структуру. У ньому подано визначення і тлумачення понад 1000 термінів, пов’язаних зі створенням і характеристикою документів різних видів, тлумаченням теоретичних понять. Кількісно переважають терміни, що позначають види документів. Словник містить терміни, які відображають поняття теорії документознавства, причому іноді дається не визначення терміна, а тлумачення поняття. Перевага надається термінам, які вже є стандартизованими, узаконеними чи традиційними, що мають усталене тлумачення. Серед термінів дослідниця вибирала ті, які, на її думку, є найбільш виправданими для користування. Для деяких визначень вказано конкретні джерела з метою надання користувачам інформації про концептуальні підходи до визначень окремих авторів. Подані в додатках 1, 2 статті свідчать про дискусійність багатьох визначень термінів, що уможливлює подальше їх обговорення та вдосконалення [902; 919].

Відбиттям неоднозначного сприйняття, розуміння і тлумачення змісту документознавства серед вітчизняних науковців, на думку В. В. Бездрабко [228, с. 284], став навчальний посібник М. В. Комової – «Документознавча термінологія», призначений для студентів спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність» [447]. Періодизація формування терміносистеми документально-комунікаційної діяльності, виявлення чинників її становлення, дослідження унормування терміносистеми тяжіє до сфер книгознавства, бібліотекознавства, бібліографознавства, що й дозволяє позиціонувати цю працю, перш за все, як дослідження терміносистем виділених галузей знань.

Серед термінологічних студій, у яких порушуються загальні термінознавчі проблеми галузі, стаття К. І. Климової «Термінологічна експансія: історія і ставка (впровадження зарубіжних термінів у терміносистеми наукових дисциплін документально-комунікаційного циклу)», присвячену проблемі залучення зарубіжних термінів, їх адаптації та пошуку мовних засобів, здатних максимально точно передавати зміст іншомовних термінів наук документально-комунікаційного циклу [435].

Увагою до документознавчої терміносистеми відзначений творчий доробок С. М. Зозулі [399]. Пізніше дослідниця сконцентрувала свою увагу на всебічному вивченні архівної термінології, що було відображено в дисертаційному дослідженні [398]. Побічно зверталася до теми архівної термінології й Л. Л. Левченко, студіюючи розвиток зарубіжної архівістики, створення страхового фонду на цифрових носіях [526–528].

Мову технічних стандартів, а також термінологічне забезпечення керування документацією в інтегрованій системі управління якістю, екологічного керування та управління безпекою праці вивчав М. Д. Гінзбург [304; 305]. Термінологічні стандарти документально-комунікаційної сфери життя суспільства були об’єктом студій В. В. Бездрабко [236; 238], О. В. Глушан [307; 308], В. О. Кудлая [482; 474], О. М. Тур [805; 817; 818; 820; 823; 835; 843], Н. В. Стрішенець [780; 781] та ін. дослідників.

Спроба аналізу та теоретичного осмислення ключових понять терміносистеми документознавства здійснена О. Ю. Малюк [560; 561; 562]. Особливості визначень термінів, поданих у термінологічних частинах нормативно-правових актів, активно досліджував К. Є. Новохатський [616].

Увагу до термінології документознавства та інформаційної діяльності демонструють у своїх працях О. В. Матвієнко [570], Г. В. Гордієнко [321; 322; 323], О. В. Михайлюк і С. В. Савченко [701]. Актуалізуючи тематику з керування документаційними процесами, до термінологічної проблематики зверталися І.Є. Антоненко [195; 197], В. В. Добровольська [357].

Досліджуючи порядок та особливості створення, використання та зберігання електронних документів, фахівці оперують термінами, визначення змісту яких на сьогодні є надзвичайно актуальним. Цій проблематиці присвятили свої праці Ю. С. Ковтанюк [440], О. В. Лаба [515], М. Б. Проценко [660], О. М. Тур [812].

Унормувальний вектор досліджень документів, їхньої термінології мають студії В. Ф. Бойко [255; 256], О. В. Дроздової [366; 367], О. М. Тур [804; 806; 811; 822; 831; 836; 850]. Зважаючи на вагоме значення стандартизації термінів та впорядкування терміносистем фахових галузей на національному, міжнародному рівнях, дослідники намагалися окреслити зміст понять уніфікація, упорядкування, стандартизація, гармонізація.

Підвищена увага до значущості термінологічної складової у змісті підготовки фахівців із документознавства та інформаційної діяльності прослідковується у розвідках С. М. Зозулі [397], Е. І. Огар [618], С. В. Литвинської [537], О. М. Тур [821; 830; 844], у яких представлено погляди авторів на термінологічну проблематику в освітньому процесі.

Документознавчо-лінгвістичний підхід до студій застосували дослідники С. В. Литвинська, С. В. Харченко [536; 884]. У поле зору потрапили проблемні аспекти функціонування національних стандартів серії «Інформація та документація», зокрема мовні помилки нормативних документів. Крім того дослідниці спробували проаналізувати українську документознавчу

термінографію, виявити особливості її розвитку, ознаки і проекції в сьогодення, визначити яскраві персоналії та інституції, їхній внесок у розбудову української документознавчої термінології і термінографії.

Термінологічна документознавча проблематика прослідковується на маргінесі досліджень М. М. Ільківа-Свідницького, З. М. Свердлик, І. Я. Скочиляса.

Отже, підсумовуючи аналіз стану дослідження термінологічної проблематики документально-комунікаційної діяльності суспільства, вважаємо за доцільне зробити кілька узагальнень.

По-перше, наукові розробки переконують у тому, що студіювання порушеної нами проблеми здійснювалося паралельно із зародженням та розвитком документознавчих ідей, формуванням документознавства як навчальної дисципліни та науки.

По-друге, оскільки документознавство зростало в лоні діловодства й архівної справи, воно «отримало у спадок» їхню термінологічну проблематику, спектр якої залежав від обсягу продукування наукою пізнавального матеріалу та ступеня його теоретико-методологічного освоєння (від аналізу базових термінів до дослідження усієї системи та її складових як підсистем).

По-третє, початок XXI ст. ознаменувався новітніми методологічними підходами до дослідження документознавства та його термінологічного апарату. Цей час позначений значною кількістю студій, предметом вивчення яких стало розроблення загальної теорії документа, документознавчої освіти, термінології документознавства, її уніфікації та стандартизації, освоєння зарубіжного досвіду.

1. 2 Джерельна база

Досягнення мети будь-якого наукового дослідження, зокрема й дисертаційного, неможливе без пошуку, виявлення, відбору, систематизування, формування та дослідження масиву різної за жанром, структурою, матеріальним носієм, способом фіксації тощо інформації. Усебічне й незаангажоване її вивчення, підкріплене комплексом найбільш ефективних методів і прийомів, дозволяє сформувати вмотивовану стратегію, зреалізувати свої науково-дослідні завдання, окреслити напрями подальших досліджень.

Джерельну базу нашого дослідження склали масиви опублікованих і неопублікованих документів.

Важливе місце у джерельній базі дослідження займають дисертації досліджуваної та спорідненої тематики (неопубліковані документи). Цей вид джерел тяжіє до наукового стилю викладу, характеризується залученням широкого масиву документованої інформації різного походження, а також має значення для розгортання подальших пошуків і вирішення загальнонаукової чи галузевої проблематики.

На певну увагу заслуговують маргінальні відносно документознавчої термінології дисертаційні роботи, серед яких дослідження проблем стандартизації мови технічної документації [216], особливості формування терміносистеми інформаційних технологій [597], мова судочинства [685]. Особливе зацікавлення в аспекті розроблення проблематики уніфікації та стандартизації термінології документознавства викликають дослідження зарубіжних і вітчизняних учених, присвячені компаративістичній термінології бібліотечної діяльності [504], структурно-семантичній організації понятєво-термінологічного апарату предметної сфери керування документацією [244], принципам і методам гармонізації термінології документів ООН [285], сучасній архівній термінології в Україні [398], формуванню та розвитку української бібліотечно-бібліографічної термінології [825], бібліотечно-інформаційної

терміносистеми США [761], особливостям перекладу військової документації миротворчих місій ООН та НАТО [905] та ін.

Студіювання дисертаційних матеріалів дозволяє простежити еволюцію дослідницьких зацікавлень, зокрема й обсяг особистого внеску фахівців у розроблення теми; особливості наукових принципів, теорій, методологій, суджень; визначити особливості становлення логіко-поняттєвого та термінологічного апарату документознавства; спрогнозувати вектори подальших пошуків.

Певну частину джерельної бази склали й автореферати дисертацій із соціальних комунікацій, філології, історичної науки й інших галузей знань, на тлі дослідницьких тем яких увиразнено розвиток термінологічної системи документознавства [187; 198; 203; 245; 249; 264; 296; 345; 373; 392; 406 та ін.].

До опублікованих джерел, що були залучені для студіювання досліджуваної проблематики, зараховуємо такі: 1) законодавчі акти в галузі діловодства, архівної справи, документаційного забезпечення управління, інформаційної діяльності та стандартизації; збірники постанов і розпоряджень уряду СРСР та УРСР; 2) нормативні документи: державні (національні), загальносоюзні, галузеві, міжнародні, європейські стандарти; 3) нормативно-методичні (правила робіт, збірники типових форм, методичні вказівки та рекомендації) документи 4) періодичні джерела (фахові часописи, збірки наукових праць, інші періодичні та продовжувані видання); 5) навчальні видання (підручники, посібники); 6) довідкові видання (довідники, енциклопедії). Крім того, джерельну базу склали й електронні ресурси віддаленого доступу, що репрезентують досліджувану тему.

Опубліковані джерела представлені серед інших комплексом залучених до дисертаційного дослідження законодавчих актів в галузі діловодства, архівної справи, документаційного забезпечення управління, стандартизації науково-технічної інформації. Більшість із них (закони й підзаконні правові акти) зосереджені в офіційних виданнях нормативно-правових актів України, УРСР та СРСР: «Відомостях Верховної Ради України», «Офіційному віснику

України», «Зібраннях постанов і розпоряджень уряду УРСР», «Собраниях постановлений правительства СССР» [2; 3; 6].

Джерельну базу дисертаційної праці складають правові (із термінологічною частиною), нормативні акти, які містять визначення документознавчих і міжгалузевих термінів – закони України «Про інформацію» (1992), «Про Національний архівний фонд і архівні установи» (1993), «Про науково-технічну інформацію» (1993), «Про обов'язковий примірник документів» (1999), «Про стандартизацію» (2014), «Про технічні регламенти та оцінку відповідності» (2015), накази Міністерства юстиції України «Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання» (2014), «Про затвердження Правил роботи архівних установ України» (2013), «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» (2015), постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання документування управлінської діяльності» (2018), що затверджує «Типову інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну», «Типову інструкцію з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади», «Регламент організації взаємодії органів виконавчої влади в електронній формі»), та ін. Студіювання правових актів, які на законодавчому рівні забезпечують інформаційну діяльність в Україні, дозволяє визначити статус термінологічних одиниць, простежити відмінності у їх трактуванні, позначені специфікою галузі функціонування.

Надзвичайно важливим складником джерельної бази дисертаційного дослідження є нормативні документи: державні (національні), загальносоюзні, галузеві, міжнародні, європейські стандарти [45–155], які закріплюють норми у сфері стандартизації, діловодства, архівної справи, інформаційної діяльності (зокрема стосуються особливостей конвертації, міграції, принципів архівування електронних документів тощо), регламентують процеси термінотворення та

терміновживання, унормування термінологічного апарату галузі. Студіювання міжнародних і європейських стандартів забезпечило успішне проведення компаративістського аналізу зарубіжних і вітчизняних досягнень зі стандартизації термінології, що уможливило дослідження проблематики гармонізації національної терміносистеми з міжнародною.

Певну частину нормативних документів джерельної бази дисертації складають нормативно-методичні [156–174]. Вони подають методичні вказівки, пояснення та рекомендації щодо проведення робіт зі стандартизації та впровадження науково-технічних термінів і їхніх визначень, порядку розроблення та впровадження державних стандартів (зокрема й на основі стандартів ISO), упровадження стандартів на управлінську документацію, визначення економічної ефективності стандартизації тощо. Неабияку цінність у цьому контексті мають «Методична програма дослідження діловодства в міністерствах та відомствах» [161], «Методичні рекомендації щодо мовного оформлення державних стандартів» [164], які відіграли важливу роль для формування логіко-поняттєвого та термінологічного апарату галузі.

Особливого поцінування зазнали нормативно-методичні й науково-методичні джерела, які мали важливе значення для становлення документознавства та його терміносистеми за радянської доби: «Единая государственная система делопроизводства (основные положения)» (1974), «Методические указания по внедрению стандартов на управленческую документацию» (1970), «Методические указания по практическому применению основных положений Единой государственной системы делопроизводства» (1975) та ін. Залучення їх до джерельної бази дисертаційної праці уможливило, окрім дослідження методологічних і науково-практичних аспектів діловодства, унормувальну діяльності у сфері термінології діловодства.

Комплекс документів представлений також джерелами, що відображають дослідження документаційно-комунікаційного процесу. Серед них є різні за жанром праці теоретиків діловодства, документознавства, а також архівістів,

філологів-термінологів, істориків, правників, а саме: [176; 180; 181; 190; 190–197; 205; 206; 214; 215; 217 219; 22; 223; 224; 228; 229; 230; 236; 238; 241; 272–275; 295; 335–340; 363–365; 374–376; 385–389; 413; 414; 445; 478–502; 509–514; 516–524; 555–558; 586–588; 626; 627; 631; 643–647; 727–734; 744–751; 765–777; 779–781; 900–917]. Ці праці містять теоретичні узагальнення та практичні напрацювання, здійснені в межах різних наук (суміжних і віддалених), безпосереднім або опосередкованим (побіжним) об'єктом вивчення яких виступає документ, середовище його створення та функціонування, пов'язаний із ним логіко-поняттєвий та термінологічний апарат, а також комплекс заходів, спрямованих на уніфікацію та стандартизацію терміносистеми.

Праці К. Я. Авербуха, В. М. Автократова, О. Г. Астапович, В. Д. Банасюкевича, В. В. Бездрабко, Л. Ю. Бєлахова, Н. М. Варламової, Е. Вюстера, В. П. Даниленко, Е. К. Дрезена, А. В. Єлпатьєвського, О. М. Загорецької, В. І. Кайдаровича, В. І. Кокорєва, С. Г. Кулешова, Н. М. Кушнаренко, М. В. Ларіна, О. С. Малітікова, К. Г. Мітяєва, Ю. В. Нестеровича, П. Отле, Ю. І. Палехи, Є. О. Плешкевича, М. С. Слободяника, А. М. Сокової, Ю. М. Столярова, Н. В. Стрішенець, Г. М. Швецової-Водки та багатьох інших дослідників потребують вивчення як цінні джерела, що репрезентують наукові досягнення документознавства, термінознавства, інших галузей знань.

Важливу інформаційну цінність для всебічної аналізу розвитку документознавства та його термінології в Україні має журнальна періодика. Пріоритетність визнаємо за спеціалізовними фаховими виданнями, серед яких щоквартальник «Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія», науковий щорічник «Студії з архівної справи та документознавства».

Актуалізуючи низку надважливих термінологічних проблем, продуктивні діалоги щодо термінології документознавства, архівознавства, склад та особливості функціонування термінолексики, формування новітньої термінології на тлі впровадження інформаційних технологій прозвучали на наукових форумах, що стали унікальним явищем не тільки для вітчизняного,

але й для зарубіжного документознавства – міжнародних науково-практичних семінарах «Термінологія документознавства та суміжних галузей знань». Започаткований у 2007 р. із метою розширення рамок термінологічного семінару кафедри державного управління (нині кафедри документознавства та інформаційно-аналітичної діяльності) Київського національного університету культури і мистецтв, форум упродовж більше 10 років демонстрував активне прагнення його учасників вирішувати теоретичні та практичні термінологічні проблеми галузі, пошуки найприйнятніших засобів комунікації фахівців з документознавства та споріднених галузей знань. Керівником семінару стала доктор історичних наук, професор В. В. Бездрабко. Із метою обговорення та розв'язання нагальних питань документознавчої термінології семінар об'єднав зусилля дослідників з України, Білорусі, Російської Федерації. Конкретні фахові досягнення і підсумки втілені в однойменному збірнику наукових праць – «Термінологія документознавства та суміжних галузей знань» (вип. 1–10, 2007–2017 рр.). У колі постійних учасників семінару – Л. М. Бадьоріна, М. Д. Гінзбург, Г. В. Гордієнко, С. Г. Кулешов, С. В. Литвинська, Ю. В. Нестерович, Є. О. Плешкевич, С. В. Сілков, Г. В. Сілкова, М.С. Слободяник, Л. Ф. Трачук, О. М. Тур, М. Б. Шатрова, Г. М. Швецова-Водка й інші. Бібліографічний покажчик статей однойменного збірника налічує більше 250 студій, а всі вони доводять важливість колективної наукової творчості для спільного знаходження шляхів виходу із кола термінологічних проблем, розв'язання термінологічних парадоксів.

У секторі наукової періодики, що увійшла до складу джерельної бази дослідження, значне місце, передусім з огляду на кількість публікацій, посіли журнали спорідненої чи суміжної тематики, як-от: «Бібліотечний вісник», «Вісник Харківської державної академії культури», «Вісник Книжкової палати», «Український історичний журнал», «Архіви України», «Українська термінологія і сучасність», «Мовознавство», «Стандартизація. Сертифікація. Якість», на шпальтах яких розміщувалися студії з історії, теорії, методології документознавства та термінознавства.

Деякі відомості було взято з радянських загальносоюзних періодичних видань, зокрема, журналів «Советские архивы», «Стандарты и качество», «Научно-техническая информация», «Вопросы архивоведения», російських часописів «Отечественные архивы», «Делопроизводство».

Відзначимо неперечісне значення періодичних і продовжуваних видань, оскільки вони є індикатором появи новітніх наукових концепцій та ідей, увиразнюють логіку тривалих теоретичних та практичних досліджень і в той же час окреслюють перспективи подальших студій.

Для актуалізації термінологічної проблематики документознавства значну цінність мають навчальні видання, серед яких виокремлюємо підручники, посібники, необхідні, в першу чергу, для опанування фундаментальними професійно орієнтованими дисциплінами та для здобуття термінологічних компетентностей. Це, зокрема, навчальні видання радянської доби та періоду незалежної України за авторством С. Г. Кулешова, Н. М. Кушнаренко, Я. З. Лівщиця, К. Г. Мітяєва, В. А. Цикуліна, Г. М. Швецової-Водки та ін. [340; 500; 514].

Важливого значення для дисертаційного дослідження набули довідкові видання, представлені довідниками, енциклопедіями, словниками. Це, передусім, «Українська архівна енциклопедія» [860], «Українська мова. Енциклопедія» [861], «Українська радянська енциклопедія» [863]. Заслуговують на увагу через повноту викладу інформації «Терминоведение на Украине. Библиографический указатель 1947–1980» [792], «Слов'янське термінознавство: бібліографічний покажчик» [735], «Українське документознавство (1991–2011)» [864], оскільки допомагають вирішити серйозну проблему розпорошеності фахової інформації в значній кількості друкованих джерел.

Певний сегмент довідкових видань становлять словники. Джерельну базу дослідження склали енциклопедичні словники («Энциклопедический словарь» [930]), загальномовні («Сучасний словник іншомовних слів», «Великий тлумачний словник сучасної української мови» [285]), а також фахові словники.

Для репрезентації термінологічної системи діловодства 1920–1930-х рр. використовувалися фахові лексикографічні джерела: «Російсько-український словник банкового діловодства» [687], «Російсько-український словник найпотрібніших у діловодстві слів: практичний порадник» [688], «Російсько-український словничок реместв, професій та підприємств» [689]. Фахові словники другої половини ХХ ст. представляють широкий фактологічний матеріал і є цінними джерелами для аналізу унормувальної термінологічної діяльності. Серед них «Словарь современной архивной терминологии социалистических стран. В 2-х вып.» [737; 738], «Словарь терминов по информатике на русском и английском языках» [739], «Терминологический словник по теории и практике научной информации» [793], «Толковый словарь по основам информационной деятельности» [802], «Документознавство: словник-довідник термінів і понять» [905] та ін.

Необхідність залучення словників до джерельної бази дисертації була визнана завдяки широким перспективам виявлення шляхів реалізації вимог до термінів, з'ясування їхнього походження та семантики. Отже, термінологічні словники розглядаються як видання, що містять опрацьовану, унормовану, систематизовну термінологію документознавства і споріднених галузей знань, підвищують культуру фахового мовлення, сприяють набуттю термінологічної компетентності.

Важливе місце у джерельній базі дисертаційної праці займають електронні ресурси віддаленого доступу [4; 7; 9; 10; 11; 15; 17; 19; 23; 24; 27; 36; 44; 110–155; 272; 294; 347–352; 381; 394; 451; 577 та ін.].

Сайти Державної наукової установи «Український інститут науково-технічної експертизи та інформації», Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості», Українського наукового-дослідного інституту архівної справи та документознавства стали цінними джерелами дослідження термінології нормативно-правових актів та нормативних документів документаційно-комунікаційної сфери діяльності суспільства [348; 349; 350; 351; 352; 865].

Отже, джерельна база дослідження має достатній потенціал для систематизації та багатовекторного вивчення наукових фактів, що створюють цілісну картину формування термінологічного апарату документознавства в Україні, його уніфікації та стандартизації. Опрацювання виявлених документів сприяло розкриттю особливостей сучасного термінотворення й терміновживання, з'ясуванню особливостей розвитку уніфікаційних процесів, тенденцій стандартизації термінології та окресленню проблем, пов'язаних із гармонізацією національних стандартів серії «Інформація та документація».

1. 3 Методологія дослідження

Успіх проведення будь-якого наукового дослідження визначальною мірою залежить від методологічного інструментарію, який використовує вчений. Таким інструментарієм є методологія.

У сучасній науці існують різні підходи до тлумачення змісту поняття «методологія». Найчастіше методологію позиціонують як сукупність підходів, способів, методів і прийомів, що застосовуються в пізнавальному процесі й практичній діяльності і слугують досягненню пізнавальної чи практичної мети. Так, М. Вебер підкреслював, що «методологія завжди є лише усвідомленням засобів, що виправдали себе на практиці. Методи наук формувалися у ході вирішення конкретних проблем» [282, с. 9]. Р. Лукич визначає категорію «методологія» як сукупність методів, які використовують у науці або іншій сфері пізнання [546]. М. С. Кельман трактує методологію як учення про структуру, логічну організацію, методи, засоби й форми діяльності дослідника у процесі пізнання досліджуваних ним явищ [426, с. 42]. Однак далеко не будь-який метод, система принципів і інших засобів діяльності забезпечують найбільш успішне вирішення теоретичних і практичних проблем. Кожне наукове дослідження спонукає до вибору найбільш раціональної внутрішньої організації та регулювання процесу пізнання.

Вітчизняні науковці розглядають методологію як учення про наукові методи пізнання і систему наукових принципів, на основі яких базується

дослідження та проводиться вибір його пізнавальних засобів, методів і прийомів. У багатьох зарубіжних наукових студіях поняття методології та методів дослідження не розмежовуються. Найбільш доцільним є визначення методології як теорії методів дослідження, створення наукових концепцій як системи знань про теорію науки [469, с. 63]. У цьому сенсі однаково правомірно говорити як про методологію науки, так і про методологію становлення нового наукового міждисциплінарного напряму. Так, з огляду на такий предмет дослідження, як коло проблем, пов'язаних з організацією та методикою науково-дослідницької діяльності, фахівці В. М. Шейко та Н. М. Кушнаренко характеризують методологію як концептуальний виклад мети, змісту, методів дослідження, які забезпечують отримання максимально об'єктивної, точної, систематизованої інформації про процеси та явища [922].

Очевидно, що вибір методології дослідження значною мірою залежить від парадигми, яка є домінуючою на сучасному етапі розвитку науки. У понятті наукової парадигми виокремлюють такі основні аспекти:

– наукова картина світу – це модельні уявлення, узагальнені образи вихідних об'єктів науки;

– загальноприйняті в певному співтоваристві вчених методологічні вимоги й ціннісні орієнтації, які забезпечують простоту та несуперечність теоретичних концепцій, можливості їх перевірки та кількісного відображення, точність наукових передбачень, традиційні для вчених зразки, за якими здійснюють наукові описування й пояснення, а також основні приклади вирішення конкретних наукових проблем [463].

Дисертація є комплексним дослідженням, методологічну основу якого склала сукупність принципів історизму, об'єктивності та цілісності. Саме вони визначають характер методів, які, поєднуючись з ним іншими, забезпечують успішне вирішення пізнавальних і практичних проблем, приріст знання, оптимальне функціонування й розвиток тих чи інших об'єктів.

Сучасна наука досить успішно оперує багаторівневою класифікацією методологічного знання. У цьому плані всі методи наукового пізнання можуть

бути розділені на певні основні групи [252], які, зважаючи на мету, було застосовано в нашому дослідженні.

Філософські методи, серед яких найчастіше виділяють діалектичний і метафізичний. Апелювання до історії пізнання дає можливість констатувати факт нерозривного діалектичного зв'язку між наукою та філософією. Так, в основі вивчення особливостей становлення документознавства та його термінологічного апарату лежить філософське осмислення трьох основних етапів розвитку будь-якої науки – донаукового періоду накопичення спеціальних знань та прототермінів; спеціалізації знань, виокремлення об'єкта та предмета, формування науки; укладання теоретичних концепцій наук, їхня інтеграція, диференціація.

Загальнонаукові методи дослідження (історичний, логічний, абстрагування, системно-структурний, індуктивний, дедуктивний, методи аналізу та синтезу) отримали широке застосування в науці. Вони перебувають на маргінесі методології між філософією і фундаментальними теоретичними положеннями спеціальних наук. Діалектична єдність та взаємодоповнюваність цих методів дали можливість проаналізувати об'єкт і предмет дослідження, об'єктивно виявити етапи становлення і розвитку термінології документознавства, спрогнозувати напрями інтеграційних наукових процесів. Цінним для нашого дослідження видався *генетико-еволюційний метод* – різновид історичних методів, що передбачає виявлення і врахування історичного середовища виникнення та інституціоналізації науки, ґенези магістральних стрижнів формування документознавства як науки та його логіко-поняттєвого й термінологічного апарату, прогнозування перспектив його розвитку.

Метод внутрішньої інтроспекції слугує з'ясуванню стану вивчення досліджуваної проблеми. До нього звертаються дослідники, аби встановити коло проблемних питань, які є актуальними й потребують аналізу. Для дослідження термінології документознавства використання цього методу буде актуальним під час формування та класифікації джерельної бази.

Емпіричний метод пізнання здійснюється у процесі набуття досвіду й полягає в послідовному здійсненні спостереження, вимірювання, моделювання, прогнозування, перевірки прогнозу.

Спостереження над терміносистемою наук документаційно-комунікаційного циклу в поєднанні з аналізом та синтезом дозволило схарактеризувати основні тематичні групи термінів, виявити та дослідити структурні особливості термінів.

Невід'ємною складовою наукового пізнання є *порівняльний метод*, який застосовується з метою виявлення двох і більше однорідних явищ, процесів з подальшим їх аналізом і зіставленням виявлених особливостей. Оперуючи сукупностями однотипних предметів, як-от: термінів на позначення предметів, явищ, властивостей тощо – у нашому дослідженні схарактеризовано їхні словотвірні моделі, згруповано словотворчі афікси. Порівняльний метод отримав застосування й під час зіставлення лексичного складу термінологічних розділів нормативних актів, а також стандартів на терміни та визначення.

Історико-генетичний метод був використаний для дослідження процесу трансформації формулювань та визначень термінів, передусім таких системоутворювальних, як «документ». Він поєднувався з *історико-системним*, направленим на аналіз системи як цілісності та змін всередині її. Для тезаурусного представлення та систематизації термінів використовувався *логіко-семантичний метод*. Він слугував групуванню термінів, що є безумовною передумовою унормувальних заходів. *Структурний метод* застосовано під час аналізу будови термінологічних документознавчих одиниць. *Метод термінологічного аналізу* є різновидом системного налізу, що спирається на вивчення контексту вживання терміна. Порівняння визначень одного й того самого терміна в різних джерелах дозволило прослідкувати історію становлення позначуваного ним поняття й уточнити його зміст. Крім того, термінологічний аналіз необхідний для систематизації понятєвого апарату галузі. *Метод хронологізації проблеми* допоміг встановити етапи розвитку основних напрямів і рівнів вирішення проблем науки й освіти, їх

змінність і постійність, що є залежними від об'єктивних викликів і суб'єктивних факторів. Крім того, з його допомогою було хронологічно локалізовано концепції дослідження термінологічної проблематики та тенденції формування теоретико-методологічних засад стандартизації термінології.

Історико-компаративний метод було використано задля з'ясування основних спільних і відмінних вимог до оформлення документів, розміщення реквізитів.

Застосування *історико-типологічного методу* дозволило залежно від жанру та проблематики, а також за хронологічним принципом упорядкувати сукупність наукових праць різного типу та джерел, які склали корпус опрацьованих документів. Це забезпечило вільне оперування масивом інформації і сприяло проведенню дослідження.

Вивчення різних подій і явищ науки, що простежуються на одному темпоральному рівні, вимагало застосування *синхронного методу*. Він дозволяє виокремити явища, проаналізувати їх, виявляючи спільні риси та особливості, провести паралелі на синхронному зрізі в різних галузях пізнання та сферах суспільного життя, у тому числі й документаційно-комунікаційній. Часто цей метод підкріпляється певними *компаративістськими прийомами*. Такий тандем дозволяє схарактеризувати стан розвитку документознавчої термінології на відрізках часу, позначених превалюванням певних концепцій, ідеологій тощо.

Звернення до історичних передумов розвитку документознавства, що зросло на ґрунті діловодства та архівної справи, основних закономірностей еволюції цих сфер діяльності дозволило розкрити основні напрями студіювання документа, його «життєвого циклу» як соціального феномена й наукового явища [228, с. 58], а також схарактеризувати традиції термінотворення та терміновживання, що уможливило розуміння сучасних концептуальних документознавчих концепцій. Це забезпечив *ретроспективний метод.*

Перенесення інформації про одні об'єкти на інші складає гносеологічну основу *моделювання* – методу дослідження, що здійснюється завдяки створенню моделі – аналога певного фрагмента реальності, концептуально-

теоретичних образів. Між моделлю й оригіналом мають існувати подібність структури, фізичних характеристик, функцій, особливостей походження тощо. Саме схожість і дозволяє переносити інформацію, отриману в результаті дослідження моделі, на оригінал. У нашому дослідженні цей метод забезпечив моделювання терміносистеми документознавства в цілому та окремих її підсистем, а також уможливив прогнозування напрямів розвитку стандартизації термінів серії «Інформація та документація».

Статистичний метод заснований на врахуванні безлічі факторів, які характеризуються стійкою частотою. У дисертаційному дослідженні він широко використовувався задля виявлення співвідношень між комплексами понять і їхніми словесними відповідниками, визначення частоти вживання термінів, активності словотвірних моделей, взаємовідношення питомих чи чужомовних лексем та елементів у масиві документознавчих термінологічних найменувань, продуктивності тематичних груп/підгруп тощо.

Погоджуємося з думкою Л. О. Савенок, яка вважала, що через нерівномірність уваги до різних аспектів студійованих проблем, яка притаманна міждисциплінарному дослідженню, можлива фрагментарність і навіть викривлення об’єктивної дійсності [700, с. 33–40]. Тому завжди необхідно прагнути до цілісного сприйняття об’єкта вивчення попри сукупність міждисциплінарних підходів. В. В. Бездрабко вказала, що освоєння досягнень кожної з наук повинно відбуватися за умов проведення експертизи результатів застосування їх спеціальних методологій, що необхідно для ефективної конвертації здобутків кожної з них у документознавство і навпаки [228, с. 62].

Отже, методологічний інструментарій, що ґрунтувався на принципах історизму, об’єктивності та всебічності, став «сполученням» методології точних і гуманітарних наук, що забезпечило більш глибоке та об’єктивне вивчення матеріалу і сприяло усуненню типових недоліків застосування окремих методів пізнання. З огляду на особливості об’єкта та предмета дослідження були залучені такі методи, як: історико-генетичний, історико-системний, метод термінологічного аналізу, метод хронологізації проблеми та

ін. Їхнє поєднання дозволило глибше проникнути в сутність предмета дослідження, чіткіше виділити вузлові аспекти проблеми та сформувати вмотивовану стратегію дослідження.

Застосування комплексу ефективних наукових методів дозволило в логічній послідовності розкрити основні тенденції, загальні та специфічні риси, причинно-наслідкові зв'язки еволюції термінологічного апарату документознавства в Україні, окреслити тематику новітніх тематичних студій, присвячених проблемам уніфікації та стандартизації документознавчої термінології.

Висновки до Розділу 1

1. Аналіз стану досліджень термінологічної проблематики документально-комунікаційної діяльності суспільства дозволив зробити кілька узагальнень: а) студіювання порушеної нами проблеми здійснювалося паралельно із зародженням та розвитком документознавчих ідей, формуванням документознавства як науки; б) оскільки документознавство зростало в лоні діловодства та архівної справи, воно «отримало у спадок» комплекс невирішених їхніх термінологічних питань; в) спектр термінологічної проблематики залежав від обсягу продукування наукою пізнавального матеріалу та ступеня його теоретико-методологічного освоєння (від аналізу базових термінів до дослідження усієї системи та її складників як підсистем); г) початок XXI ст. ознаменувався новітніми методологічними підходами до дослідження документознавства та його термінологічного апарату. Цей час позначений значною кількістю студій, предметом вивчення яких стало розроблення окремих комплексних документознавчих тем, термінології документознавства, її уніфікації та стандартизації, освоєння зарубіжного досвіду, представлених іменами В. В Бездрабко, К. І. Климової, Н. М. Кушнаренко, С. Г. Кулешова, Ю.В. Нестеровича, Є. О, Плешкевича, М. С. Слободяника, Ю. М. Столярова, Н. В. Стрішенець, Г. М. Швецової-Водки та ін.

2. Актуалізована джерельна база дослідження має достатній потенціал задля систематизації та аналізу наукових фактів, що створюють цілісну картину

формування термінологічного апарату документознавства в Україні, його уніфікації та стандартизації. Основна частина джерельного масиву – писемні документи, що за складом становлять комплекс інформації правового, нормативного, навчального, методичного, довідкового, наукового змісту. Важливе місце у джерельній базі дисертаційної праці посіли спеціалізовані фахові періодичні та продовжувані видання. Усебічне студіювання джерельної бази, сперте на низку ретельно відібраних методів опрацювання виявленого масиву джерел стало запорукою зреалізованості мети й основних завдань дисертаційного дослідження.

3. У сучасних дослідженнях терміносистеми й наявні в них терміноодиниці розглядаються у зв’язку з концептами наукових теорій і специфікою предметно-поняттєвих сфер знань. Така ситуація вимагає інтеграційного підходу й дає всі підстави кваліфікувати термінознавство кінця XX – початку XXI століття поліпарадигмальним.

4. Методологічну основу дисертації склала сукупність принципів історизму, об’єктивності та цілісності. Саме вони визначили характер методів, які, поєднуючись з іншими, забезпечили успішне вирішення пізнавальних і практичних проблем, приріст знання.

5. Аналіз методологічного інструментарію сучасних досліджень дав можливість кваліфікувати його як надзвичайно потужний. Застосування комплексу ефективних наукових методів дозволило виявити основні тенденції еволюції логіко-поняттєвого та термінологічного апарату документознавства в Україні, окреслити тематику подальших наукових пошуків, векторів розвитку терміносистеми документознавства та перспектив її уніфікації та стандартизації.

У розділі дисертації подано основні результати наукових праць, включених до Списку публікацій здобувача за темою дисертації і представлених у Списку використаної літератури: 1 [804], 2 [823], 12 [811], 17 [820], 19 [843], 20 [805], 26 [817], 28 [818], 30 [812], 34 [850], 37 [806], 40 [837], 42 [835], 43 [822], 46 [830], 47 [821], 48 [844], 52 [831].

РОЗДІЛ 2

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ТЕРМІНОЛОГІЧНИХ СТУДІЙ

2. 1 Термін як одиниця лексико-комунікаційної системи та репрезентант логіко-поняттєвого апарату галузі знань

Сучасна епоха характеризується швидким розвитком усіх галузей науки й техніки. «Наука знаходить усе більш надійні знаки, за допомогою яких вона відображає дійсність. Ненадійні та плинні слова поступово зникають» [432, с. 80]. У зв'язку з цим виникла нагальна потреба вдосконалення системи передачі й оброблення інформації, співпраці науковців у найрізноманітніших сферах знань. Важлива роль у регулюванні цих змін як результату науково-технічної революції відведена мовознавцям. Вони доводять, що чисельність фахової лексики невпинно зростає, а лексико-семантична система зазнала активного впливу суспільно-економічних, науково-технічних і культурних перетворень у житті українського народу [764, с. 7]. Це зумовило кількісні та якісні зміни у словниковому складі сучасної української літературної мови. Події 1990–2000-х років ознаменувалися запровадженням великої кількості термінологічних одиниць, що репрезентували розширення логіко-поняттєвих апаратів різних галузей знань. Особливо це помітно в мовах, що порівняно недавно підвищили свій статус, розширили сферу застосування та вимагають модернізації власної лексики. Отже, увага до терміна, особливостей його творення та функціонування є пріоритетною, оскільки наукові пошуки та еволюція суспільства вимагають уточнення, коригування понять, узагальнення й упорядкування знань про них [203; 204].

Історія слова «термін» сягає епохи пізньої античності, коли в давньоримській міфології божество меж і кордонів, що мало вигляд межового каменя між територіями різних племен і вважалося культом у сільському господарстві, називали латинським словом *Terminus*. Пізніше, у Середньовіччі,

слово «термін» означало «позначення», «визначення», а в старофранцузькій мові набуло значення «слово».

Нині в науці існує багато визначень поняття «термін», проте різноманітні його дефініції, подані у словниках, науковій і навчальній літературі, не є вичерпними [630]. Свого часу В. В. Виноградов зауважив, що, якщо слово стає засобом логічного означення, тоді воно перетворюється на науковий термін [287, с. 12–13]. Проблема пошуку універсального визначення цього поняття ускладнюється через те, що термін є об'єктом дослідження багатьох наук, відповідно, у кожній науковій сфері – логіці, філософії, термінології тощо, – виокремлюють найістотніші з погляду певної науки ознаки терміна. До того ж за основу формулювання визначення беруться різні поняття – зміст, функції, ознаки, порівняльний аналіз одиниць, – а тому термінами сьогодні називають одиниці логіко-поняттєвої системи різних галузей знань, деякі групи лексики в діалектології, групи слів, пов'язаних із професійною сферою людей, спеціальну лексику ремесел і промислів, спеціальну лексику науки й техніки тощо [635, с.146].

Процес становлення поняття «термін» є тривалим і різноплановим. У науковому контексті слово «термін» Г. Кониський ужив ще в XVIII столітті. Для нього термін – це зображення певної речі або поняття в нашому розумінні [449, с. 64]. Незважаючи на давність уживання, й до сьогодні воно не має єдиного означення [707; 861, с. 683]. З огляду на багатоаспектність і полісемантичність терміна у статті Б. Н. Головіна подано сім його визначень [312], у монографії В. П. Даниленко – дев'ятнадцять [336], З. І. Комарова подає типологію дефініцій терміна [446]. На нашу думку, жодне з визначень поняття «термін» не може вважатися достатнім для пізнання позначуваної ним суті, однак дослідникам зручніше мати в розпорядженні готову дефініцію, якою вони збираються оперувати надалі, спираючись на перелічені в ній найбільш загальні й істотні ознаки, ніж обходитися без неї [772, с. 36]. Тож зважаючи на неможливість здійснити вичерпний огляд усіх дефініцій терміна, обмежимося найважливішими, сформульованими науковцями у XX–XXI ст.

Лексикографічні та енциклопедичні видання трактують поняття «термін» як «слово, що є назвою чітко означеного поняття», «слово, яке позначає чітко означене філософське, наукове, технічне й т. п. поняття» [930], «слово або словосполучення, що виражає спеціальне поняття якоїсь галузі науки, техніки, мистецтва, суспільного життя тощо» [863]. Ці визначення піддає критиці М. О. Вакуленко, зазначаючи, що вони не можуть бути вдалими, оскільки, по-перше, у відповідних дефініціях варто враховувати, що латинське *terminus* не є етимоном слова «термін» (як подає більшість вітчизняних видань), оскільки походить від грецького τέρμα «кінець, межа». По-друге, уточнення «спеціальне» є не зовсім коректним, адже терміни класифікують як загальновживані (відстань, вода, зоря, поширення, розділ, світло), загальнонаукові (аналіз, аналогія, категорія, синтез), міжгалузеві (вага, електрика, космос, протон), галузеві (бозон, глюон, кварк), жаргонні (вінда, глюк, комп) і т. д. [271, с. 53].

Згідно з позицією австрійського ученого О. Вюстера, термін – слово чи словосполучення, що відноситься до спеціального вокабулярія, використовуваного в професійній комунікації [971].

У власному визначенні змісту поняття «термін» О. О. Реформатський виділяє два аспекти. Перший аспект – філософський: терміном у формальній логіці є поняття, виражене словом. Другий аспект – лінгвістичний: терміном вважається слово, що є назвою точно визначеного поняття, тобто спеціальне слово чи вислів, прийнятий для називання чогось у певній галузі, професії [669, с. 165].

Оскільки термін стосується спеціального вокабулярія і стає повноцінним словом тільки після детермінологізації, тобто переходу до розряду загальновживаної лексики, він, на думку Р. Вайта, не може бути повноцінним словом: «Як тільки технічне слова, наприклад, *зеніт*, перейде від технічного до загального користування, воно може претендувати на місце в англійському словнику, але не раніше» [970, с. 332–333].

Погоджується з О. Вюстером О. С. Ахманова, вважаючи терміном слово чи словосполучення спеціальної (наприклад, наукової, технічної) мови, що створюється для точного вираження спеціальних понять і називання спеціальних предметів дійсності [208, с. 474]. Досить схоже визначення подає в енциклопедії «Українська мова» Л. О. Симоненко, яка терміном номінує «слово або словосполучення, що позначає поняття певної галузі науки, техніки тощо» [719].

На думку Г. О. Винокура, навпаки, терміном може бути будь-яке слово, що виступає в особливій функції: точне однозначне найменування предметів («побутовий термін») і понять («науково-технічний термін») [288, с. 3–8].

Розширюючи дефініцію, Б. М. Головін визначає термін як окреме слово чи утворене на базі іменника підрядне словосполучення, що називає професійне поняття й призначене для задоволення специфічних потреб спілкування у сфері певної професії [213]. На нашу думку, далеко не завжди термінам слугують за основу іменники. На це у своєму дослідженні «Термін. Термінологічність. Термінологічні визначення» вказує і С. Д. Шелов [923], наводячи приклади з лінгвістичної терміносистеми (амбівалентний, інверсивний, абсолютний), музичної, де терміни-прислівники номінують характер виконання (piano, allegro, diminuendo), транспортної термінології (наливом, насипом). Хоча, безумовно, основа будь-якої терміносистеми є субстанціальною.

Надзвичайно широко подає авторське тлумачення О. В. Суперанська, вказуючи, що терміном у логічному розумінні є всяке слово чи словосполучення мови, що характеризує об’єкт за будь-якими властивостями [783].

Подаючи в дефініції елементи вимог до терміна, В. С. Кулебакін і Я. А. Климовицький визначають термін як слово / словосполучення, мовний знак якого зіставлений з відповідним поняттям у системі понять конкретної галузі науки або техніки, а значення незалежне від контексту [477, с. 20–21].

Пов’язуючи зміст поняття «термін» винятково з науковою сферою, В. Г. Руделєв уважає термін мовним засобом передачі наукового поняття на

відміну від власне слова, значення якого співвідноситься або з предметом, або з поняттям [691, с. 33]. Такої ж думки дотримується й Г. М. Васильєва, на погляд якої терміном можна вважати те наукове поняття, що існує в загальній системі необхідних понять певної науки, порівнюється з іншими поняттями й отримує свою змістову визначеність [278].

Проектуючи поняття на юридичну площину, Л. А. Феонова визначає термін як слово чи словосполучення, що однозначно виражає поняття чи реалію, про яке (яку) йдеться згідно з даним йому (їй) визначенням у законі або договорі [873, с. 6].

Досить узагальнено й широко розглядають термін П. М. Таланчук, В. П. Гондюл та Ю. В. Щербина, які терміном називають подане відповідно до законів національної мови максимально стисле означення поняття, яке стосується певного елемента зовнішнього чи внутрішнього світу людини. Уточнюючи це визначення, дослідники терміном іменують словесну назву вузлового поняття абстрактно-логічної схеми свідомого сприйняття людиною її зовнішнього чи внутрішнього світу. «Можна сказати найглибше – терміном називають вузловий елемент усвідомлення людиною процесів її взаємодії з зовнішнім і внутрішнім світом» [788, с. 33].

Про наявність визначення зазначає В. П. Даниленко, яка вказує, що термін – це слово або словосполучення спеціальної сфери вживання, яке є найменуванням наукового або виробничо-технологічного поняття й має дефініцію [339].

На нашу думку, серед дослідників змісту поняття «термін» чітко виділяються ті, хто вважає, що терміни – це особливі слова чи словосполучення, які відрізняються від інших номінативних одиниць виключною однозначністю, точністю, системністю та незалежністю від контексту [313; 336; 416; 429; 541]. Проте, на думку В. М. Лейчика та Я. В. Житіна, такий підхід відхилений сучасною наукою [383; 530]. Інша категорія вчених дотримується функціонального підходу до розуміння сутності поняття й розглядає терміни не як особливі слова, а як слова в особливій функції [288; 329; 417; 787]. Такої ж

думки й відомий лінгвіст О. О. Реформатський, який уважав, що будь-яке звичайне неслужбове слово може стати терміном шляхом включення в спеціальний словник за принципом точної відповідності з певною соціально організованою річчю [669]. Його думку продовжує вітчизняна дослідниця термінології Н. І. Овчаренко, яка зазначає, що чіткої межі між термінами й загальновживаною лексикою немає. Між загальнонародною мовою та термінологією не припиняється процес взаємообміну у формі термінологізації й детермінологізації [617, с. 173].

Кінець XX – початок XXI століття збагатив розмаїття авторських концептуальних підходів до визначення поняття «термін», виокремивши нові грані цього явища [401; 425; 602; 611; 716].

Зарубіжні мовознавці-термінологи, долучившись до дискусії щодо визначення змісту поняття «термін», також указують на його логіко-лінгвістичну сутність, здатність виражати поняття, відношення до понять певної системи знань [939]. Так, В. М. Лейчик і С. Д. Шелов називають терміном лексичну одиницю мови для спеціальних цілей, яка позначає загальне, конкретне чи абстрактне поняття теорії певної спеціальної галузі знань чи діяльності [531]. Інша дослідниця термінів Л. Бесекірська розглядає термін як слово чи поєднання слів, представлене у змістовому плані науковим, технічним чи іншим спеціальним поняттям [247, с. 34]. Знаний у колах термінологів представник австрійсько-німецької термінологічної школи Г. Фельбер у межах логіко-лінгвістичного підходу говорить про термін як умовний символ (слово, групу слів), який виражає певне поняття в конкретній галузі знання [944, с. 54]. Зустрічаються в науковій літературі й доволі, на наш погляд, оригінальні підходи до визначення змісту поняття «термін», як, наприклад, думка британського лінгвіста Т. Сейворі, який указує, що терміни – це умовні знаки, що слугують для передачі певного обсягу закодованої інформації, яку розуміють лише ті, хто знає відповідний ключ чи код [967, с. 21].

Сучасне термінознавство часто послуговується таким визначенням терміна: термін – це лексична одиниця певної мови для спеціального

призначення, що означає загальне – конкретне чи абстрактне – поняття теорії певної спеціальної галузі знань чи діяльності. Така дефініція, на наш погляд, ураховує кілька важливих моментів, серед яких такі: 1) терміни фігурують у фаховій мові; 2) у лексиці професійної мови терміни є засобом для позначення спеціальних загальних понять; 3) терміни є елементами терміносистем, якими й описуються відповідні сфери.

Сумарною й прийнятною для нашого дослідження вважаємо таку дефініцію: «Термін» – це слово чи словесний комплекс, який співвідноситься з одиницею логіко-поняттєвої системи певної організованої галузі пізнання та вступає в системні відношення з іншими словами та словесними комплексами, утворюючи разом з ними в кожному окремому випадку й у певний час замкнену систему, що характеризується високою інформативністю, однозначністю, точністю й експресивною нейтральністю» [425].

Як бачимо, дефініції поняття «термін» демонструють різні погляди на ознаки терміна. Часто дослідники завеликої уваги приділяють якимось певним із них, називаючи їх «ознаками», «рисами», «специфічними рисами», «вимогами», «параметрами» тощо. Як справедливо зазначає О. Д. Хаютін, лінгвісти-теоретики говорять про ознаки терміна (як мовної реальності), термінологи-практики – про вимоги до терміна як об’єкта свідомого цілеспрямованого оброблення й удосконалення [885, с. 30].

Польський термінолог М. Мазур сформулював чотирнадцять принципів, яким повинен відповідати термін, адресуючи ці принципи галузевим спеціалістам: 1) простота; 2) національна співвіднесеність; 3) інтернаціональність; 4) гомогенність; 5) логічність; 6) системність; 7) стислість; 8) оперативність; 9) унівокативність; 10) одноферетність; 11) репродуктивність; 12) однотипність; 13) коректність; 14) естетичність [963, с. 15–46].

У монографічному дослідженні «Основи термінотворення: Семантичні та соціолінгвістичні аспекти» А. С. Д’якова, Т. Р. Кияка та З. Б. Куделько найважливішими вимогами до терміна названі нормативність, системність,

дефінітивність, відносна незалежність терміна від контексту, точність, однозначність, стисліcть, нейтральність і милозвучність [334, с. 12–13].

На думку вітчизняних і зарубіжних науковців, термін повинен мати:

1. Номінативну функцію

Важливого значення цій функції надає О. І. Моїсєєв: «терміни – це слова та словосполучення строго номінативної функції» [596, с. 138]. Погоджується з ним і Г. О. Винокур, який зазначає, що особлива функція, у якій виступає слово як термін, – це функція назви [288, с. 5].

2. Дефінітивну функцію

На відміну від звичайного слова, що виконує або номінативну, або дефінітивну функцію, термін не тільки називає, а ще й логічно, вичерпно й точно – через дефініцію – визначає поняття, дає багатогранну, значну, але водночас і лаконічну характеристику предмета чи явища, передаючи при цьому максимум інформації [439].

Проблема дефінування розроблялася з давніх часів і має багатовікову традицію. У межах логіки нею займався Аристотель, визначивши дефініцію як основний спосіб фіксування поняттєвого змісту терміна й розробивши у своїх працях теорію дефініції, структуру та певні етапи її наукової побудови. Однак і нині, незважаючи на велику кількість праць, присвячених цьому науковому явищу, складно оцінити роль і сутність дефініції. Ми погоджуємося з більшістю дослідників, що терміну необхідна дефініція, за допомогою якої можна точно відобразити зміст відповідного поняття; виділити такі його відмінні ознаки, які дають можливість розмежувати поняття й водночас дозволяють поставити це поняття в певний класифікаційний ряд [336, с.90].

Дефініція як розкриття змісту наукового поняття, на думку А. В. Крижанівської, потребує детального вивчення передусім через бурхливий розвиток галузевої термінології та складну її взаємодію із загальновживаною нетермінологічною лексикою й галузевою номенклатурою [467]. Тому в лінгвістичній теорії відбуваються пошуки тих об’єктивних ознак, які дозволяють безпомилково сформулювати визначення терміна.

Складно не погодитися з Т. Л. Канделакі, яка вважає, що побудова дефініцій, у яких виражені самі поняття, є необхідною для опису значень термінів. На її думку, значення терміна можна уявити як сукупність елементарних семантичних одиниць, в основу якої покладено тільки дві нерівноправні ознаки, що залежать одна від одної: ознака-ближчий рід і ознака-видова відмінність [416]. Дефініція дає можливість виділити певний об'єкт усередині одного класифікаційного ряду й відрізнити його від супідрядних родовому поняттю структурних елементів системи.

У праці «Термин. Терминологичность. Терминологические определения» С. Д. Шелов доводить, що основне завдання дефініції – не описувати й стверджувати, а лише ідентифікувати, окреслювати, відрізняти від інших об'єкт чи предмет, про який надалі йтиметься [923, с. 33]. Погоджується з колегою український фахівець Т. Р. Кияк, який уважає дефініцію сукупністю ознак предмета, що є необхідними й достатніми для того, щоб відрізнити конкретний предмет від інших [430].

Визначення як логічний спосіб дозволяє відрізняти, відшукувати, будувати предмет, що зацікавив нас, а також формувати значення новоствореного терміна чи давати уточнення вже наявному. Тому терміни визнаємо такими одиницями мови, що забезпечують здійснення однієї з основних функцій мови – пізнавально-інформативної, пов'язаної з реєстрацією та збереженням накопичених людством знань.

У монографії «Основи термінотворення: Семантичні та соціолінгвістичні аспекти» А. С. Д'яков, Т. Р. Кияк та З. Б. Куделько вказують, що дефініція може з необхідним ступенем достовірності відобразити головні інформаційні характеристики предмета, тобто однозначно вказати на нього, визначити його місце серед інших предметів [334].

Підкреслюючи важливість номінативної та дефінітивної функцій терміна, В. П. Даниленко визначає термін як слово (або словосполучення) спеціальної сфери вживання, що є назвою спеціального поняття й вимагає дефініції [336, с.15].

3. Тенденцію до моносемічності (однозначності)

Про вимогу однозначності терміна йдеться в працях Л. Л. Кутіної [506, с. 82–94], З. М. Осипенко [623, с. 65–69], О. М. Толікіної [801, с. 53–67], О. О. Реформатського [671, с. 52], Д. С. Лотте [541] та інших.

На думку О. М. Толікіної, знакова система термінології повинна відтворювати систему предметно-логічних відношень між поняттями, тому відповідність знака та позначуваного в такій системі взаємооднозначні [869, с. 58].

Про необхідність розуміти моносемію терміна в межах термінологічного поля говорить О. О. Реформатський [671, с. 52]. Учений указує на те, що однозначність терміни отримують не через умови контексту, а через належність до певної термінології. Терміни можуть існувати поза контекстом, якщо відомо, членами якої термінології вони є. Тому, на відміну від слів-нетермінів, слова-терміни не залежать від контексту [671, с. 51–52]. Д. С. Лотте також вважає моносемічність терміна однією з основних його ознак, а сам термін, на думку науковця, мусить мати обмежений, чітко фіксований зміст, зрозумілий кожному поза контекстом [541, с.18].

У монографії «Сучасна літературна мова. Лексика і фразеологія» зазначається, що до однозначних слів тяжіють перш за все термінологічні назви, оскільки цього вимагає їхня природа [785]. Таку ж думку знаходимо й у навчальному посібнику А. О. Білецького «Про мову і мовознавство», де автор пов’язує невпинний розвиток науково-технічного прогресу, що потребує нових слів, а відповідно й нових термінів, із тенденцією розвитку лексики від полісемії до моносемії [251].

Л. М. Полюга переконаний, що, якщо в науковому тексті термін починає сприйматися двозначно, а тим більше асоціативно, значить, його присутність у тексті наукового стилю не до кінця обґрунтована [654, с. 7].

4. Незалежність від контексту

Питання незалежності термінів від контексту вирішується вченими досить неоднозначно. Так, О. О. Реформатський висловлює думку, що слова-

терміни не залежать від контексту [671, с. 51]. Із його думкою не погоджуються О. С. Ахманова, А. А. Бурячок, які вказують, що не можна ігнорувати ролі контексту, яку він відіграє в семантичній визначеності терміна. Ми пристаємо до думки А. С. Д'якова та Т. Р. Кияка, які говорять про відносну незалежність термінів від контексту [334], а також схильні розглядати питання незалежності термінів від контексту крізь призму однозначності / неоднозначності термінів. Чим більше термін задовольняє вимогу моносемії, тим швидше він буде зрозумілим поза контекстом.

5. Стилістичну нейтральність

Неоднозначно вирішується вченими й питання стилістичної нейтральності термінів. На думку Г. О. Винокура, Л. А. Капанадзе, О. О. Реформатського, термін має бути позбавлений емоційно-експресивного забарвлення [288; 417; 670]. О. Д. Хаютін кваліфікує цю ознаку швидше як тенденцію [885], а Н. С. Родзевич припускає наявність конотативних відтінків у семантиці термінів [680].

6. Точність

Точність термінів визначається як співвіднесеність із поняттям. Безперечно, слова і словосполучення, які називають наукові й технічні поняття, повинні характеризувати найсуттєвіші ознаки своїх об'єктів; ці ознаки мають бути дібрані за принципом необхідності й достатності для виділення конкретного поняття з ряду близьких [439].

7. Стислість (короткість)

Стислість як важливу характеристику терміна відзначають В. М. Лейчик [529, с. 63–73], Д. С. Лотте [541], З. М. Осипенко [623]. Вони вказують на зручність оперування коротким терміном, який позначає поняття в процесі наукової, виробничої та навчальної діяльності. Ми погоджуємося з думкою

термінологів, але водночас зауважуємо, що довжина терміна має бути достатньою для позначення поняття й розуміння його змісту.

8. Відсутність у термінології синонімії, омонімії, антонімії

На нашу думку, слушними видаються думки В. П. Даниленко, Н. З. Котелової про перебільшення шкоди від існування полісемантів, синонімів, антонімів, омонімів у сфері термінології, оскільки термінологія як одна з мікросистем літературної мови зазнає впливу тих лексико-семантичних явищ, які характерні для слів загального вжитку, – синонімії, антонімії, полісемії, омонімії [335]. Однак зазначені мовні явища мають свої особливості й обмеження застосування в термінології порівняно із загальнолітературною мовою [804; 825; 832; 852; 862].

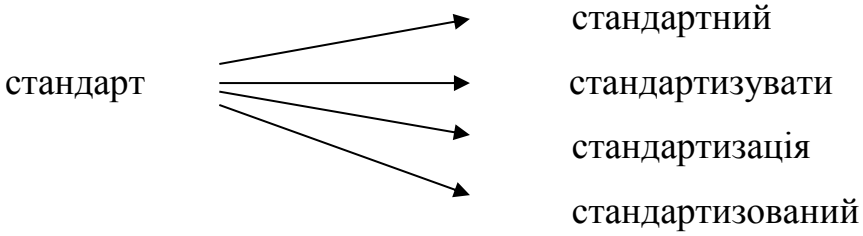
8. Мотивованість термінів

Мотивованість розуміємо як співвідношення внутрішньої форми та значення терміна (внутрішня форма – це ознака, покладена в основу вибору назви). Як наголошується в спеціальних дослідженнях, внутрішня форма, яка створює «буквальне значення» терміна, не може достатньою мірою відповідати змісту поняття, тобто становити його «дійсне значення». Отже, мотивованість не є основоположним критерієм, але сприяє його запам’ятовуванню, полегшує зв’язок з іншими термінами [782, с. 130].

Найбільш об’єктивним уважає В. П. Даниленко виділення словотвірно-морфологічного, синтаксичного й семантичного типів мотивованості, які відповідають трьом основним способам термінологічного словотворення (морфологічному, синтаксичному й семантичному). Таким чином, усі афіксальні слова-терміни, терміни-складні слова, терміни-словосполучення і слова, які є термінами в результаті семантичного перенесення, можна вважати мотивованими [336, с. 63]. Немотивованими термінами, за словами дослідниці, є терміни, для яких із синхронного погляду невідомий мотив їх утворення. Це – непохідні утворення, запозичення з інших мов, терміни-кальки та терміни, що виникли від власних назв шляхом метонімічного перенесення (ампер, вольт, ват, герц, генрі тощо) [336].

9. Деривaційна здатність термінів

Термін повинен бути таким, щоб можна було легко утворювати похідні від нього терміноодиниці. Наприклад,



Ми у своєму дослідженні неодноразово будемо наголошувати на цій вимозі до терміна, адже уніфікація термінологічних лексем часто здійснюється з урахування словотворчих моделей, типів, засобів [839].

10. Системність термінів

У сучасному мовознавстві не існує одностайності в поглядах науковців щодо цієї ознаки термінів. Учені І. І. Ковалик та В. П. Даниленко вважають системність класифікаційною сутністю терміна [336], на думку ж Т. Л. Канделакі та А. В. Лагутіної, термінові властива системність словотвірна [416], а О. О. Реформатський, Т. І. Панько розглядають подвійну системність термінологічної одиниці: як елемента терміносистеми та як елемента системи мовної [635]. Саме подвійна системність дає змогу розглядати термінологічну одиницю, наприклад, термін *електронний документ*, і як обов'язковий елемент терміносистеми документознавства, і як мовну одиницю, причому приналежність до певної терміносистеми вважаємо пріоритетною ознакою терміна.

11. Окрім названих, О. О. Реформатський виокремлює ще одну вкрай важливу для термінів ознаку – міжнародність. Саме у сфері політики, науки, техніки найчастіше здійснюються міжнародні відносини, і тому питання взаєморозуміння людей різних національностей і мов є актуальним [824; 826]. А тому, вважає мовознавець, спільність термінології навіть за різного фонетичного та граматичного оформлення термінів у кожній окремій мові є передумовою розуміння сутності справи і під час проведення міжнародних

з’їздів і конференцій, і під час прочитання книжки з певної спеціальності, якщо вона й написана невідомою читачеві мовою [668].

Свої погляди на ознаки терміна висловлюють російські мовознавці Б. Ю. Городецький та В. В. Раскін. Серед них, зокрема такі:

1. Термін є елементом фіксованої підмови й використовується як такий тільки в межах цієї підмови.

2. Термін створюється, тобто якомусь мовному виразу свідомо надається певне значення, причому процес формування значення може мати багато різновидів.

3. Терміном може слугувати готовий вираз загальнонародної мови.

4. Термін може будуватися заново.

5. Термін може запозичатися з іншої мови чи навіть іншої підмови.

6. У терміні закладено прагнення до точного вираження поняття, а отже, до моносемії.

7. Термін завжди тісно пов’язаний зі спеціальною сферою понять і предметів, інакше кажучи, зі спеціальною інформаційною галуззю настільки, що значення терміна завжди зумовлено розвитком цієї галузі [328].

Пошановуючи авторитетність думки колег, хочемо зауважити, що, на нашу думку, термін, ймовірно, не «будується заново», а зазнає метаморфоз у плані вираження, тобто певних змін з огляду на необхідність уточнити зміст поняття або створити короткий варіант терміна (абревіатуру). Так виникають терміни-композити, терміни словосполучення, терміни-абревіатури тощо. Однак є випадки, коли наука кардинально змінює номінації елементів своєї логіко-поняттєвої системи. У такому разі вона може використати зовсім новий термін.

Методологічним розробленням теорії терміна, зокрема засадами й вимогами щодо стандартизування термінів, на офіційному рівні займалися науковці Українського науково-дослідного інституту стандартизації ДП «УкрНДНЦ» Держспоживстандарту України. Чинний від 01 липня 2010 р. ДСТУ 3966:2009 «Термінологія. Засади і правила розроблення стандартів на

терміни та визначення понять» визначає мету, засади й вимоги щодо стандартизування термінів і визначень понять [98, с. 14]. У цьому нормативному документі (додаток Г – обов'язковий), спираючись на думку відомих термінологів і лексикологів, дослідники виклали найбільш важливі мовні вимоги до науково-технічного терміна. Зазначено, що термін оцінюють на відповідність вимогам щодо його здатності виконувати свої функції, серед яких нормативний акт виділяє такі:

1. Системність. Термін повинен бути системним, тобто відображати відношення між названим поняттям і пов'язаними з ним іншими поняттями предметної галузі.

2. Відповідність лексичного значення терміна позначеному ним поняттю. Власне (буквальне) значення терміна, тобто значення елементів терміна, що входять до його складу, з урахуванням їхньої семантики і синтаксичних зв'язків, повинно відповідати поняттю, яке він позначає.

3. Однозначна відповідність терміна поняттю. У межах певної терміносистеми термін повинен позначати тільки одне поняття й, навпаки, одне поняття має бути позначено тільки одним терміном. Порушення цього пункту спричиняє омонімію терміна, що не сприяє однозначному розумінню номінованого поняття.

4. Раціональна стислість терміна. Термін повинен мати раціональну (оптимальну) довжину. Занадто довгі терміни треба скорочувати, вилучаючи слова та інші елементи термінів, які означають несуттєві ознаки поняття й не впливають на його здатність відрізнятися від інших. При цьому необхідно враховувати небезпеку порушення норм мови в разі беззастережного задоволення вимоги стислості терміна, а тому стандарт рекомендує кілька заходів щодо скорочення довжини терміна, серед яких вилучення з терміна малоінформативних елементів, заміна багатоелементних термінів коротшими синонімами, використання абревіаційного способу термінологічного словотвору тощо. У випадках, коли не можна створити оптимально короткий

термін, розробники стандарту рекомендують стандартизувати повну та коротку (укорочену частину повного) форми.

5. Стилістична нейтральність терміна. Нейтральний стиль – загальностильова основа мови, ознака будь-якого різновиду мовленнєвої діяльності, у якій не використовують жодних особливих стилістичних властивостей і характеристик. Теміни не повинні мати експресивної забарвленості.

6. Словотвірна (деривaційна) здатність терміна, що забезпечує формування нового терміна на основі наявного терміна за участю суфіксів, префіксів, флексій тощо.

7. Мовна правильність. Термін має відповідати фонетичним, морфологічним, синтаксичним і словотвірним нормам української мови.

8. Переважання рідної мови. У термінотворенні перевагу слід віддавати українським термінам перед іншомовними.

9. Згармонізованість термінів. Гармонізовувати (узгоджувати) українські терміни з іншомовними та добирати іншомовні терміни-відповідники треба починати зі з’ясування відповідності понять, а закінчувати на рівні термінів.

10. Наявність визначення понять, тобто формулювання, яке через вадливі ознаки передає сутніть предмета чи явища [98, с. 16–18].

Ці вимоги до терміна ґрунтуються на результатах багаторічних і наполегливих досліджень наукового загалу, тому видаються прийнятними для користування як мовознавцями, так і галузевими фахівцями, зокрема документознавцями. Творячи терміноодиниці, слід пам’ятати, що вони є важливою складовою наукового стилю сучасної української мови, зневиразнення й збіднення якого неприпустиме, бо, відповідно, спричинює девальвацію самої наукової чи технічної галузі.

Перелік термінологічних ознак / вимог переконливо засвідчує необхідність застосування різнобічного підходу до такого складного й багатоаспектного поняття, як термін. Проте в термінознавстві неоднозначно

розглядаються не тільки вимоги до терміна, а й поняття «термінологія» та «терміносистема».

Розбіжність поглядів на ці поняття виявляється в наукових працях вітчизняних і зарубіжних науковців, а також у різноманітних довідкових виданнях, у тому числі й словниках [201; 331; 619; 720; 962]. Так, словник лінгвістичних термінів Є. В. Кротевича та Н. С. Родзевич (1957 р.) визначає поняття «термінологія» як сукупність термінів, що вживаються в будь-якій галузі науки, техніки, мистецтва, а також сукупність усіх термінів, наявних у тій чи іншій мові. Тому можна говорити про термінологію певної науки або окремої дисципліни (напр., термінологія лінгвістична, граматична, фонетична тощо), а також про термінологію мови загалом на певному етапі її розвитку [468, с. 196].

Словникова стаття у «Словаре лингвистических терминов» Ж. Марузо (1960 р.) подає таку інформацію: «Термінологія, номенклатура – система термінів, які використовуються для вираження понять, властивих даній науці» [567, с. 309].

Російський мовознавець О. С. Ахманова сукупність термінів певної галузі виробництва, діяльності, знання, що утворює особливий сектор (шар) лексики, який найбільш легко піддається впорядкуванню, називає термінологією [208, с. 474].

Українські мовознавці Д. І. Ганич та І. С. Олійник у «Словнику лінгвістичних термінів» (1985 р.) подають цей термін як систему термінів певної галузі науки, техніки, мистецтва, суспільно-політичного життя або сукупність термінів мови [297, с. 307].

«Термінологія системна перш за все тому, – пише Б. М. Головін, – що системним є світ, окремі ділянки й сторони якого вона, термінологія, відображає й обслуговує» [313, с. 78]. Тому, на думку автора, можна лише умовно розрізняти термінологію як сукупність термінів і терміносистему як упорядковану, кодифіковану термінологію.

Дослідники Т. І. Панько, І. М. Кочан та Г. П. Мацюк у підручнику з термінознавства, аналізуючи поняття «термінологія» та «терміносистема», пропонують не ототожнювати їх. Вони відзначають, що термінологія – це не система термінів, а сукупність термінів, що входять до певної термінологічної системи [635].

Однак варто зазначити, що випадкового нагромадження термінів, які б не мали системних зв'язків і не були пов'язані й організовані, не має жодна галузь виробництва, техніки або науки, тому можемо з упевненістю говорити про те, що, на нашу думку, будь-яка сукупність термінів піддається впорядкуванню й систематизації, а отже, набуває ознак термінологічної системи. У такому контексті погоджуємося з думкою Б. М. Головіна та Р. Ю. Кобріна, що термінологічну систему можна розглядати як співвіднесену з певною галуззю знання, проблемою, темою, науковою школою тощо сукупність термінів, пов'язаних один з одним на поняттєвому, лексико-семантичному, словотвірному (деривaційному) та граматичному рівнях [313, с. 78].

Про беззаперечне існування терміна лише як елемента терміносистеми, а звідси й розуміння терміносистеми як упорядкованої сукупності термінів, що адекватно виражають систему понять теорії й описують певну спеціальну сферу людських знань чи діяльності, у своїх наукових розвідках пишуть російські термінознавці Б. Ю. Городецький та В. В. Раскін. Погоджуємося з думкою Б. Ю. Городецького, який вважає, що окремо взятий термін сам по собі є фікцією, він існує лише в системі термінів, що виражає ієрархієзований конструкт понять галузі, тобто термінологічна одиниця функціонує поряд з іншими термінами, з якими вона пов'язана специфічними відношеннями в певній інформаційній сфері вжитку (наприклад, у якійсь галузі науки чи техніки) [328]. Система термінів, як і окремо взятий термін, має два аспекти – план вираження, який полягає в сукупності формальних термінологічних елементів у взаємозв'язку з тими відношеннями, що їх пов'язують, і план змісту як сукупність значень термінів разом з відношеннями, що їх пов'язують. Такої ж думки дотримуються й вітчизняні вчені [246; 370; 418; 572].

Розвиваючи тему терміносистеми, А. С. Д’яков, Т. Р. Кияк, З. Б. Куделько вказують, що це сукупність елементів цілого, між котрими існує обов’язковий і тривкий зв’язок [334, с. 11]. Невід’ємними елементами терміносистеми виступають терміни, що мають чітко визначені місця як у мові в цілому, так і в субмові зокрема. Кожна система термінів (термінологічна система) тієї чи іншої галузі науки, техніки, мистецтва, виробництва і т. п. є якісно новим об’єктом, має свої внутрішні закономірності й існує в межах того, що можна назвати термінологічною підмовою. У зв’язку з цим між різними системами термінів термінологічної підмови існує чіткий взаємозв’язок, який здійснюється через використання однакових термінів різними термінологічними системами, що призводить до появи термінів широкого використання: *аналіз, зв’язок* тощо.

Ідея з’ясування закономірностей семантичних зв’язків між мовними одиницями не нова: про системний характер мови та про необхідність вивчати її як зв’язне ціле вказувалия ще в кінці XIX – на початку XX ст. М. М. Покровський [651], Ф. де Соссюр [757, с. 272] та ін. Оскільки термін є словом літературної мови, а термінологія однією з її підсистем, що забезпечує передусім професійне спілкування, сукупність термінів кожної науки становить певний комплекс елементів, що створюють чітку єдність і цілісність, – систему термінів. Зазначимо, що рівень системної організації галузевих терміносистем є вищим порівняно з системною організацією загальнолітературної лексики, оскільки, по-перше, термінолексика більш структурована за певними класифікаційними ознаками, а будь-яка структура, на нашу думку, є передумовою появи системи, по-друге, системність термінології забезпечується її свідомим формуванням, «оперативним» втручанням носіїв мови науки в організацію терміносистем [337, с. 57].

Першим думку про те, що термін слід розглядати як елемент певної системи, висловив Д. С. Лотте [540, с. 35]. Цю ж ідею продовжив М. В. Юшманов, указавши, що «ідеальна термінологія – це повністю впорядкована система, яка відповідає вимозі: знаючи термін, знаєш місце в системі, знаючи місце в системі – знаєш термін» [931, с. 673]. Це дає можливість

зробити припущення, що якщо відокремити термін від певної системи, де він «підтримується» іншими одиницями, зіставленими та співвимірними з ним, то він припинить функціонувати як термін і перетвориться на звичайне слово, наповнене значенням, залежним від контексту.

Поняття системності базується на логічній системі понять, оскільки місце терміна в терміносистемі визначається місцем відповідного поняття в системі понять певної галузі знань. З огляду на це, можемо говорити про два взаємозумовлені рівні термінологічної системності – логічний і лінгвістичний. Створення однозначних відповідностей між елементами цих рівнів – поняттям і терміном, що його позначає, – головний принцип системної організації термінів. Кожна ж терміносистема має такі основні ознаки: 1) терміносистема є певною сукупністю термінів, що виконує комунікативно-тематичне чи комунікативно-ситуативне завдання; 2) елементи структури безпосередньо чи опосередковано пов’язані між собою; 3) немає жодного терміна, який би не належав до якоїсь терміносистеми або одночасно до кількох; 4) межі між терміносистемами можуть бути більш або менш чіткими; 5) терміносистеми можуть накладатися одна на одну, утворюючи зону перетину, тобто певну групу термінів, спільних для кількох терміносистем; 6) терміносистему може «використовувати» як окрема галузь, так і кілька галузей одночасно, що вказуватиме на статус такої термінології як міжгалузевої [373, с. 3].

Ураховуючи погляди фахівців на поняття системності в термінології, М. С. Зарицький на основі принципів системного підходу й аналізу побудував ієрархію термінологічних феноменів як систем різних рівнів. Саме цей загальнонауковий механізм пізнання й класифікації дозволив досліднику виділити в термінологічному універсумі рівні [391, с. 21]. Перший із них – мікросистема, де окремий термін є мовно-поняттєвою одиницею, що складається з елементів плану вираження й плану змісту, між якими існують певні зв’язки, що в цілісності виконує певну функцію. Мінісистема – сукупність термінів, лексико-семантична група, що включає назви реалій. На цьому рівні вже самі терміни є елементами, між якими існують внутрішньогрупові зв’язки.

Наступний рівень – макросистема – сукупність термінів певної галузі знань, у якій реалізуються міжгрупові зв’язки. Мегасистема – термінологічне поле в межах певної літературної мови, де одиницями виступають галузеві терміносистеми, між якими існують зв’язки, а також відношення між термінологією та іншими лексичними розрядами. У суперсистемі, де діють закони, що властиві термінології як лексичній категорії будь-якої мови, реалізуються міжмовні зв’язки [391, с. 21].

Отже, аналіз низки праць дозволив окреслити ознаки виділення терміна як особливого номінативного знака, сформулювати вимоги до нього, з’ясувати його роль як елемента термінологічної системи та сформувати розуміння терміносистеми як упорядкованої сукупності лексичних одиниць. Осмислення сутнісних, якісних означень та визначень понять «термін» і «терміносистема» дозволило лінгвістам сформулювати відповідні дефініції, однак поступальний рух науки вперед спричинює появу нових понять і, відповідно, неологічних термінів, що й спонукає вчених різних галузей знань переосмислювати їхню семантику, особливості функціонування та номінування, моделі творення, продукуючи новітні термінологічні студії.

2. 2 Основні методи і напрями термінологічних досліджень

Сучасні наукові засади дослідження української термінології різних галузей наукового пізнання, напрацьовані з урахуванням попереднього досвіду вивчення теорії терміна, стають запорукою фундаментального аналізу української документознавчої логіко-поняттєвої та термінологічної системи. Це вимагає розроблення методології дослідження, що сприятиме подальшому осмисленню правил, закономірностей утворення, розвитку та функціонування термінів у певній галузі людської діяльності.

Кожна галузь має свої перевірені, надійні та перспективні методи наукового дослідження. Вивчення мовних явищ здійснюється завдяки залученню загальнонаукових методів пізнання (індукції, дедукції, аналізу,

синтезу, спостереження, гіпотези, таксономії, порівняння, формалізації, ідеалізації, експерименту, моделювання) та власне мовознавчих [462, с. 358–360; 708, с. 49]. Так, М. П. Кочерган серед мовознавчих методів виокремлює описовий, порівняльно-історичний, метод лінгвістичної географії, зіставний, структурний, соціолінгвістичні та психолінгвістичні методи, а також математичні методи в мовознавстві [462, с. 358–360]. О. О. Селіванова серед лінгвістичних методів дослідження вирізняє парадигмальні, міжпарадигмальні, маргінальні й комплексні (комбіновані) [708, с. 52].

Ураховуючи, що термінологія є частиною мовної системи в цілому й водночас має свої особливості, що дозволяють виокремити цю систему, виділяємо такі основні методи дослідження в галузі термінології:

1. *Описовий метод* дозволяє здійснювати спостереження, порівняння, узагальнення та класифікацію мовних фактів (Р. П. Тимощук) [798, с. 3]; аналіз тематичних підгруп, мікрогруп, семантичних рядів (Д. Б. Якимович-Чапран) [964, с. 3]; лінгвістичне спостереження, порівняння, узагальнення (О. В. Медведь) [575, с. 3]; спостереження та класифікацію мовних явищ за принципом неповної індукції (В. М. Підвойний) [641, с. 3]; характеристику зібраного фактичного матеріалу (І. А. Ярошевич) [935, с. 4]; аналіз та опис зібраного термінологічного матеріалу (Н. А. Ляшук) [594, с. 3]; забезпечує прийоми лінгвістичного спостереження, лексикологічного зіставлення, історико-мовного узагальнення, гіперо-гіпонімічного моделювання, встановлення тематичних груп (О. С. Масликова), а також з’ясування походження термінологічних лексем, історичних змін у їх семантичній структурі (С. М. Полюга) [653, с. 8–9]; реалізується через прийоми лінгвістичного спостереження, порівняння, узагальнення (В. В. Деркач) [353, с. 3].

Цей метод може бути широко використаний для дослідження документознавчої термінології під час характеристики мовного матеріалу, його класифікації та моделювання лексико-тематичних груп.

2. Для узагальнення, класифікації та порівняння [856, с. 3]; лінгвістичного спостереження, порівняння, узагальнення [392, с. 8] використовується *описово-аналітичний метод*. Його сутність полягає в можливості аналізу матеріалу, вилученого з джерел, скласифікованого, узагальненого, який можна порівнювати як на ґрунті однієї терміносистеми, так і з термінологіями суміжних галузей знань, а іноді й неспоріднених.

3. *Історичний метод* уможливлює описувати закономірності формування терміносистеми [856, с. 3]. Він є надзвичайно актуальним під час аналізу термінології на певному синхронному зрізі, а також у діахронії.

4. *Порівняльно-історичний метод* дозволяє розкрити походження лексем [932, с. 3]. Цей метод є ефективним для дослідження метаморфоз у семантиці лексем на тлі певних політичних, економічих, теоретико-методологічних зрушень, оскільки дозволяє прослідкувати хід історичних змін у їхній семантичній структурі.

5. *Зіставний метод* слугує для дослідження динаміки становлення термінологій певних галузей знань. Наприклад, Д. Б. Якимович-Чапран використовувала його для встановлення взаємозв’язків між найменуваннями понять із мовознавства у пам’ятках української мови XVI–XVII ст. [932, с. 3]. С. М. Полюга – для визначення взаємозв’язків між найменуваннями частин мови в добу античності та в період становлення української граматичної науки, шляхів калькування тощо [653, с. 9], а І. А. Ярошевич – для простеження динаміки становлення морфологічної терміносистеми [935, с. 4]. Цей метод може бути широко застосований задля з’ясування шляхів розвитку як термінології документознавства в цілому, так і під час аналізу особливостей функціонування певних термінологічних одиниць.

6. Широке використання у дослідженнях термінологічних систем отримують різновиди аналізу: *метод компонентного аналізу* дозволяє здійснювати дослідження словосполук [932, с. 3], зіставлення, порівняння словникових дефініцій, систематизацію лексико-семантичних відношень [641, с. 3]. Так, С. М. Дерба, досліджуючи українську термінологію в галузі

прикладної (комп'ютерної) лінгвістики (її логіко-лінгвістичний аналіз), використала його для визначення похідності термінів [345, с. 4]. Під час студіювання греко-римської традиції у становленні української граматичної термінології (на матеріалі морфології) цей метод був використаний для уточнення семантичної структури досліджуваних лексем [653, с. 9]. Метод компонентного аналізу сприяв виявленню системної організації термінів методики викладання української мови як іноземної [856, с. 3]. Завдяки цьому методу було здійснено коментування механізмів термінологізації, ретермінологізації, часткової детермінологізації та спеціалізації, бісемії, енантіосемії, еврисемії, діасемії, омонімії, імпліцитної полісемії, внутрішньої та міжсистемної багатозначності, амбісемії під час вивчення лексичної та концептуальної багатозначності лінгвістичної термінології в українській мові [551, с. 4]. Його було залучено і для виявлення типових моделей концептуалізації значень термінів в українських фахових текстах [551, с. 4]. На нашу думку, цей метод буде найбільш ефективним під час здійснення зіставлення, порівняння словникових дефініцій термінів, що позначають фундаментальні поняття документознавства, як-от: *документ, документознавство* тощо. *Метод логіко-понятєвого аналізу* словникових дефініцій використовується для встановлення основних типологічних різновидів лексично багатозначних термінів. Так, Н. А. Ляшук за допомогою цього методу мала на меті здійснити упорядкування сучасної української лінгвістичної термінології за системотвірними поняттями [551, с. 3]. Коментуючи обсяг і зміст словникових дефініцій слова «термін», зокрема, авторських визначень цього поняття, ми у своєму дослідженні мали можливість застосувати саме цей метод. *Метод системного аналізу* дозволяє, на нашу думку, по-перше, віднаходити системотвірні поняття, по-друге, упорядковувати / структурувати багатозначну термінологію за тематичними групами й підгрупами. Саме з такою метою він був використаний для дослідження лексичної та концептуальної багатозначності лінгвістичної термінології в українській мові [551, с. 3]. *Метод кількісного аналізу*, у тому числі й кількісних

підрахунків, застосовується, перш за все, для виявлення співвідношень між комплексами понять різних галузей знань і їхніми словесними відповідниками. На нашу думку, це один із найчастіше використовуваних у наукових дослідженнях метод, оскільки дозволяє осягнути в кількісному співвідношенні обсяг сфери пізнання людиною певної галузі. Крім того, метод кількісного аналізу слугує О. В. Туркевич для опису співвідношення між різними досліджуваними явищами [856, с. 3]; щоб підтвердити об'єктивність результатів виявлення активності словотвірних моделей, а також взаємовідношення питомих чи чужомовних лексем та елементів у масиві мовознавчих термінологічних найменувань [653, с. 9]; для визначення продуктивності тематичних груп / підгруп, метафоричних і метонімічних моделей концептуалізації, співвідношення багатозначних і однозначних лінгвістичних термінів у метапросторі українського мовознавства, для виявлення продуктивності словотвірних моделей [551, с. 3–4]; Визначаючи обсяг застандартизованої термінології документознавства та окремих його напрямів, а також аналізуючи нормативні документи, в першу чергу стандарти, ми теж будемо використовувати метод кількісного аналізу. *Метод морфемного та словотвірного аналізу* стане в пригоді в разі опису процесів термінотворення, зокрема засобів та способів творення термінів на різних синхронних зрізах та в діахронії. Для цього методу, на нашу думку, варто звернутися під час визначення типових моделей термінотворення.

Крім основних, для термінологічних досліджень залучено допоміжні методи.

7. *Метод внутрішньої інтроспекції* слугує з'ясуванню стану вивчення досліджуваної проблеми. До нього звертаються дослідники, аби встановити коло проблемних питань, які є актуальними й потребують аналізу. Для дослідження термінології документознавства виристання цього методу буде актуальним і під час формування та класифікації джерельної бази.

8. *Метод лінгвістичного спостереження* О. В. Туркевич застосовувала для з'ясування принципів унормування термінів [856, с. 3], а І. А. Ярошевич –

для вирішення проблеми кодифікації термінів [935, с. 4]. У нашому дослідженні цей метод буде використано для окреслення принципів уніфікації, стандартизації термінів, а також вивчення проблем, пов’язаних з гармонізацією термінології.

9. *Метод синхронних зрізів* призначений для дослідження особливостей формування терміносистеми на кожному з визначених етапів розвитку. У нашому дослідженні його буде використано для аналізу термінології, засвідченої в нормативних документах різних періодів.

10. Для простеження динаміки становлення термінопідсистем, а також для з’ясування етимології термінів часто використовується *метод діахронного аналізу*, який дозволяє сформувати цілісні наукові уявлення про стан терміносистеми на певних етапах її розвитку з виявленням особливостей термінотворення та терміновживання, що «переходять» з одного етапу до інших й визначають загальну картину еволюції термінології певної галузі знань. У нашому дослідженні буде проведений діахронний аналіз термінології документознавства з 1950-х років до сучасності.

11. Для графічного представлення системних зв’язків між термінами науковці часто використовують *таксономічний метод*. Ним послуговувався, наприклад, В. М. Підвойний для дослідження лінгвістичної термінології турецької мови [641, с. 3].

12. *Контекстний метод термінологічних досліджень* полягає у виявленні особливостей функціонування термінів у певному контексті. Про його використання для дослідження української термінології в галузі прикладної (комп’ютерної) лінгвістики пише С. М. Дерба у [347, с. 4].

13. Для тезаурусного представлення та систематизації термінів використовується *логіко-семантичний метод*. Він слугує групуванню термінів, що є безумовною передумовою унормувальних заходів. За допомогою цього методу укладають словники тезаурусного типу, що подають інформацію від поняття (ідеї) до вираження цього поняття в слові або словосполученні [815; 842]. На сьогодні серед них є такі: 1. Словник, що класифікує лексичний склад

мови за семантичними розрядами (поняттєвими рубриками) різного ступеня узагальнення й кількості з перехресним групуванням. 2. Інформаційно-пошуковий словник, що подає в алфавітному порядку сукупність термінів (дескрипторів) певної галузі (галузей) знань із систематизацією їхніх ієрархічних і корелятивних відношень. 3. Словник (здебільшого тлумачного типу), завданням якого є повне охоплення лексичного складу мови [861, с. 456].

Розглядаючи наукові методи дослідження терміносистем (зокрема принципи та особливості їх застосування), М. О. Вакуленко говорить про те, що термінологія як наука використовує статистичні та аналітичні методи дослідження [271, с. 53]. Погоджуємося з науковцем, що поєднання цих методів як рівноправних елементів цілісного підходу в межах лінгвістичного дослідження термінології дає можливість уникати типових недоліків застосування окремих мовознавчих методів, зокрема недосконалості вихідних теоретичних положень, і таким чином доволяє отримати максимально збалансоване й узагальнене наукове розуміння кількісно-якісних характеристик мовного явища. Окрім цього, повнота наукового підходу забезпечується застосуванням складових статистичного та аналітичного методів комплексно. На цих засадах здійснюються дослідження проблеми синонімії в термінології, виявляються закономірності поповнення терміносистем новими лексемами, аналізуються поняття вдалого терміна, з’ясовується семантичне навантаження окремих морфів, акустичні характеристики звуків мовлення, а також низка правописних проблем.

Отже, методологічний інструментарій сучасних досліджень термінологій надзвичайно потужний. Активне ж студіювання методологічних термінологічних проблем дозволяє зробити висновок про досить плідне «сполучення» методології точних і гуманітарних наук, що сприяє більш глибокому та об’єктивному вивченню мовного матеріалу й розширює горизонти для подальших наукових пошуків.

Кінець ХХ століття засвідчив появу та стрімкий розвиток різних напрямів термінологічних досліджень, що дозволяє стверджувати про паралельне

співіснування в цьому сегменті трьох дослідницьких парадигм як моделей вивчення терміносистем: традиційної (традиційне, структурне, терміноцентричне термінознавство), функціональної (функціональне термінознавство) та когнітивної (когнітивне термінознавство).

Крім того, термінознавство кінця XX – початку XXI століття дозволяє говорити про аспектуальні (дослідницькі напрями, що сформувалися в межах однієї парадигми), міжаспектуальні (поєднання кількох внутрішньопарадигмальних дослідницьких напрямів у межах однієї парадигми), міжпарадигмальні (використання в межах однієї наукової галузі пізнання теорій, методологій різних парадигм, що призводить до міжпарадигмального синтезу), міждисциплінарні (залучення до термінологічних дослідницьких парадигм інших наук) напрями досліджень термінів [411, с. 23; 595; 661].

На нашу думку, на сьогодні аспектуальні вектори термінологічних досліджень формують самостійні термінознавчі напрями: типологічний, історичний, функційний, зіставний, порівняльний, ономасіологічний, семасіологічний, історіографічний тощо.

Типологічне термінознавство є розділом загального, сформованого на засадах типологічного мовознавства, адаптованого до вивчення на основі встановлення спільних рис загальних властивостей, типових явищ, структурної подібності термінологій / номенклатур (а в цьому контексті й термінів / номенклатурних одиниць / спеціальної лексики) тієї самої, близьких / суміжних або далеких понятєвих сфер у тій самій або різних (близько- й далеко- / віддаленоспоріднених) мовах, які об’єднують їх в ізоморфні моделі, з використанням порівняльного (діахронного) й зіставного (синхронного) методів, а також методу комплексного параметричного опису термінологій і розробленням структурно-ізоморфних класифікацій термінологій і параметрів їх опису-моделювання (а в цьому контексті – типологічних класів термінів та параметрів їх опису) [407; 411, с. 25].

Однією з перших праць, присвячених типологічному термінознавству, була розвідка К. К. Швачка, П. В. Терентьєва, С. О. Швачко, Т. Г. Янукян «Вступ до порівняльної типології англійської, російської та української мов» [899]. Аналіз проблематики сучасного типологічного термінознавства дозволив нам сконцентрувати її на таких питаннях:

1. Кореляція «термін – загальновживане слово» на тлі лексико-семантичних і словотвірних процесів (О. Р. Микитюк, Р. О. Бачкур).
2. Проблема мовної норми й варіантності в термінології, критеріїв нормативності елементів загальнолітературної мови та термінологій, розмежування варіантності та синонімії, класифікації термінів-варіантів тощо (О. І. Радченко, О. Р. Микитюк, О. А. Жирик).
3. Дослідження особливостей певної тематичної групи термінів, що проводяться на матеріалі кількох неспоріднених мов (Л. Б. Ніколаєва).

На сьогодні увага типологічного термінознавства спрямована на функційно-ономасіологічні (визначення загальних тенденцій термінологічної номінації тощо) (М. М. Дзюба, Л. А. Кім), а також когнітивні дослідження (В. Л. Іващенко).

Зіставне (синхронне) термінознавство – галузь термінознавства, один з напрямів дослідження, що функціонує на основі теоретичних положень зіставної лінгвістики, зокрема зіставної лексикології й семасіології, адаптованих до вивчення відмінних рис, індивідуальних особливостей термінології тієї самої поняттєвої сфери, термінологій близьких, суміжних або далеких поняттєвих сфер у близькоспоріднених мовах, тобто таких, які належать до однієї групи однієї мовної сім'ї (наприклад, до слов'янських мов) за наявності їх подібності з використанням зіставного методу, що ґрунтується на синхронії, дуже рідко – термінологій далеких поняттєвих сфер у тій самій мові [408]. Останні репрезентують монолінгво-зіставні дослідження.

Власне контрастивне (контрастивне синхронне) термінознавство – один з аспектуальних напрямів термінологічних досліджень, адаптований до вивчення контрастивних ознак термінології тієї самої поняттєвої сфери, термінологій

близьких, суміжних або далеких поняттєвих сфер у неспоріднених мовах, тобто таких, які належать до різних мовних сімей (наприклад, до японсько-рюкюських та індоєвропейських мов) на основі наявної їх подібності з використанням зіставного методу, що ґрунтується на синхронії [408].

Іншим аспектуальним напрямом термінологічних досліджень є вивчення контрастивних ознак або індивідуальних особливостей термінології тієї самої поняттєвої сфери, термінологій близьких, суміжних чи далеких поняттєвих сфер у віддалено споріднених мовах, тобто таких, які належать до різних груп однієї мовної сім'ї (наприклад, до кримськотатарської та гагаузької мов тюркської мовної сім'ї) на тлі наявної їх подібності з використанням зіставного методу, що грунтується на синхронії.

Функційний підхід до вивчення мови передбачає її розгляд у дії, процесі функціонування з урахуванням цілеспрямованої природи мовних одиниць і явищ. Функційно-стилістичний напрям термінознавства вивчає вживання термінів у спеціальному мовленні, тобто в умовах специфічної професійної комунікації [949, с. 130]. Одним із основних традиційних принципів цього напряму термінознавства є твердження про те, що термінологія існує в двох сферах: фіксації, де терміни представлені в ідеальних умовах замкнутої системи (у спеціальних словниках тощо), і функціонування, де термінологія реалізується в оточенні інших слів, власне функціонує (це відбувається в спеціальній літературі: статтях, монографіях тощо) [336, с. 15]. Згідно з класифікацією основних напрямів термінознавства В. А. Татаринова, вивченням функціонування термінів у спеціальному мовленні займається функційно-стилістичний напрям, тоді як уживання термінів у публіцистичному стилі й художній літературі є предметом вивчення філологічного термінознавства [791, с. 20–21]. За С. В. Гриньовим, сучасні функції термінів у різних текстах і ситуаціях професійного спілкування та підготовки спеціалістів, а також особливості вживання термінів у художніх текстах вивчає функціональне термінознавство [329, с. 214]. Дослідження напрямів сучасних термінологічних праць дозволяє констатувати, що проблемами функціонування термінів у

фахових текстах займалися В. В. Деркач [353], І. М. Кочан, Г. П. Мацюк, Т. І. Панько [635], В. В. Дубічинський, Л. А Васенко [657] та ін.

Розділ термінознавства, який вивчає формування й становлення галузевих терміносистем у їх історичному розвитку, етимологію термінів, їхню еволюцію, етапи та закономірності організації спеціальної лексики в терміносистемах, функціонування прототермінологічних одиниць у писемних пам'ятках, роль наукових шкіл у систематизації та кодифікації термінологічних систем, називають історичним [857]. Значного поширення за останні 15–20 років набули дослідження з історичного термінознавства, присвячені вивченню галузевих термінологій у певних часових межах, а також виявленню тенденцій їх формування й розвитку з метою надання рекомендацій щодо упорядкування, унормування та організації терміносистем [177; 178; 179; 857]. Серед сучасних дослідників терміносистем різних галузей знань в історичному аспекті М. П. Годована (геологічна терміносистема), С. М. Дорошенко (нафтогазова), Л. В. Туровська (термінологія військової справи), О. В. Чорна (податкова), І. А. Ярошевич (мовознавча), Л. Л. Левченко (архівна), М. В. Сташко (бібліотечно-бібліографічна), Г. І. Солоїденко, Н. В. Стрішенець (бібліотечна) та ін. Ґрунтовне дослідження теоретичних основ історичного термінознавства представлено в монографічних роботах російської дослідниці О. В. Фельде [869; 870; 871; 872]. Вона наполягає на тому, що основним завданням історичного термінознавства є вивчення історії системних відношень, що формуються під час розвитку спеціальної лексики [871, с. 92].

Дослідження процесів становлення терміносистем, принципи створення термінологічних галузевих словників різних видів, сучасний стан і перспективи термінографічних праць об'єднують зусилля вчених на ниві розбудови сучасної термінографії. 1990–2000-і роки засвідчили продуктивність таких пошуків, зумовлених потребою кодифікації термінологічних одиниць, які функціонують на рівні вжитку, але ще не закріплені в лексикографічних джерелах, та перегляду вже наявних назв із метою їхньої адаптації до сучасних вимог терміновживання. Термінолог Л. О. Симоненко зазначає, що за останні сто

років в Україні видано 900 словників різних типів і призначення, у яких представлена українська мова [720]. Термінологічні словники цього періоду охоплюють надзвичайно широкий спектр лексики галузевих терміносистем та відзначаються видовою розгалуженістю.

Отож в українській термінографії нині маємо велику кількість лексикографічних праць із найрізноманітніших галузей знань. Найґрунтовніше розроблено напрямки економіки та менеджменту, що репрезентовані 81 словником. Із 50 різноманітних термінологічних підсистем медицини видано 63 словники, з юриспруденції – 34, інформатики, комп'ютерної техніки – 32, хімії – 21, ділового спілкування – 20. По 14 словників опубліковано з програмування, математики, техніки й будівництва, по 12 – з екології, машинознавства, по 9 – із сільського господарства, політології, по 8 – з біології, педагогіки, 7 – з мовознавства, по 6 – з військової справи, електроніки, авіації, ракетно-космічної техніки, з автошляхової справи, електротехніки, землеробства, музики, геодезії, по 5 – з машинобудування, богослов'я, бібліотекознавства, по 2 – з археології, морської справи, нумізматики, філософії, а також з таких галузей, які раніше не мали відповідних видань в Україні – з архівістики, архітектури, бджільництва, виноробства, естради, журналістики, гідрогеології, гідрометрії, гончарства, митної служби, образотворчого мистецтва, поліграфії, пшениці, реклами, риторики, різьби по дереву, а також фігур мови Т. Шевченка, літературознавчих термінів І. Франка [654].

Стилістичне термінознавство – галузь термінознавства, один із його аспектуальних напрямів дослідження, який адаптує теоретичні положення функціональної стилістики, зокрема вивчає: 1) особливості організації та стилістичну диференціацію фахових текстів (наукового, технічного, виробничого, ділового) у їх кореляції із жанровими різновидами наукового стилю мови – наукового, науково-технічного, науково-популярного, науково-навчального, науково-публіцистичного, науково-мемуарного, природничо-наукового, науково-гуманітарного підстилів, а також мову спеціального призначення; 2) ідіостиль академічної прози науковців; 3) термінологію у

працях діячів науки та культури; 4) проблематику стилістики фахового тексту в аспекті термінознавчої теорії тексту, орієнтуючись на термінологічний аналіз тексту й текстовий аналіз терміна, ураховуючи особливості функціонування терміна, його стильову й стилістичну диференціацію у фахових текстах різної жанрової належності [936, с. 274]. Починаючи з 1990-х рр. в українському стилістичному термінознавстві виокремилися два напрями – текстоцентричний (Н. Ф. Непийвода, І. В. Гавриш, І. В. Асмукович, Г.М. Дядюра, О. А. Шиленко, Н. В. Руколянська, І. М. Гумовська, Н. В. Карпусенко) та терміноцентричний (А. М. Варинська, В. В. Чепелик, Т. І. Панько, С. М. Рибачок, Н.І. Бойко, О. В. Юндіна, Г. П. Городиловська, І. О. Синиця).

Серед аспектуальних напрямів термінознавства, що фактично формують окремі його підрозділи, можна вирізнити комунікативне термінознавство (термін «комунікативне термінознавство» запропонував увести до наукового обігу в 1991 р. І. Р. Мархасєв [568]). Маючи за базис теоретичні положення комунікативної лінгвістики, у першу чергу – теорії комунікації та інформації, мовленнєвої діяльності і теорії мовленнєвих актів зокрема, комунікативне термінознавство досліджує терміни в контексті комунікативної діяльності у фаховому середовищі крізь призму вивчення мов професійного спілкування як мов спеціального призначення. На сьогодні комунікативне термінознавство розвивається в контексті традиційної (системно-структурної), функційної та когнітивної (за визначенням Л. А. Манерко [564] та О. І. Голованової [310], когнітивно-комунікативної) дослідницьких парадигм, як-от: термін у мові професійної комунікації, термін у професійному тексті / дискурсі, текст / дискурс як одна із форм професійної комунікції, термін і текст у професійній комунікації, професійна комунікація в тексті, термін / текст / дискурс і професійна мовна особистість, функціонально-стилістичні особливості терміна та жанрово-стильова специфіка професійної комунікації, термінологічна і професійна компетенція в професійній внутрішньомовній і міжмовній комунікації, термін і професійне знання тощо [409, с. 112]. Сучасна комунікативна термінологія розглядає термінологічні одиниці як «набір умов»,

отриманих із певної сфери знань, концептуальної структури, значення, лексичної та синтаксичної структури, валентності, комунікативного контексту фахового дискурсу. Т. Кабре розробляє «теорію дверей», яка пропонує можливі шляхи аналізу та розуміння термінологічних одиниць. Вона порівнює термінологічну одиницю з багатогранником, тривимірною фігурою з різною кількістю граней. Термінологічна одиниця також може мати три виміри: когнітивний, лінгвістичний і комунікативний [942, с. 184–198]. Кожен із них – це окремі «двері», через які дослідник доступається до термінології. Вибір одних «дверей» не означає автоматичне відкидання двох інших перспектив, вони завжди залишаються фоном. На думку Т. Кабре, хоч комунікативна теорія термінології розглядає одиниці через «лінгвістичні двері», але завжди враховує загальний контекст фахової комунікації. Комунікативна теорія термінології має і свої недоліки. Незважаючи на чіткий опис природи термінологічних одиниць зі згадкою про синтаксичну структуру та валентність терміна, комунікативна теорія уникає вибору окремої спеціальної лінгвістичної моделі. Вона торкається різних лінгвістичних моделей, не акцентуючи увагу на якійсь одній. Погляди на концептуальну семантику також потребують уточнення. Узагальнено комунікативна теорія виводить семантику з концептуальної репрезентації. Поки що без відповіді залишаються питання: як така репрезентація виникає, як вона виглядає та які може мати обмеження. Хоча терміни змальовуються як знаннєві вузли зі спеціальним значенням у структурі, сама структура дослідниками не описана [942, с. 115].

Потужним і надзвичайно продуктивним напрямом досліджень у сучасній науці про терміни (початок XXI століття) є ономасіологічне термінознавство, яке спрямовує вектор своїх пошуків на процеси найменування спеціальних понять, форм наявних спеціальних лексем і способів їхньої оптимізації. У витоків наукових ономасіологічних досліджень стоїть С. В. Гриньов-Гриневич, який основними аспектами цього напряму вбачає вивчення основних різновидів термінотворення – семантичного, морфологічного, синтаксичного, морфолого-синтаксичного, термінологічних запозичень, а також виявлення механізмів

мотивованості термінів, термінотворчих і термінологічних моделей та засобів термінотворення, зокрема й терміноелементів, структурний аналіз термінологій і конструювання терміносистем [331, с. 121–177; 332, с. 292–365]. Окрім того, на сьогодні ономасіологічне термінознавство репрезентує таку проблематику:

1) деривaційні процеси, способи словотворення та словотвірна мотивація в термінологічному просторі, яка, в свою чергу, окреслює самостійний напрям – мотивологічне термінознавство, задекларoване в монографії О. В. Фельде, А. В. Перфільєвої та О. А. Штейнгарт «Мотивологічне термінознавство. Теоретико-методологічні засади» [872];

2) формально-структурна, структурно-морфологічна організація та структурні типи термінів;

3) взаємодія термінологічного й діалектологічного просторів, вивчення номінативних процесів у народній регіональній / діалектній термінології окремих галузей людської діяльності на тлі тематичних класифікацій, що також формує самостійний напрям – діалектне термінознавство;

4) взаємодії термінологічного й онімного просторів тощо.

Розділ мовознавства, що вивчав план змісту мови, значення та сенс її мовних та мовленнєвих одиниць, на початку XIX столітті називали лінгвістичною семантикою. Однак у 1825 р. німецький лінгвіст Х. К. Райзиґ запропонував назвати науку про значення семасіологією. У 1839 р. термін семасіологія було введено до наукового вжитку мовознавчих студій. М. М. Покровський у 1895 р. вперше зробив спробу сформулювати основні закони семасіологічних перетворень, які поширюються на різні групи слів і керуються внутрішніми психологічними чинниками й зовнішніми причинами змін у соціально-історичному житті суспільства [651]. Пізніше етапи розвитку та визначення поняття «семасіологія» розглянув у своїй монографії О. О. Тараненко [789]. З 1960-х рр. термін витісняється іншим – «семантика», що вживався спочатку у французькій та англійській лінгвістичних традиціях [789]. Існує також, на думку вченого, вужче розуміння семасіології як теорії значення – один із двох взаємодоповнювальних аспектів семантики,

спрямований на вивчення семантичної сторони мови від знака до значення (що означає мовна одиниця, як змінюється її значення), на відміну від ономасіології – теорії позначення, номінації, яка вивчає семантику значення до знака (як виражається в мові певне значення, як змінюються форми його позначення) [861]. Семасіологічне термінознавство досліджує значення терміна та причини його зміни, тобто смислову сторону лексичних одиниць терміносистеми, а тому до компетенції семасіологічного термінознавства входить вивчення проблематики природи лексичного значення, типів лексичних значень, закономірностей смислового розвитку термінів, класифікації типів зміни значення, синонімії, антонімії, полісемії. Основною метою є дослідження того, як у мовних одиницях (термінах) відбивається позамовна дійсність.

Історіографія термінознавства – розділ термінознавства, який приділяє головну увагу історії становлення й удосконалення предмета, методів і структури термінознавства, його місця в системі наук, формування його теорій і принципів, а також окремих термінологічних шкіл [331, с. 13]. У вітчизняному науковому просторі термін «історіографія термінознавства» майже не вживається, іноді притаманна йому проблематика розглядається в наукових розвідках, присвячених історії термінознавства (термінології) або історії терміна. Однак інші публікації [188; 380] демонструють актуальність запровадження до наукового обігу цього терміна, що дозволило б виокремити історіографію термінознавства в самостійний напрям термінологічних досліджень і сформулювати його основні завдання [407, с. 6].

Міжаспектуальні напрями досліджень представлені ономасемасіологічним, діалектним, порівняльно-зіставним, теоретико-методологічним, історико-семасіологічним, історико-ономасіологічним, типолого-термінографічним термінознавством [792]. Такий широкий спектр досліджень у межах однієї наукової галузі пізнання теорій, методологій різних парадигм, що призводить до міжпарадигмального синтезу, засвідчує актуальність розгляду терміна як одиниці фахової мови. У таких умовах можемо вказати на можливість виокремлення інтеграційного, або інтегративного,

термінознавства, яке формується на тлі інтеграційної теорії терміна, комплексно-варіологічного підходу, інформаційно-семіотичної теорії терміна, інтеграційної концепції (моделі) мови спеціального призначення, поєднання здобутків системно-структурного, функціонального й когнітивного термінознавства в їх аспектуальних і крос-аспектуальних/крос-теоретичних виявах [411].

Дехто із сучасних дослідників термінологічних систем апелює до понять, що репрезентують міжпарадигмальні напрями досліджень. Серед них Т. В. Васильєва, яка розглядає заголовок сучасного американського роману в когнітивно-функціональному аспекті [280]; Г. Ф. Ракшанова, яке вивчає розглядає систему дериваційних засобів сучасної науково-технічної термінології в когнітивно-номінативному аспекті [662].

Інтеграційні процеси, що поширюються на всі сфери життя сучасного суспільства, неминуче провокують міждисциплінарний характер наукових пошуків, у тому числі й у термінознавстві. На початку XXI століття наука про терміни зазнає відчутного впливу з боку дослідницьких парадигм логіки, філософії, психології, математики, культурології, соціології, етнології, комп'ютерних наук і, передусім, власне предметних галузей, що дає підстави говорити про міжнауковий, міждисциплінарний синтез теоретичних і методологічних засад різних наук (дисциплін) і засвідчує виокремлення міждисциплінарних (крос-дисциплінарних) напрямів досліджень у термінознавстві. Зокрема, виділяють соціолінгвістичний напрям. Зародження соціотермінознавства пов'язують із французькими дослідниками Л. Реєм і А. Гільбером, у науковий же обіг термін «соціотермінознавство» увів у 1980-х рр. Ж.-К. Буланже [938]. Соціотермінознавство на підставі соціолінгвістичних принципів вибудовує свої підходи до теорії термінології й розглядає термінологічні варіації в межах різних контекстів ужитку. Параметри варіації базуються на соціальному та етнічному критеріях, у яких комунікація між фахівцями може використовувати різні терміни для тих самих концептів або декілька концептів для одного терміна. Актуальність соціотермінознавства

засвідчена увагою з боку Міжнародної організації зі стандартизації, технічний комітет (далі – ТК/ТС) 37 «Terminology and other language and content resources» якого розробив і опублікував стандарт ISO\TR 22134:2007 «Practical guidelines for socioterminology» («Практичні рекомендації з соціотермінознавства») [154], у якому викладені основні принципи й методи наукової дисципліни. Зокрема, визначено й статус соціотермінознавства: «підхід до термінологічної роботи заснований на соціологічних, культурних і соціолінгвістичних характеристиках лінгвістичної спільноти, спрямованих на вивчення та розвиток її технічного мовлення відповідно до цих характеристик» [154].

Міждисциплінарний синтез загальної теорії цивілізації та загальної теорії терміна в межах цивілізаційної лінгвістики, яка взаємодіє із соціолінгвістикою, історією, лінгвокультурологією, комп'ютерними технологіями, на думку деяких учених, визначає новий метод у сучасному термінознавстві, означений як цивілізаційний напрям [503; 632].

Міждисциплінарний синтез педагогіки й термінознавства в межах лінгводидактики декларує лінгводидактичне термінознавство [268], а лінгвістики й комп'ютерних технологій – комп'ютерне термінознавство [344].

В останні десятиліття помітно змінюється ракурс наукового аналізу терміна, що зумовлюється досягненнями сучасного мовознавства та потребами інформаційного суспільства. Така ситуація надає особливий статус когнітивному (когнітивно-дискурсивному) термінознавству, або, як його ще називають, «когнітивно-комунікативному» [564] чи «гносеологічному» [331, с. 207], у парадигмі якого термін розуміють як інформаційно-когнітивну структуру, що акумулює спеціальні знання, необхідні в процесі наукової комунікації та професійно-наукової діяльності. На думку Л. В. Івіної, термін – це основна одиниця науки, спеціальних галузей знань і сфер діяльності людини, покликана номінувати об'єкти та процеси й одночасно бути засобом пізнання навколишнього світу [401, с. 14]. Сучасні термінологи-когнітивісти (Л. М. Алєксєєва, Т. С. Володіна, О. І. Голованова, О. Г. Козловська, Л. О. Манерко, В. М. Лейчик, Е. Ф. Скороходько) вважають правомірним

говорити про концептуальну структуру терміна, оскільки моделювання концептів будується на аналізові семантики мовних засобів, що об'єктивують цей концепт [443, с. 245].

Термінологічні дослідження в рамках когнітивної лінгвістики передбачають побудову концептуальної моделі сфери знань і встановлення взаємозв'язків між структурами знання й мовними формами. У межах когнітивізму механізми людської свідомості аналізуються через мовні явища, а принципи досліджень базуються на інтегруванні ономасіологічного підходу (від слова, номінативної одиниці до думки, концепту) з когнітивним (від думки, концепту до слова, номінативної одиниці) [443, с. 245]. У таких розвідках робиться акцент на співвіднесенні мовних структур зі структурами знання. Структура знання – це, перш за все, сукупність концептів, об'єднаних певною ієрархією в терміні [613, с. 150].

Когнітивістські термінологічні студії продукують певні відгалуження, насамперед, на ґрунті перекладу. Незважаючи на зосередження на термінові в тексті й дискурсі, у них робляться спроби перенести засади когнітивної лінгвістики на категорії структури й концептуального опису [563]. Це, передусім, соціокогнітивне та фреймове термінознавство.

Соціокогнітивний підхід на підставі синтезованих досліджень соціології, термінознавства, когнітивістики на тлі соціолінгвістики й когнітивної лінгвістики засвідчує формування соціокогнітивного термінознавства, започаткованого Р. Теммерман. Соціокогнітивне термінознавство вивчає когнітивний потенціал термінології у фахових мовах і термінологічну варіативність у зв'язку з вербальним, ситуативним і когнітивним контекстом у дискурсі й у широкому спектрі комунікативних середовищ [943, с. 116]. Кілька основних постулатів соціокогнітивного термінознавства висуває Р. Теммерман у своїй роботі «Towards New Ways of Terminology Description» [969].

Фреймове термінознавство використовує теорію фрейма Ч. Філлмора й має багато спільного з когнітивізмом та соціокогнітивним термінознавством. Воно базується на погляді, що шукати різницю між термінами й

загальновживаними словами непродуктивно, а досліджувати спеціальні значеннєві одиниці варто, вивчаючи їхню поведінку в тексті. Розуміння термінологічно насичених текстів можливе лише в разі знання концептів, які він містить, і зв'язків між ними. Український термінолог В. Л. Іващенко так формулює основне завдання фреймового термінознавства: «В аспекті досліджень фреймового термінознавства – спеціальне поняття (термінопоняття), яке вивчають у форматі динамічного (процесорієнтованого) фрейму як моделі (шаблону, стереотипу, схеми) репрезентації окресленого спеціальною предметною сферою (галуззю знання) фрагмента інформації, що її акумулює в собі таке поняття» [410, с. 51].

Отже, враховуючи, що термінологія є частиною мовної системи в цілому й водночас має свої особливості, які дозволяють її виокремити, виділяємо такі методи дослідження термінології, що забезпечують осмислення правил, закономірностей утворення, розвитку та функціонування термінів у певній галузі людської діяльності: описовий, описово-аналітичний, історичний, порівняльно-історичний, зіставний, метод компонентного, логіко-понятєвого, системного, контекстуального, кількісного, морфемного та словотвірного аналізу, метод внутрішньої інтроспекції та ін. Повнота наукового підходу вимагає застосовувати ці методи комплексно, що дає можливість отримати максимально збалансоване й узагальнене наукове розуміння кількісно-якісних характеристик мовних явищ. Проведений нами аналіз дослідницьких термінознавчих парадигм, що визначають стан вивчення терміна як одиниці фахової мови, свідчить про симбіоз новітніх і традиційних векторів пошуку в термінознавстві. У сучасних студіях термінологічні системи й наявні в них терміноодиниці розглядаються у зв'язку з концептами наукових теорій і специфікою предметно-понятєвих сфер знань. Така ситуація вимагає інтеграційного підходу й дає всі підстави кваліфікувати термінознавство кінця XX – початку XXI століття поліпарадигмальним і міждисциплінарним.

2. 3 Загальна характеристика сучасної терміносистеми документознавства

Початок XXI ст. з його інтенсивним розвитком науки, техніки, суспільно-політичного життя країни спричинив якісне й кількісне оновлення існуючих та утворення нових терміносистем. Однією з найістотніших ознак сучасної мовної системи взагалі мовознавці визнають її динаміку. У той же час активна розбудова спеціальної лексики як складової українського лексикону виявила численні ланки, які потребують значної уваги мовознавців і спеціалістів певних галузей знань і пов'язані з необхідністю створення нових або з істотним коригуванням уже наявних найменувань [434, с. 97]. У таких умовах надзвичайного значення набувають теоретичний та практичний аспекти унормувальної та кодифікаційної роботи в галузі термінознавства, дослідження тих виявів динаміки в термінолексиці, які відбивають ступінь її розвитку. Унормування, систематизація і стандартизація документознавчої термінології нерозривно пов'язані з виявленням тих словотвірних засобів і способів, які використовуються для творення термінів досліджуваної галузі знань, а також установленням тенденцій деривації на сучасному етапі [839]. Оскільки морфологічний спосіб та аналітична деривація є найпродуктивнішим способами збагачення словникового складу мови взагалі й термінології як її складника зокрема, розглянемо їхні особливості, що виявляються у сегменті документознавчої термінології.

У сучасному українському словотворі префікси відіграють важливу роль, захоплюючи частково й сферу словозміни [741, с. 228]. «Префікс не стільки класифікує, скільки уточнює вихідний знак, обмежуючи його в локативному або часовому відношенні або сприяючи його оцінці», – стверджує Е. С. Кубрякова [472, с. 280].

У процесі номінації понять документознавства беруть участь як власномовні, так і запозичені префікси, більшість яких репрезентує ономасіологічні ознаки, що вказують на локативну характеристику (*над-, під-*,

від-, між-), протилежність або негативність (*не-, проти-, зне-, недо-, без-, а-, де-, ре-*), ступінь інтенсивності (*екстра-, пів-, пере-*). Префікс *при-* у термінології документознавства вказує на просторове відношення: *припис, пристатейний (бібліографічний список)* або на рух: *приймання документів, прийняття управлінських рішень, акт приймання-здавання робіт (приймально-здавальний акт).* Префікс *під-* означає «бути у структурі чого-небудь, виражаючи його частини» *(підклас* та *підтип (у фасетній класифікації документів), підвид, підгрупа, підпис*). Префікс *пере-* вказує на повторюваність дії або явища *(перевіряння документів на автентичність, метод передруку, перелік документів зі строками зберігання);* зміну характеристики об'єкта, зокрема функціональної та просторової *(передавання (інформації у часі та просторі), передавання документів до архіву, передавальний акт, наказ про переміщення за посадою, переведення на іншу роботу).* Низка документознавчих термінів постала шляхом додавання префікса *перед-* до іменникових твірних основ: *передмова, передредагування*. Ці номінації вказують на передування процесу тому, який названо твірними словами. За моделлю „префікс після- + іменник» утворено термін *післямова*, якому префікс *після-* надав значення того, що щось перебуває за чимось, що назване твірною основою, а саме вміщення післямови як одного з елементів довідкового апарату видання за основним текстом.

За допомогою приєднання префікса *спів-* (який використовується для творення термінів, що означають спільну участь у певному процесі, у виконанні якоїсь дії) до іменникових твірних основ утворено деякі номінації на позначення осіб (*співавтор, співукладач, співредактор*).

Однією з найпродуктивніших серед префіксальних моделей творення документознавчих термінів виявились ті, що використовують частку ***не-*** у ролі префікса: *„префікс не- + іменник», „префікс не- + прикметник»*. Приєднуючись і до запозичених, і до національних твірних слів, префікс ***не-*** творить такі терміни або компоненти термінів-словосполучень: *незасвідчена (копія документа), нетекстовий (документ), неопублікований (документ).* Утворені таким способом терміни-іменники є антонімами мотивуючих слів; прикметники

заперечують наявність якості, властивості чи ознаки, яку мали поняття, названі мотивуючим словом.

Префікси *супер-* (лат. *super* – зверху, над), *ультра-* (лат. *ultra — понад*) приєднуючись до іменникової основи, вказують на предмет, що «обгортає» іншу поверхню *(суперпозиційна перфокарта з внутрішньою перфорацією)* або має перебільшувальну ознаку (*супермікрофіша, ультрамікрофіша).*

Префікс латинського походження *де-* позначає «усунення, ліквідацію, заперечення чого-небудь»: *декодування (інформації);* префікс *ре-* означає «знову», «назад»: *репродукований документ, ретрансляція, репринт, рекордер.* Префікс *дез-* означає «усунення, відміна чогось»: *дезінформація.*

Отже, префіксальний спосіб творення документознавчих термінів, за нашими спостереженнями, демонструє невисоку продуктивність, що є типовим і для інших терміносистем [448, с. 234].

Широким діапазоном варіювання суфікси виразно відрізняються від префіксів [433, с. 10]. Вони виконують функцію ономасіологічного базису, визначаючи належність похідних до тієї чи іншої поняттєвої категорії й експліцитно відображаючи категоріальні зв’язки між поняттями певної галузі. Суфіксація є одним із найбільш поширених способів творення як загальновживаних слів, так і термінів [423]. У процесі творення термінів цим способом відбувається «включення вихідного знака в клас знаків, позначених суфіксом» [472, с. 281]. Для номінації дій, процесів та операцій найчастіше в українській мові використовують суфікси *-нн(я), анн(я), -енн(я), -інн(я),* яким властиве загальне словотвірне значення опредметненої дії, процесу та які додаються до дієслівних основ. Такі терміни називають не саму дію в її конкретному вияві, а лише позначення процесів та дій. Дієслівність як граматична категорія в технічній термінології, – говорить Г. О. Винокур, – виступає не у формі самих дієслів, які не можуть бути виразниками логічного суб’єкта, а у формі абстрактних іменників, що зберігають значення дії, але поєднують його із значенням абстрактної предметності [288, с. 13]. На його

думку, абстрактні віддієслівні іменники на *-нння* у складі термінології є «…ідеальними термінами для визначення технічних процесів» [288, с. 14].

В українській науковій мові взагалі й у терміносистемі документознавчої галузі зокрема розрізняються види віддієслівних іменників на позначення тривалих (постійних) і нетривалих дій та процесів (на відміну від російської). Використання таких термінів допомагає диференціювати значення процесу та результату дії: *розповсюдити – розповсюдження, розповсюджувати – розповсюджування; розмежувати – розмежування, розмежовувати – розмежовування.*

На сучасному етапі помітна тенденція до більш активного утворення складних віддієслівних іменників з суфіксами *-анн(я), -енн(я), -інн(я): керування документаційними процесами, правила документування, фотодокументування, класифікування службових документів, зберігання документів, копіювання, засекречування інформації, дешифрування, фальшування документів, формування архівних фондів, перевіряння наявності одиниць зберігання, оформлювання справи, джерела комплектування архіву, строк виконання документа* та ін.

Терміни, утворені за допомогою суфіксів *-нн(я), -анн(я), -енн(я), -інн(я), -уванн(я), -юванн(я),* можуть також означати певні виробничі процеси: *інформування, комплектування, зберігання, анотування, реферування, депонування, обслуговування;* конкретні дії: *затвердження*, *погодження, розміщування, номінування;* збільшення кількості внаслідок певних дій: *копіювання, дублювання.*

Суфікс *-к-*(а) бере участь у творенні назв об’єктів документознавчої сфери: *довідка, збірка, обкладинка, наклейка, позначка, роздруківка* тощо.

Використання суфікса *-к(а)/-овк(а)* для називання процесів не є властивим для української мови, тому однозначно позитивним явищем варто вважати поступове вилучення з ужитку протягом останніх десятиріч термінів, утворених за його допомогою. Помітною є тенденція заміни суфікса *-к(а)* з непритаманним українській мові значенням процесу продуктивним українським суфіксом -

нн(я): *розмітка – розмічування.* Таким чином одночасно досягається розмежування назв процесів і назв, що позначають результат дії.

В іншомовних термінах виділяємо малопродуктивні суфікси *-аж* (*тираж)*, *-ал* (*оригінал); -ат* (*дублікат, формат, адресат*), *-арій* (*глосарій*), *-ет* (*буклет*), *ик(а), -ік(а)* (*комунакативістика, журналістика, інформатика, графіка*), инг/інг- *(моніторинг).* Формант *-инг-* як морфема спочатку виділявся лише в англійській мові, з якої запозичувалися слова, що закінчувалися на *-ing*. Однак в умовах збільшення кількості запозичень і їх адаптації до нових умов функціонування цей формант став позиціонуватися в українській мові як суфікс.

Для творення документознавчих термінів на позначення предметів, які виконують певну процесуальну дію, використовуються суфікси *-чик (покажчик архівний), -ій (носій інформації), -ник (путівник по фондах архіву, визначник).* Терміни, які вказують на заняття особи, назване мотивувальним словом, а також сукупність осіб, утворюються за допомогою малопродуктивних у такій ролі суфіксів *-ств(о), -цтв(о)*: *авторство.*

Типовим для сучасного термінотворення є словотвірний тип із суфіксом *-ість*, за допомогою якого утворюються іменники «для вираження ознаки абстрагованості від предмета або властивості чого-небудь» [438, с. 16]: *інформативність, функціональність, знаковість, цінність, періодичність, системність.* Такі терміни можуть виражати властивості об’єктів (*дискретність, динамічність, відкритість, багатоаспектність, оперативність, комплектність, науковість, доступність, релевантність, компактність),* властивості суб’єктів (*зацікавленість, поінформованість),* показники *(ємність диска).* Цей словотворчий формант виявляє високу продуктивність, що цілком відповідає загальній тенденції розвитку системи словотвору у спеціальній підмові – «спеціалізації… продуктивних словотвірних моделей на вираження певних категорій понять» [338, с. 134].

Для номінації опредмечених назв якостей використовуються суфікси *-ин-* та *-от-*, наприклад: *частота, повнота, новизна.* У складі сучасної

української документознавчої терміносистеми як самостійні терміни такі лексичні одиниці не вживаються, а функціонують у структурі термінологічних словосполучень: *частота використання, повнота бібліографічного опису, глибина анотації, новизна інформації.* Це пояснюється об'єктивною причиною: такі іменники виконують роль визначника певних властивостей, позначуваних іншим словом словосполучення.

Поодинокі прикметники, які уточнюють значення родового поняття в словосполученні, утворені за допомогою приєднання суфікса *-н-* до твірної основи, що є прізвищем, наприклад: *конгревне (тиснення)* – від Б. Конгрев (B. Congreve) – прізвища англійського винахідника. Додаванням до іменникових твірних основ (найчастіше запозичених) українського суфікса *ськ(ий)* утворено низку відносних прикметників, що є частинами документознавчих термінів-словосполучень: *авторський, редакторський, управлінський.*

За цією моделлю (від власних назв) утворено й деякі номінації: від прізвища винахідника спеціальної азбуки для сліпих людей Л. Брайля – назву особливого виду друку – *брайлівський*; від прізвища англійського власника папірні в Мейдстоні Ватмана – назва паперу – *ватманський*. У сучасній терміносистемі, проте, зовсім не використовується поширена в українській науково-технічній мові початку XX ст. модель утворень від власних назв на зразок *Брайлів друк*. Ця модель побудови термінів була витіснена протягом другої половини століття у зв'язку з вимушеним наслідуванням УДТ російських словотвірних моделей. Загалом терміни, утворені від власних назв, нечисленні в сучасній термінології документознавства.

Проблематичною залишається правомірність уживання активних дієприкметників, утворених від дієслів за допомогою суфіксів *-уч(ий), -юч(ий)*. Учені-лінгвісти вважають їх периферійними дієслівними похідними щодо морфологічної системи української мови [784, с. 441] Активні дієприкметники в українській мові мають обмежене коло вживання, проте у фаховому мовленні документознавців зустрічаємо такі терміни: *записуючий пристрій, засвідчуючий*

документ. Варто погодитися з думкою знаного мовознавця К. Г. Городенської, що в українській мові є власні ресурси для творення активних дієприкметників [326, с. 13]. Вона вважає, що для вираження призначення чого-небудь виконувати певну активну дію, спрямовану на інший об’єкт, слід вживати віддієслівні прикметники із суфіксом *-льн-,* який приєднується до основ дієслів недоконаного виду *(засвідчувальні документи, записувальний пристрій);* здатність чого-небудь виконувати активну дію, спрямовану на щось, передають прикметники із суфіксом *-івн- (руйнівний (*замість *руйнуючий*). Пасивні дієприкметники у терміносистемі документознавства утворюються за допомогою суфіксів *-ен-, -н-*: *обґрунтовані рішення, установлений порядок.*

Отже, суфіксація є одним із найбільш продуктивних способів творення термінів документознавчої галузі. Характер суфіксальних дериватів на позначення конкретних груп понять, використання при цьому однотипних (іменникових та дієслівних) основ свідчить про системність аналізованої термінології. Суфікси, за допомогою яких утворюються документознавчі терміноодиниці, з одного боку, формують деривaційні парадигми досліджуваних термінів, що належать до певної поняттєвої категорії, з другого – виступають своєрідними константами у структурах, утворених за їх допомогою. Найбільш високу активність і регулярність в українській термінології документознавства виявляють суфікси, що беруть участь у творенні терміноодиниць таких тематичних груп, як назви дій та процесів, властивостей.

Конфіксальна деривація термінів документознавства відбувається за допомогою характерних для українського словотворення моделей та засобів. Поодинокі терміни-іменники на позначення понять документознавства утворилися за моделлю «*над- ... -ість*»: *надлишковість інформації.* Такі терміни співвідносяться з прийменниково-іменниковими сполученнями і мають з ними міцні семантичні зв’язки.

Для позначення значення «перебувати між чим-небудь, бути спільним для певних об'єктів» використовується префікс *між-* і суфікси *–н-/-ов-/-ч-: міждержавний стандарт, міжрядковий інтервал, міжфондовий довідник.*

Значення «той, що перевищує норму» мають прикметники, утворені за моделлю «*над- … -н/-ов-*« : *надоперативна пам'ять, надлишковий фонд*.

Терміни, утворені за моделлю «*при- … -ов/-єв/-ев/-н-*», мають значення «бути поряд, побіля чого-небудь»: *прикінцеві виноски, пристатейний бібліографічний список*.

У складі термінолексики документознавства виявляємо терміни, утворені безафіксним способом, що позначають назви процесів та дій. Наприклад: *опис, запис, підпис, перепис, витяг.* Причому більшість безафіксних віддієслівних іменників утворено від основ префіксальних дієслів. Це пояснюється не стільки тим, що в класі дієслів також переважають префіксальні утворення, скільки тим, що префіксація дієслівних основ стимулює участь їх у словотворі за моделлю безафіксного творення [648, с. 47].

Більшість документознавчих термінів, утворених цим способом, – іменники чоловічого роду ІІ відміни: *запит, показ, облік, пошук.* Оскільки таким термінам властива багатозначність, спричинена метонімічними перенесеннями, вони можуть позначати дію, процес та результат дії, процесу (*запит, відгук, збір, випуск, перепис*).

Світ науки й техніки завжди перебуває у русі, який є відповіддю на постійне прагнення людини пізнати нове. Цей процес потребує відповідного мовного забезпечення, здатності термінів позначати нові поняття або уточнювати вже наявні. «За багатьох комунікативних ситуацій з'являється потреба у висловленні двох ідей однією лексемою, словом» [182, с. 6]. У такій ситуації все яскравіше виявляється пріоритетність появи у термінологічній лексиці та терміновживанні складних понять, що виникають у результаті основоскладання (композиції), словоскладання (юкстапозиції) та скорочення (абревіації).

Терміни-композити часто зустрічаються в українській терміносистемі документознавства, а утворення термінів шляхом основоскладання є досить продуктивним способом термінотворення, оскільки складні назви мають кілька досить вагомих переваг перед іншими номінаціями [327]. По-перше, вони завжди коротші, ніж словосполучення, на основі яких будуються; по-друге, «складні слова потрібні не тільки для задоволення потреби в нових словах, часто справді існує потреба висловити дві ідеї в одному слові» [288, с. 46]. Здатність термінів-композитів передавати в одному слові зміст двох чи й більше понять певної галузі знань зумовлює третю перевагу таких найменувань – вони є засобом мовної економії.

Проведений нами структурний аналіз термінів-композитів документознавства показав, що у процесі їхнього словотворення використовуються питомі та запозичені терміноелементи. Це дозволило виділити три різновиди композитів, виокремлені залежно від походження складових частин:

1. Композити, утворені поєднанням кількох власномовних елементів: *справочинство; внутрішньоомбіговий.*

2. Композити із запозиченими структурними елементами: *фонотека, картотека, мікрофільм, автореферат, інфраструктурні системи документації; картографічна, гідрологічна, метеорологічна документація.*

3. Терміни, до складу яких уходять як національні, так і запозичені частини: *мікроносій, моновидання, метадані.*

У складі терміносистеми документознавства функціонує велика група термінів, які мають у своєму складі інтернаціональні за походженням, однак давно засвоєні українською мовою компоненти.

Інтернаціональні терміноелементи мають певну спеціалізацію. Найпродуктивніші для УДТ такі основи грецького та латинського походження:

1. Терміноелементи *мікро-* (від гр. mikros – малий) та *макро-* (від гр. makros – довгий, великий) зазвичай поєднуються із запозиченими основами. В УДТ вони характеризують предмет за розміром: *мікроформа, мікрографічний*

документ, мікрокарта, мікрофільм, мікрофільм-копія, мікрофільм-оригінал, мікрофіша, мікрофотокопія, макрозгортання інформації, макрокопія.

2. Документи, створені особою, яка про це зазначає, утворюються за допомогою терміноелемента авто- (гр. autos – сам): *автобіографія, автореферат, автограф.*

3. Певна кількість лексем утворюється за допомогою елемента грецького походження *кіно-* (kineo – рухаю): *кінематографія, кінодокумент, кіноальманах, кіноплівка, кінофотофонодокумент.*

4. Виключно у препозиції вживається у досліджуваній терміносистемі елемент *діа-* (від гр. dia – через): *діафільм, діапозитив, діамікрокарта.*

5. Терміноелемент *фото-* (від гр. phos (photos) – світло) – прислужився для творення великої кількості лексем, причому поєднувався він як з класичними – грецькими та латинськими – терміноелементами, так і з українськими словами: *фотодокумент, фотоальбом, фотокартка, фотокопія, фотографія, фотоплівка, фотовидання.* Цей терміноелемент вказував на особливість, що відповідала поняттям «той, що діє за допомогою світла», «заснований на дії світла».

6. Грецьке походження має терміноелемент *фоно-* (від гр. phone – звук, голос): *фонодокумент, фонограмма, фонотека.*

7. Грецька за походженням частина *теле-* (від гр. tele – далеко) використовувалася у творенні назв документів зі значенням «здійснюваний на відстані», «той, що діє на далеку відстань»: *телеграма, телефонограма.*

8. Малопродуктивними у документознавчій терміносистемі виявилися терміноелементи діазо- (*діазокопія*), ксеро- (*ксерокопія, ксерокопіювати*), моно- (*монографія*), полі- (*поліграфія, полідокумент),* біо- *(біографія),* аудіо- *(аудіодокумент).*

Досліджені терміноелементи, як спільний значеннєвий сегмент, вказують на особливість, властивість поняття, названого другою основою. Серед таких основ зустрічаємо основи з протилежними значеннями, які є засобом творення

спільнокореневих антонімів: *мікрокопія – макрокопія, полівидання – моновидання.*

У ролі другого компонента у термінах-композитах досліджуваної терміносистеми найчастіше виступають такі:

1. Терміноелемент *-тека* (гр. thēkē – сховище), який, приєднуючись до іншомовних основ, називає поняття документознавчої галузі: *картотека, фонотека, фільмотека.*

2. Терміноелемент *-графія* у складних документознавчих номінаціях повністю відповідає позначуваному у мові запозичення (гр. graphō – пишу, креслю): *картографія, автобіографія, біобібліографія.*

За певних обставин до складного терміна, що має два структурні елементи, у ролі початкової або кінцевої частини додається ще одна або кілька основ, мета яких – уточнити, виразити специфікацію складного слова. Так утворюються композити, що мають у складі три й більше основ: *фотограмметрія, відеофонограма, відеокінофотофонодокумент, кінофотофонодокумент.*

Дослідження дозволило виявити терміни-композити, утворені від словосполучень із сурядним зв'язком між компонентами. Найчастіше це складні прикметники, що позначають комплексну ознаку предмета або дії: *документально-комунікаційний, інформаційно-бібліографічний, науково-популярний, науково-інформаційне повідомлення, оглядово-аналітичний документ, фізико-хімічна збереженість архівних документів.*

Отже, композиція – один із продуктивних способів творення термінів документознавства, а моделі, за якими виникають композити, історично склалися відповідно до внутрішніх закономірностей мови.

Складні слова, окрім композиції, можуть утворюватися способом словоскладання. Цей словотвірний спосіб у термінології документознавства продуктивністю значно поступається основоскладанню.

У терміносистемі документознавства цим способом утворюються іменники на позначення назв видів документів *(мікрофільм-копія, план-схема, план-графік, мікрофільм-оригінал, експрес-інформація, бюлетень-таблиця,*

формуляр-зразок); назв видів носіїв інформації *(флоппі-диск, компакт-диск, флеш-пам'ять).*

За структурою терміни-абревіатури документознавства, на наш погляд, доцільно розподілити за такими типами:

Ініціальні абревіатури, або акроніми. Ініціальні документознавчі абревіатури можуть утворюватися внаслідок стягнення словосполучень (*ЕД – електронний документ, ЕЦП – електронний цифровий підпис, КУД – класифікатор управлінської документації, УФД – уніфікована форма документа, ДКУД – Державнй класифікатор управлінської документації, УСД – уніфікована система документації)* або основ складних слів (*ВКФФД – відеокінофотофонодокумент).* Опрацьований лексичний матеріал показує, що ініціальні абревіатури можуть мати від 2 до 5 складових частин, причому кількість початкових букв в абревіатурах та кількість самостійних слів у скорочуваних словосполученнях може бути однаковою *(АБС – автоматизована бібліотечна система, УСД – уніфікована система документації)* і різною *(УСОРД – Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації).* Якщо до складу словосполучення входять прийменники або сполучники, вони, як правило, не стають елементами абревіатури, а опускаються *(УНДІАСД – Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства),* скорочуються тільки повнозначні слова. Якщо розрізняти ініціальні абревіатури УДТ з погляду їхнього звучання, можемо виділити ініціальні звукові *(НАФ – Національний архівний фонд)* та ініціальні буквені абревіатури *(ДСТУ – державний стандарт України).*

На сучасному етапі розвитку документознавчої терміносистеми помітна тенденція до запозичання абревіатур з англійської мови, часто без перекладу (*ISSN* – Міжнародний стандартний номер серіального видання, *UMD* – оптичний диск), а також до поєднання таких абревіатур з іншими словами (*CD-диск, DVD-програвач).* Це зумовлено тим, що поняття, які позначають ці абревіатури, виникли в іншій країні й запозичаються разом з назвою. Така

практика терміновживання є негативним явищем, оскільки іншомовні абревіатури є складними у вимові, їх важко запам'ятати, їхня дефініція не завжди зрозуміла.

До складу ініціальних документознавчих абревіатур можуть входити цифри. Такі номінації визначаємо як ініціально-цифрові. У терміносистемі документознавства найбільше ініціально-цифрових абревіатур серед номінацій приладів та пристроїв, наприклад: *МК-60 (*магнітна стрічка в касеті), *ПК-80* (перфокарта, що має 80 колонок).

У терміносистемі документознавства функціонує низка омонімічних абревіатур. Це абсолютно негативне явище, що унеможливлює розуміння тексту*: СК[1] – систематичний каталог, СК[2] – систематична картотека.* Оскільки це створює труднощі при спілкуванні, рекомендуємо фахівцям розрізнювати їх так: *СКг[1] – систематичний каталог, СКа[2] – систематична картотека.* Це забезпечить однозначність абревіатур, а отже, й правильність їх розуміння.

Проаналізувавши способи творення складних слів української терміносистеми документознавства, можна зробити висновок, що композиція, юкстапозиція та абревіація є досить продуктивними способами словотворення, зорганізованими відповідно до внутрішніх закономірностей української мови за моделями, що історично склалися.

Із моменту зародження логіко-поняттєвого апарату та системи лексичних одиниць, що позначають спеціальні найменування, вирішальну роль відігравали терміни-слова. Однак на сучасному етапі у структурі терміносистем узагалі й у терміносистемі документознавства зокрема важливе місце належить термінам-словосполученням. Це цілком відповідає загальній тенденції творення нових науково-технічних термінів аналітичним способом: «…понад 70 % термінів у різних терміносистемах – це словосполучення» [790, с. 171]. Дійсно, термінологічному словосполученню легше, ніж терміновi-слову, передати належність до класифікаційного ряду, адже словосполучення здатні точніше виразити характерні риси названого поняття.

Найбільш характерними для термінології документознавства є структурні моделі двокомпонентних сполук: *носій інформації, службовий документ, офіційний документ, електронний документ, автор документа, назва документа, бланк документа, реквізит документа, банківська документація, фінансова документація, документальна комунікація, правила документування, функція документа, класифікація документів та ін.*

У терміносистемі документознавства широко представлені тричленні термінологічні конструкції: *документування управлінської інформації, уніфікація управлінських документів, уніфікована форма документа, уніфікована назва документа, керування документаційними процесами, бланк службового документа, типологічна класифікація документів, властивості соціальної інформації, властивості електронного документа, витяг зі службового докмента, джерела комплектування архіву, документ архівний унікальний, документ особового походження, документ тимчасового зберігання, заголовок до тексту документа, контроль виконання документів та ін.*

Чотирикомпонентні сполуки, як правило, утворюються внаслідок додавання до двокомпонентних сполук інших двокомпонентних сполук як самостійних структурних одиниць або внаслідок додавання до тричленних словосполучень уточнювальних елементів: *Державний класифікатор управлінської документації, державна уніфікована система документації, Державна архівна служба України, класифікація документів за способом документування, копіювання тексту службового документа, тимчасове зберігання архівних документів, страхова копія архівного документа, засвідчена (назасвідчена) комія службового документа, одиниця зберігання архвівних документів, режим зберігання архівних документів* та ін.

У терміносистемі документознавства п’ятикомпонентні сполуки не відзначаються продуктивністю і зустрічаються рідко: *державна автоматизована система науково-технічної інформації, перевіряння*

наявності та стану одиниць зберігання, централізований державний облік архівних документів та ін.

Ще рідше використовуються словотвірні моделі з шістьма та сімома компонетами. Закономірності їхнього компонентного складу виявити важко, оскільки вони можуть мати конкретний ситуативний характер: *Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства, акт про ліквідацію міністерства і створення ліквідаційної комісії, акт про ліквідацію корпорації, концерну, асоціації, компанії, державна реєстрація документів Національного архівного фонду України.*

Такі терміни надто розлогі й незручні для користувачів, тому, як правило, скорочуються й спрощуються: «Як тільки такий довгий термін виходить за межі книги і починає широко застосовуватися, він підпадає під вплив еліпсиса чи поступово витісняється іншим, більш коротким терміном» [726, с. 168]. У сфері функціонування поширені синоніми до цих термінів, що найчастіше є абревіатурами (*УНДІАСД – Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавств*а).

Однією з вимог, що їх висуває до терміна сучасна мова науки й техніки, є його стислість. У середовищі спеціалістів завжди надавали перевагу коротким, а значить зручнішим термінам. Однак у таких умовах можливе довільне скорочення терміноодиниць, пропуск деяких компонентів довгих словосполучень, а через це – порушення іншої вимоги – точності терміна. Особливу увагу на стислість і зручність термінів треба звертати під час стандартизації термінології, оскільки задовгі терміни в професійному спілкуванні неодмінно замінятимуться короткими й неадекватними, виникатиме небезпека «розриву» між «науковою» і «практичною» термінологією» [466, с. 54]. Тому головне завдання під час унормування і стандартизації УДТ – це забезпечити оптимальну довжину багатокомпонентного терміна, що дозволило б використовувати його без спотворень у мовленні фахівців.

Науково-технічний і суспільний розвиток зумовлюють появу нових винаходів, відкриттів, а разом з ними й понять. Дослідниця галузевих терміносистем Н. Ктитарова вважає це об'єктивним процесом, адже формування термінологічних одиниць вимагає врахування їхніх основних функцій, зокрема тих, які покликані чітко фіксувати наукові поняття, а через поняття – передавати результати пізнавальної діяльності людини в стислих, лаконічних, моносемічних виразах [470, с. 142]. У таких умовах у зв'язку з потребою впорядковування національної науково-технічної мови на сучасне мовознавство покладаються вимоги аналізу доцільності потрапляння до її лексичного складу значної кількості мовних запозичень.

У працях останніх років іншомовні слова трактують як нормальну складову лінгвістичного життя, яка набуває особливої перспективності і внаслідок цього заслуговує на серйозну увагу дослідників. Запозичені слова є органічною складовою частиною кожної сучасної розвиненої мови: «Практично ні одна природна мова при творенні термінів не може обійтися своїми власними ресурсами, тому термінологія багатьох галузей знань різних мов свої лексичні засоби запозичає звідусіль, що робить її склад надто строкатим, поєднуючи в собі національні та інтернаціональні елементи» [608, с. 226].

Наразі дуже важливо знайти компроміс між невмотивованими запозиченнями номінацій наукових понять і вузьконаціональною замкненістю в розбудові термінології, що стане передумовою розвитку й одночасно унормування термінології документознавства.

На різних етапах розвитку УДТ серед її елементів починали функціонувати запозичені з інших мов терміни. Чужі лексеми поповнювали терміносистему документознавства з неоднаковою інтенсивністю в різні періоди її становлення [813]. На кожному хронологічному зрізі виразно виявлявся вплив певної мови, що визначався передусім екстралінгвальними чинниками: якщо на початкових етапах контактування з тією чи іншою мовою спостерігається хронологічна послідовність, то пізніше диференціація здійснюється не за хронологією, а за сферами функціонування, що презентують

етнічні переваги у якійсь галузі. Лексика латинської та грецької мов стала поповнювати наукову термінологію багатьох європейських мов через те, що ці мови мали статус міжнародних протягом досить тривалого часу [333]. Безумовно, греко-латинські запозичення широко використовуються в українській науково-технічній термінології взагалі, і в документознавчій термінології, як у її складовій, зокрема [814]. Мовами-продуцентами стали також французька, німецька, голландська, італійська, англійська, турецька, польська мови.

Однією з позалінгвальних причин поширення грецизмів був великий вплив візантійської церкви на українську, що перебувала в канонічній юрисдикції царгородського патріарха: «слова з грецької мови потрапляли до давньоруської мови двома шляхами: за допомогою перекладів старогрецьких творів і внаслідок контактів населення Київської Русі з населенням грецьких колоній на Північному Причорномор'ї» [608, с. 160]. Одним із найдавніших грецьких запозичень було слово *бібліотека.* Як свідчить у матеріалах до курсу «История русского литературного языка» дослідниця лексики російської мови XVII ст. Є. М. Іссерлін, цей термін вперше був використаний у перекладі Біблії 1499 р. [404]. Грецьке походження мають терміни *система (документації), реставрація (документів), енциклопедія, хрестоматія, каталог, диск* та ін.

Термін *архів* також має грецьке походження (від «ἀρχεῖον» – адміністративна установа, відомство, що є похідним від ἀρχή – «влада, правління; початок). З грецької лексема потрапила до латинської – «archivum», з якої через німецьку мову запозичена українською [377, с. 90].

У пізніші часи, особливо впродовж XIX – XX ст. – у період технологічного переозброєння усіх галузей наукового пізнання – у функції нових номінацій стали активно використовуватися компоненти давньогрецького походження. Нині в УДТ функціонує велика кількість термінів, до складу яких входять інтернаціональні терміноелементи грецького походження, серед яких найуживаніші такі: *-граф, полі-, мікро-* та ін., наприклад: *автограф, полідокумент, мікроформа, мікрофіша.* Кількість таких

терміноодиниць, на думку дослідників, постійно зростає в різних терміносистемах, що й зумовлює актуальність досліджень таких лексем [458].

Латинська мова, яка у середньовіччі відігравала провідну роль у суспільному й науковому житті всієї Європи, стала основним джерелом поповнення лексики багатьох національних мов. Запозичанню слів з латини сприяло «інтенсивне вивчення латинської мови, переклади латинських праць із багатьох галузей науки й техніки, а також художніх творів» [608, с. 161].

Термін *документ* має латинське коріння (від documentum – «доказ, приклад, повчання», пов'язане з doceo – «учу, доводжу») [378, с. 105]. Із латини походить чимало давніх назв державно-адміністративних документів: *декларація* (declaration) – свідчення, заява, постанова, ухвала, резюме, умова; *реляція* (relatio) – рапорт, донесення; *резолюція* (rezolutio)– ослаблення, розв'язання, рішення, постанова; *інтромісія* (intromissio) – акт про офіційне введення в право на володіння нерухомим майном, внесений до актової книги; *метрика* (matricula) – виписка з метричної книги про дату народження; свідоцтво про народження; метрична книга; *пакт* (pactum) – угода; *трактат* (tractatus) – договір, угода між державами; наукова праця, де докладно розглянуто якесь конкретне питання чи окрему проблему; міркування на спеціальну тему; *універсал* (universale) – урядовий розпорядчий акт на виконання конкретної чинності, адресований представникам королівської чи виборної станової адміністрації.

Крім поданих, засвідчене латинське походження термінів *колекція (архівна), копія (документа), картка (фонду), номенклатура, оригінал, уніфікація, стандарт, профіль (архіву)* та ін.

«Етимологічний словник української мови» засвідчує латинське походження терміна *реквізит* (requisitum – «потрібне, необхідне»), який потрапив до української за російського та польського посередництва [379, с. 51]. Польське посередництво під час запозичання відзначємо й для термінів *реставрація, оригінал, профіль*.

І хоча латина давно вже не використовується самостійно в ролі мови науки, однак вона продовжує бути джерелом утворення нових термінів, які пристосовуються до норм мови-реципієнта графічно та фонетично.

Зазначимо, що в деяких випадках латинська мова стає посередником у запозичанні грецьких слів (у таких випадках процес запозичання має такий схематичний вигляд: українська мова ← латинська мова ← грецька мова), наприклад: *бібліотека* [377, с. 190]. В інших – українська мова запозичує з латинської за посередництвом деяких західноєвропейських мов, впливаючи на фонетичне й граматичне оформлення слів у мові-реципієнті. Так, із французької мови були запозичені такі лексеми латинського походження: *масив, мемуари, резолюція, резерв, фонд, експлікація, режим*; з німецької – *раритет, формуляр, штамп*; з польської – *реєстр, аркуш, таблиця*. Інколи буває важко визначити конкретну мову, з якої запозичений термін. Так, латинізм *фонд* був приблизно одночасно запозичений французькою (фран. *fond* < лат. *fundus*) та англійською (англ. *fund* < лат. *fundus*) мовами. Тому «Сучасний словник іншомовних слів» указує на романо-германське посередництво при запозичанні цієї лексеми.

Запозичання з німецької мови сягає ще пори великого переселення народів під час проходження готів із півночі на захід. Так, «Лексикон латинський» Є. Славинецького засвідчує роль німецької як мови-продуцента: *абзац, курсив, штемпель, штрих, шриф*т [534]. Німецька мова була посередником при запозичанні латинських та деяких європейських мов: *раритет (нім. ← лат.), формат (нім. ← фр. ← лат.), формуляр (нім. ← лат.), цитата (нім. ← лат.), плакат (нім. ← фр.), штамп (нім. ← італ.)* [786].

Нині немає, здається, жодної терміносистеми, у якій були б відсутні англіцизми. Перші з них з’явилися в УДТ наприкінці XIX ст. Нову хвилю запозичень з англійської мови спостерігаємо протягом останніх десятиліть у зв’язку з різким, «стрибкоподібним» розвитком техніки, впровадженням комп’ютерних технологій і закріпленням за англійською мовою статусу засобу міжнародного спілкування. У XX–XXI ст. запозичилися терміни інформаційних

технологій (*комп'ютер, принтер, процесор, байт, біт, дисплей, інтернет, файл),* назви документів (*стандарт).*

До складу термінології документознавства увійшли в різний час терміни з італійської мови – *газета*, *трафарет*; з польської – *реєстр*; з голландської – *лоція*; з тюркської – *сургуч*, *ярлик*.

Окремо слід відзначити роль посередництва російської мови у процесі запозичання чужомовних термінів. Починаючи з другої половини XVIII ст. відбувається «поступове, але послідовне обмеження функцій української літературної мови і витіснення її з багатьох сфер суспільного життя» [861, с. 684]. У цей час унаслідок збільшення впливу на неї російської мови до терміносистем різних галузей знань почали інтенсивно проникати русизми (*гражданка, опечатка*). Цей процес спричинив нівелювання виразних національних рис УДТ, до активізації в термінотворенні російських словотвірних моделей та калькування. Серед термінів документознавства до недавнього часу побутувало чимало лексичних русизмів (*полоса, багаточисленний, згідно методики предметизації*) і термінів, утворених за російським словотвірними моделями (віддієслівні іменники із суфіксом *-к(а)*: *підгонка, вичитка, розробка, відмітка*; назви виконавців дії із суфіксом *-чик/-щик*: *мірщик (обмірщик), креслярщик, газетчик, наборщик.* Сучасний етап розвитку термінознавства характеризується тим, що основним напрямком роботи в цій галузі є практичний аспект унормування термінології. Процес унормування терміносистеми документознавства передбачає систематизацію, стандартизацію, кодифікацію та уніфікацію – комплекс заходів, спрямованих на те, щоб галузева термінологія мала можливість адекватно номінувати систему спеціальних понять, у тому числі й використовуючи запозичені слова.

Запозичання – це природний процес, однак слід пам'ятати, що надмірні запозичання з будь-якої мови негативно впливають на справу термінотворення держави. Запозичення мають бути обґрунтовані та вмотивовані. Вибираючи між питомим і запозиченим терміном, слід надавати перевагу питомому, але зважати на те, наскільки термін точно передає позначуване поняття, чи

відповідає нормам української літературної мови й традиціям терміновживання. Оптимальним шляхом уходження термінів вважається відповідність поняттю українського терміна, незалежно від того, з якої мови відбувається запозичання. Отже, в основі перекладу повинен лежати аналіз властивостей нового поняття і їхнє відображення в українській назві.

Запозичання слів в українську терміносистему документознавства було зумовлене екстра- та інтралінгвальними факторами, а саме: розвитком політичних, економічних та культурних зв'язків між народами; різним ступенем досягнень того чи іншого народу в певній галузі; необхідністю уточнення або деталізації відповідних понять за допомогою іншомовних слів тощо.

Оскільки термінологія є однією з мікросистем літературної мови, вона зазнає впливу тих лексико-семантичних явищ, що характерні і для слів загального вжитку, а саме: антонімії, синонімії, полісемії, омонімії, паронімії. Це підтверджує думку лінгвістів про те, що лексика – це «відкритий клас, якщо говорити про елементи, але закритий, якщо говорити про відношення» [315, с. 34]. Сучасна терміносистема документознавства характеризується наявністю всіх основних лексико-семантичних явищ літературної мови в межах, що не порушують семантичної визначеності термінів [590].

Протилежність документознавчих понять знаходить вираження в антонімії. Антонімічні відношення ілюструють одну з найважливіших ознак термінології – системність, сприяють вираженню однозначності й точності, адже пояснення через протилежне є досить ефективним способом доведення істини [589].

Відповідно до типу протилежностей, що виражають антоніми терміносистеми документознавства, розрізнятимемо їхні основні види на семантичному рівні.

1. Антоніми, які виражають якісну протилежність: *одномовний – багатомовний словник, однотомне – багатотомне видання* та ін. Таким антонімам властиві ступені вираження певних ознак – найнижчі й верхні сходинкові опозиції, а також середні члени, що вказують на зростання чи

спадання міри якості: *одномовний – двомовний – … – багатомовний словник.* Такий тип антонімів можемо називати градаційними, тобто такими, що утворюють градаційні системи.

2. Антоніми, що виражають комплементарність (додатковість) ознаки, коли антонімічне значення виникає внаслідок заперечення значення певної лексеми: *текстовий – нетекстовий документ, опублікований – неопублікований документ, засвідчена – незасвідчена копія, достовірність – недостовірність інформації, анотований – неанотований покажчик, впорядкований – невпорядкований фонд* тощо.

3. Антоніми, що виражають протилежну спрямованість дії, ознаки чи властивості: *видавання – приймання документів, внутрішні – зовнішні ознаки документа.*

Дослідження явища антонімії, притаманного документознавчій терміносистемі, дозволило виділити різнокореневі (*подрібнення – укрупнення, оригінал – копія, індивідуальний – сумарний облік фонду, тимчасове – постійне зберігання)* та спільнокореневі (*засвідчена – незасвідчена копія)* антоніми [853]. Перехідним типом між спільнокореневими та різнокореневими антонімами вважаємо композити, що мають спільну й антонімічну частину: *макрозгортання – мікрозгортання інформації.*

У терміносистемі документознавства відзначимо кількісну перевагу термінів-словосполучень із протиставлюваним значенням (підрядних синтаксичних одиниць, серед яких найбільше атрибутивних словосполучень): аналітичні антонімічні терміни, що складаються з двох компонентів: *первинний документ – вторинний документ;* трьох компенентів: *одномірний запис інформації – двомірний запис інформації, місцеве джерело комплектування – централізоване джерело комплектування.* У терміносистемі документально-комунікаційної діяльності антонімічними можуть бути іменники, прикметники, дієслова. Частиномовне вираження залежить від того, що (предмет, ознака чи дія) розглядається. Наприклад, антонімічна пара *оригінал – копія* називає відповідно першопочатковий документ, перший і єдиний примірник документа,

а також точне відтворення документа, яке повністю відповідає оригіналові; дієслова-антоніми *надходити – вибувати* вказують на дію, направлену на збільшення або навпаки зменшення кількості облікових одиниць. Окремі терміни, схожі за будовою на спільнокореневі антоніми, вилучені з контексту, викликають асоціативні зв'язки й можуть призводити до помилок у тлумаченні: *активний – реактивний, принтерний – репринтний.* Такі терміни номінують різні, не пов'язані ніякими відношеннями поняття, предмети, явища. Через це вони не можуть бути протиставлюваними і вважаються квазіантонімами.

На певному етапі функціонування загальновживані слова, що, як правило, бувають багатозначними, починають паралельно вживатися у загальновживаному значенні та з ознаками терміна у певних текстах. Зміна семантики загальновживаних слів спричинює появу багатозначності, або полісемію, – одну з важливих семантичних особливостей [681; 743; 784]. Так, лексема *берег* має чотири загальномовних значення: 1. Край землі, що межує з поверхнею річки, озера, моря і т. ін; 2. Суходіл, територія, що прилягає до річки, озера, моря і т. ін; 3. Край, узбіччя, обоина (шляху, провалля, ущелини і т. ін.); 4. *тільки мн.* Краї тканини, посуду (283, с. 76). У документознавстві термін *берег* вживається для позначення вільної, незадрукованої ділянки сторінки документа [905, с. 23]. Очевидно, що «шлях пристосування загальновживаних слів у ролі термінологічного найменування відбувається через семантичну спеціалізацію, яка починалася з уживання їх в особливих контекстах» [336, с. 98].

Спостереження над полісемічними термінами документознавства показують, що це явище виникає внаслідок рухомості структури лексичної одиниці: 1) на основі зовнішньої схожості предметів і явищ (перенесення назви існуючого предмета чи явища на новий за подібністю форми, функції): *берег (аркуша), легенда (карти)*; 2) через просторову та часову суміжність: *запис, реєстрація, огляд, публікація.*

За структурним складом виділяємо полісемічні терміни-слова та терміни-словосполучення. Серед полісемантів більшість термінів-слів, полісемічних

складених терміноодиниць значно менше. Варто зазначити, що в межах терміносистеми полісемічність виникає між терміном та загальновживаним словом. У терміносистемі документознавства спостерігаємо тенденцію: чим складніший план вираження терміна, тим менше у нього можливостей бути полісемічним. Ця закономірність виявляється не тільки у досліджуваній, але й у інших терміносистемах [639].

Серед аналітичних багатозначних термінів більшість двокомпонентних *(комплектування фонду)*, рідше вживаються трикомпонентні *(відтворення тексту документа)*. Чотирикомпонентних полісемічних термінологічних одиниць не виявлено. Це закономірно, оскільки збільшення кількості структурних елементів складених термінів зумовлює зменшення потенціалу їхньої полісемічності.

Стандартизуючи полісемічні лексеми згідно з ДСТУ 3966:2009 «Термінологічна робота. Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять», необхідно «у складі застандартизованого терміна або після нього подавати прямим світлим шрифтом слово чи словосполуку в круглих дужках, що уточнюють чи пояснюють значення чи сферу застосування багатозначного терміна» [98, п. 7.4.5.3], наприклад: *меню* (сфера харчування) – *меню* (обчислювальна техніка).

«Смислові ниточки, що з'єднують в одній лексичній системі кілька значень в один пучок, можуть бути різної сили. Якщо ж ці сили «тримаються» лише на спільності звукового оформлення слів при найвищому ступені розходження значень, що передбачає повну відмінність сполучувальних можливостей загальнолітературного слова та його термінологічного відповідника, можемо говорити про омонімію» [341, с. 39]. Головним критерієм розрізнення полісемії та омонімії у термінології є «наявність чи відсутність внутрішнього змістового зв'язку між співзвучними словами» [655, с. 49].

Спостереження над явищем омонімії на матеріалі термінології документознавства дає змогу виділити такі причини появи омонімів:

1) формальний збіг мовних знаків, випадковий збіг за зовнішньою оболонкою [207, с. 104] слів, що відрізняються джерелом та часом походження: *титул*[1] – спадкове чи надане монархом почесне дворянське звання (князь, герцог, граф і т. ін.) або звання володаря держави (король, цар) (282, с. 1452); *титул*[2] – початкова сторінка чи початкові аркуші друкованого видання, що містять основні вихідні відомості про нього, які дають змогу відрізнити це видання від усіх інших, тобто ідентифікувати: його назву, прізвище автора, підзаголовні дані, вихідні дані тощо [905, с. 202–203]. Цей різновид термінів-омонімів у термінології документознавства малопродуктивний;

2) повне розмежування лексико-семантичних варіантів, коли розмежовуються, втрачаються метафоричні й метонімічні відношення між твірним і похідним значенням [782, с. 151]. Постійний процес появи нових і втрати старих значень полісемантичним словом призводить іноді до того, що лексеми, які вважалися полісемічними, внаслідок семантичної дивергенції стають омонімами. *Візувати*[1] – *спец.* Наводити оптичний або кутомірний прилад на точку; *візувати*[2] – Ставити візу на документі;

3) омоніми можуть виникнути в результаті історичних змін у фонетичній системі мови. Однак ця причина появи омонімів не є характерною для термінології [553], і серед омонімів досліджуваної галузі знань нами не виокремлено утворених цим способом.

Омонімія, як синонімія та антонімія, є явищем періодично змінним [342]. І хоча більшість термінів-омонімів, помічених у термінології документознавства сучасної української мови, належать до активної лексики, проте в деяких омонімічних парах є компоненти, що належать до діалектизмів, застарілих слів, розмовної лексики. Наприклад, *устав*[1] – *заст.* Правила поведінки, розпорядок життя; *рідко.* Те саме, що *статут; устав*[2] – один із типів письма у старовинних грецьких, латинських і слов’яно-руських рукописах, за яким кожна літера виписувалася окремо, відірвано від сусідніх, прямо й чітко (283, с. 1517).

ДСТУ 3966:2009 «Термінологічна робота. Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять» зазначає, що «у межах певної терміносистеми термін має відповідати лише одному поняттю й, навпаки, одне поняття має бути позначено тільки одним терміном. Порушення однозначності спричиняє таке мовне явище як омонімія, коли той самий термін позначає два чи кілька не пов'язаних між собою понять [98, п. Г. 2.3.2]. Стандартизуючи омонімічні терміни, до них треба подавати уточнення чи пояснення. Так, біля одного слова *термін* пишуть *(час),* а біля другого слова *термін* пишуть *(слово)*, розрізняючи омонімічні слова поясненням [98].

Гармонізований з міжнародним стандартом ISO 2788:1986 «Documentation – Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri» державний стандарт України системи стандартів «Інформація та документація» 4032-2001 «Одномовний тезаурус. Методика розроблення» вказує, що «якщо під час індексування доводиться мати справу з омографами, то кожному з них має бути поставлене у відповідність уточнювальне слово чи словосполучення (кваліфікатор). Термін індексування повинен відрізнятися від кваліфікатора, наприклад, завдяки використанню іншого шрифту або розташуванню кваліфікатора в дужках. Наприклад: бак (частина палуби), бак (посудина)» [100].

Питання можливості існування явища синонімії в термінології є складним, дискусійним, адже досі воно не набуло остаточного вирішення [712]. «Проблема синонімії, вивчення якої нараховує стільки ж століть, скільки існує філологія, далека від розв'язання. Немає нічого дивного у тому, що і стосовно термінів ця проблема викликає стільки ж, якщо не більше, суперечливих суджень, скільки стосовно синонімії лексичних одиниць узагалі» [533, с. 103]. Ставлення до синонімії як негативного явища спричинене усталеною у термінознавстві ученими-практиками вимогою строгої однозначної співвіднесеності терміна з поняттям [832]. Оскільки термінологічні системи характеризуються певною відкритістю структури, динамічністю, а також природно-штучним характером утворення, зусилля лінгвістів, направлені на

виявлення позитивних властивостей термінологічної синонімії, які відіграють позитивну роль у процесі науково-технічного спілкування і дозволяють виправдати факти варіювання термінів у впорядкованих термінологіях, заслуговують на безсумнівну увагу [325].

Серед джерел і причин виникнення синонімії в українській термінології документознавства виділяємо кілька найсуттєвіших.

1. Загальновизнано, що наука найбільш контактна сфера з усіх сфер діяльності людства. Інтернаціональна за своєю суттю, вона намагається залучати для вираження своїх понять такі ж інтернаціональні засоби. У результаті можливе паралельне існування запозичених та автохтонних термінів на позначення реалій наукового світу як одна з причин синонімії термінів. Запозичений термін, що функціонує ізольовано від мови, яка його запозичує, як правило, не має асоціативно-образних конотацій, тоді як автохтонним термінам вони властиві: «Слово рідної мови повинно стати терміном, запозичене слово – готовий термін» [506, с. 89]. Причому помічена закономірність: якщо автохтонне термінологічне словосполучення має синонім-слово в іншій мові, запозичується термін-слово, наприклад, *підроблений документ – фальшивка/фальсифікат, початковий документ – оригінал.*

2. Більшість членів синонімічих рядів формується за рахунок термінів, що є частиною загальнолітературної мови і пристосувалися готовими лексемами для позначення наукових понять. Так уможливлюється процес переносу назв із загальновживаного слова на спеціальне, який можемо визначити як одне з джерел мовної синонімії, а саме: спеціалізація слів загальнолітературної мови. Основою для такого переносу є схожість, суміжність або частковий збіг ознак понять: *зірка – астериск, астронім.*

3. У мові науки співіснують однослівні і складені терміни на позначення наукових понять шляхом опису їхніх істотних ознак: *листівка – картка поштова, копірайт – знак охорони авторського права, екслібрис – книжковий знак.* Цей вид синонімії називають дефінітивним, і підтримується він, на нашу думку, високою функціональністю у науково-популярному стилі:

складені одиниці більш зрозумілі, оскільки виражають більшу кількість суттєвих ознак понять.

5. Паралельно з точними, але іноді незручними (особливо в усному мовленні) багатослівними термінами, використовуються їхні скорочені відповідники. Утворення, що виникли в результаті скорочення формальної структури термінологічного словосполучення, отримали назву «короткої форми терміна» [542, с. 22], «короткого варіанта терміна» [338, с. 76] або «лексичного варіанта» [533, с. 105]. Короткий варіант терміна функціонує як самостійний знак наукового поняття, наприклад: *копія – копія документа, юридична сила – юридична сила службового документа, внутрішній опис справи – внутрішній опис документів справи, консервація документів – консервація архівних документів.* Паралельне використання для позначення того самого наукового поняття його короткого варіанта зумовлює, на думку дослідників, розвиток особливого, специфічного для термінології типу синонімічних відношень [695, с. 17]. Цей вид синонімічних відношень уважається виправданим і допустимим у тих випадках, коли це не спричинює труднощів для розуміння терміна [533, с. 105]. У той же час не можна задовольняти вимогу стислості терміна, порушуючи норми мови або нехтуючи іншими вимогами до термінів. Наприклад, не можна пропонувати як коротку форму терміна *процес записування* термін *запис,* бо останній, передусім, означає наслідок процесу, отож, треба стандартизувати *записування.*

Для позначення своїх надбань сучасні науки використовують засоби різних знакових систем (від логічних символів, цифрових та буквених позначень до математичних формул). Термінологія використовує дві системи номінації понять: словесну та символічну. Спеціальні символічні знаки З. М. Зорін та М. І. Черемісіна вважають «вторинною семіотичною системою, яка розвивається на базі природної мови – первинної семіотичної системи, – але відокремилась від неї, протиставлена їй за рядом істотних ознак» [400, с. 71]. Вони зафіксовані лише у спеціальних текстах, а їх поява пояснюється потребою компактно передавати наукову інформацію. Так, мікрофільм на правах

оригіналу має відмінний символ *«п»* (від рос. подлинник), який розміщують на початку й у кінці рулону відповідно перед і після контрольних кадрів.

Скорочена спеціальна назва (абревіатура) завжди виникає на основі словосполучення й набуває право на існування та функціонування як універсальний засіб мовної компресії *(ISO – International Organization for Standardization (Міжнародна організація зі стандартизації), УСОРД – уніфікована система організаційно-розпорядчої документації, ДСТУ – державний стандарт України).* Цікавим явищем є поява в наукових текстах абревіатур-англіцизмів, які записують англійською мовою: *ISBN (International Standart Book Number) – Міжнародний стандартний номер книги, ISSN (International Standart Serial Number) – Міжнародний стандартний номер серіального видання.* Це зумовлено тим, що поняття, які позначають ці абревіатури, виникли в іншій країні й запозичаються разом з назвою.

Найменш дослідженим явищем на рівні лексико-семантичної парадигматики є, на наш погляд, паронімія. Необхідність її дослідження пояснюється тим, що мовці, часто ототожнюючи значення паронімічних лексем або не розрізняючи їхніх значень, не можуть зробити правильний вибір потрібного пароніма зі словесного ряду. За недостатньої уваги до обсягу значень паронімічних термінів деякі пари слів фактично стають об’єктами постійних мовних помилок: *покажчик* – довідник або довідковий перелік; *показник* – 5. У системах оброблення інформації – складова одиниця інформації, утворена реквізитом-основою та реквізитами-ознаками, що відносяться до нього (283, с.1024).

У досліджуваній галузі пароніми утворюються:

а) «на основі спільності кореня» [281, с. 35] (*замітка – примітка, репринт – препринт);*

б) «унаслідок відсутності в одному із слів одного-двох звуків, наявних в іншому слові» [281, с. 35] (*форма – формат, нотація – анотація, комунікат – комунікант);*

в) «унаслідок зміни одного звука на інший» [281, с. 35] (*естамп – штамп*).

Спостереження за паронімічними одиницямим, виявленими серед термінів документознавства, дозволяють зафіксувати ще один шлях їх утворення: функціонально-звукова паралельність лексичних одиниць унаслідок негативної інтерференції. Найважливішою причиною семантичної інтерференції є розходження у змістовій структурі і, головне, в обсязі значень слів. Неповний збіг обсягу лексичних значень слів в українській та інших мовах спричинює виникнення помилок. Найсприйнятливішими до інтерференції, як вважають дослідники, є пароніми, в яких розмита (у мові-джерелі) межа валентності. Нерідко парі лексичних паронімів української мови відповідає лише одне слово в іншій мові: так, у російській мові лексема *степень* багатозначна. Її семантика об'єднує значення українських слів *степінь* – Добуток декількох однакових співмножників (740: IX, с. 686) та *ступінь* – 1. Порівняльна величина, що характеризує розмір, інтенсивність чого-небудь. 2. Посада, ранг, звання, чин (740: IX, с. 806). Люди, які недостатньо добре володіють українською мовою, змішують у своєму мовленні ці слова: вживають *степінь опрацювання* замість *ступінь опрацювання.* Аналогічною є ситуація зі вживанням слів *обсяг* та *об'єм,* єдиним російським відповідником яких є слово *объем.* Одиниці цієї паронімічної пари іноді не розрізняють, що призводить до плутанини: *об'єм робіт* замість *обсяг робіт.* Оскільки *об'єм* – 1. Величина чого-небудь, вимірювана в кубічних одиницях (740: V, с. 496), а *обсяг* – 1. Розмір, величина чого-небудь. 2. Межі, коло чого-небудь (740: V, с. 588–589), Цю лексему доцільно вживати у словосполученнях *обсяг робіт з оцифрування; обсяг завдань.* На наш погляд, такі пароніми з точки зору слововживання є найнебезпечнішими, а розрізнення їхніх значень, безперечно, сприятиме точному розумінню сутності явищ і, відповідно, унормуванню терміносистеми документознавства.

Отже, аналіз терміносистеми документознавства, а саме: її словотвірних, генетичних особливостей, а також притаманних їй лексико-семантичних явищ – дозволив зробити кілька висновків. По-перше, підтвердив загальномовну тенденцію визначальної ролі морфологічного та аналітичного способу

словотвору. По-друге, дав можливість констатувати, що запозичання слів в українську терміносистему документознавства було зумовлене екстра- та інтралінгвальними факторами, а саме: розвитком політичних, економічних та культурних зв'язків між народами; різним ступенем досягнень того чи іншого народу в певній галузі; необхідністю уточнення або деталізації відповідних понять за допомогою іншомовних слів тощо. По-третє, доводить, що сучасна терміносистема документознавства характеризується наявністю всіх основних лексико-семантичних явищ літературної мови: антонімії, синонімії, полісемії, омонімії, паронімії. Унормувальний аспект проведеного дослідження дозволив схарактеризувати проблематику, пов'язану з виявом цих явищ, та спрогнозувати можливі шляхи її вирішення.

Висновки до Розділу 2

1. Кінець XX – початок XXI століть збагатив розмаїття авторських концептуальних підходів до визначення поняття «термін», виокремивши нові грані цього явища. Аналіз низки праць, що з'явилися у термінознавстві цього періоду, дозволив окреслити ознаки виділення терміна як особливого номінативного знака, сформулювати вимоги до нього, з'ясувати його роль як елемента термінологічної системи та сформувати розуміння терміносистеми як упорядкованої сукупності лексичних одиниць. Окрім того, проведене дослідження дозволило зробити висновки, що термінознавчі студії кінця XX – початку XXI століття репрезентують багатоаспектність пошуків, здійснених у межах різноманітних концепцій, окреслюють різноманітні підходи, спрямовані на осмислення особливостей формування та функціонування терміносистем, способів адекватного лінгвістичного номінування елементів наукової картини світу загалом та певної спеціальної сфери людських знань зокрема.

2. Наукові засади вивчення української термінології різних галузей наукового пізнання, напрацьовані з урахуванням попереднього досвіду студіювання теорії терміна, зокрема й розроблення методології дослідження,

стали запорукою аналізу української документознавчої логіко-поняттєвої та термінологічної системи. Методологічний інструментарій є «сполученням» методології точних і гуманітарних наук, що забезпечило більш глибоке та об'єктивне вивчення матеріалу й усунення типових недоліків застосування окремих методів пізнання. Це сприяє більш глибокому та об'єктивному вивченню мовного матеріалу й розширює горизонти для подальших наукових пошуків.

3. У сучасному мовознавстві динаміку мови вважають однією з найістотніших її ознак. Активна розбудова спеціальної лексики як складової сучасного українського лексикону виявила численні ланки, які потребують значної уваги мовознавців, спеціалістів певних галузей знань і пов'язані з необхідністю створення нових або унормуванням уже наявних номінацій. За таких умов першочергового значення набувають теоретичний та практичний аспекти унормувальної роботи в галузі термінознавства, дослідження тих виявів змін у термінолексиці, які відбивають ступінь її розвитку. Проведене дослідження переконує, що уніфікація і стандартизація документознавчої термінології здійснюється паралельно з виявленням тих словотвірних засобів і способів, за допомогою яких творяться терміни досліджуваної галузі знань, а також установленням тенденцій деривації на сучасному етапі.

3. Потреба у впорядкувані національної науково-технічної мови зумовлює посилення уваги до проблеми доцільності потрапляння до її лексичного складу значної кількості іншомовних слів. Проведене дослідження особливостей запозичання у межах досліджуваної галузі дозволило виділити досить велику кількість лексем грецького та латинського походження, як-от: *архів, документ, декларація, пакт, реляція, резолюція, трактат, універсал* та ін. Мовами-продуцентами (або посередниками) стали також французька, німецька, голландська, італійська, англійська, польська, російська та тюркські мови.

4. Терміносистема документознавства характеризується наявністю всіх основних лексико-семантичних явищ літературної мови: антонімії, синонімії, омонімії, полісемії, паронімії. Аналіз цих явищ дозволив сформулювати такі

висновки: а) протилежність документознавчих понять знаходить вираження в антонімії. Антонімічні відношення ілюструють одну з найважливіших ознак термінології – системність, сприяють вираженню однозначності й точності; б) полісемія виникає внаслідок рухомості структури лексичної одиниці на основі зовнішньої схожості предметів і явищ (перенесення назви існуючого предмета чи явища на новий за подібністю форми, функції а також через просторову та часову суміжність; в) у межах певної терміносистеми термін має відповідати лише одному поняттю й навпаки – одне поняття має бути позначено тільки одним терміном. Порушення однозначності спричиняє таке мовне явище, як омонімія. Стандартизуючи омонімічні терміни, до них треба подавати уточнення чи пояснення; г) питання можливості існування синонімії в термінології є складним, дискусійним. Вартим уваги залишається паралельне використання для позначення того самого наукового поняття повного та короткого варіанта терміна; д) найменш дослідженим явищем на рівні лексико-семантичної парадигматики є паронімія. За недостатньої уваги до паронімії деякі пари слів фактично стають об’єктами постійних мовних помилок.

У розділі дисертації подано основні результати наукових праць, включених до Списку публікацій здобувача за темою дисертації і представлених у Списку використаної літератури: № 1 [804], 6 [814], 9 [853], 11 [852], 14 [839], 15 [815], 16 [842], 23 [813], 27 [825], 36 [832], 44 [824], 45 [826].

РОЗДІЛ 3
УНІФІКАЦІЯ ДОКУМЕНТОЗНАВЧОЇ ТЕРМІНОЛОГІЇ

3. 1 Поняття уніфікації термінології документально-комунікаційної діяльності суспільства

У сучасних наукових дослідженнях термінознавство розглядають як науку про терміни, у межах якої функціонують два самостійні прикладні (практичні) напрями – термінографія та стандартизація [335]. У рамках напрямів практичної діяльності проводиться певна цілеспрямована робота, складовими аспектами якої є уніфікація, стандартизація та гармонізація термінів.

Термін «уніфікація» походить від латинських слів «unus» – «один», «єдиний» та «facio» – «робити», «виготовляти». «Словник української мови» подає таке визначення цього поняття: «зведення чого-небудь до єдиної форми, системи, єдиних нормативів» [740, с. 451]. Щодо розуміння уніфікації термінології в науковій літературі можна виділити такі позиції.

На думку А. В. Крижанівської, наукова уніфікація передбачає приведення термінології до літературної системи, враховує стильову природу термінів як знаків спеціальних реалій, що мають істотні ознаки, які відрізняють термін від загальновживаного слова. При цьому на перше місце виходять специфічні особливості терміна не у зв’язку із загальномовними особливостями слова взагалі, а у зв’язку з відповідністю слова-терміна визначеним нормам наукового функціонального стилю [467].

Погоджуємося з позицією знаного лінгвіста О. О. Реформатського, який уважав, що уніфікація будь-якого виду термінології є насамперед раціональною організацією слова. Цікавими з точки зору тематики нашого дослідження виявляються думки науковця щодо етапів роботи з уніфікації галузевої термінології: 1) перевірка наявної термінології з урахуванням соціально-політичних, виробничих і лінгвістичних критеріїв як планове будівництво

єдиної галузевої термінології; 2) відбір та уніфікація синонімів на основі стандарту терміна; 3) специфікація омонімів; 4) поповнення термінології за рахунок знищення виявлених лакун, отриманих під час перевіряння наявних термінів і специфікації омонімів [669, с. 183, 191].

Відомий вітчизняний лінгвіст Є. В. Карпінська небезпідставно вважає, що уніфікація термінології пов'язана з приведенням термінів до одноманітності, єдиної форми або системи, покликана забезпечити однозначну відповідність між системою понять і терміносистемою, проводиться на трьох рівнях: логічному, змістовному й лінгвістичному [422, с. 208].

Разом з К. Я. Авербухом відзначаємо, що віднедавна спроби розумного цілеспрямованого регулювання термінологій, які стихійно склалися, стали називати уніфікацією термінології. Крім того, науковець говорить про відсутність єдності серед фахівців щодо термінологічного позначення такої діяльності [176, с. 1–8]. На думку В. П. Даниленко та Л. І. Скворцова, уніфікація термінології є складною та багатоаспектною роботою з приведення галузевої термінології за можливості до системи на всіх необхідних рівнях (змістовому, логічному й лінгвістичному) [337, с. 9].

Першими «базовим» нормативними актом радянської доби став ГОСТ 1.0–68 «Державна система стандартизації. Основні положення», який встановлював загальні вимоги до стандартизації [45]. ГОСТ 1.0–68 «Державна система стандартизації. Основні положення» визначав основні цілі та завдання стандартизації; планування, організацію та методику проведення робіт зі стандартизації; порядок розроблення, запровадження, обігу стандартів та іншої нормативно-технічної документації та внесення до них змін; державний нагляд та відомчий контроль за впровадженням стандартів і дотриманням їхніх положень; об'єкти стандартизації, категорії і види стандартів; єдині правила їх побудови та оформлення; зміст [45]. Для нашого дослідження цікавим видається перший його розділ, у якому стандартизовано визначення таких термінів: *стандартизація, нормативно-технічний документ зі стандартизації, стандарт, стандарт Ради економічної взаємодопомоги (РЕВ), технічні умови,*

комплексна стандартизація, випереджальна стандартизація [45, с. 2]. Серед об’єктів стандартизації – науково-технічні терміни, визначення та позначення, а також системи конструкторської, технологічної, експлуатаційної та ремонтної документації, документації у сфері організації та управління виробництвом, системи інших видів документації, уніфіковані системи документації, які використовуються в автоматизованих системах управління тощо [45, с. 5], що вказує на посилену зацікавленість на державному рівні питаннями стандартизації цих об’єктів.

У площині документознавчих досліджень питання уніфікації термінології набули звучання в 1960–1970-х рр. Основу документознавчого термінологічного доробку склали міжгалузеві та вузькогалузеві словники, державні стандарти з галузевої термінології. Так, у 1964 р. відділ наукової інформації Всесоюзного інституту наукової та технічної інформації уклав і видав у Москві «Терминологический словник по теории и практике научной информации», який, на думку авторів, варто розглядати як попередній робочий матеріал до укладання багатомовного словника в галузі теорії та практики наукової діяльності [793, с. 3]. «Словник…» тлумачить значення деяких документознавчих термінів: *документ, документаліст, документальна інформаційна система, документація* тощо. У цей час завершується підготовка «Краткого словаря архивной терминологии» (1968) [464]. У 1974 р. побачив світ «Краткий словарь видов и разновидностей документов», що став першою спробою видання спеціального термінологічного словника, у якому зібрано найменування видів і різновидів документів та дано визначення кожному з них. У передмові вказується, що цей словник є першим кроком у справі систематизації та певною мірою – уніфікації видової термінології діловодства [465].

Важливою подією стала поява державних стандартів ГОСТ 16487–70 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» [50], ГОСТ 6.10.2–75 «Унифицированные системы документации. Термины и

определения» [55], пізніше – ГОСТ 16487–83 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» [51] та ін.

Цей період об’єктивно позначився значним впливом на розвиток документознавчої термінології інформаційних наук, унаслідок чого до понятєвого поля документознавства починають активно залучатися нові поняття, зафіксовані в «Словаре терминов по информатике на русском и английском языках» (1971), «Терминологическом словаре по информатике» (1975).

У 1990-х рр. термінологія стає науково-дослідною темою для багатьох установ, які розробляють теоретичні (у т. ч. й термінологічні) та практичні основи документознавства: УНДІАСД, Інститут архівознавства НБУВ НАН України. Факт появи в цей час великої кількості публікацій у періодичних фахових виданнях, наукових збірниках, тематика термінологічно орієнтованих документознавчих доповідей на конференціях і науково-практичних семінарах засвідчує пріоритетність термінологічних питань цього періоду, в тому числі й пов’язаних із завданнями, напрямами, методами та способами уніфікації документознавчої термінології [195, с. 10–15; 230, с. 23–25; 323, с. 58–68; 399, с. 6–7; 435, с. 8–17; 570, с. 23–25; 660, с. 15–18; 734, с. 78–79; 920, с. 90–94; 912, с. 26–31].

На нашу думку, уніфікація документознавчої термінології повинна розглядатися в динамічному аспекті як один із напрямів термінологічної роботи; діяльність компетентних суб’єктів, спрямована на приведення документознавчих термінів до єдиної системи, одноманітності з використанням усієї сукупності прийомів і засобів для забезпечення відповідності термінів усім визначеним нормам, що пред’являються до них, на трьох рівнях: логічному, лінгвістичному та змістовому [828; 847]. Можна виділити, на наш погляд, певні ознаки уніфікації документознавчої термінології. Насамперед уніфікація – це активна діяльність щодо надання термінам відповідності згідно з нормативними вимогами, що висуваються до них, оскільки уніфікація термінології передбачає наявність певних зусиль з боку компетентних суб’єктів. Безумовно, уніфікація

має інтелектуальний характер, пов’язаний з набуттям та використанням у процесі уніфікації значного комплексу знань з різних галузей, перш за все, наук документально-комунікаційного циклу, мовознавства, логіки, філософії та ін. Крім того, варто вказати на її організаційно-владний характер, що означає спрямованість процесу уніфікації термінології на впорядкування та підвищення ефективності регулювання суспільних відносин, участь у процесі уніфікації документознавчої термінології суб’єктів, що мають певні владні повноваження; а також вольовий характер, тобто вираження в процесі уніфікації термінології волі суб’єктів уніфікації, які повинні бути виразниками інтересів і потреб усього суспільства в цілому. Така спрямованість уніфікаційних заходів засвідчує її соціальну зумовленість, яка передбачає врахування об’єктивних суспільних потреб в уніфікації термінології документознавства, а система уніфікаційних заходів включає стандартизацію та гармонізацію термінів.

Визначивши ознаки уніфікації документознавчої термінології, вважаємо за необхідне звернути увагу на те, що уніфікація є процесом досить складним і довготривалим, що неминуче зумовлює її кількаетапне проведення. При цьому слід ураховувати, що до роботи над уніфікацією документознавчої термінології, як ми вже наголошували, мають залучатися фахівці в галузі наук документально-комунікаційного циклу, лінгвістики, логіки. На це вказують термінологи [576, с. 237–241; 720, с. 287–290] та документознавці [210, с. 119–125; 475, с. 27–35; 894, с. 7–11].

Отже, уніфікація документознавчої термінології – це один із напрямів термінологічної роботи, що передбачає комплекс заходів, здійснюваних на чітко регламентованих засадах з метою приведення документознавчих термінів до єдиної системи, одноманітності з використанням усієї сукупності прийомів і засобів для забезпечення відповідності термінів усім нормам, що пред’являються до них, на трьох рівнях: логічному, лінгвістичному та змістовому. Питання уніфікації документознавчої термінології набули звучання в 1960–1970-х рр. Основу документознавчого термінологічного доробку склали

міжгалузеві та вузькогалузеві словники, державні стандарти з галузевої термінології.

3. 2 Етапи становлення системи уніфікованих документознавчих термінів

Дослідник В. Ю. Туранін, вважає, що уніфікація термінології здійснюється протягом двох етапів: підготовчого й основного. На першому етапі необхідно визначити чітку групу термінів, які підлягають уніфікації; на другому – уточнити й уніфікувати назви понять, врахувати всі відомі найменування-синоніми, що позначають це поняття; відокремити застарілі слова, що не підлягають уживанню в сучасній мові, та найменування, які не відповідають стилістичним нормам мови; терміни, що залишилися, проаналізувати з точки зору традиції, сталості в мові. Потім потрібно вибрати основне найменування відповідного поняття, яке й має бути стандартизоване, загальноприйняте й обов'язкове до вживання [855, с. 46].

Ми вважаємо за доцільне виділити три етапи уніфікації спеціальних термінів.

Метою роботи, що проводиться на першому етапі, є виявлення галузевих спеціальних понять, їх інвентаризація, уточнення значень. На нашу думку, формуванню впорядкованої системи термінів повинен передувати процес утворення узгодженої системи понять. Академік В. В. Виноградов зазначав, що спроби систематизації термінології без попереднього аналізу понять залишаються безрезультатними [292, с. 8] М. В. Юшманов наводив таку формулу впорядкованого терміна: «Упорядкована термінологія повинна дати двосторонню відповідність: знаючи термін, знаєш місце в системі. Знаючи місце в системі, знаєш термін» [931]. На цьому ж етапі уніфікації необхідно з'ясувати, у яких нормативних документах, підручниках, посібниках, публікаціях науковців такі терміни вже використовувалися, виявити всі визначення термінів, що існують.

Інвентаризація – основна складова практичної роботи з уніфікації, пов’язаної з приведенням термінів до одноманітності, єдиної форми та системи. Інвентаризацію наявної термінології можна здійснювати, на наш погляд, використавши теорію поля, оскільки в процесі польового структурування розкриваються діалектні зв’язки між мовними явищами й позамовною дійсністю, механізм цих зв’язків і їхні закономірності виявляють особливості мовної свідомості, її національно-специфічні риси [652, с. 7], до того ж польова організація лексики в мовній свідомості людини підтверджена нейрофізіологічними та психолінгвістичними дослідженнями [548]. Вивчення лексики за семантичними полями пов’язують з іменем Й. Тріра (саме в нього в 1923 р. виникла ідея «поля»), хоча сам термін «поле» в лінгвістиці вперше вжито в роботі Г. Іпсена «Давній Схід та індогерманці» [954]. Теорія поля активно використовується в практиці мовознавчих досліджень і нині. Однак дехто з лінгвістів указував на недостатність розроблення в мовознавстві прийомів опису подібних об’єктів, кваліфікуючи неможливість однозначного впорядкування внутрішньої структури лексичного простору як численність структур того самого поля [421, с. 275]. Незважаючи на серйозну критику теорії семантичних полів, пов’язану, перш за все, з тим, що методологія їхнього дослідження залишається до кінця не з’ясованою, М. В. Жгенті у науковій праці [382, с. 12–14] пропонує методику виокремлення «семантичних ознак», що дозволяє з більшою об’єктивністю побачити спільне та відмінне в структурно-семантичній організації полів різних мов [382, с. 12–14].

Починаючи з досліджень О. О. Реформатського, польовий метод аналізу застосовують і до термінологічної лексики. На його думку, поле для терміна – це термінологія, поза якою слово втрачає свою характеристику терміна [671, с. 51]. Л. В. Морозова визначає термінологічне поле як точну послідовну ієрархію зв’язків між термінами на основі їхніх семантичних показників – обов’язкових наукових дефініцій, які відображають логіко-поняттєві відношення в певній галузі знань [601, с. 224]. На сьогодні можливість досліджувати уніфікацію термінології, спираючись на теорію термінологічних

полів, не викликає заперечень, водночас у вчених-мовознавців сформувалися різні авторські позиції щодо термінологічного апарату цієї теорії. Так, Ф. В. Філін для позначення лексичних угруповань, елементи яких зв'язані «однорідними значеннями», використовує термін «лексико-семантична група» [652, с. 25]. Л. М. Васильєв вважає, що поняття «поле» перебуває з поняттям «лексико-семантична група» в родо-видових відношеннях, а такі поняття, як «лексико-семантична група», «синонімічні ряди», «сукупності лексико-семантичних варіантів слова» – різновиди семантичних полів [652, с. 26]. А. А. Уфімцева, навпаки, розглядає ці поняття як рівноправні види парадигматичних об'єднань у лексиці [652, с. 26]. В енциклопедії «Українська мова» зміст поняття «лексико-семантична група» М. П. Кочерган виводить із поняття «лексико-семантичне поле» і вказує, що лексико-семантичні поля розпадаються семантично на ще щільніші об'єднання – лексико-семантичні групи. Так, наприклад, у темпоральному лексико-семантичному полі він виділяє назви точних (секунда, хвилина, година, доба, тиждень, рік, століття) і неточних (час, пора, епоха, ера і т.п.) відтінків часу, назви частин доби, пір року, місяців, днів тижня тощо. У межах лексико-семантичних груп, на думку вченого, виділяють мінімальні семантичні об'єднання, побудовані на відношеннях синонімії, антонімії та гіпонімії [861]. Традиційно полем називає ядерно-периферійну структуру в мові С. П. Денисова в монографії «Типологія категорій лексичної семантики» і наголошує, що семантична будова таких структур утворена не за ознаками бінарної опозиції (релевантність – нерелевантність), а за принципом градуювання – ступеня виявлення ознак із центром, що складається з ознак високого ступеня детермінованості, і периферії – явищ із високим рівнем варіативності [343, с. 65].

Урахувавши погляди мовознавців, основними ознаками поля вважатимемо такі:

– теорія поля пов'язана з аналізом смислу;

– поле є сполученням слів, що поєднані між собою семантичною спільністю;

– у складі поля виділяється особлива структура – ядро / периферія – для якої характерне збільшення кількості полеутворювальних ознак у ядрі на фоні зменшення їхньої кількості за можливого послаблення інтенсивності на периферії;

– елементи ядра найбільш спеціалізовані, виконують функцію поля більш однозначно, вони є обов'язковими для поля;

– між ядром і периферією здійснюється розподіл функцій, частина з них властива ядру, частина – периферії;

– межа між ядром та периферією, а також між різними зонами периферії нечітка, розмита;

– поле може об'єднувати у своєму складі елементи, що належать до різних граматичних класів або рівнів мови. Наприклад, Р. М. Гайсина трактує лексико-семантичне поле слів як міжчастиномовне і включає в нього дієслова, прикметники, іменники та прислівники [296, с. 4];

– структурні елементи поля можуть належати до ядра одного поля й периферії іншого поля та навпаки;

– різні поля іноді накладаються одне на одне, утворюючи зони переходів;

– у структурі поля виділяються мікрополя.

Вивчення будь-якого семантичного поля, у тому числі й документознавчого, передбачає вичленення його на першому етапі й подальший аналіз його структури. Виділити поле можна на основі одного із критеріїв: структурного, психофізіологічного, статистичного, психолінгвістичного й семантико-логічного. Зупинимося на їхній короткій характеристиці, з'ясовуючи переваги та недоліки.

Структурний критерій вичленення семантичних полів (П. А. Соболєва, А. Р. Арутюнов, В. М. Русаковський) спирається на зв'язок синтаксичного рівня мови із семантичним. Семантичні поля виділяються на основі структурних моделей вільних словосполучень. Схожість структурних моделей зумовлює близькість між значеннями слів, що дозволяє віднести слово до

певного поля. Цей критерій дозволяє наочно демонструвати взаємозв'язок синтаксису й семантики мови [203, с. 1–20; 694, с. 132−146; 742, с. 138−150].

Психофізіологічний критерій вичленення семантичного поля (О. С. Виноградова, А. Р. Лурія) базується на реєстрації реакції кровоносних судин голови й руки піддослідного на електричний заряд [548]. Ця реакція розглядається як об'єктивний показник наявності семантичної схожості ключового слова (слова-стимула) та його асоціантів. Слабким місцем цього критерію є те, що виділення семантичного поля в такому випадку дає лише загальне уявлення про семантичне поле.

Статистичний критерій виділення семантичних полів запропонований А. Я. Шайкевичем. Він висловив думку, що семантичні зв'язки слів повинні виявлятися в їх відносно частій одночасній появі в текстах. Тому, вивчаючи статистичні кореляції слів, робимо висновки про їхні семантичні зв'язки [896]. Перевагою цього критерію є об'єктивність визначення семантичних зв'язків між словами, проте він неекономний, оскільки передбачає опрацювання великої кількості термінів.

Психолінгвістичний критерій виділення поля (Ш. Баллі) ґрунтується на констатації існування у свідомості носіїв мови асоціативних зв'язків між словами, які відкриваються експериментальним шляхом [212, с. 385–387].

В основі семантико-логічного критерію виділення поля (В. І. Кодухов, А. А. Уфімцева, Н. М. Мініна) лежить принцип ідентифікації, що його запропонував Ш. Баллі [212; 442; 582; 866]. Цей принцип зводиться до виявлення слова-ідентифікатора, яке повинне виражати поняття, ідею в найзагальнішій, абстрактній і нейтральній формі. Таке слово служить «вимірювальним приладом» для виявлення загальнокатегорійного значення слів і створює підґрунтя для пошуку інших членів поля. Розрізнювальними ознаками при побудові поля термінології документознавства виступають відношення елементів поля до терміноодиниць аналізованої галузі знань і рівень узагальнення значення. Ядро поля утворює термінологія

документознавства, яка, незважаючи на її складність і багатоплановість, розглядається як цілісність.

Елементи ядра – терміноодиниці, у яких сема співвіднесеності з документознавчою галуззю є центральною в семантичній структурі. Серед одиниць ядра досліджуваної терміносистеми виділяємо загальні вузькоспеціальні терміни, що позначають поняття логіко-поняттєвої системи документознавства. Термін *документ* належить саме до таких, які утворюють основу терміносистеми документознавства, є центральними, фундаментальними. Визначенню документа присвячено солідний доробок учених, зокрема: В. В. Бездрабко, М. П. Ілюшенко, С. Г. Кулешова, Н. М. Кушнаренко, Є. О. Плешкевича, А. В. Соколова, Ю. М. Столярова, Н. В. Стрішенець, Е. І. Хан-Піри, Г. М. Швецової-Водки та ін., які на основі різноманітних підходів і власних концепцій запропонували його семантичне означення і сферу вживання. Деякі з дефініцій були стандартизовані або наведені в нормативних актах і тому визнані як єдино можливі для вживання в науковому обігові (див. ГОСТ 16487–70 «Деловодство и архивное дело. Термины и определения» [50]; ГОСТ 16487–83 «Деловодство и архивное дело. Термины и определения» [51]; ДСТУ 2392–94 «Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення» [85]; ДСТУ 2732–94 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення» [89]; ДСТУ 3017–95 «Видання. Основні види. Терміни та визначення» [95]; ISO 5127:2001 «Documentation and information: Vocabulary» [138]; ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять» [88]; Закон України «Про інформацію» від 02.10.1992 р. [32] та ін.).

Генезис і розвиток поняття «документ», окреслений науковцями, засвідчує, що різні визначення відрізняються одне від одного такими параметрами: 1) обсягом поняття; 2) родовим поняттям, з якого виділяється поняття «документ»; 3) ознаками, які характеризують документ як родове поняття; 4) сферою застосування поняття документ [905, с. 231–232].

Варто зазначити, що, незважаючи на відмінності в підходах до визначення поняття «документ», здебільшого вони передбачають наявність інформації, смислового змісту; стабільну речову (матеріальну) форму, яка б забезпечувала довготривале використання й зберігання документів; функціональне призначення для передавання інформації в просторі й часі, тобто використання в соціальних комунікаційних каналах. Відрізняються вони, головним чином, обсягом поняття (вужчий і ширший); формою, конструкцією носія і знакової форми вираження інформації; можливістю використання в конкретних сферах діяльності (науково-інформаційна діяльність, архівна, бібліотечна справа, управління тощо). Слід зауважити, що прагнення окремих дослідників запропонувати універсальне визначення поняття «документ» є, безумовно, важливим і необхідним для вирішення теоретичних, практичних завдань та спонукає до нових фахових і термінологічних пошуків.

Теорія семантичного поля мала продовження у вивченні парадигматичних і синтагматичних відношень між словами (термінами). Синтагматичне поле пов’язане із синтаксичними утвореннями, оскільки синтагматика розглядає відношення між послідовно розташованими мовними одиницями. Уперше такі поля вивчав В. Порціг. Синтагматичні поля В. Порціґа відображають реальні групи слів за валентними властивостями – здатністю слова вступати в синтаксичні відношення з іншими словами. На думку М. Д. Степанової, яка першою ввела до наукового обігу термін «валентність», «внутрішня валентність – це закономірність лексичного наповнення словотвірних моделей або закономірності поєднання елементів твірного чи складного слова на рівні безпосередніх складників його лексичної основи» [762, с. 8–9].

Відображаючи ті чи інші «відрізки дійсності», за міркуванням Д. М. Шмельова, слова поєднуються між собою, як взаємопов’язані явища самої дійсності, що ними позначаються» [925, с. 13]. Ознаки, за якими терміни утворюють певні групи, класи (синоніми, антоніми, гіперо-гіпоніми, словотвірні парадигми, групування мовних одиниць за наявністю в них спільної

ознаки чи на основі спільних асоціацій), визначають парадигматичні відношення. У сучасному мовознавстві нерідко ототожнюються такі угруповання слів, побудовані на основі парадигматичних відношень, як семантична група й тематична група. За «Словником лінгвістичних термінів» Д. І. Ганича та І. С. Олійника, семантична група – це підгрупа слів у межах однієї частини мови, які об'єднуються спільністю значень, тематична група – це ряд слів, які об'єднуються спільністю родових значень, тобто слова, які називають різновиди одного й того самого ряду предметів: назви птахів, квітів, мінералів [297, с. 55].

У словнику О. С. Ахманової: група семантична – 1) підрозряд слів у межах певної частини мови, об'єднаних спільним значенням; 2) слова, об'єднані спільністю значення, безвідносно до частин мови. Тематична група – 1) те саме, що й лексична серія: тематична група предметів домашнього вжитку; тематична група кольору; 2) ряд слів, які за своїм основним (стрижневим) значенням належать до того самого семантичного поля: хоробрий, сміливий, відважний, мужній, безстрашний і под. [208, с. 118].

На необхідності виділяти об'єднання слів, що ґрунтуються не на лексико-семантичних зв'язках, а на класифікації самих предметів і явищ, наголошує Ф. П. Філін і називає їх тематичними словниковими групами [874, с. 526]. Якщо одне зі слів тематичної групи замінюється з часом іншим, така зміна не призводить до змін у значеннях, стилістичному забарвленні слів тієї самої групи, що, на його думку, свідчить про майже повну відсутність семантичних зв'язків між словами групи. А. А. Уфімцева відрізняє від лексико-семантичних груп предметні групи. Саме в рамках таких груп, на думку дослідниці, термінологічні одиниці можуть вивчатися в усіх їхніх формах і значеннях [866]. Таким чином, у складі термінології можна виділити лексико-тематичні групи, спираючись на екстралінгвальну природу понять, що ці терміни називають.

Оскільки терміни будь-якої галузі знання традиційно розподіляються на групи «не за мовною, а за зовнішньою для мови ознакою» [874, с. 526], то в термінології документознавства доцільно буде виділити лексико-тематичні

групи на основі логіко-поняттєвої семантичної спільності [816]. У нашому дослідженні лексико-тематичні групи (мікрополя) розуміємо як групи слів, елементи яких об’єднані на основі семантичних і функціональних зв’язків предметів і явищ, які вони позначають. Таке членування має прикладне значення й, на наш погляд, стане передумовою унормування УДТ, оскільки дасть змогу виокремити термінологію документознавства як окрему систему, з’ясувати особливості лексико-семантичних процесів у межах лексико-тематичних груп і в досліджуваній терміносистемі в цілому, виявити характерні шляхи та способи формування документознавчої терміносистеми.

У складі сучасної української термінології документознавства виділяються такі основні лексико-тематичні групи:

1. «Загальні вузькоспеціальні поняття»: *документ, документація, типологічна класифікація документів, вид документа, документний масив, документний потік, документний ресурс, бланк документа, гриф погодження, гриф затвердження, витяг архівний, віза документа, бланк установи, копія документа, документ текстовий, консервація документів, оформлювання справи* тощо.

2. «Функції документа»: *функційна сутність документів, функції, зумовлені матеріальною формою документа, управлінська функція документа, пізнавальна функція документа, комунікаційна функція документа, культурна функція документа, інформаційна функція документа, правова (юридична) функція документа* тощо.

3. «Види документів»: *службовий документ, архівний документ, електронний документ, нормативний документ, особовий документ, вихідний (вхідний) документ, графічний документ, зображувальний документ, ініціативний документ, рукописний документ, документ особового походження, аудіовізуальний документ, кінодокумент, документ архівний цінний, документ архівний унікальний* тощо.

4. «Системи документації»: *базові системи документації, державна уніфікована система документації, державний класифікатор управлінської*

документації, галузеві системи документації, уніфікована система організаційно-розпорядчої документації, уніфікована система фінансової документації тощо.

5. «Структура документа»: *зовнішня структура документа, внутрішня структура документа, матеріальна конструкція документа, текст документа, заголовок до тексту документа,* тощо.

6. «Властивості документа»: *знаковість, семантичність, дискретність, неперервність, відображення (втілення) розумової діяльності людини* тощо.

7. «Ознаки документа»: *головні ознаки документа (наявність соціальної інформації, фіксованість інформації, призначеність документа саме для передавання інформації), похідні ознаки документа (речовинність (субстанціальність), семіотичний (знаковий) і семантичний характер), додаткові ознаки документа (штучний характер матеріального носія)* тощо.

8. «Способи створення документа»: *документування, звукозапис, відеозапис, макрографія, поліграфія, стенографія, факсиміле, копіювання, конвертування, депонування, репродукування, фотографування* тощо.

9. «Наукові дисципліни та галузі практичної діяльності»: *документознавство, управлінське документознавство, діловодство, справочинство* тощо.

10. «Документна інформація та комунікація»: *соціальна інформація, види інформації за характером, об'єктом відображення, документована інформація, засіб запису інформації, соціальна інформаційна комунікація, комунікатор* тощо.

11. «Види носіїв інформації»: *папір, диск, дискета, компакт-диск, мікроформа, перфокарта, перфострічка, фотоплівка, флеш-накопичувач* тощо.

Як бачимо, ці та інші лексико-тематичні групи, виділені в межах досліджуваної терміносистеми, можуть включати терміни-однослови, що належать до різних частин мови, та словосполучення, об'єднані однією чи декількома семами.

Кожна з виділених лексико-тематичних груп – це відкрита мікросистема, члени якої вступають у певні зв'язки між собою. Вертикальна, тобто ієрархічна, організація лексико-тематичної групи полягає в послідовному включенні слів нижчого рівня до вищого й представлена гіперо-гіпонімічними (рід – вид) відношеннями.

Безперечно, заслуговує на увагу класифікація документознавчих термінів у межах «класичного» документознавства, яку запропонував у своїй праці «Загальне документознавство» С. Г. Кулешов [478]. Дослідник виокремлює базові терміни документознавства, до яких зараховує *документ, службовий документ, офіційний документ* та ін., тобто ті, які відображають логіко-поняттєвий апарат дослідження еволюції і сучасного змісту характеристик службових документів, процесів їх створення та функціонування у динамічному стані. Серед таких характеристик С. Г. Кулешов називає «зовнішні, інформаційні, класифікаційні (типологічні) ознаки (зокрема, ознаки уніфікації) службових документів, властивості, якості, характеристики їхньої ролі не лише в установі, а й у державі та суспільстві загалом» [478, с. 41–42].

Інші поняття документознавець поділяє на такі групи:

1) поняття, пов'язані з видами службових документів (*текстовий документ, письмовий документ, рукописний документ, надрукований документ, зображальний документ, аудіовізуальний документ, графічний документ, картографічний документ, науково-технічний документ, електронний докумен, архівний документ, документ офіційного походження, документ особового походження, особистий документ*);

2) поняття, пов'язані із сукупностями службових документів (*документація, система документації, управлінська документація, будівельна документація, документація установи, документація структурного підрозділу (відділу, лабораторії, сектора), документаційний фонд установи* та ін.;

3) поняття, пов'язані з інформацією та властивостями службових документів (*зміст службового документа, документна інформація службового*

документа, реквізит службового документа, юридична сила офіційного (службового) документа та ін.);

4) поняття, пов’язані з процесами створення службових документів, функціонування і/або організації роботи з ними (зовнішні ознаки службового документа, матеріальна основа службового документа, діловодство, документування управлінської інформації, організація роботи зі службовими документами, експертиза цінності документів, керування документаційними процесами) [478, с. 44– 52].

Отже, до складу української термінології документознавства входять функційні одиниці, які позначають документознавчі поняття й уживаються в різноманітних наукових текстах та усному спілкуванні фахівців. Як елементи відкритої й динамічної мовної підсистеми, призначеної для обслуговування певної сфери суспільної діяльності, документознавчі терміни посідають у ній визначені місця (у ядрі або на периферії), вступають у зв’язки між собою та з елементами інших терміносистем української мови. Застосування теорії семантичного поля й використання методу компонентного аналізу для дослідження термінології документознавства дає можливість побудови терміносистеми й обґрунтування введення до неї відповідних найменувань нових понять, які виникають у наш час.

Основний етап (власне уніфікація) передбачає діяльність із максимального приведення обраних термінів до нормативних вимог на трьох рівнях: логічному, лінгвістичному та змістовому. Потім формулюються відповідні рекомендації суб’єктам документування в частині уніфікованого використання термінології, які ухвалюють рішення про закріплення результатів уніфікації в нормативних актах.

На наступному етапі, який можна назвати контрольним, повинна проводитися оцінка ефективності уніфікації унормованої термінології, тобто відстеження практики застосування нових термінів і термінологічних словосполучень.

Отже, доцільно виділити три етапи уніфікації спеціальних термінів. Метою роботи, що проводиться на першому етапі, є виявлення галузевих спеціальних понять, уточнення їхніх значень. Основною складовою практичної роботи з уніфікації, пов'язаної з приведенням термінів до одноманітності, єдиної форми та системи, є інвентаризація наявної термінології. Основний етап передбачає діяльність з максимального приведення обраних термінів відповідно до нормативних вимог на трьох рівнях: логічному, лінгвістичному та змістовому. На наступному етапі (контрольному) повинна проводитися оцінка ефективності уніфікації унормованої термінології, тобто відстеження практики застосування нових термінів і термінологічних словосполучень.

3. 3 Принципи, способи та функційне значення уніфікації термінології документознавства

Уніфікація термінології ґрунтується на певних принципах, що створюють систему, усі елементи якої мають рівне значення. Слід зауважити, що в науковій літературі питання про них є недостатньо вивченим. Так, В. В. Оскамитний пише про такі принципи термінологічної уніфікації, як однозначність, загальновизнаність, стабільність, доступність [621]. Однак ці положення стосуються, перш за все, кола вимог, що ставляться до термінів, і складають зміст процесу уніфікації термінології, а не її принципи.

На нашу думку, можна виділити такі принципи уніфікації документознавчої термінології: 1) наукова обґрунтованість і зв'язок з практикою; 2) компетентність; 3) узгодженість дій суб'єктів уніфікації; 4) урахування міжнародного досвіду; 5) системність (комплексність); 6) незалежність і об'єктивність; 7) доцільність; 8) прогнозованість [849].

Схарактеризуємо вказані принципи, окресливши їхні особливості:

Наукова обґрунтованість і зв'язок із практикою означає, що суб'єкти уніфікації документознавчої термінології повинні спиратися на наукові досягнення в галузі дослідження термінології, особливо ті, які стосуються

документознавства, брати до уваги рекомендації вчених-документознавців щодо вдосконалення термінології наук документально-комунікаційного циклу, використовувати прийоми й методи наукового аналізу. Також необхідно враховувати рекомендації та пропозиції практиків, пов'язані з поліпшенням термінології документознавства. Отже, необхідність уніфікації тих чи інших термінів повинна отримати чітке обґрунтування в документознавчій науці та знайти підтримку на практиці.

Принцип компетентності тісно пов'язаний з попереднім і передбачає наявність певного рівня професійної підготовки суб'єктів уніфікації термінології (володіння прийомами та правилами техніки документування, знання чинного законодавства, лінгвістичних і логічних правил роботи з термінологією).

Дії суб'єктів уніфікації повинні бути підпорядковані досягненню однієї мети – створенню несуперечливої, узгодженої системи документознавчих термінів. Це можливо тільки за умови певної різноманітності думок серед суб'єктів уніфікації, яка, однак, не повинна перетворитися на фактор, що гальмує процес уніфікації. Варто забезпечити систему оперативного обміну інформацією між ними, дотримання певних етичних правил ведення дискусій. Це регламентує обов'язквість дотримання наступного принципу – узгодженості дій суб'єктів уніфікації.

Не викликає заперечення той факт, що при проведенні уніфікації термінології не слід обмежуватися тільки вітчизняним досвідом, а використовувати засоби, прийоми і правила документування, запозичені з практики інших держав, а також гармонізацію документознавчої термінології – тобто дотримуватися принципу урахування міжнародного досвіду.

Системність (комплексність) випливає із системної природи термінології. Такий принцип передбачає ретельний аналіз місця кожного терміна в системі документознавчої термінології та врахування його зв'язків із усіма іншими елементами системи. Реалізація принципу системності є однією з основних умов створення несуперечливої термінології.

Принцип незалежності та об’єктивності забезпечує якомога більшу свободу суб’єктів уніфікації термінології від політичних, ідеологічних, інших групових і особистих інтересів під час здійснення уніфікації.

Відповідно до цього принципу доцільності у процесі уніфікації термінології слід враховувати конкретні історичні, методологічні та інші умови, що склалися в галузі, й вибирати найоптимальніший варіант терміна, який найбільш адекватно виражає поняття.

При здійсненні уніфікації термінології необхідно враховувати ступінь упровадження терміна в систему термінології та практику, передбачати можливі наслідки введення нового або заміни наявного терміна, що забезпечується дотрманням принципу прогнозованості.

На нашу думку, визначені принципи уніфікації документознавчої термінології відповідають потребам часу, є актуальними й затребуваними, зважаючи на рівень розвитку та темпи еволюції термінології документознавства.

Не залишаються поза увагою цього дослідження й способи уніфікації документознавчої термінології. На нашу думку, способи уніфікації термінології наук документально-комунікаційного циклу – це шляхи досягнення відповідності термінів усім вимогам, що висуваються до них. Ми вважаємо, що до способів уніфікації документознавчої термінології можна віднести такі: розроблення дефініцій елементів документознавчої логіко-понятєвої системи; лінгвістична експертиза законодавчо-нормативних актів у документально-комунікаційній сфері та зафіксованих у них термінів; складання тезаурусів.

Першим способом уніфікації документознавчої термінології є розроблення дефініцій понять. Оскільки терміни позначають певні поняття, що відображають предмети та явища дійсності, то з метою досягнення найбільшої ефективності документальної комунікації необхідно, щоб суб’єкти цього процесу розуміли їх зміст. Ця обставина зумовлює особливу значущість визначень (дефініцій) понять. Під визначенням розуміємо окреслення його значення; формулювання, вислів, у якому розкривається зміст чого-небудь,

його істотні ознаки. З лінгвістичної точки зору визначення будь-якого поняття є загальною й абстрактною словесною формулою, в яку об'єднані всі особливості й суттєві ознаки цього поняття.

Дефініції документознавчих термінів можуть бути нормативні, тобто такі, що підкріплені нормативними актами, і ті, що на сьогодні не мали такого підтвердження (це, як правило, відбувається на початковому етапі формування терміносистеми або під час новаторських пошуків у галузі). Учений, який досліджує документознавчі проблеми, може погодитися з будь-якою з наявних дефініцій, а також сформулювати своє визначення, яке найбільш адекватно, на його погляд, відбиває зміст поняття. Як спосіб уніфікації документознавчої термінології можна розглядати розроблення дефініцій фахівцями з питань документальної комунікації тільки разом із лінгвістами. Уведення нового терміна до наукового вжитку повинно бути надзвичайно виваженим рішенням. На наш погляд, новий термін може бути запропонований галузевими спеціалістами або в разі появи нового явища дійсності для усунення поняттєвого вакууму, або у разі, якщо старий термін не відповідає позначуваному поняттю. Отже, уніфікація необхідна у випадках, якщо поняття:

– створене шляхом переосмислення загальновживаного слова або з використанням рідковживаних, запозичених слів;
– оформлене за допомогою слів, які занадто часто вживаються в повсякденній мові й викликають множинні смислові асоціації;
– є специфічним з урахуванням цілей тексту;
– по-різному потрактовано документознавчою наукою та практикою, окремими спеціалістами, науковими школами тощо.

Уважаємо за необхідне відзначити також, що обов'язковій уніфікації повинні підлягати дефініції понять, що мають галузеву та міжгалузеву значущість.

Оскільки іноді виникає потреба визначення змісту того чи іншого поняття безпосередньо в тексті документа, видається можливим виділення таких критеріїв цієї необхідності: якщо існують розбіжності в значеннях того самого

терміна передусім в одному та / або в різних документах; за наявності плюралізму поглядів на розуміння змісту поняття в науці та практиці.

У будь-якому випадку рішення про необхідність визначення суті поняття в тексті документа буде ухвалюватися безпосередньо суб'єктами документальної комунікації. При формулюванні визначень, за нашими переконаннями, необхідно дотримуватися певних правил, розроблених ученими-логіками. До них належать такі:

1. Визначення повинно бути співвимірним, тобто обсяг визначуваного поняття має дорівнювати обсягу визначального. Порушення цього правила може спричинити помилки занадто широкого або занадто вузького визначення.

2. Визначення не повинно містити коло, тобто під час номінування не можна використовувати інше поняття, яке визначається за допомогою першого.

3. Визначення повинно бути зрозумілим, тобто в ньому мають міститися тільки відомі ознаки, що не потребують пояснень й не викликають двозначності. Порушення цього правила призводить до логічної помилки, що називається «визначення невідомого через невідоме, тобто х через у».

4. Визначення не може бути заперечним, тобто вказувати на те, чим не є предмет, не вказуючи, чим він є.

5. Визначення повинно мати конвекційний характер, тобто базуватися на певному науковому визнання, консенсусі.

6. Визначення має бути дискурсивним, тобто перебувати в певному логічному зв'язку із загальновизнаними або усталеними дефініціями [427].

Досить важливим є питання про найкращий спосіб закріплення нормативних дефініцій. Поділяємо думку А. С. Піголкіна та Є. М. Сморгунова, які виділяють такі способи формулювання дефініцій: у вигляді розгорнутої характеристики терміна при першому його згадуванні; у дужках після першого вживання терміна; без дужок через тире; за допомогою висловлювання «тобто»; як окрема частина (абзац) документа; у вигляді непрямого визначення, наприклад, указівки на те, які саме дії, факти в цілому або окремо включаються в нормативне поняття [638].

Можна виділити три основні способи закріплення дефініцій у наукових текстах: 1) при першому згадуванні терміна; 2) формулювання дефініцій у спеціальних статтях у текстах законодавчо-нормативних актів; 3) «комплексний спосіб» закріплення нормативних дефініцій, який ґрунтується на поєднанні кількох прийомів.

На сучасному етапі питання про пріоритетний прийом закріплення дефініцій у документних текстах не врегульований. Нам видається, що в кожного способу визначення є як переваги, так і недоліки. Наприклад, пошуки першого згадування терміна в тексті (а разом з ним і дефініції) може інколи перетворитися на «детективний пошук», особливо, якщо текст великий і багатоаспектний. Подібно до цього не завжди є розуміння того, у якому саме законодавчо-нормативному акті здійснювати вишукування формулювань дефініцій. Звичайно, якщо поняття уніфіковане та стандартизоване, джерелом стає лексикографічна праця або термінологічний стандарт.

Під час формулювання дефініцій нерідко порушуються дійсні логічні правила формулювання визначень. Звернемо увагу на можливі недоліки визначень документознавчих понять. По-перше, деякі дефініції можуть неадекватно відображати ті явища й предмети дійсності, які вони повинні позначати. Це спровокує, у свою чергу, появу неточних і незрозумілих термінів, які потребуватимуть тлумачення й роз’яснення. По-друге, багатослівні дефініції завжди є важкими для сприйняття, а по-третє, визначення є занадто абстрактним, що також ускладнює сприйняття їхнього змісту.

Отже, з метою досягнення найбільшої ефективності документальної комунікації необхідно, щоб правильно вибудувана логіко-поняттєва система галузі отримала адекватне номінування термінами, а ті, у свою чергу, мали абсолютно чіткі й однозначні дефініції, які й стануть запорукою уніфікаційних процесів.

Одним зі способів уніфікації термінології є експертиза нормативно-правових актів, що є чинними у сфері документальної комунікації, з подальшою уніфікацією термінів, у них ужитих.

Термін *експертиза* походить від латинського *expertus* – «знавець, досвідчений». У загальному вигляді під експертизою розуміють застосування для дослідження тих чи інших питань спеціальних знань зі сфери науки, техніки, мистецтва й т. д. Останнім часом експертиза знаходить усе ширше застосування в житті суспільства, поширюючись на нові сфери діяльності: державно-правову, соціально-економічну, науково-технічну та інші.

Для уніфікації документознавчої термінології велике значення має лінгвістична експертиза нормативно-правових актів сфери документальної комунікації, особливо законів, стандартів, інструкцій, правил, оскільки саме вони є пріоритетними в сучасній системі нормативних актів галузі.

Під час лінгвістичної експертизи перевірянню та оцінюванню підлягають такі позиції:

1. Способи мовного вираження основних понять (наскільки вибрані слова та їх граматичні форми відповідають ідеям, концептуальним засадам документознавства).

2. Співвідношення абстрактних і конкретизованих способів викладу думки з урахуванням змісту питання (який ступінь формальної визначеності тексту та чи не перешкоджають надмірно абстрактні формулювання з’ясуванню сенсу поняття).

3. Структура та граматична правильність термінологічних словосполучень.

4. Доцільність вибору запозичених словоформ для позначення документознавчих понять.

5. Системність термінів, їх узгодженість із чинною термінологією (чи можна за вибраним словом-терміном точно ідентифікувати це поняття й визначити його місце серед інших документознавчих понять).

6. Логічна, смислова та граматична правильність словесних формул-визначень.

7. Доцільність синонімії – паралельного використання різних мовних способів вираження однакового предметного змісту (у разі позитивного рішення слід перевірити смислову рівнозначність відповідних конструкцій).

8. Чіткість контекстуального розмежування значень багатозначних слів (якою мірою забезпечене їх однозначне сприйняття й розуміння).

9. Правильність уживання слів, що позначають родові й видові поняття (чи достатньо чітко передаються родо-видові відношення понять, чи дотримана їх логіко-смислова субординація, чи правильно вибрано слово за обсягом значення).

10. Ступінь смислової відповідності при прямому й непрямому визначенні понять (чи тотожний за змістом обраний термін тим описовим конструкціям, які можуть замінити його в тексті документа).

11. Дотримання синтаксичних норм української мови – правильність побудови словосполучень і речень, а також логіка міжфразових зв’язків.

12. Дотримання стилістичних норм – відбір та вживання лексичних засобів, що характеризують офіційно-діловий стиль сучасної української літературної мови.

13. Правильність і однаковість оформлення рубрик у тексті (заголовки, членування на окремі абзаци в поєднанні з нумерацією або без неї, об’єднання абзаців у групи).

14. Правильність і однаковість уживання пунктуаційних знаків усередині речення – ком, крапок з комою, дужок, тире, двокрапок.

Особливу увагу при проведенні лінгвістичної експертизи варто приділяти аналізу понятєвого апарату, однорідних логіко-стилістичних структур з урахуванням мовного контексту й тенденцій, закономірностей розвитку мови. Уважаємо, що лінгвістична експертиза надзвичайно потрібна для законодавчо-нормативних актів сфери документальної комунікації, оскільки мовні помилки й неточності, лінгвістично невдалі формулювання перешкоджатимуть ефективній комунікації, спричинятимуть нерозуміння суті документознавчих термінів.

Виокремлення поданих вище позицій, що підлягають лінгвістичній експертизі, ґрунтується на розумінні й дотриманні чинних у певний час сукупностей загальноприйнятих правил реалізації мовної системи – мовних нормах. Вони є історично зумовленими, у той же час відносно стабільними формами реалізації мовної системи, закріпленими мовленнєвою практикою і чинними в межах ієрархічних ярусів мови (звідси виокремлення фонетичних (акцентологічних й орфоепічних), лексичних, фразеологічних, граматичних (морфологічних і синтаксичних), пункуаційних та стилістичних норм). Спираючись на думку С. І. Ожегова, який позиціонував мовні норми як «сукупність найбільш придатних (“правильних”, “кращих”) для обслуговування суспільства засобів мови, яка складається як результат добору мовних елементів з існуючих, наявних, утворюваних знову чи добутих з пасивного запасу минулого у процесі соціальної, в ширшому розумінні, оцінки цих елементів» [620, с. 15], вкажемо, що саме норми визначають способи мовного вираження основних понять на певних синхронних зрізах, а зміна «системи координат» вносить кардинальні розбіжності в засади уніфікації мовних одиниць.

Ще одним способом уніфікації терміносистеми будь-якої галузі знань, у тому числі й документознавства, є укладання тезаурусів як можливих моделей семантичної системи лексики.

Виникнення ідеї формування лінгвістичної концепції тезауруса пов’язане з розвитком наукової думки протягом XX–XXI ст. Нині існує кілька наукових підходів до тлумачення цього поняття. По-перше, під тезаурусом розуміється словник, у якому максимально повно представлені всі слова мови й показані семантичні відношення між ними (іншими словами – ідеографічний словник). По-друге, тезаурусом іменується семантична система формалізованої мови для автоматизованих систем управління. Таке уявлення мотивувало створення інформаційно-пошукових тезаурусів і проникнення поняття «тезаурус» до сфери природничих і точних наук. Сьогодні формується третій підхід, згідно з яким тезаурус – це складна система, що містить інформацію про дійсність, а також «метаінформацію» (відомості про інформацію), що забезпечує

можливість прийому нових повідомлень. Оскільки в основі всіх трьох уявлень лежить система мови, це дозволило сформулювати припущення, що тезаурус – це об'єктивна мовна система, що функціонує як інформаційна система в людському середовищі й визначає структури знання про навколишній світ окремого індивіда й суспільства в цілому на певному синхронному зрізі. Орієнтовною моделлю такої системи можна назвати словник. Як зазначають деякі вчені, тезаурусне представлення слів можливе лише для мертвих мов або попередніх фіксованих періодів живих мов, а точніше їхніх писемних пам'яток. Щодо живих мов, то таке завдання практично нездійсненне з огляду на їхню територіальну та соціальну розпорошеність і постійну динаміку розвитку. Тому цей жанр словника (у Л. М. Щерби та ін.) означає лише прагнення до максимально повного подання лексичного складу мови (на відміну від словників, побудованих переважно на лексиці сучасних загальнонародних мов) [861]. Ми поділяємо думку інших науковців, що тезаурус дозволяє представити лексику мови в систематизованому вигляді відповідно до значення слів для з'ясування місця кожного поняття серед інших, виділення основних тем і закономірностей [212, с. 30]; у теоретичному відношенні тезаурус є однією з можливих моделей семантичної системи лексики, а практично використовується як засіб збагачення індивідуального словника [320, с. 60].

На нашу думку, тезаурус є одним із різновидів ідеографічних словників, які поділяють на кілька видів. Перший різновид складають ідеографічні тезаурусні словники. У них передбачається така класифікація лексики, яка забезпечує віднесення кожного слова в кожному з його значень до певної смислової групи. Прикладами цього типу є такі словники, як «Тезаурус англійської мови» Пітера Марка Роже (P. M. Roget «Thesaurus of English words and phrases» (1852), «Ідеографічний словник німецької мови» Ф. Дорнзайфа (F. Dornseiff «Der deutsche Wortschatz nach Sachgruppen»), «Ідеографічний словник іспанської мови» Х. Касареса (J. Casares «Diccionario ideologico de la lengua espanola»). У таких словниках головним завданням є ідентифікація та подальша раціональна класифікація поняттєвих груп, реально представлених у

лексиці певної мови, галузі знань тощо, що саме й виявляє унормувальний, уніфікаційний аспект.

Ідеографічний словник аналогічного типу поєднує в собі риси алфавітного та смислового розташування лексики. Слова розміщуються в ньому за алфавітом, проте лексичні одиниці, пов'язані за змістом, групуються навколо так званих слів-центрів, або смислових домінант. Одними із перших варіантів подібних словників уважається словник французької мови П. Буасьєра (P. Boissiere «Dictionnaire analogique de la langue francaise»), а також словники, видані до XX ст. («Номенклатор, на русском, латинском и немецком языке» І. Ф. Копієвського (1700 р.) та «Краткое собрание имен» Ф. П. Полікарпова (1701 р.).

Третій тип – ідеографічні словники тематичного (навчального) типу – розглядає не будь-які лексичні одиниці, а переважно ті, значення яких характеризуються очевидною тематичною прикріпленістю. При створенні словника спочатку відбираються й певним чином організуються необхідні теми, а потім кожна тема забезпечується відповідними словами. Специфіка словника цього типу полягає насамперед і головним чином у навчальній спрямованості. Цей фактор визначає і складання тематичної сітки, і відбір слів, і особливості їх подання. Прикладами таких словників можуть слугувати «Тематичний іспансько-англійський словник» Г. Чейна (G. Cheyne «A Classified Spanish Vocabulary»), «Тематичний іспансько-французький словник» О. Геккера (O. Hecker «Vocabulario sistematico espanol-frances»), серія «Слово і поняття», розроблена групою французьких учених, та ін.

Історія спроб людини побудувати словники, подібні тезаурусу, сягає сивої давнини. На зорі цивілізації, за переконанням В. В. Морковкіна, коли люди могли висловити свої думки на письмі за допомогою ідеограм і символів, єдино можливим словником був, ймовірно, такий, у якому слова розташовувалися за тематичними групами [600, с. 12]. Серед найбільш давніх із відомих нам спроб ідеографічної класифікації називають «Attikai Lexeis» грецького граматика, директора Александрійской бібліотеки Аристофана Візантійського. У II ст. н. е.

з’являється інша праця на матеріалі грецької мови, написана лексикографом і софістом Юлієм Поллуксом, – словник «Ономастікон» (у новий час словник уперше був опублікований 1502 р. у Венеції) [600].

Словник складається з 10 книг, кожна з яких є окремим трактатом і об’єднує тематично словатем та подає їх тлумачення. Так, у першій книзі йшлося про богів і царів, у другій – про людей і т. д. У II–III ст. н. е. виходить у світ санскритський словник «Амаракоша» (3 книги, 10 тис. слів) давньоіндійського поета, граматика та лексикографа Амара Сіна (за іншими джерелами Амара Дева). Словник був укладений згідно з рівнем розвитку науки й тогочасних уявлень. Ці словники є першими спробами системного представлення лексики, що базуються на особливостях світогляду того часу.

Перша поява терміна *тезаурус* завдячує флорентійському вченому Брунето Латіні, який використав його в заголовку до систематизованої енциклопедії, назвавши свою працю «Книга про скарб», що відповідало семантиці терміна *тезаурус* – «скарбниця, багатство».

Новий етап історії ідеографічних словників пов’язують із працями згаданих уже І. Ф. Копієвського та Ф. П. Полікарпова, а також значними досягненнями Пітера Марка Роже (1852 р.) та П. Буасьєра (1862 р.). Варто зазначити, що ці праці не мали на меті задовольняти потреби інформаційної діяльності, вони лише були пов’язані з проблемами пізнання, відображаючи тогочасні погляди про Всесвіт.

Лексикографічна форма тезауруса впевнено зайняла свої позиції в сучасному словникарстві. Серед таких спроб – «Тезаурус Лярусс», створений під керівництвом Данієля Пешуєна («Le Thesaurus Larousse» 1992 р.), словник «Collins Thesaurus. The Ultimate Wordfinder from A to Z» (2002 р.) та його продовження «Collins English Dictionary & Thesaurus» (2002 р.), що об’єднав дві форми представлення лексем – тлумачний і поняттєвий словник (тезаурус), Інформаційно-пошуковий тезаурус Національної парламентської бібліотеки України та ін. Актуальність проблематики тезаурусного моделювання лексики спостерігається у працях учених другої половини XX – початку XXI ст.: В. В.

Морковкіна (1970 р.), Ю. М. Караулова (1976 р.), О. М. Карпової (1996 р.), Т. І. Вилеґжаніної (2004 р.), О. М. Збанацької (2004 р.), Я. О. Чепуренко (2008) та інших. У їхніх дослідженнях зроблено спроби класифікувати тезауруси на основі таких критеріїв: типи смислових зв'язків між елементами словника; його обсяг; способи розроблення значень лексем; кількість представлених мов; граматико-стилістична кваліфікація лексем; семіотичні засоби, що слугують для пояснення семантики слів. Ураховуючи подані критерії, була здійснена така класифікація тезаурусів як найбільш актуальних для дослідження терміносистем засобами тезаурусного моделювання: власне ідеографічний тезаурус, тематичний словник, систематичний словник, тематико-систематичний словник [940].

Крім того, учені з'ясували переваги тезаурусного опису термінолексики. Вони вказують, що для дослідження певної системи термінів необхідно оволодіти вмінням описувати предметну сферу відповідної галузі знань, тобто представляти сукупність таких відомостей: об'єкти, предмети, процеси та явища, що виокремлюються з погляду певної діяльності; відношення між виділеними об'єктами, предметами, процесами та явищами або їх частинами; результати певних відношень, взаємодій між виділеними предметами. Така сукупність дає можливість людині зрозуміти понятєву картину предметної сфери певної галузі знань, яка може бути сконструйована з допомогою саме тезаурусного моделювання термінолексики [940].

Кожне поняття, що з'являється в процесі пізнання, має свою назву – термін. Для того, щоб забезпечити об'єднання плану вираження (термін) та саме поняття й тим самим зрозуміти дійсність, відображену в мовних знаках, необхідно згрупувати слова за смисловою близькістю, утворивши систему термінів, яка була б тотожною системі понять. Інакше кажучи, тезаурус «дозволяє продемонструвати логічні зв'язки між поняттями та термінами досліджуваної галузі, адже слова повинні класифікуватися в нашому розумі в ті ж групи, що й позначувані ними речі» [цит. за: 600, с. 6].

Тезаурусне моделювання термінолексики нагадує процес складання пазлів, при якому термін – це пазл – частина «картини». Безумовно, кожен термін-пазл має певне місце в системі вузькогалузевих термінів. З'ясувавши основні характеристики елементів системи та зв'язок між термінами, можна сконструювати всю «картину» досліджуваної терміносистеми. Така «картина» не є статичною, оскільки постійно доповнюється новими елементами-термінами, що з'являються внаслідок появи нових чи розширення змісту наявних понять. Тезаурусна модель є найбільш оптимальною з погляду метаморфоз, оскільки здатна розширюватися паралельно з кроками людини у процесі пізнання нею навколишнього світу.

Розглядаючи питання про характер розміщення лексем у словниках, можемо вказати, що алфавітний принцип розміщення слів, тобто врахування впорядкованості та близькості звучання, зручний у використанні, оскільки дозволяє швидко й безпомилково знаходити слово в словнику. З іншого боку, алфавітний спосіб розташування слів «вкрай тупий і сухий. Найближчі і споріднені вислови ... розносяться далеко нарізно і нудяться тут і там на самоті; всякий живий зв'язок мови розірваний і втрачений...» [цит. за: 600, с. 7]. Тож сучасні термінологічні словники дотримуються принципу використання в одному словнику алфавітного, енциклопедичного, лінгвістичного, історичного, ідеографічного способів розташування слів.

Більшість тезаурусних словників тяжіють до подання тематичних груп слів без дефінування їхніх значень. Для того, щоб такий словник став не тільки довідковим матеріалом, але й навчальним виданням, його можна інтегрувати із тлумачним словником. У такому випадку він буде відігравати роль допоміжного засобу не тільки для спеціалістів визначеної галузі знань, але й для тих, хто лише опановує основи цієї наукової сфери і прагне засвоїти її терміносистему. Тож вважатимемо, що таке об'єднання сприятиме кращому розумінню термінологічних одиниць, оскільки в такому випадку тезаурус представлятиме термінологічне багатство, а тлумачний словник стане важливим джерелом інформації про семантику термінів. Водночас інтеграція

ідеографічного словника з тлумачним, незважаючи на свою виправдану практичність, на думку В. В. Морковкіна, уважається недостатньо науково обґрунтованою, оскільки «традиційне тлумачення значення слова й переміщення його до певного класу ієрархічної класифікації здійснюється з однаковою метою, а послідовна вказівка на класи, до яких входить слово, теж призводить до його семантизації» [цит. за: 600, с. 3].

Отже, для того, щоб не тільки побачити місце кожного елемента в системі, а й зрозуміти, завдяки яким основним характеристикам термін займає в ній певне місце, об’єднання словника тезаурусного типу та тлумачного словника набуває актуальності.

У практиці інформаційної роботи велике поширення отримали інформаційно-пошукові тезауруси, головне завдання яких – це заміна слів тексту стандартизованими лексемами й виразами («дескрипторами») при індексуванні документів і використання родо-видових та асоціативних зв’язків між «дескрипторами».

Поява інформаційно-пошукових тезаурусів нерозривно пов’язана з розвитком автоматизованих інформаційних систем. Спочатку метою їх створення було підвищення показників якості пошуку інформації в таких системах. Відповідно до цієї мети призначення інформаційно-пошукових тезаурусів полягало в такому:

1. Забезпечувати індексування документів і запитів засобами дескрипторної мови шляхом заміни ключових слів відповідними дескрипторами, а також здійснювати індексування документів та / або інформаційних запитів за рахунок використання підпорядкувальних, підпорядкованих та асоціативних понять.

2. Відображати парадигматичні відношення, що існують між лексичними одиницями певної галузі науки чи техніки.

3. Слугувати засобом контролю й нормалізації лексики конкретної галузі знання, забезпечувати єдине й формалізоване подання інформації в інформаційно-пошукових системах [302].

Крім того, інформаційно-пошукові тезауруси використовуються і при традиційному (ручному) інформаційному пошуку як засіб термінологічного контролю, що дозволяє на основі експліцитного подання парадигматичних відношень між дескрипторами звужувати або розширювати область пошуку, уточнювати інформаційні запити користувачів, здійснювати коригування пошукових приписів.

Як приклад інформаційно-пошукових тезаурусів можемо назвати Інформаційно-пошуковий тезаурус Національної парламентської бібліотеки України, що містить понад 34 000 термінів, у т. ч. близько 15 тис. дескрипторів; Національну архівну інформаційну систему «Архівна та рукописна Україніка» (1991–1996); багатомовний політематичний інформаційно-пошуковий тезаурус EUROVOC, що використовується Європейським парламентом, Бюро офіційних публікацій Європейського Союзу, національними й регіональними парламентами в Європі, деякими національними урядовими відомствами та європейськими організаціями; «Інформаційно-пошуковий тезаурус «Транспорт» у 4-х томах» та ін.

Окрім словників тезаурусного типу, важливу роль засобу уніфікації термінології відіграють інші зразки лексикографічного репертуару, що задовольняють потреби сучасного суспільства в отриманні інформації, – бази даних (далі – БД) та термінологічні банки даних (далі – ТБД).

БД містять бібліографічні або фактографічні описи документів різних галузей знань. БД об’єднані в галузеві й територіальні мережі інформаційних установ, що дає можливість користувачам отримувати інформацію та обмінюватися нею відповідно до їхніх інформаційних запитів. Крім того, бази даних організовують комплекс термінів, у тому числі й стандартизованих. Так, Міжнародна організація зі стандартизації ISO створила концептуально-термінологічну базу даних (ISO Concept Database, ISO/CDB), доступну за адресою http://cdb.iso.org/. База даних ISO/CDB надає узгоджену платформу для пошуку, розроблення та підтримки концептуально-термінологічного контенту для всіх стандартів ISO. У своєму первісному варіанті ISO/CDB дозволяє вести

пошук за трьома важливими категоріями: терміни та визначення, графічні символи, коди (країн, валют, мов і т.д.).

ТБД – це електронна оболонка даних, поділених на вузькоспеціалізовані сфери та орієнтованих на певні групи користувачів, що мають різні інтереси, знання й рівень підготовки. Виділяють два види ТБД: словникового та лексичного типу. Перші, орієнтовані на перекладачів, містять інформацію, характерну для окремого поняття без указівки відношень з іншими одиницями. Банки лексичного типу співвідносяться з термінологічної лексикою, де дані структуровані з відображенням поняттєвої системи та взаємовідносин між концептами. На відміну від електронної форми термінологічного словника, що є двомовним чи одномовним, перекладним або тлумачним, ТБД поєднує у своїй структурі всі вищевказані різновиди словників, у тому числі й тезаурус. Термінологічний словник тлумачить лексеми певної галузі знань і дотримується, головним чином, алфавітної організації матеріалу, ТБД може реєструвати широке охоплення тем, надаючи інформацію двома й більше мовами. Як правило, систематизація даних, що містяться всередині ТБД, дозволяє користувачеві отримати інформацію в найбільш зручній для нього формі: алфавітно або системно впорядкованій. Дані, які містять ТБД, засновані на авторитетних виданнях термінологічних словників або дослідницьких роботах провідних фахівців, тож ТБД має великі можливості та, безперечно, є перспективним напрямом розвитку термінографії. У 2010 р. секція з архівної освіти та навчання Міжнародної ради архівів (далі – МРА) взялася за створення інтерактивної, доступної в Інтернеті багатомовної бази даних архівної термінології. На той час робоча група, що включала студентів магістратури, аспірантів за напрямом архівних наук та їхніх наукових керівників, працювала над відбором визначень для англійських термінів, виходячи з практики їх використання в ряді англомовних країн; а також займалася підбором еквівалентних термінів і визначень (за наявності) 15 іншими мовами з урахуванням практики відповідних країн. Завданням термінологічної бази даних МРА є надання підтримки й допомоги архівістам і фахівцям з управління

документами та інформацією в розумінні пов’язаних з документами понять, що стосуються забезпечення довготривалого збереження автентичних документів у електронних системах. У березні 2012 р. база даних була передана МРА для публікації та інтерактивного використання в Інтернеті. Питання побудови словників тезаурусного типу розглядалися в працях зарубіжних (Ю. М. Караулова [420], Г. М. Костюшкіна та С. О. Коршунова [456], П. І. Браславського та Є. А. Соколова [265], І. О. Большакова [260]) і вітчизняних дослідників (І. М. Гетмана [302], В. І. Шульгіної [928], Т. І. Вилегжаніної та О. М. Збанацької [286].

Вони представлені також і в нормативних джерелах. 08 серпня 2011 р. був опублікований стандарт ISO 25964–1:2011 «Частина 1: Тезауруси для інформаційного пошуку» («Information and documentation – Thesauri and interoperability with other vocabularies – Part 1: Thesauri for information retrieval») [150]. У французькій версії назва звучить як «тезауруси для документаційних досліджень» (Thésaurus pour la recherche documentaire). Новий стандарт замінює стандарти, які використовувалися раніше: ISO 2788:1986 «Документація. Настанови щодо побудови та розроблення одномовних тезаурусів» (Documentation – Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri) та ISO 5964:1985 «Документація. Настанови щодо побудови та розроблення багатомовних тезаурусів» (Documentation – Guidelines for the establishment and development of multilingual thesauri), на основі яких були розроблені чинні ДСТУ 4032:2001 (ISO 2788:1986) «Інформація та документація. Одномовний тезаурус. Методика розроблення» та ДСТУ 4031:2001 (ISO 5964:1985) «Інформація та документація. Багатомовний тезаурус. Методика розроблення».

Стандарт ISO 25964–1:2011 містить рекомендації щодо розроблення та підтримання тезаурусів, призначених для інформаційного пошуку [150]. Він може бути застосований для словників, використовуваних для пошуку інформації з інформаційних ресурсів усіх видів, незалежно від виду носіїв (текст, звук, фотографії й відеозаписи, фізичні або мультимедійні об’єкти),

включаючи бібліографічні бази даних, текстові, музейні й мультимедійні колекції та об’єкти, що містяться в них. Стандарт також подає модель даних і описує рекомендований формат для імпорту та експорту даних тезауруса.

04 березня 2013 р. сайт Міжнародної організації зі стандартизації (ISO) повідомив про публікацію 99-сторінкового стандарту ISO 25964–2:2013 «Інформація та документація – Тезауруси і сумісність з іншими словниками – Thesauri and interoperability with other vocabularies – Part 2: Interoperability with other vocabularies) [151]. Він є продовженням опублікованого в 2011 р. стандарту ISO 25964–1:2011 «Інформація та документація – Тезауруси і сумісність з іншими словниками – Частина 1: Тезауруси для інформаційного пошуку» (Information and documentation – Thesauri and interoperability with other vocabularies – Part 1: Thesauri for information retrieval).

Новий стандарт застосовний щодо тезаурусів та інших типів словників, які зазвичай використовуються для пошуку інформації. У ньому описуються, порівнюються й зіставляються елементи та можливості словників, що має значення тоді, коли виникає необхідність у взаємодії (інтероперабельності). Стандарт містить рекомендації зі встановлення й підтримки взаємної відповідності між декількома тезаурусами або між тезаурусами та словниками інших типів, що, безперечно, сприяє унормувальній діяльності щодо термінологічних одиниць.

В основу обох частин стандарту ISO 25964 ліг опублікований у 2005–2007 рр. британський стандарт BS 8723 у чотирьох частинах «Структуровані словники, що використовуються для пошуку інформації. Керівництво» (Structured vocabularies for information retrieval. Guide).

Проаналізувавши можливості тезаурусного представлення термінолексики для уніфікації термінології, вкажемо, що тезаурусна модель є найбільш оптимальною з точки зору можливих змін: її структра може розширюватися разом із розвитком наукових знань [815; 842].

Незважаючи на очевидну актуальність проблематики уніфікації термінолексики, необхідно відзначити, що питання про функції уніфікації

термінології не можна віднести до глибоко досліджених у науковій літературі. В. М. Лейчик розглядає уніфікацію термінів і терміносистем як підсумок об'єднання оптимізаційної та нормативної функцій практичної термінологічної діяльності [530]. При цьому оптимізаційний аспект практичної термінологічної діяльності, на його думку, передбачає її спрямованість на обґрунтування вибору оптимальних термінів, які забезпечать потребу в адекватному відображенні об'єктів, процесів та ознак. Нормативний аспект включає закріплення відібраних оптимальних термінів і визначень нормативними документами та приписами (стандартами, термінологічними рекомендаціями, нормативними словниками, редакторськими вказівками тощо). Учений також указує на систематизувальну функцію уніфікації термінів, оскільки в результаті розроблення стандартів і збірників рекомендованих термінів кожне місце в терміносистемі займає, як правило, одна лексична одиниця. При цьому будь-яка з них має одне визначення, наприклад: *пертинентність* – властивість документа, отриманого як успішний збіг відповідно до потреб користувача інформації [108]. Це забезпечує систематизацію всіх знакових засобів, що стосуються певної сфери знань або діяльності, розмежування цих сфер і встановлення зв'язків між ними (через загальні терміни, що використовуються в лівій і правій частинах словникових статей). Не можемо не погодитися з цією думкою В. М. Лейчика і вкажемо, що уніфікація документознавчої термінології також виконує визначені функції, при цьому її оптимізаційна функція виявляється в спрямованості на вибір найбільш оптимальних термінів з метою досягнення максимально точного та зрозумілого відображення явищ дійсності. Нормативна функція уніфікації термінології виражається в закріпленні уніфікованих термінів у різних нормативних правових актах, а систематизувальна – у прагненні до встановлення чіткого місця кожного терміна в системі документознавчої термінології, посилення взаємозв'язків між ними.

Крім визначених В М. Лейчиком, на нашу думку, можна виділити такі функції уніфікації термінології документознавства:

1. Пізнавальна функція, яка пов’язана зі свідомим вивченням і засвоєнням суб’єктами уніфікації термінології певних знань, необхідних для досягнення мети й завдань уніфікації.

2. Практична функція, що передбачає використання на практиці накопичених лінгвістикою, науками документально-комунікаційного циклу, логікою та іншими науками знань у сфері вдосконалення термінології.

3. Прогностична функція. Уніфікація документознавчої термінології передбачає не тільки вивчення й утілення в дійсність суттєвих у певний період розвитку держави правил удосконалення термінології, але й аналіз тенденцій її подальшого розвитку, побудову моделей можливих змін у системі суспільства в результаті проведеної уніфікації.

4. Комунікативна функція. Сприйняття, накопичення, збереження й передавання закладеної в документознавчих термінах інформації буде набагато ефективнішим, якщо терміни стануть утворювати чітко уніфіковану систему. Інакше кажучи, уніфікація документознавчої термінології сприятиме вдосконаленню процесу спілкування в сфері соціальної комунікації. Крім цього, забезпечення гармонізації документознавчої термінології з термінологією інших держав неможливе без попередньої її уніфікації на національному рівні. Уніфікація документознавчої термінології відіграє важливу роль у залученні держави до інформаційної культури інших держав та інтеграції у світове співтовариство.

5. Оцінна функція передбачає певне емоційне ставлення суб’єктів уніфікації до системи термінології, що існує на даному етапі, на основі наявного в них досвіду та сформованої в державі на конкретному етапі розвитку комунікаційної практики. На сьогодні спеціалісти у сфері комунікації визнають значущість і необхідність уніфікації термінології на основі знань про зміст документознавчих понять, свого життєвого досвіду. Емоційне ставлення суб’єктів уніфікації виражається в оцінюванні наявних документознавчих термінів з точки зору їх відповідності поставленим вимогам, виборі найбільш придатного для позначення певного поняття терміна. У результаті відбувається

формування ціннісних установок, на основі яких у свідомості суб'єктів уніфікації складається програма діяльності з уніфікації термінології.

6. Регулятивна функція спрямована на формування та забезпечення стабільної, узгодженої й ефективної діяльності всіх членів соціальної комунікації.

7. Контрольна функція, пов'язана з перевіркою в процесі уніфікації документознавчої термінології дотримання всіх вимог до термінів [851].

Отже, уніфікація термінології ґрунтується на певних принципах, що відповідають потребам часу, є актуальними й затребуваними, зважаючи на рівень розвитку та темпи еволюції термінології документознавства. Способи уніфікації термінології наук документально-комунікаційного циклу – це шляхи досягнення відповідності термінів усім вимогам, що висуваються до них. Уніфікація термінів є результатом оптимізаційної, систематизувальної, нормативної, пізнавальної, практичної, прогностичної, комунікативної, оцінної, регулятивної та контрольної функцій практичної термінологічної діяльності.

Висновки до Розділу 3

1. У сучасних наукових дослідженнях термінознавство розглядають як науку про терміни, у межах якої функціонують два самостійні прикладні (практичні) напрями – термінографія та стандартизація. У рамках напрямів практичної діяльності проводиться певна цілеспрямована робота, складовими аспектами якої є уніфікація, стандартизація та гармонізація термінів.

2. Уніфікацію документознавчої термінології ми досліджуємо в динамічному аспекті як один із напрямів термінологічної роботи, метою якої є створення несуперечливої системи термінів, що відповідають усім вимогам, які пред'являються до них.

3. Нами визначені етапи уніфікації термінів, зокрема встановлено, що формуванню впорядкованої системи термінів повинен передувати процес утворення узгодженої системи понять, адже спроби систематизації термінології

без попереднього аналізу логіко-поняттєвої системи залишаються безрезультатними. Інвентаризацію терміносистеми здійснюємо, використовуючи теорію поля. Подальша діяльність передбачає максимальне приведення обраних термінів до нормативних вимог на трьох рівнях: логічному, лінгвістичному та змістовному. Потім формулюються відповідні рекомендації суб'єктам документування в частині уніфікованого використання термінології, які ухвалюють рішення про закріплення результатів уніфікації в нормативних актах. На наступному етапі, який можна назвати контрольним, повинна проводитися оцінка ефективності уніфікації унормованої термінології, тобто відстеження практики застосування нових термінів і термінологічних словосполучень.

4. Уніфікація термінології ґрунтується на певних принципах, що відповідають потребам часу, є актуальними й затребуваними, зважаючи на рівень розвитку та темпи еволюції термінології документознавства.

5. Проведене дослідження дозволило сформулювати та схарактеризувати такі способи уніфікації документознавчої термінології: розроблення дефініцій елементів документознавчої логіко-поняттєвої системи; лінгвістична експертиза законодавчо-нормативних актів у документально-комунікаційній сфері та зафіксованих у них термінів; складання тезаурусів.

6. Підсумком студіювання проблематики уніфікації термінології документознавства є визначення її функцій, серед яких пізнавальна, практична, прогностична, комунікативна, оцінна, регулятивна, контрольна.

У розділі 3 дисертації подано основні результати наукових праць, включених до Списку публікацій здобувача за темою дисертації і представлених у Списку використаної літератури: № 8 [816], 12 [811], 15 [815], 16 [842], 18 [849], 25 [847], 31 [828], 32 [851].

РОЗДІЛ 4
СТАНДАРТИЗАЦІЯ ТЕРМІНОЛОГІЇ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА: ДОСЯГНЕННЯ І ПРОБЛЕМИ

4. 1 Формування теоретико-методологічних засад стандартизації термінології

Будь-яка галузева термінологія – це не довільний набір слів, а логічна система взаємопов'язаних елементів, у якій кожен термін є її закономірною одиницею. На нашу думку, у цьому і криється одна з основних відмінностей між «лексикою професії» та науковою термінологією, що є знаряддям розвитку самої галузі. Глибоко помилково уявляти термінологічну роботу як вид словникової роботи, мета якої – зафіксувати значення певної групи слів. Насправді робота з упорядкування термінології пов'язана в першу чергу з критичним аналізом, за необхідності із переглядом понять і визначень, а також їх систематизацією та кодифікацією. Наукова стандартизація термінології, створення науково обґрунтованих стандартизованих термінологічних систем – потужний засіб уточнення понять, якими оперує галузь, відповідальний і необхідний етап наукової роботи.

Термінологія неминуче старіє через розширення кола об'єктів кожної сфери діяльності, необхідність їх подальшої диференціації. Водночас поняття не є непорушними, вони перебувають у постійному русі, розширюючи, звужуючи або кардинально модернізуючи обсяг свого змісту. Однак терміни відрізняються стійкістю, мають велику силу інерції, яка дозволяє їм існувати тривалий час після того, як фактори, що зумовили метаморфози, змінили свою сутність, масштабність або спрямованість. Саме тому від «старих» термінів завжди складно відмовитися, навіть у тих випадках, коли вони стають на заваді вільного розвитку певої галузі теоретичної і практичної діяльності. Через це з великими труднощами укріплюються й нові терміни.

Така об’єктивна ситуація ставить під сумнів доцільність та ефективність стандартизації науково-технічної термінології, породжує гостру дискусію між її прихильниками та противниками.

Так, О. П. Коршунов справедливо зазначає, що термінологічна неузгодженість певною мірою ускладнює дискусії [454, с. 11]. Вступаючи в полеміку з І. Г. Моргенштерном, Н. А. Никифоровською, Б. Т. Уткіним, Е. К. Беспаловою та іншими науковцями щодо ефективності / неефективності державної стандартизації як засобу управління розвитком наукової термінології та посилаючись на матеріали симпозіуму з проблем мови науки, термінології та інформатики, який проходив у грудні 1971 р. в Московському державному університеті, О. П. Коршунов схилявся до думки, що не можна стандартизувати терміни науки, оскільки жодна наука не може розглядати свій понятєвий апарат та власну термінологію як дещо стандартизоване [454, с. 12]. За його переконанням, «наукова термінологія, яка фіксує моменти постійності та діалектичного руху понять, формується, як правило, стихійно. Чи значить це, що наукова термінологія взагалі не піддається управлінню. Ні, не значить. … Такого роду впорядкування термінології доступне наукам, які досягли високого ступеня розвитку» [454, с. 12]. Піддаючи критиці визначення термінів *бібліографія, бібліографічна діяльність,* учений пропонує шукати ефективні форми управління розвитком наукової термінології. До таких форм він зараховує створення комісій, проведення спеціальних наукових досліджень, випуск словників і т. д. [454, с. 18].

Така критика, на думку його опонентів, не доводить і не може довести непотрібність і шкоду ГОСТу та ідеї стандартизації термінології; безпідставними є й посилання на збірник матеріалів наукового симпозіуму «Семіотичні проблеми мов науки, термінології та інформатики», оскільки в ньому відсутні загальні висновки, в яких би заперечувалася ідея державної стандартизації термінології тих чи інших наук» [599, с. 20]. Таку ж позицію займають і деякі зацікавлені дискусією науковці [248; 254; 547; 610; 658]. У своїх працях, присвячених питанням місця й ролі державної стандартизації

науково-технічної термінології, учені дійшли висновку, що впорядкування й стандартизація термінології не тільки є результатом пізнання людиною певних закономірностей і зв'язків у певній галузі науки й техніки, але й сприяє їхньому розвитку [242]. Необхідність такої діяльності пояснюється також тим, що соціальна комунікація неможлива без встановлення чіткої, науково обґрунтованої термінології [824]. Неунормованість термінологічної системи може значною мірою гальмувати розвиток науки, нерідко призводить до суперечливого тлумачення термінів у нормативній, проектно-конструкторській і технологічній документації, а також у науково-технічній, виробничій і навчальній літературі, дуже часто – в офіційних документах. Саме цим пояснюється намагання дослідників, особливо фахівців, що представляють нові сфери наукових досліджень, уживати однозначну термінологію.

Голова Комітету стандартів, мір і вимірювальних приладів при Раді Міністрів СРСР проф. В. В. Бойцов зазначав, що «наукова організація праці спеціалістів неможлива, якщо не буде забезпечене їх взаєморозуміння, якщо не буде єдиних термінів» [258]. Не можемо не погодитися з його думкою, що стандартизація термінології є також необхідною умовою автоматизації інформаційних процесів, а від наявності стандартизованої термінології залежить успішне забезпечення народного господарства інформацією про новітні досягнення вітчизняної та зарубіжної науки й техніки. Аналізуючи сучасний стан розвитку стандартизації в країні, дослідник відзначає її високий рівень у технічній галузі. На підтвердження своїх слів він наводить дані про те, що на сировину й матеріали існує 44 % стандартів, на машини, обладнання та прилади – 40 %. Водночас, за словами В. В. Бойцова зі Звіту про роль стандартизації в покращенні якості продукції та підйомі економіки країни, «увесь комплекс документації та інформації зовсім не охоплений стандартами» [8]. Увага Голови Комітету стандартів, мір і вимірювальних приладів при Раді Міністрів СРСР проф. В. В. Бойцова до проблем стандартизації на державному рівні засвідчує їхню виняткову актуальність, а також його готовність

відстоювати свою позицію у дискусії щодо доцільності стандартизації взагалі та стандартизації термінології зокрема.

Проблеми невпорядкованості термінології висвітлював у 1959 р. академік В. В. Виноградов, указуючи, що у сфері філологічних наук на конференціях, з'їздах, нарадах гостро звучать питання безсистемності, невизначеності термінології [242, с. 7]. Президент АН УРСР, дійсний член АН СРСР Б. Є. Патон як учасник окресленої наукової дискусії повністю поділяв точку зору про необхідність термінового проведення на загальнодержавному рівні робіт із упорядкування і стандартизації наукової, технічної та техніко-економічної термінології [242, с. 10]. Такої ж думки притримувалися віце-президент АН РРСР І. Вабель та Головний учений секретар Президії АН ЕРСР І. Хейль, які зазначали, що піднесення питання про стандартизацію наукової та техніко-економічної термінології на рівень найважливіших державних проблем є більш ніж своєчасним [242, с. 10]. Ще один учасник дискусії, дійсний член АН СРСР О. О. Імшенецький писав: «У тому, що наукова та технічна термінологія повинна бути стандартизована, сумнівів немає». Не можемо не погодитися з думкою директора Інституту органічної хімії АН СРСР, академіка Б.О. Казанського, який відзначив, що стандартизація наукової та науково-технічної термінології є надзвичайно важливою, актуальною та важкою [242, с. 10].

На підтримку ідеї стандартизації виступив відомий мовознавець Р. О. Будагов, який указував, що, якщо свідомо не взятися за терміни, науковці врешті-решт припинять розуміти один одного [266].

У контексті дискусії щодо доцільності стандартизації термінології мала місце й така думка зарубіжного дослідника Д. Дукет-Пікарда: «Головною метою стандартизації є, з одного боку, спрощення спілкування між фахівцями шляхом усунення двозначності та необов'язкової синонімії, а з іншого – полегшення діловодства певною мовою в тій чи іншій галузі» [цит. за: 334, с. 147]. Як бачимо, необхідність ідеї стандартизації термінології поширювалася й на сферу діловодних процесів.

У продовження наукової дискусії, а ймовірно, на підтримку доцільності стандартизації термінології, В. І. Кокорев, автор посібника «Основи стандартизації в інформаційних системах», призначеного для студентів вищих навчальних закладів, що навчаються за спеціальністю «Документознавство та документаційне забезпечення управління», у 1988 р. зазначав: «Стандартизація є не тільки теорією, але й знаряддям перетворення суспільства: пришвидшення науково-технічного прогресу, підвищення продуктивності праці тощо. Тому в сучасному розвиткові стандартизації можна відзначити тенденцію, властиву будь-якій науці в епоху науково-технічної революції – перетворення на безпосередню виробничу силу суспільства» [445].

Як бачимо, у ході дискусії щодо доцільності стандартизації термінології більшість науковців висловлювала думку про те, що значення стандартизації терміносистем різних галузей знань важко переоцінити. Якщо під час спілкування фахівців є можливість уточнити, пояснити значення того чи іншого терміна, то без стандартизованої термінології не обійтися при документуванні, у навчальній і науковій діяльності. Стандартизація термінології – це вироблення еталонного терміна, що відповідав би вимогам логіки та лінгвістики, що до нього висувалися, та використовувався як засіб професійної комунікації спеціалістів певної галузі знань. Увага фахівців різних галузей знань до проблеми унормування термінології шляхом її стандартизації заклала підвалини наукового осмислення ідеологічних, методологічних основ стандартизації термінології, яке відбувалося в 1950-х–1980-х рр. [829].

Практична робота зі стандартизації термінології спрямована на відбір і фіксацію певних термінів для певних точно сформульованих понять і їх подальшого рекомендованого або обов’язкового застосування у відповідних сферах науково-практичної діяльності. Тож основною метою стандартизації термінології є встановлення однозначної та несуперечливої термінології чітко окресленої сфери людських знань [836]. Така діяльність спрямована на визначення єдиної форми термінологічної одиниці, за якою закріплюється певне значення та яка функціонує у спеціальних документах.

Початок робіт з цілеспрямованої стандартизації термінології був покладений у 1906 р. після створення Міжнародної електротехнічної комісії (International Electrotechnical Commission – IEC). На момент створення IEC уже налічувалося понад 20000 термінів із електротехніки (сам термін «електротехніка» з'явився в 1880 р). Виданий у 1907 р. електротехнічний словник Шломана включав 13600 термінів, а в новому виданні того ж словника, що вийшов у 1928 р, було вміщено вже 21000 термінів [365, с. 12]. Перший організаційний крок у розробленні основ міжнародної уніфікації технічних термінів був здійснений у 1936 р., коли Міжнародна федерація з національних стандартів (International Federation of National Standardizing Associates, ISA, утворена в Нью-Йорку на основі принципів, вироблених у 1921 р. під час проведення першої конференції секретарів семи національних комітетів зі стандартизації), заснувала технічний комітет із термінології. Цей комітет у 1938 р. затвердив резолюцію з міжнародної технологічної термінології, відому як «кодекс ISA», у якому, зокрема, говорилося про необхідність розроблення «єдиних правил побудови інтернаціональних терміноелементів (ключових слів) з різних галузей науки, доповнених списком найуживаніших афіксів і коренів» [цит. за: 334, с. 152]. У цьому ж році з'явився й перший стандартизований словник електротехнічних термінів, створений у результаті роботи IEC.

У дореволюційній Росії також були спроби впорядкувати термінологію. Піонером цієї справи був Російський електротехнічний комітет Міжнародної електротехнічної комісії, який починаючи з 1910 р. регулярно у спеціальних виданнях доводив до відома спеціалістів рекомендовані IEC позначення (символи) величин, одиниць і понять [665]. Діяльність Російського електротехнічного комітету не була закріплена в певних актах, носила ініціативний, рекомендаційний характер.

Питаннями уніфікації термінології опікувалися й інші організації. Так, Особлива комісія при поштово-телеграфному управлінні протягом 1910 – 1914 рр. розробляла й упорядковувала термінологію в галузі струму високої частоти, електричних коливань і радіопередавання.

Важливим для розвитку стандартизації того часу став Декрет про запровадження метричної системи мір від 14 вересня 1918 р., прийняття якого дозволило «закласти підґрунтя розвитку робіт зі стандартизації у сфері вимірювальної техніки та приладобудування» [508, с. 10].

28 вересня 1922 р. при Головній палаті мір і ваг, заснованій у 1893 р. в Санкт-Петербурзі з ініціативи Д. І. Менделєєва, був створений Комітет еталонів та стандартів. Незабаром (1923 р.) розпочато випуск першого в країні періодичного видання зі стандартизації – Бюлетеня Комітету еталонів та стандартів.

У кінці 1923 р. було зорганізоване тимчасове бюро зі стандартизації при Народному комісаріаті Робітничо-селянської інспекції, яке здійснило обстеження стану робіт зі стандартизації в установах і розробило перший проект положення про Центральний орган зі стандартизації [354, с. 13].

Початком же планової роботи в галузях промисловості варто вважати березень 1924 р., коли у Вищою радою народного господарства СРСР було створено Бюро промислової стандартизації [807]. А вже 15 вересня 1925 р. постановою Ради Народних Комісарів було анонсовано введення в країні єдиних державних (загальносоюзних) стандартів, створення першого центрального органу зі стандартизації при Раді Праці та Оборони – Комітету зі стандартизації й Центрального бюро зі стандартизації при Народному комісаріаті Робітничо-селянської інспекції [354].

21 червня 1927 р. Рада Народних Комісарів затвердила нове Положення про Комітет зі стандартизації, згідно з яким Центральне бюро зі стандартизації було реорганізоване в бюро Комітету зі стандартизації. У звіті про діяльність Комітету зі стандартизації (липень 1927 – червень 1928) зазначається, що серед напрямів робіт, котрі здійснювалися Комітетом, була стандартизація термінології, номенклатури й позначень, яка проводиться в спеціальних наукових інститутах згідно з такими ж роботами в іноземних стандартизаційних організаціях [354, с. 11]. Науковою установою, що займалася питаннями стандартизації термінології, був Державний інститут техніки управління

Народного комісаріату Робітничо-селянської інспекції. Його очолював М. М. Ікономов – голова робочих комісій, що входили до складу кабінету стандартизації. Серед них – комісія зі стандартизації стат-форматів паперів, пром-форматів паперів, конторського обладнання, якості паперу, форм документів, зовнішнього оформлення книг та журналів, канцелярського приладдя та паперових виробів [392, с. 19]. Окрім видавництва стандартів, – а на липень 1928 р. було створено 730923 таблиці стандартів, – Комітет регулярно видавав двомісячний журнал «Вісник стандартизації», що мав наклад 2000 примірників [392, с. 4]. Досвід уніфікації та стандартизації документів у СРСР у 20-х рр. XX ст. висвітлено в [809].

У кінці 1930 р. Рада народних комісарів СРСР реорганізувала Комітет зі стандартизації у Всесоюзний комітет зі стандартизації при Раді праці та оборони (далі – РПО), роботу зі стандартизації в якому очолював Е. Дрезен, а вже в 1933 р. СРСР висунув пропозицію зосередити роботу з уніфікації термінології в Міжнародній асоціації зі стандартизації, що об'єднувала національні органи стандартизації найбільших країн світу. ISA погодилася обговорити цю пропозицію на найближчій міжнародній конференції зі стандартизації в Стокгольмі у вересні 1934 р. Доповідь, яку підготував задля цього Е. Дрезен і прийняла Комісія технічної термінології АН СРСР, була обговорена на Стокгольмській конференції, де її схвалили й одностайно вирішили просити Всесоюзний комітет зі стандартизації при РПО здійснити подальше розроблення своєї пропозиції і сформулювати принципи її реалізації у вигляді конкретних методологічних положень. Висунута ідея зводилася до розроблення міжнародного термінологічного коду, що був би переліком точно визначених, на міжнародному рівні узгоджених науково-технічних понять, позначуваних стандартними звуковими й писемними термінами чи шифром [176, с. 2].

У цей період проводилася значна робота щодо формування ідеологічних та теоретико-методологічних засад стандартизації термінології. Ще в серпні 1933 р., коли тільки планувалася організація Комісії зі стандартизації науково-

технічних позначень і термінів, Всесоюзний комітет зі стандартизації ухвалив положення про те, що стандарти науково-технічних позначень та термінів є провідними з точки зору можливості й необхідності їх використання під час поглибленої стандартизаційної роботи задля полегшення освоєння нової техніки і зв'язку окремих галузей господарства з певними галузями науки [363].

Першим документом, що визначав мету, завдання, порядок і методи стандартизації термінології, стала інструкція зі стандартизації науково-технічних термінів і позначень, затверджена сектором науково-технічної термінології Всесоюзного комітету зі стандартизації при РПО «Порядок проведення робіт зі стандартизації та запровадження науково-технічних термінів та позначень і їхніх визначень у СРСР» (1934 р.). У цій інструкції зазначалося, що встановлення одноманітності в термінах і позначеннях повинне починатися з дисциплін, що викладаються в школі, потім у ВНЗ і, нарешті, має охопити термінологію теоретичних і прикладних спеціальних технічних дисциплін. Для забезпечення більшої єдності термінології суміжних сфер стандартизацію термінів і позначень пропонувалося проводити комплексно. Інструкція була першим методичним посібником із підготовки проектів стандартів на термінологію, однак деякі її положення були, як з'ясувалося пізніше, недостатньо обґрунтованими, а тому вибір тематики та черговість робіт, наприклад, не завжди визначалися з урахуванням потреб народного господарства, значною мірою залежали від ентузіазму окремих виконавців [176].

Саме в цей час у рекомендаціях Всесоюзного комітету зі стандартизації були висунуті фундаментальні для тогочасного термінознавства положення, наприклад, під час укладання термінологічних стандартів рекомендувалося здійснювати попередню класифікацію відповідних понять, щоб установити чіткі межі кожного з них [363].

На відміну від комітетів зі стандартизації інших країн, Всесоюзний комітет зі стандартизації включив до своїх основоположних документів, які стосувалися порядку проведення термінологічної роботи, вказівку, що під час

вибору певного терміна варто орієнтуватися на можливості використання та запровадження термінів, які приймаються, в якості міжнародних [176, с. 2].

Розповсюдженню ідей стандартизації термінології, а також практичним досягненням у сфері цієї діяльності в довоєнний період сприяла публікація робіт Е. К. Дрезена, у яких розглядалися питання, пов'язані з відбором термінів та оформленням визначень [363; 364; 365]. Так, наприклад, у його книзі «Научно-технические термины и обозначения и их стандартизация» аргументована й на багатому фактичному матеріалі обґрунтована доцільність стандартизації термінів, вибір методів і засобів її досягнення [363]. Саме в працях Е. К. Дрезена вперше зазначена фундаментальна для стандартизації теза про арбітражність (здатність бути юридичним документом) термінологічних стандартів. Це основна диференційна ознака, яка забезпечувала доцільність створення термінологічних стандартів поряд з іншими, спорідненими з ними документами (нормативними словниками, збірниками рекомендованих термінів тощо), що регламентували вживання термінології.

Згадуючи цей час, відомий польський учений, керівник Міжнародного комітету з уніфікації термінологічних неологізмів З. Стоберський писав, що Е. К. Дрезен спонукав Академію наук звернутися до ISA з пропозицією створити спеціальний координаційний комітет зі стандартизації термінології. Тож на 3-му засіданні Технічного комітету (ТК 37) у липні 1938 р. була ухвалена постанова, що передбачала розроблення спеціальних словників; бібліографічних словників; принципів номінації (на підставі підготовленого Францією проекту); інтернаціональної технічної термінології [968].

Робота зі стандартизації термінології активізувалася завдяки діяльності Комітету науково-технічної термінології АН СРСР (далі – КНТТ), засновниками й першими керівниками якого були Д. С. Лотте та С. О. Чаплигін. Комітет науково-технічної термінології був створений у 1933 р. при АН СРСР як Комісія технічної термінології, а 1939 р. реорганізований у Комітет технічної термінології. У різний час Комітет очолювали такі відомі вчені: С. О. Чаплигін, О. М. Терпигорев, В. С. Кулебакін. У його роботі брали участь відомі діячі

науки О. О. Байков, І. П. Бардін, Б. О. Введенський, В. В. Виноградов, О. М. Крилов, Д. С. Лотте, І. І. Мещанінов, С. П. Обнорський, О. С. Орлов, М. А. Шателен [176].

Головним завданням КНТТ із моменту його створення було впорядкування термінології теоретичних дисциплін. Крім того, Комітет науково-технічної термінології спільно з галузевими науково-дослідницькими організаціями та Всесоюзним комітетом зі стандартизації брав участь у створенні рекомендованих термінологічних стандартів. Суттєвий недолік розроблених у той час стандартів, на нашу думку, – їхній рекомендаційний характер, що не сприяло досягненню неухильного застосування встановлених стандартами термінів. Незважаючи на це, деякі з розроблених стандартів на терміни й визначення відіграли важливу роль у розвитку промисловості. Так, наприклад, до початку Другої світової війни було розроблено 30 стандартів на терміни й визначення з різних питань машинобудування, що сприяло розвиткові цієї галузі. Стандартизація конструкторської та проектної документації, а також термінології, що в ній уживалася, висвітлена в [836].

Досвід роботи КНТТ підтвердив, що при підготовці термінологічних стандартів необхідна тісна співпраця спеціалістів певної галузі знань для визначення специфічних понять, що мають бути включені до стандарту, лінгвістів – для врахування словотвірних можливостей терміна, дотримання норм і правил мови, а також спеціалістів-логіків – для побудови правильної класифікації та визначень. У працях Д. С. Лотте, одного з керівників КНТТ, робилися спроби створити та обґрунтувати схему роботи над будь-якою системою термінології, а саме: відбір понять, їх групування, класифікація та систематизація, визначення понять, відбір термінів з числа синонімів, побудова нових термінів [419, с. 50]. Крім того, вчений сформулював вимоги до терміна, а в основу впорядкування термінології поклав принцип її регулювання шляхом висування вимог до терміна. Раціональність такого підходу зумовлена тим, що він не дозволяє приймати довільних рішень під час відбору терміна, а тому встановлює науково обґрунтовані одиниці. Стандартизація термінології

ґрунтувалася на концепції: термінологія на відміну від загальнолітературної мови піддається державному регулюванню [243].

Здійснення робіт зі стандартизації науково-технічної термінології кількісно схарактеризуємо такими цифрами: у 1934 –1940 рр. був прийнятий 31 державний стандарт на термінологію, у 1941 – 1945 рр. – 12, у 1946 –1950 рр. – 14, починаючи з 1961 до 1967 рр. – тільки по одному стандарту на рік [419, с. 51].

У роки післявоєнного відновлення були проведені господарські реформи, спрямовані проти надмірної централізації управління господарством. У 1959 р., коли приймався семирічний план на 1959–1965 рр., уперше було поставлене й науково обґрунтоване завдання інтенсифікації виробництва, націлене на зростання виробництва за рахунок досягнень технічного прогресу і підвищення продуктивності праці. Завдяки реалізації цих планів у перші роки п’ятирічки відбулися структурні зрушення, що відображали технічний прогрес [450]. Тепер на перший план висувалися галузі науково-технічної революції – робототехніка, мікроелектроніка тощо, – які вимагали суворого дотримання стандартів, у тому числі й термінологічних. Це об’єктивно зумовлювало важливі зміни у справі стандартизації. Так, у 1960 р. Пленум ЦК КПРС зобов’язав Комітет стандартів, мір і вимірювальних приладів при Раді Міністрів СРСР спільно з Радою Міністрів союзних республік розробити й надати пропозиції щодо покращення стандартизації в народному господарстві, а прийняття Радою Міністрів СРСР після широкого обговорення Постанови № 16 від 11 січня 1965 р. «Про покращення роботи зі стандартизації в країні» дозволило докорінно змінити стан з укладанням та запровадженням стандартів на терміни й визначення. Цьому передували й організаційні заходи: Державним комітетом із координації науково-дослідних робіт СРСР була прийнята Постанова від 27 липня 1964 р. за № 59 про організацію в системі Державного комітету стандартів, мір і вимірювальних приладів СРСР Всесоюзного науково-дослідного інституту технічної інформації, класифікації та кодування (далі – ВНДІКК) і вже 14 серпня цього ж року Головою державного комітету

стандартів, мір і вимірювальних приладів СРСР В. В. Бойцовим підписаний наказ № 95 про його створення.

Серед перших заходів, що їх ініціював ВНДІКК з метою окреслити комплекс проблем зі стандартизації та визначити перспективні шляхи їх вирішення, була Наукова конференція з проблем державної стандартизації термінології (24–26 травня 1967 р.). Конференція у своєму рішенні постановила, що державна стандартизація повинна розповсюджуватися на наукову та технічну термінологію всіх сфер знань і галузей народного господарства [242, с. 10]. Крім того, на цьому форумі порушено питання доцільності створення спеціальної державної термінологічної служби СРСР у складі Комітету стандартів, мір і вимірювальних приладів СРСР при Раді міністрів СРСР, до функцій якої входили б такі:

1. Установлення єдиної державної системи стандартизації термінології, текстових скорочень і позначень (символів) у СРСР, які повинні бути обов’язковими для всіх організацій незалежно від відомчого підпорядкування.

2. Розроблення єдиної типової (міжгалузевої) методики робіт зі стандартизації термінології, текстових скорочень і позначень (символів).

3. Організація розроблення перспективних і поточних планів комплексної стандартизації термінології, текстових скорочень та позначень (символів).

4. Розроблення методики побудови термінів і формулювання визначень до них за допомогою електронно-обчислювальних приладів.

5. Науково-методичне керівництво роботами зі стандартизації термінології і контроль застосування стандартизованої термінології в народному господарстві.

6. Організація періодичної інвентаризації та перегляду стандартів на термінологію, унесення до них змін і доповнень.

7. Створення довідково-інформаційного фонду стандартизованих термінів; забезпечення народного господарства інформацією про стандартизовану вітчизняну та зарубіжну термінологію.

8. Узгодження проектів державних стандартів на загальнотехнічну та міжгалузеву термінологію; вирішення складних питань, що виникали в процесі розроблення проектів стандартів на галузеву термінологію [242, с. 11].

Із метою покращення планування та координації робіт зі стандартизації науково-технічної термінології, підвищення якості термінологічних стандартів та здійснення їх міжгалузевого узгодження, а також для виконання функцій, зазначених вище, у 1969 р. таки була створена Головна термінологічна комісія при Держстандарті СРСР. До складу Комісії увійшли вчені, керівники підприємств, висококваліфіковані спеціалісти.

На новостворену комісію покладалися обов'язки з розроблення науково-технічних основ класифікації; підготовки Державних стандартів на загальносоюзні класифікатори техніко-економічної інформації; аналізу й узагальнення вітчизняних і зарубіжних матеріалів щодо стандартизації, класифікації та кодування техніко-економічної інформації; популяризації та пропаганди завдань стандартизації шляхом випуску літератури, наочних посібників, кінофільмів; запровадження та експлуатації механізованих систем зберігання, пошуку, оброблення й забезпечення науково-дослідних, проектно-конструкторських організацій і промислових підприємств стандартизованою техніко-економічної та довідковою інформацією, а також ряд інших завдань [176; 419].

Роботи зі стандартизації науково-технічної термінології розгорнулися широким фронтом. У розробленні державних стандартів на науково-технічні терміни та визначення в 1967–1972 рр. брали участь понад 500 науково-дослідницьких, проектних і технологічних інститутів, вищих навчальних закладів, великих підприємств. У цей час стали яскраво помітними переваги державної стандартизації науково-технічної термінології порівняно з іншими тогочасними формами її упорядкування, серед яких виокремимо такі:

1. Укладання та видання енциклопедичних, політехнічних та інших спеціальних галузевих словників, двомовних і багатомовних словників-довідників. Укладання та видання дво- й багатомовних словників, галузевих

тлумачних технічних словників, енциклопедичних і політехнічних словників спрямоване на те, щоб відобразити дійсний стан науково-технічної термінології. Крім того, спеціальні технічні словники включають не тільки терміни, але й інші спеціальні слова. Це зумовлено тим, що об'єктом лексикографічної роботи є не науково-технічна термінологія, а технічна лексика в цілому, у тому числі дієслова, прикметники, прислівники. Під час укладання технічних словників відбір термінів дозволяє виявляти та не включати до словника терміни на позначення застарілих понять, фіксувати терміни на позначення неологізмів тощо. Усе це, безсумнівно, елементи впорядкування, однак така діяльність не могла повністю вирішити нагальних термінологічних проблем.

2. Підготовка та видання збірників рекомендованих термінів, керівних технічних матеріалів, що містять бажані терміни та їхні визначення. Наприклад, Комітетом науково-технічної термінології АН СРСР видавалися термінологічні рекомендації в серії «Термінологічні бюлетені» або «Термінологічні проекти», що мали вигляд видрукованих брошур (книг), які призначалися для попереднього обговорення у провідних НДІ, галузевих інститутах тощо. Після обговорення та затвердження на засіданні КНТТ вони видавалися вже у вигляді «термінологічних збірників». Усього за роки СРСР було видано 67 таких термінологічних збірників. На відміну від лексикографічної роботи, укладання збірників рекомендованих термінів як особливий вид термінологічної роботи мав на меті відбір термінів, що відповідали певним вимогам, тобто побудові науково обґрунтованої системи термінів, яка відображала систему понять окресленої галузі знань. Однак терміни та їхні визначення, що містилися в збірниках, не були обов'язковими до вживання й подавали тільки як бажані, що суттєво зменшувало б їхню роль у впорядкуванні термінології. Варто зазначити, що Академія наук та її КНТТ проводили значну роботу з укладання та видання збірників завдяки високому науковому рівню їхньої підготовки. Досвід, накопичений КНТТ АН СРСР із упорядкування науково-технічної термінології, широко використовувався в діяльності щодо підготовки проектів

термінологічних стандартів. Однак збірники рекомендованих термінів не могли замінити обов'язкову для застосування єдину стандартизовану науково-технічну термінологію.

3. Підготовка та видання номенклатур продукції, прейскурантів, правил тощо [166; 167].

На тлі цих заходів щодо упорядкування термінології ставало зрозумілим, що під час державної стандартизації термінів і позначень перш за все уточнюються чинні поняття й формулюються нові згідно з рівнем розвитку науки, а потім кожне поняття номінується відповідним терміном. Отже, стандарт на термінологію відображає все сучасне, чого досягла наука й техніка, і скеровує ці ідеї в практичну площину. Завдяки обов'язковості стандарту на термінологію, найбільш прогресивні поняття запроваджуються в практику народного господарства в плановому порядку, що, врешті, сприяє підвищенню якості продукції. Крім того, стандартизація термінології сприяє систематизації термінів, дозволяє встановити однозначну відповідність між терміном і поняттям, забезпечує науково обґрунтовану оцінку термінів з точки зору відповідності їхнього значення визначенням, систематичності, словотвірним можливостям тощо. Стандартизація термінології гарантує точне дотримання встановленої термінології й дозволяє вилучити з ужитку неприпустимі терміни та синоніми.

Стандартизація термінології відрізнялася притаманною лише їй формою організації роботи. Вона потребувала залучення до термінологічної роботи багатьох науково-дослідницьких інститутів, безпосередньо зацікавлених у впорядкуванні термінології. Участь органів стандартизації забезпечувала контроль за дотриманням стандартизованої термінології, регулярний перегляд стандартів на термінологію, проведення термінологічної роботи за єдиною методичною програмою. Тож державна стандартизація термінів і позначень мала порівняно з іншими видами впорядкування термінології й таку перевагу, як можливість централізованого її планування, включення тематики, що відображала б потреби народного господарства країни.

Першим результатом діяльності ВНДІКК були «Методичні вказівки щодо порядку розроблення, змісту та викладу стандартів на терміни та визначення», а також фундаментальне 10-томне видання-збірник стандартизованих і рекомендованих термінів «Науково-технічна термінологія» [604].

Усі стандарти стали розроблятися за єдиною методикою, установленою ВНДІКК Держстандарту СРСР, яка забезпечувала єдність порядку, строків проведення робіт, форми та змісту стандартів, вимог до термінів і визначень, а також взаємоузгоджуваність стандартів, участь усіх зацікавлених організацій в обговоренні проектів стандартів, урахування досвіду міжнародної діяльності. Дотримання положень «Методичних вказівок щодо порядку розроблення, змісту та викладу стандартів на терміни та визначення» забезпечувалося, з одного боку, участю ВНДІКК у розробленні стандартів, а з другого, проведенням інститутом науково-технічної експертизи всіх термінологічних стандартів. Серед основних принципів методики був проголошений такий: державна стандартизація повинна поширюватися на наукову й технічну термінологію усіх сфер знань і галузей народного господарства [242].

У 10-томному виданні стандартизованих і рекомендованих термінів «Науково-технічна термінологія» вперше були охоплені всі терміни та позначення з чинних термінологічних стандартів і термінологічних додатків до промислових стандартів, а також терміни, вміщені у збірниках рекомендованих термінів, укладених КНТТ Академії наук СРСР. Доцільність видання визначалася тим, що в ньому містився увесь фонд стандартизованих і рекомендованих термінів. На момент його опублікування частина термінологічних документів, що видавалася раніше, перетворилася на бібліографічну рідкість, а тому ознайомлення широкого кола спеціалістів зі встановленими в цих документах термінами практично унеможливлювалося. Крім того, випуск збірника дозволив використати накопичений раніше досвід під час укладання нових стандартів на термінологію [604].

Під час практичної роботи КНТТ АН СРСР і ВНДІКК Держстандарту СРСР – двох спеціалізованих у сфері регулювання термінології організацій –

склався такий розподіл сфер діяльності, за якого за КНТТ закріпилося впорядкування наукової термінології, пов’язане з підготовкою збірників рекомендованих термінів, а за ВНДІКК – уніфікація технічної термінології, що втілювалася в укладанні термінологічних стандартів. Однак цей розподіл далеко не завжди витримувався й часто не реалізувався в конкретних розробках з таких причин:

– розподіл видів діяльності не зафіксований у методичних рекомендаціях, а спроби вирішення цього питання були непослідовні й часто залишали можливості для прийняття різноманітних рішень;

– недостатня координація в діяльності КНТТ та ВНДІКК;

– відсутність чітких критеріїв розмежування наукової та технічної термінології, оскільки велика кількість термінів однаково ефективно обслуговує потреби тієї чи іншої прикладної науки та її об’єкта [176, с. 3].

Формулювання вимог до стандартизованих термінів цього часу випливає з мети та завдань стандартизації термінології [242]. Вони були засновані на досягненнях тогочасної термінологічної науки, узагальнені Л. Ю. Бєлаховим і пізніше майже без змін відтворені в його праці «Стандартизация научно-технической терминологии» [759]. Водночас розробники стандартів усвідомлювали, що однією з основних проблем практичної термінологічної роботи було не стільки укладати термінологічні стандарти, скільки успішно «вмістити» їх в дійсну систему стандартів [176, с. 6]. У такій ситуації велика роль була відведена довідковому банку термінів, реалізованому на ЕОМ ВНДІКК в межах автоматизованої системи інформаційно-термінологічного обслуговування.

Досягнення у сфері стандартизації термінології, а також осмислення низки проблем, з нею пов’язаних, засвідчили необхідність діяльності щодо реалізації теоретико-наукових досягнень термінознавства у сфері стандартизації термінології, а також забезпечення структурної організації термінологічних систем, одиниць номінації спеціальних понять (термінів), дефініцій [176, с. 7]. Окрім організаційних та суто наукових проблем

стандартизації термінології, наукова спільнота гостро зіткнулася зі специфічною – кадровою, оскільки вища школа не готувала спеціалістів-термінологів, а для успішного виконання завдань зі стандартизації терміносистем треба бути одночасно висококваліфікованим фахівцем своєї предметної сфери й досить вільно орієнтуватися в сучасній лінгвістиці, семіотиці, загальній теорії систем, питаннях культури мовлення та логіки. Таких різнобічно підготовлених спеціалістів у галузях працювало небагато. Більше того, задовільного результату під час укладання термінологічного стандарту можна досягти лише за умови активної співпраці таких фахівців. У зв'язку з проблемою підготовки кадрів виникла необхідність спиратися на досвід міжнародних асоціацій Інфотерм та Терміа, під егідою яких здійснюється широка багатоступенева програма підготовки термінологів-практиків [945; 966].

У цей час у контексті дослідження проблем стандартизації термінологічних систем найбільш оптимальним виявився метод комплексної стандартизації, що передбачав не тільки стандартизацію всіх об'єктів, але й облік усього комплексу вимог, що висувалися в межах відповідної галузі, під час укладання стандарту. У галузі науково-інформаційної діяльності з точки зору комплексної стандартизації необхідно було з'ясувати:

1. Питання, пов'язані з найменуванням категорій і видів науково-технічних документів. Це стосувалося чинних видів первинних і вторинних документів: а) первинні документи – описи до авторських свідоцтв і патентів, статті та збірники статей, монографії, дисертації, науково-технічні звіти, карти та атласи, матеріли конференції, збірники алгоритмів і програм, технічні умови, стандарти та їх збірники, проектно-конструкторські та технологічні документи, технічні каталоги, інформаційні карти та ін.; б) вторинні документи – бібліографічні та анотовані картки й покажчики, автореферати дисертацій, реферативні огляди, переклади, довідники та ін. [413, с. 3]. Окрім цього, треба було враховувати, що документи можуть стосуватися різних категорій стосовно можливості звернення до них (вільного чи обмеженого доступу), а також, що

серед перерахованих документів є категорія коректованих документів, до яких систематично вносяться зміни, доповнення чи здійснюється їх заміна або анулювання. До них належать, наприклад, деякі технічні каталоги, таблиці, стандарти, проектно-конструкторська та технологічна документація тощо. Якщо зарахування до категорії науково-технічних документів традиційних їх видів не викликало зауважень, то включення проектно-конструкторських і технологічних документів потребувало обґрунтування, що й було здійснене В. І. Кайдаровичем. Він указував, що серед аргументів на користь розгляду їх є такі: а) зазначені документи є невід'ємною частиною довідково-інформаційних фондів науково-дослідних інститутів, проектно-конструкторських бюро та інших організацій та установ; б) ці документи є об'єктом використання сотень тисяч наукових та інженерних працівників; в) такі документи часто є складовою частиною статей, монографій і довідників [413, с. 4].

Включення цих видів і категорій документів до сфери науково-технічної діяльності дозволяло отримати контроль над ними й розробити типологію науково-технічних документів, а отже, й їхню термінологію, що б задовольняло запити виробників і споживачів інформації, потреби науки, техніки та виробництва.

2. Питання, пов'язані з формулюванням вимог до кожного виду документів і вживанням термінів, що стосуються їхнього функціонування.

Ці вимоги мали відношення до уніфікації термінології, скорочень та позначень, складу, структури, оформлення довідкового апарату, пошукових ознак документів, матеріальних носіїв, способів фіксування інформації та ін., а також висувалися до документа з точки зору відтворення стандартними способами, перспектив автоматизованого прочитання, оброблення, зберігання, пошуку тощо.

3. Питання, пов'язані з формулюванням вимог до рукописних науково-технічних документів та їхньої термінології (для їх видання та депонування).

Увага до цих питань зумовлена ще й потребою в редагуванні та рецензуванні рукописних документів. Так, наприклад, патентна експертиза,

рецензування, наукове, літературне й частково технічне редагування є як контролем достовірності й цінності (смисловим контролем), так і контролем за дотриманням чинних правил, норм і стандартів стосовно термінології, скорочень, позначень (формальний контроль).

Окрім цих питань, надзвичайно актуальними стали проблеми відтворення, аналітико-синтетичного оброблення інформації; організації зберігання, розповсюдження та використання документів, а також проектування загальнодержавної інформаційної служби [413, с. 5].

Згідно з Постановою ЦК КПРС і Ради Міністрів СРСР від 10 листопада 1970 р. «Про підвищення ролі стандартів у покращенні якості продукції, що випускається», значно підвищилися вимоги до положень, норм і правил, які містилися в стандартах. У зв'язку з цим Держстандарт СРСР у 1972 р. ввів обов'язковий термінологічний контроль проектів державних стандартів, метою якого стали термінологічна експертиза перевірки стандартів і перевірка правильності застосовуваних у проектах стандартів науково-технічних термінів та інших мовних та знакових засобів. Термінологічний контроль здійснювався під час підготовки до представлення проектів державних стандартів до затвердження. Під час цього перевірялися правильність побудови найменувань проектів стандартів, найменування документів у тексті проекту стандарту; застосування мовних (термінів, найменувань продукції) та знакових засобів (позначення величин, графічні знаки та символи).

Усунення виявлених під час термінологічного контролю помилок забезпечувало ідентичне розуміння всіма спеціалістами норм, положень і правил, що містилися в стандартах, і, відповідно, сприяло підвищенню якості продукції. Досвід проведення термінологічного контролю проектів державних стандартів підтвердив доцільність його розповсюдження й на галузеві стандарти. Розширення сфери робіт зі стандартизації термінології та впровадження термінологічного контролю проектів державних стандартів виявили актуальність питання про оптимізацію процесів пошуку стандартизованих термінів, їхніх еквівалентів іншими мовами, необхідність

механізації та автоматизації цих робіт [419, с. 55]. У зв'язку з цим ВНДІКК у 1970 р. спільно з міжфакультетською лабораторією обчислювальної техніки Московського державного університету імені М. В. Ломоносова розпочав створення автоматизованої системи довідково-термінологічного обслуговування підприємств та організацій народного господарства з використанням електронно-обчислювальної техніки. У ВНДІКК був створений Довідковий банк термінів, що охоплював термінологію, вживану в різних сферах науки та техніки, і містив вичерпні дані про всю науково-технічну термінологію, стандартизовану в СРСР. Крім того, у ньому була зосереджена термінологія, установлена міжнародними стандартами (рекомендаціями) ISO, стандартами (рекомендаціями) Ради економічної взаємодопомоги, а також прийнята а рамках Європейської організації з контролю якості Міжнародної електротехнічної комісії.

У 1960–1970-х рр. існували і з успіхом застосовувалися різноманітні методики визначення ефективності стандартизації так званих «матеріально-технічних систем». Вони широко використовувалися в практиці вітчизняної промисловості. Так, у «Методиці визначення економічної ефективності стандартизації» (далі – «Методика») пропонувалася формула № 52 розрахунку ефекту від стандартизації терміна [159, с. 37]:

Дехто із сучасників «Методики» різко негативно оцінював можливість її використання щодо термінології, указуючи, що подібні методи підрахунку ефективності лише дискредитують ідею нормалізації та стандартизації термінології та ще раз свідчать про необхідність диференційного підходу до стандартизації матеріально-технічних і семіотичних або інших соціальних систем [436, с. 11].

Отже, у 1960–1970-х рр. відбувалося формування теоретико-методологічних засад стандартизації термінології, що засвідчували наступне: ця діяльність вирізняється притаманною лише їй формою організації роботи, потребує залучення до термінологічної діяльності багатьох установ та окремих фахівців, безпосередньо зацікавлених у впорядкуванні термінології, участі

органів стандартизації у контролі за дотриманням стандартизованої термінології, регулярним переглядом стандартів на термінологію, проведенням термінологічної роботи за єдиною методичною програмою. Державна стандартизація термінів порівняно з іншими видами впорядкування термінології мала таку перевагу, як можливість централізованого її планування, включення тематики, що відображала б потреби народного господарства країни.

4. 2 Традиції стандартизації термінології документознавства та суміжних галузей знань за радянських часів

У 1950–1980-х рр. основним носієм інформації та засобом фіксації управлінських дій був документ на паперовій основі. Проте характерною особливістю наукової організації управління того часу стала орієнтація на використання новітньої техніки з метою збору інформації, її оброблення й підготовки вихідних даних, у тому числі й для прийняття управлінських рішень. Це зумовлювало перегляд вимог до документа, умов його функціонування на практиці, а також фіксацію термінології, що номінувала відповідні поняття.

Аналіз наукових джерел, присвячених проблемам організації діловодства в СРСР та Українській РСР періоду 1950–1980 років [181; 185; 189; 214; 222; 269; 301] засвідчує, що, оскільки обсяг інформації в документній формі подвоювався кожні 8–10 років (замість 100 років минулого століття) [604, с. 390], збільшення документообігу розглядалося як закономірне явище, зумовлене специфікою науково-технічного прогресу й ускладненням системи управління. Це також спричинювало розширення зв’язків між установами, а отже, і збільшення кількості документів. У цей час у країні щорічно створювалося більше 40 млн. аркушів документів, причому ця цифра мала тенденцію до постійного зростання [243, с. 28].

Окрім того, запровадження до сфери управління технічних засобів, зокрема розроблення автоматизованих систем управління, ставало типовим фактором, що впливав на організацію діловодства в установах і закладах.

Водночас, як справедливо відзначала Л. М. Качаліна, в якості необхідної передумови автоматизації конторської роботи варто розглядати трафаретизацію та стандартизацію форм і методів роботи, а застосування ЕОМ за наявної плутанини в документації лише поглибить цей хаос [606, с. 399].

У цей період гостро відчувалися проблеми, пов'язані з недостатньо розробленими єдиними загальносоюзними вимогами до документа, його уніфікованих форм, а також із невпорядкованістю і незначним використанням документів у державних відомчих архівах [396; 412]. І оскільки на державному рівні діловодство розглядалося в нерозривному зв'язку з архівною справою, була прийнята низка урядових постанов, спрямованих на впорядкуваня діловодства як важливої складової управлінських процесів і посилення відповідальності архівних установ у межах свого профілю за науково-методичне забезпечення діяльності.

Суспільні перетворення вимагали внесення термінових змін до чинного на той час «Положення про Державний архівний фонд СРСР», схваленого ще 29 березня 1941 р. У зв'язку з цим Рада Міністрів СРСР 13 серпня 1958 р. ухвалила постанову № 914 «Про затвердження Положення про Державний архівний фонд СРСР та мережі центральних державних архівів СРСР» [11]. Положення визначало склад та організацію Державного архівного фонду СРСР, порядок користування архівними матеріалами. На відміну від попереднього, це положення окреслювало науково-дослідні завдання, що покладалися на центральні державні архіви СРСР, союзних і автономних республік та їхні філіали, державні архіви областей та міські державні архіви з постійним складом документів. Крім того, за новим положенням було встановлено більш подовжені строки зберігання документів у відомчих архівах. Так, строк зберігання документів в органах державної влади та управління СРСР, союзних і автономних республік, в установах і організаціях загальносоюзного та республіканського значення встановлювався п'ятнадцять років замість десяти [11].

Цьому законодавчому акту передувала постанова «Про заходи щодо впорядкування й кращого використання архівних матеріалів міністерств і відомств», прийнята Радою Міністрів СРСР 07 лютого 1956 р. Постанова відзначила недостатню увагу керівників міністерств і відомств до підпорядкованих їм архівів, а також окреслила недоліки в архівній справі [594, с. 172]. Усі зауваження стосувалися й діяльності державних і відомчих архівів Української РСР. У зв'язку з цим Рада Міністрів УРСР видала постанову «Про заходи з упорядкування режиму зберігання й кращого використання архівних матеріалів міністерств і відомств Української РСР» від 18 квітня 1956 р. № 408, якою зобов'язала міністерства й відомства республіки протягом 1956–1957 рр. упорядкувати архівні документи, які вони тримають, та ті, що перебувають на підвідомчих їм підприємствах, в установах і організаціях, створити задовільні умови для забезпечення збереженості цих документів і організувати користування ними [2]. Протягом двох років відбулися певні зміни: у практику обстежень відомчих архівів були запроваджені комплексні перевірки; міністерствам і відомствам надавалася методична допомога у складанні номенклатур справ; архівні відділи управлінь Міністерства внутрішніх справ областей почали розробляти номенклатури справ для сільрад, колгоспів, райвиконкомів тощо. Незважаючи на таку ативність, у цілому стан відомчих архівів вимагав посилення уваги до їхньої роботи й уживання більш ефективних заходів для усвідомлення керівництвом і рядовими працівниками установ значущості архівних документів [167; 384]. Про це, зокрема, писав у своїх працях А. М. Аксьонов, підбиваючи підсумки огляду стану діловодства та діяльності архівів в установах і організаціях культури Української РСР [183] та визначаючи пріоритетні шляхи їх поліпшення [184].

Із метою підвищення ролі архівів у житті країни, а також орієнтуючись на зміни в архівної справи, у 1960 р. Головне архівне управління (далі – Головархів) із системи Міністерства внутрішніх справ СРСР було передане в безпосереднє підпорядкування Раді Міністрів СРСР. Аналогічні зміни сталися і в Українській РСР. У червні 1960 р. відбулася передача архівних установ

республіки із системи МВС УРСР у відання Архівного управління при Раді Міністрів УРСР [594, с. 189].

Головне архівне управлінням при Раді Міністрів СРСР, якому згідно з «Положенням про Державний архівний фонд СРСР» передавалося виняткове право контролю за організацією документальної частини діловодства, з урахуванням вимог, необхідних для покращання роботи з документами в поточному діловодстві установ країни, 28 квітня 1963 р. надає чинності розробленим ним «Основним правилам постановки документальної частини діловодства й роботи архівів установ, організацій і підприємств СРСР» (далі – «Основні правила»), що стали істотним кроком до утвердження новітніх тенденцій розвитку діловодства й архівної справи [13].

«Основні правила» не містять окремої частини, що регулювала б термінологію галузі, проте дають можливість з'ясувати зміст деяких понять, номінованих термінами, як-от: *постановка документальної частини діловодства* – організація роботи установи з документами від їх створення (отримання) до здачі в архів, яка включає в себе: оформлення документів, їх облік і створення обліково-довідкового апарату до них, класифікацію та індексацію документів, складання номенклатур і формування справ, а також експертизу наукової і практичної цінності й підготовку справ до здачі в архів установи; *документ* є засобом фіксації явищ, фактів і подій державного, громадського та приватного життя; під *експертизою наукової та практичної цінності документальних матеріалів* розуміється всебічне їх вивчення для визначення (оцінки) політичного, наукового, народно-господарського, культурного, мистецького та іншого державного значення документів і відбору їх для зберігання або знищення; *архівна довідка* – складене архівом й офіційно засвідчене установою письмове повідомлення про те, які відомості й у яких саме документах, що зберігаються в цьому архіві, є по суті запиту [13].

Крім того, в «Основних правилах» уніфіковані вимоги до заголовків справ у номенклатурах і описах документів постійного й тривалого (понад 10 років) строків зберігання, а саме: під час складання заголовків необхідно вказувати

назву теми та різновид документа (*наказ, план, заявка* тощо); назва різновиду документів зазначається на початку заголовка («Основні правила…» подають приклади оформлення заголовків, у яких уживаються терміни *справа, матеріали, листування, протоколи).*

Особливістю «Основних правил» став оновлений підхід до «постановки документальної частини діловодства», «поліпшення роботи з документами не тільки в архівах установ …, але й безпосередньо в діловодстві» [13, с. 11]. Це був чи не перший випадок широкого аналізу документальної частини діловодства, у тому числі й вимог для покращання роботи з документами [13]. При цьому під терміном *документальна частина діловодства* розуміли обсяг робіт зі службовими документами від їх створення (одержання) до передачі в архів, охоплюючи оформлення, облік, класифікацію документів, формування справ, експертизу наукової та практичної цінності документальних матеріалів [13].

Тож «Основні правила» відіграли важливу роль у позиціонуванні невіддільності діловодства й архівної справи та документаційного забезпечення управління. Розуміння «постановки документальної частини діловодства» як «організації роботи установи з документами від їх створення (одержання) до здачі в архів, що охоплює оформлення документів, їх облік і обліково-довідкового апарату до них, класифікацію й індексацію документів, складання номенклатур і формування справ, а також експертизу наукової, практичної цінності та підготовку до здачі в архів установи» [13, с. 10], яскраво підтверджувало позицію укладачів «Основних правил», що ґрунтувалася на необхідності «цілісного сприйняття діловодних і архівних процесів, комплексного їх вивчення, яке й відбувалося на фундаменті науки, котра народжувалася, – управлінського документознавства» [228, с. 73].

Ураховуючи положення постанови Ради Міністрів СРСР від 25 липня 1963 р. № 829 «Про заходи щодо покращення архівної справи в СРСР» [5], була прийнята аналогічна постанова Ради Міністрів УРСР від 27 вересня 1963 р. № 1107 [31]. Для покращення стану в архівній галузі було зініційовано

створення у 1964 році республіканського організаційно-методичного кабінету з діловодства, що функціонував при Головархіві України.

У напрямі підготовки кадрів цим заходам передувало створення при кафедрі архівознавства Київського державний університет ім. Т. Г. Шевченка (далі – КДУ) у 1964 р. неперервних тримісячних курсів підвищення кваліфікації керівних працівників служб діловодства міністерств, відомств, установ та організацій республіки, діяльність яких висвітлила у своїй праці В. В. Бездрабко [228, с. 70–71].

Запровадження Єдиної державної системи діловодства – ще один важливий етап розвитку діловодства цього часу. Цьому передувало всебічне дослідження систем діловодства в різних ланках державного апарату з метою визначення загальних рис роботи з управлінською документацією, а також виявлення можливостей, меж і масштабів системного упорядкування однотипних діловодних операцій [306; 690].

Розроблення ЄДСД було доручене державним відомствам, серед яких Головне архівне управління, у рамках якого в 1966 р. був створений Всесоюзний науково-дослідний інститут документознавства та архівної справи. Головна мета його створення полягала, передусім, у дослідженні теоретичних і практичних завдань документознавства й архівознавства, розробленні документальних інформаційно-пошукових систем [557, с. 48]. Для оперативного вирішення багатьох питань при інституті було організовано науково-методичну секцію з проблем ЄДСД (1967), яка займалася методичними, теоретичниим, організаційними аспектами реалізації проекту. Найбільшу увагу учасники секції приділяли змісту та правовим основам забезпечення ЄДСД, науковим засадам організації діловодних служб, проектуванню типових переліків документів, класифікації управлінських документів тощо [556, с. 20]. Таке завдання в діловодній сфері висувалося вперше, і воно вимагало насамперед розкриття змісту терміна *діловодство*.

У момент виникнення він означав безпосереднє виконання дій із вирішення певних питань, а потім – роботу з документами [587]. Теоретики

діловодства й раціоналізатори управління періодично вели дискусії щодо змістового наповнення терміна. Вони, як правило, мали не схоластичний, а виключно практичний характер, оскільки від змістового наповнення терміна *діловодство* залежали склад та ефективність раціоналізаторської роботи в сфері діловодства.

Такою була, наприклад, дискусія, що розгорнулася в 1920-их рр. на сторінках журналу «Техніка управління» [525; 552; 878]. Так, дослідник діловодства цього періоду М. К. Фурман розглядав його як виробничий процес: поділяв діловодство, як виробництво, на частини, а потім – на операції, кожну з яких виконує конкретний працівник. Продуктом такого виробництва є ділові папери або справи, а основним матеріалом – думки, що складають зміст [878].

Як бачимо, на той час основним підходом до визначення терміна *діловодство* був виробничий підхід, у межах якого діловодство розглядалося як процес «виробництва справ», матеріальне оформлення в документах діяльності закладів і посадових осіб [683]; сукупність технічних дій, здійснюваних над діловими паперами [878, с. 14]. О. О. Добровольський під діловодством розумів сукупність правил, що регламентують рух і осідання листування [356].

Головний редактор журналу «Система й організація», автор низки публікацій на діловодну тематику Р. С. Майзельс *діловодство* розумів як діяльність, що охоплює всі операції щодо конкретного оформлення роботи в установах, зокрема й усні та символічні дії [552].

Однак у визначенні терміна *діловодство* «виробничий підхід» не був єдиним. У працях багатьох авторів був зроблений акцент на соціально-трудову сутність діловодства [289; 704; 803]. Так, Д. В. Покровський порівнював діловодство з руслом діяльності установ, із мережею… дротів, якими біжить робота закладу [650]. У зв’язку з цим основне завдання діловодства в закладах, на його думку, полягало в тому, щоб тримати папери в певних формах, а їхній рух – за попередньо визначеними етапами [650, с. 8].

На думку інших дослідників, зокрема С. А. Салуцького, *діловодство* складається з трьох взаємопов'язаних процесів – сприйняття, передавання та запам'ятовування [704].

Фактично дослідники дійшли висновку, що раціональна організація діловодних процесів прямо залежить від логічної організації роботи самого закладу: правильного визначення структури установи, її компетенцій та інституцій, розпорядку роботи та розподілу службових обов'язків [314; 364; 405; 705; 868; 875; 933]. Спеціалісти з наукової організації праці зрозуміли, що немає окремого діловодства, бухгалтерії чи статистики, до цих об'єктів треба зуміти підійти під кутом зору єдиного процесу управління [290]. На кінець 1920-х – початок 1930-х років під *діловодством* розуміли сукупність технічних дій, виконуваних над діловими паперами безвідносно до їхньої сутності й тексту [878, с. 12].

У 1950–1970-х рр. також точилися термінологічні дискусії між дослідниками [845]. Одні з них прирівнювали діловодство до управлінської праці, розглядаючи його як функцію управління: *адміністративне діловодство* – це раціональна система документування адміністративної діяльності. Ця система включала складання адміністративної документації, оброблення документів (реєстрацію, виконання, контроль за виконанням документів, їх організацію) та передавання на відстані (листування), використання змісту документів у зв'язку із завданнями адміністративної діяльності, її документаційного обслуговування [340, с. 24]. Інші визнавали виключно допоміжний характер діловодства, яке з технічного боку обслуговувало управлінську діяльність установ: *діловодство* є технічним засобом, який дозволяє з певною чіткістю відображати в документальному матеріалі оперативну діяльність установ [877, с. 3].

Серйозні наукові виклади щодо тлумачення діловодства, що значно вплинули на визначення змісту ЄДСД, належать науковцям ВНДІДАС. На думку О. С. Малітікова, із працями ВНДІДАС утверджується переконання в тому, що діловодство – це «повний цикл операцій, починаючи від процесу

створення чи одержання документів і завершуючи передачею закінчених справ до архіву установи. Крім того, під діловодством розуміється сукупність методів і прийомів роботи з документами» [556, с. 18].

Єдина державна система діловодства базувалася на розумінні терміна *діловодство* як сукупності робіт, пов'язаних з документуванням діяльності й організацією документів установ [158, с. 3]. Це визначення враховує той нерозривний зв'язок і взаємозумовленість, які існують між документацією, що виступає матеріалізованою формою управління, й операціями з її оброблення, пересилання та зберігання. Причому поняття *діловодство* має універсальний характер, тобто охоплює весь комплекс документації, що дозволяє розглядати діловодство як систему інформаційного забезпечення діловодства. Таке розуміння терміна зафіксоване в «Короткому словнику архівної термінології», розробленому спеціалістами в галузі документації [464, с. 18], а також у державному стандарті на документознавчу термінологію (ГОСТ 16487–70 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»): *діловодство* – діяльність, що охоплює питання документування й організації роботи документами в процесі здійснення управлінських дій [50].

Згідно з планом уніфікації документів у ЄДСД висунуто завдання удосконалити на єдиній основі організацію діловодства в установах країни шляхами:

1) установлення раціональної організації форм і методів роботи з документами;

2) уніфікації та стандартизації документів;

3) механізації діловодних процесів [158, с. 3].

На думку О. С. Малітікова, перспективність уніфікації документів простежувалася за такими напрямами: 1) зведення до єдиної форми номіналів наявних видів і різновидів документів, їхньої зовнішньої будови, структури; 2) оформлювання і процедура документування; 3) трафаретизація текстів; 4) оптимізація мови і стилю [556, с. 20].

Однією з форм удосконалення діловодства в країні та підвищення якості документів стало розроблення системи державних стандартів як складової частини ЄДСД.

Форма державного стандарту як засобу регулювання якості вибрана у зв'язку зі зростанням ролі стандартизації на цьому етапі науково-технічного прогресу. Про це свідчить прийнята 10 листопала 1970 р. постанова № 937 Ради Міністрів СРСР «Про підвищення ролі стандартів у покращенні якості продукції, що випускається» [7]. Стандарти, як відзначається в Постанові, проникають в усі сфери діяльності, а їхній уплив на прискорення технічного прогресу й на підвищення якості продукції є загальновизнаним, причому надалі органічний зв'язок стандартизації з технікою та економікою народного господарства стане більш тісним. У той же час деякі галузі народного господарства (постанова вказує Міністерство чорної металургії СРСР, Міністерство тракторного й сільськогосподарського машинобудування, Міністерство автомобільної промисловості та ін.) недостатньо використовують стандарти як найважливіший засіб поліпшення якості продукції [7].

На думку Голови Держкомітету стандартів Ради Міністрів СРСР В. В. Бойцова, саме стандарт є тим документом, у якому, як на перехресті, сходяться всі шляхи управління якістю. У ньому закладені вимоги до економічності, технологічності й до естетичних властивостей, які визначають якість предмета [257].

Уплив стандартизації як методу уніфікації на якість документа має ряд переваг, серед яких особливе значення належить правовій силі стандарту. Ця його властивість, на думку О. С. Малітікова, забезпечує повсюдне застосування в управлінському апараті й, відповідно, дійсну уніфікацію створюваних документів [556, с. 43]. Крім того, стандартизація має певний уплив на якість документа як історичного джерела. У стандартизованому документі досягнуте значне ущільнення інформації, що позитивно впливає на шляхи й методи його використання дослідниками, оскільки вони отримають можливість оперувати порівняно невеликими обсягами високоінформативної документації.

У процесі створення ЄДСД розроблялися деякі теоретичні питання, які можуть розглядатися як первинна база розвитку теорії уніфікації та стандартизації документів. Основними напрямками теоретичних досліджень були такі: визначення основних понять, з'ясування меж стандартизації у сфері документації, вироблення методики стандартизації та критеріїв відбору її безпосередніх об'єктів.

Так, у ЄДСД подаються визначення низки ключових понять діловодства: *документування управлінської діяльності* – запис за встановленими формами необхідної для управління інформації, тобто створення документів; *уніфікація документів* – установлення єдиного комплексу їх видів і різновидів для аналогічних управлінських ситуацій, розроблення єдиних форм документів й уніфікованих правил їх складання, оформлення і створення трафаретних текстів; *реквізити* – складові частини (елементи) документа; *документообіг установи* – це рух документів в установі з моменту їх отримання або створення до завершення виконання або відправлення [158, с. 4, с. 7, с. 8, с. 14].

Також указано, що відбір видів документів, необхідних і достатніх для роботи установи, проводиться на основі класифікаторів її ділянок і питань конкретної діяльності. При складанні класифікатора можуть бути використані також *номенклатури справ, переліки документів із зазначенням термінів зберігання, описи справ постійного й тимчасового зберігання*. Під час розроблення класифікатора враховується поділ управлінської діяльності установи на конкретні ділянки (питання) й установлення необхідних для їх виконання комплексів видів і різновидів документів, що визначаються відповідно до функціонального призначення кожного з них [158, с. 4]. Додаток № 3 до п. 2.1.3. ЄДСД подає орієнтовний перелік найуживаніших в управлінській діяльності видів і різновидів документів, серед яких такі: *пропозиція* – різновид доповідної записки, що містить перелік конкретних пропозицій з певного питання; *пояснювальна записка* – документ, що пояснює зміст окремих положень основного документа (плану, звіту, проекту); *відгук* –

документ, що містить думку установи або фахівця щодо будь-якої роботи, надісланої на розгляд; *план* – документ, що встановлює точний перелік намічених до виконання робіт або заходів, їх послідовність, обсяг (у тій чи іншій формі), часові координати, керівників і конкретних виконавців; *звіт* – документ, який містить відомості про виконання плану, завдання, підготовку заходів, доручень і проведення дій, що подається вищій установі або посадовій особі [158, с. 50].

Важливими були визначення правових актів управління, вироблені Інститутом держави та права Академії наук СРСР. Вони мали на меті розкрити зміст кожного з різновидів правових актів залежно від органу державного управління та характеру вирішуваних питань. Згідно з ЄДСД *постанова* – правовий акт, що приймається вищими та деякими центральними органами колегіального управління з метою вирішення найбільш важливих, принципових завдань і встановлення стабільних форм, правил поведінки. Постанова, як правило, має довготривалий термін дії і стосується широкого кола установ і посадових осіб незалежно від їхньої підпорядкованості; *рішення* – правовий акт, що приймається виконкомами місцевих Рад депутатів трудящих у колегіальному порядку з метою вирішення найбільш важливих питань їхньої компетенції. Рішеннями називаються також спільні акти, що видаються кількома неоднорідними органами (державними й громадськими організаціями) [158, с. 13].

Принципове значення для стандартизації в ЄДСД мало визначення можливостей стандартизації в сфері документації, тобто з’ясування можливих напрямків та межі стандартизації, причому вирішення цих питань мало передувати всім іншим, оскільки створювало основу практичної стандартизації. Відповідно до координаційного плану розроблення ЄДСД ця проблема вирішувалася Комітетом стандартів, мір і вимірювальних приладів при Раді Міністрів СРСР. Можливості стандартизації були визначені так: «Стандарти на види документів повинні встановлювати формуляр виду, склад інформації, правила викладу тексту (логічна послідовність і т. ін.), правила складання й

оформлення документів окремих видів, що не ввійшли до складу єдиних правил». Вироблення трафаретних текстів рекомендувалося лише для відомчої уніфікації документів [69]. Отже, на початковому етапі розроблення стандартів на документацію їхні можливості розглядалися широко. Комітет стандартів обстоював думку, що можливо стандартизувати будь-який аспект документа, навіть право його видання.

Розгляд управлінської документації як системи виявився методологічно правильним і дозволив найбільш обґрунтовано визначити в ЄДСД конкретні об'єкти раціоналізації та межі стандартизованої системи. Оцінюючи значення розроблення ЄДСД для теорії діловодства, А. В. Горелов і А. М. Сокова вказували, що «1960-і рр. можна справедливо вважати початком нового етапу в розвитку теорії стандартизації й уніфікації» [324, с. 38]. Уніфікація торкнулася і стилю документів. У ЄДСД викладено вимоги використовувати в тексті документів переважно прості речення (без інверсії), уникати невиправданого вживання іншомовних слів, скорочень, подавати текст від 1-ої особи множини, замінювати віддієслівні іменники, особливо в розпорядчих документах, відповідними дієсловами; уживати в розпорядчих документах дієслова в початковій формі (в інфінітиві) (*затвердити, зобов'язати, скасувати*); замінювати займенники іменниками тощо [158, с. 14].

«Основні положення», на думку В. В Бездрабко, стали метапідґрунтям діловодства, запропонувавши таку його модель, у якій усі інші нормативно-правові акти документаційного забезпечення управління знаходять засновок і набувають практичного значення й легітимності. Запровадження ЄДСД стало провісником нового етапу розвитку діловодства, осмислення його теоретичних аспектів, але вже в межах класичного документознавства [219, с. 39].

Конкретними паралельними зі створенням ЄДСД розробками стала серія державних стандартів на управлінську документацію, створених Всесоюзним науково-дослідним інститутом сертифікації (далі – ВНДІС), ВНДІДАС, СКБ Оргтехніки «Сігма» (м. Вільнюс) за участю провідних наукових установ країни та затверджених протягом 1969–1970-х років. Організаційно-методичною

базою процесу стала «Методика впровадження державних стандартів» (далі – «Методика») [162], розроблена й видана Комітетом стандартів, мір і вимірювальних приладів і зафіксована у вигляді ГОСТу (ГОСТ 1.20–69 «Порядок внедрения государственных стандартов. Основные положения» [46]). «Методика» містила найбільш загальні рекомендації організаційного характеру, що могли бути застосовані до будь-якого стандартизованого предмета. У той же час відзначимо, що її положення слабо враховували особливості запровадження стандартних норм у документування.

У кінці 1960-их – на початку 1970-их рр. було розроблено низку стандартів, серед яких стандарт на формуляр-зразок (ГОСТ 6.1–69), доповнення до нього ГОСТ 6.11–69 «Єдині правила складання й оформлення документів», стандарт на наказ (ГОСТ 6.6–69), положення (ГОСТ 6.24–70), на статут підприємства (ГОСТ 6.25–70), основною метою яких була уніфікація документів. Вони потрапили у поле зору нашого дослідження, оскільки, крім власне вимог до уніфікації форм документі, їхніх реквізитів, технології складання, правила машинопису для управлінських документів (абзаци, інтервали, великі та малі літери, скорочення, новий рядок, побудова таблиць у текстах, нумерація розділів і т. п.), містив термінологічні одиниці, які в поза контекстом стандартів почали сприймалися як унормовані, застандартизовані.

Особливу групу в стандартизованій системі складали ГОСТи на кадрову документацію, розроблені СКБ Оргтехніки «Сігма» (м. Вільнюс): ГОСТ 6.19–69 «Документація управлінська щодо особового складу. Записка про прийом на роботу» [61]; ГОСТ 6.20–69 «Документація управлінська щодо особового складу. Записка про перевід» [63]; ГОСТ 6.21–69 «Документація управлінська щодо особового складу. Особова та алфавітна картки» [65]; ГОСТ 6.22–69 «Документація управлінська щодо особового складу. Записка та список на надання відпустки» [66]; ГОСТ 6.23–69 «Документація управлінська щодо особового складу. Записка про звільнення» [67].

Метою системи стандартів на кадрову документацію було спростити й уніфікувати документальне оформлення прийому, звільнення, переміщення і

облік кадрів, що й було здійснено завдяки значному скороченню кількості створюваних видів і різновидів документів, які забезпечували ці процеси. Наприклад, у цей період існувало більше ніж 50 варіантів форм *записок* (службових, доповідних, пояснювальних і т. п.). Тож комплекс стандартів, об'єднаних назвою «Документація управлінська з особового складу», уніфікував документи, наблизивши їх до певного формуляра-зразка; заклав у деякі з них трафаретний текст, дозволивши використовувати «напівготові» документи; звів до єдиної форми термінологію цих документів; передбачив можливість застосовувати для оброблення цих документів як ручний спосіб (включаючи перфокарти), так і машинний.

Популяризації стандартів сприяло видання методичних рекомендацій щодо їхнього запровадження та використання [162; 165; 169]. У той же час деякі труднощі, що виникали у процесі впровадження стандартів, як-от: малий термін, відведений на запровадження стандартів, незначний обсяг тиражу стандартів, – спонукали наукове товариство ще раз повернутися до питання доцільності та ефективності уніфікації та стандартизації документування. Відзначимо, що в науковій літературі з теорії стандартизації 1950–1970-х років ефективність розглядалася виключно як досягнення економічного зиску, винятком були лише стандарти на термінологію, ефективність яких у грошах не могла бути підрахованою [457; 664; 698].

Набагато ширше до визначення ефективності стандартизації підійшов А. А . Отема. У статті «Про критерії доцільності стандартизації» від висунув припущення, що ефект повинен складатися з трьох головних факторів: економічність, забезпечення якості та «людський фактор» [625].

Були спроби розглядати ефективність упровадження стандартів і на управлінську документацію. Такою була позиція М. А. Васильєва, що передбачала розгляд стандартизації управлінської документації як окремого випадку стандартизації взагалі [279].

Дещо пізніше, в 1980-х рр., М. І. Додонова писала: «Ми розглядаємо стандартизацію документів як вищий щабель їх уніфікації, як уніфікацію, доведену до рівня обов'язкової правової норми» [359].

Оскільки уніфікація документа шляхом упровадження в стандартах обов'язкових загальнодержавних норм здійснювалася в документознавстві вперше, були відсутні будь-які вихідні дані для вироблення методики визначення ефективності стандартизації в галузі. Передбачалося, що ефективність буде *управлінська* – підвищення чіткості роботи апарату, якості збору інформації та рішень, загальної культури діловодства, створення перспективних можливостей механізованого оброблення інформації; *економічна* – стандартизація документа як матеріального об'єкта; *дослідна* – підвищення інформативності історичного джерела й більшої доступності для його дослідження.

Пошуки оптимальних методів раціоналізації діловодства, безперечно, не могли не торкнутися суто термінологічної проблематики. Це стосується наукового осмислення в 1960–1970-х рр. змісту термінів *документ, вид документа, документна інформація, система документації* та ін.

Одним з перших дослідників, хто намагався це здійснити, був К. Г. Мітяєв. У підручнику «Історія та організація діловодства в СРСР» (1959) він запропонував розглядати документ як «все, що є заснованим на відображенні об'єктивної дійсності фіксацією, реєстрацією фактів, подій, явищ за допомогою письма, зображення, звукозапису» [587, с. 8]. У визначенні увага зверталася, перш за все, на документ як результат документування – фіксації інформації про явища об'єктивної дійсності різними способами з метою надійної передачі цієї інформації в часі й у просторі за обов'язкової ідентифікації зображеного мовою слів; у той же час важливість матеріального носія не викликала заперечень [586, с. 29]. Такий підхід до трактування поняття *документ* отримав назву інформаційно-генетичний. Подальші пошуки передусім стосувалися уточнення визначення, а також способів документування, наприклад, текстового, технічного, фотодокументування, й

були зорієнтовані на документи сфери управління. Ця тенденція зберігалася протягом наступних 10–15 років, чому сприяли дослідження утвореного в 1966 р. Всесоюзного науково-дослідного інституту діловодства та архівної справи.

Установа набула статусу відповідальної за стандартизацію в галузі, тому всі нормативні акти, що стосувалися питання архівної справи й діловодства, розроблялися за активної участі його співробітників. Результати діяльності ВНДІДАС відображені в «Короткому словнику архівної термінології», який був укладений колективом фахівців Головного архівного управління СРСР, Московського державного історико-архівного інституту й ВНДІДАС СРСР за редакцією І. С. Назіна й опублікований у 1968 р. [464]. Незважаючи на відносно невеликий обсяг, словник подав основні терміни архівної справи, а також частково діловодства, навів визначення *виду документа* як класифікаційного поняття, яке вживається для позначення групи документів одного найменування [464, с. 14]. Подібним чином були сформульовані дефініції, подані В. І. Кокоревим [444] та авторами «Методичних указівок щодо запровадження державних стандартів на організаційно-розпорядчу документацію» [169]. Крім того, *вид документа* розглядався як форма-зразок (або їх сукупність), призначений для заповнення певною інформацією [747, с. 32]. У статті «До питання про документну систематику» А. М. Сокова в 1976 р. дала таке визначення поняття *вид документа*: «система документів, об'єднаних єдністю номіналу й функції, яку вони обслуговують» [747, с. 37.]. На думку науковця, *система документації* – це комплекс взаємопов'язаних документів зі стійкими критеріями виникнення кожного з них, що забезпечує досягнення певної мети й виділяється на основі видів документів [747, с. 30–31].

У цей час розгортаються наукові дискусії й навколо інших термінів, що пов'язані з поняттям *документ*. Це стосується, передусім, терміна *документна інформація*, який увів до наукового вжитку А. В. Єлпатьєвський у 1973 р. Під *документною інформацією*, на думку вченого, слід розуміти соціальну (тобто створювану на рівні людського мислення) інформацію або перероблені на

цьому рівні (які можуть бути перероблеными) види й форми біологічної інформації, інформації неживої і штучної природи, – зафіксовані на матеріальних носіях з метою перероблення та зберігання [374, с. 27]. За такого трактування термін «документна інформація» охоплює практично всі види зафіксованої на матеріальному носії інформації, зокрема й архівну.

Не залишилася поза увагою науковців і похідні від лексеми *документ* терміни. Так, А. В. Єлпатьєвський та Е. І. Хан-Піра запропонували визначення терміна *документний* та описали сім значень терміна *документальний* [374; 880; 910]. У межах дискусії щодо розмежування термінів *документний* і *документальний* Е. І. Хан-Піра вказував: *документний* – «що міститься в документах», «призначений для документів»; *документальний* – «що є документом», «заснований на документах», «властивий документу» [881, с. 24].

У межах документного підходу в архівознавстві завдяки В. М. Автократову, Б. С. Ілізарову та іншим науковцям здійснювалися теоретичні дослідження понять «архів», «архівний фон», «архівна колекція», «фондоутворювач», «експертиза цінності документів» тощо. Так, у межах теоретичних пошуків була розроблена теорія співвідношення понять «архівний фонд», «документальний фонд» та «архівна колекція». На думку В. М. Автократова, *архівна колекція* – це родове поняття того ж порядку, що й архівний фонд, причому принципи її організації (об’єднання не пов’язаних процесом фондоутворення документів за логічними ознаками) теоретично несумісні з принципом єдності походження документів у рамках архівного фонду [180, с. 120–121]. Що стосується розмежування термінів *архівний фонд та документальний фонд*, то вони співвідносяться як частина й ціле. В. М. Автократов доводив, що дефініції термінів не змінюють обсяг поняття «фонд» як сукупності документів, не здатні до взаємозаміни, є прикладними поняттями, оскільки відображають два стани фонду: сукупність документів до передання на зберігання та після цього [180].

Розвиток дискусії щодо обсягу та змісту термінів спричинив надалі перегляд позицій учених щодо позначення сфер досліджень. У зв’язку з цим

питання про співвідношення понять «документознавство» та «діловодство», а також «архівознавство» та «архівна справа» перейшли до площини визначення наукової дисципліни та сфери практичної діяльності. На думку В. М. Автократова, вони «відносяться як теоретична дисципліна та практична діяльність, причому технічні питання діловодства (облаштування робочих місць, оргтехніка, комунікації в документообігові та ін.), частіше за все, не розглядаються як об'єкт документознавства» [180, с. 37].

Як бачимо, наукові пошуки, що стосувалися питань термінології, уможливили наукове осмислення деяких основоположних термінів, що репрезентували логіко-поняттєву систему галузі. Однак говорити про повне охоплення терміносистеми стане можливим лише після набуття чинності ГОСТу 16487–70 «Діловодство й архівна справа. Терміни й визначення», після чого починається цілеспрямований процес конструювання терміносистеми цієї сфери діяльності.

Прогресивне збільшення потоків інформації, необхідність зниження витрат на її пошук, зберігання та неодноразове використання зумовили доцільність розроблення термінологічних стандартів у цій царині. У таких умовах були розроблені та затверджені перший стандарт: ГОСТ 16487–70 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення» [50]. В укладанні стандарту спільно зі ВНДІКК брали участь провідні установи: Всесоюзна книжкова палата, ВНДІДАС.

Точкою відліку для стандартизації термінів став ГОСТ 16487–70 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення» − перший термінологічний стандарт у галузі діловодства й архівної справи (набув чинності 01.01.1971), який сприяв поліпшенню практичної, науково-методичної, навчальної роботи й заклав підвалини для подальшого розвитку відповідних сфер практичної діяльності [215].

Він включав визначення 18 термінів (*документ, оригінал документа, чернетка документа, копія, витяг із документа, формуляр, реквізит, документознавство, діловодство, документування, документообіг,*

реєстрація, формування справи, номенклатура справ, оформлення справи та ін.), забороняючи використання їхніх синонімів. Порівняно невеликий обсяг охоплених термінів не сприяв їхньому структуруванню, тому класифікаційна схема в стандарті не пропонувалася. Визначення, подані в ньому, зокрема й дефініція терміна *документ*, що розумівся як засіб закріплення інформації, тобто був фактично прирівняний до способу документування (письма, звукозапису та інших його видів), викликали критику науковців [375; 376].

Крім того, у ньому вперше був закріплений раніше не стандартизований термін *документообіг* (позначуване ним поняття існувало, але сам термін не вживався). Його або ототожнювали з діловодством у цілому, або замінювали терміном «організація листування». Термін «документообіг» у ці роки міг тлумачитися і як рух документів, і як їх обсяг (кількість) [693, с. 109]. Такий підхід обумовлював акцент не на русі документів, а на окремих технологічних операціях у процесі цього руху, наприклад, прийомі, відправленні, реєстрації. Тому в нормативних актах 1960-х років не було передбачено розділів із організації документообігу. Термінологічні визначення *діловодства, архівної справи та документознавства* здійснювалися перехресно, що свідчить про витлумачення кожного з цих термінів через означення іншого. Аналіз особливостей трактування термінів вказує на те, що лексеми пояснювалися через призму їх функціонування в управлінській сфері. Крім того, у змісті одиниць стандарту помітний акцент на інформаційній складовій, що підтверджує думку про пріоритетність інформаційно-генетичного підходу до документа – парадигми досліджень, започаткованої К. Г. Мітяєвим і панівної в 1960–1970-их рр.

Серед серйозних недоліків стандарту, про що вказують дослідники, – обмеженість лексичного обсягу словника, некоректність визначення змісту та значеннєвих меж певного терміна, порушення структурно-логічної схеми зв’язків між поняттями, почасти їх дублювання під різними назвами й відсутність при цьому відповідних зауваг, представлення термінології окремих

видів документів одного класу без урахування при цьому принципу вичерпності репрезентаційності класифікаційного ряду [238, с. 10].

Очевидно, що склад термінів потребував розширення, а тому в 1983 р. ГОСТ 16487–70 був замінений на ГОСТ 16487–83 (набув чинності 01.01.1983), у якому не тільки збільшився обсяг стандартизованих термінів (до 94), але й здійснене уточнення їхніх визначень [51]. Крім того, терміни були розподілені на кілька груп та підгруп: загальні поняття; діловодство, офіційний документ; організація роботи з документами; архівна справа, Державна архівна служба й організація документів Державного архівного фонду СРСР; забезпечення збереженості документів; науково-інформаційна діяльність архівів.

У стандартизованому визначенні *документа* – матеріального об’єкта з інформацією, закріпленою створеним людиною способом для її передавання в часі та просторі – зверталася увага на єдність матеріального носія та інформації, закріпленої на ньому; а з другого боку – на функції передавання інформації в часі та просторі як основної характеристики документа. Таке визначення значно розширювало обсяг об’єктів, які могли б номінуватися цим терміном. Наприклад, рекламні оголошення, агітаційні лозунги, зафіксовані на щитах тощо. У такій ситуації для зручності практичної діяльності в галузі була потреба в конкретизації визначення, однак А. В. Єлпатьєвський та Е. І. Хан-Піра висловили думку, що дефініція терміна *документ* не повинна звужувати реального поняття, яким оперують у галузі [376, с. 4].

Серед особливостей ГОСТ 16487–83 – відсутність визначень деяких термінів, наприклад, *документна інформація, управлінський документ, архівний документ*. Така ситуація не сприяла однозначному розумінню їх значень. Заміна визначень термінів посиланнями на інші стандарти, які їх містять, наприклад, для термінів «*формуляр-зразок документа* за ГОСТом 6.10.2–83», «*уніфікований документ* за ГОСТом 6.10.2–83», «*мікрофільм* за ГОСТом 13.0.002–84», дозволяв простежити взаємозв’язки між нормативними актами, що регулюють уживання термінів у цій сфері діяльності.

Уніфікація систем документації, а також термінів, які в них уживалися, здійснювалася в межах окремого комплексу стандартів, що стало можливим завдяки науковому підходу до питань розроблення документної систематики та самих понять «вид документа», «система документації». Це, передусім, державні стандарти ГОСТ 6.10.1–80 «Уніфіковані системи документації. Основні положення» [53], ГОСТ 6.10.2–83 «Уніфіковані системи документації. Терміни та визначення» [56], ГОСТ 6.38–72 «Система організаційно-розпорядчої документації. Основні положення» [70], ГОСТ 6.39–72 «Система організаційно-розпорядчої документації. Формуляр-зразок» [71], ГОСТ 6.2–73 «Державна система стандартизації. Уніфіковані системи документації. Система документації із зовнішньої торгівлі» [62], ГОСТ 6.21.1–78 – ГОСТ 6.21.2–78 «Система документації щодо винаходів і відкриттів. Основні положення і формуляр-зразок» [64], а також «Основні правила постановки документальної частини діловодства та роботи архівів установ, організацій і підприємств СРСР» (1963) [13], Методична програма дослідження діловодства в міністерствах і відомствах (1970) [161]. Отож, обов’язковість дотримання державних стандартів і спеціальний порядок їх поширення в установах створювали умови для запровадження стандартизованої термінології в усіх документах і публікаціях, що використовувалися в усіх галузях народного господарства.

Прискорення науково-технічного прогресу спонукало внесення до Плану державної стандартизації на 1971–1975 рр. переліку робіт зі стандартизації документів та їхнього термінологічного апарату. Окрім безпосереднього створення стандартів на УСД загальносоюзного призначення, здійснювалося розроблення систем міжгалузевих і міжвідомчих уніфікованих форм документів. Основними стандартами на УСД, відповідно до яких вибудовувалися всі ці системи, були ГОСТ 6.10.1–75 «Уніфіковані системи документації. Основні положення» [52], ГОСТ 6.10.2–75 «Уніфіковані системи документації. Терміни та визначення» [55] та ГОСТ 6.38–72 «Уніфіковані системи документації. Система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» [70].

ГОСТ 6.10.1–75 визначав загальні вимоги не тільки до УСД, їх розроблення, узгодження й затвердження, складу реквізитів і форматів документів, що входять до цієї системи, але й до їх використанняв автоматизованих системах управління (далі – АСУ). До того ж, стандарт був доповнений спеціальною методикою уніфікації документів, що використовуються в АСУ [160].

Упровадження АСУ вимагало уточнення визначень низки термінів, що використовувалися в управлінні. У зв'язку з цим у 1975 р. був затверджений термінологічний стандарт ГОСТ 6.10.2–75 «Уніфіковані системи документації. Терміни та визначення» [55]. Показовим є склад його розробників, до числа яких входили фахівці Всесоюзного науково-дослідного інституту технічної інформації, класифікації та кодування, створеного в 1964 р., ВНДІС, Науково-дослідного фінансового інституту, Науково-дослідного інституту економіки й організації матеріально-технічного постачання, Держбанку СРСР, ВНДІ економіки й системи управління, при цьому ні ВНДІДАД, ні Держархів до розроблення стандарту залучені практично не були. Стандарт містив 129 статей, термін його чинності був обмежений періодом з 01 січня 1976 р. до 01 січня 1981 р.

ГОСТ 6.10.2–75 визначав *уніфіковану систему документації* як раціонально організований комплекс взаємопов'язаних документів, що відповідають єдиним правилам і вимогам і містять інформацію, необхідну для оптимізації управління в різних сферах людської діяльності на основі застосування економіко-математичних методів і засобів обчислювальної техніки [55]. Крім термінів, стандартизованих раніше, до нового ГОСТу були включені терміни *первинний документ, похідний документ, вхідний, вихідний і внутрішній документ автоматизованої системи, конструкційна сітка* та ін. Уперше введено до нормативного акту та стандартизовано значення терміна *машинноорієнтований документ,* значення якого подається як «документ, призначений для оброблення частини вміщеної в ньому інформації засобами обчислювальної техніки» [55]. Наріжні терміни були представлені в стандарті з

такими дефініціями: *документ* – матеріальний об’єкт, що містить закріплену інформацію і спеціально призначений для її передавання й використання в просторі; *бланк документа* – носій інформації з нанесеними на нього постійними реквізитами; реквізит – складова частина (елемент) документа; *формуляр-зразок документа* – модель побудови форми документа, притаманна цій уніфікованій системі документації і встановлює довжину запису реквізитів [55].

Необхідність створення низки єдиних систем для видів документації, що використовувалася в певних сферах діяльності, перш за все, пов’язана зі створенням автоматизованих систем управління, спонукала до розроблення міжгалузевих і міжвідомчих уніфікованих форм документів загальносоюзного призначення. Відповідальність за розроблення цих документів було покладено на міністерства та відомства, які були визначені як головні організації: Держплану СРСР, ЦСУ СРСР, Держпостачу СРСР, Держбанку СРСР, профільних міністерств і відомств, зокрема Держархіву СРСР. Загальне керівництво цією роботою здійснював ВНДІКК. У результаті спільних зусиль були розроблені і запроваджені 16 уніфікованих систем документації: «Уніфікована система планової документації» (Держплан СРСР); «Уніфікована система звітно-статистичної документації» (Держкомстат СРСР); «Уніфікована система первинної облікової документації» (Держкомстат СРСР); «Уніфікована система фінансової, первинної та звітної бухгалтерської документації бюджетних установ і організацій» (Мінфін СРСР); «Уніфікована система розрахунково-грошової документації» (Держбанк СРСР); «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації» (Головархів СРСР) та інші.

Усі 16 уніфікованих систем документації включали в себе державні стандарти, що визначали основні положення цієї системи й єдину (уніфіковану та стандартизовану) форму (формуляр-зразок) усіх документів, що входять до її складу; альбом уніфікованих форм цих документів; комплекс застандартизованих термінів, що відображали логіко-поняттєву систему сфери застосування УСД, а також методичні матеріали з упровадження цієї УСД. 11 з

них були міжгалузевими і загальносоюзними, 9 з них увійшли в Загальносоюзного класифікатора управлінської документації (далі – ЗКУД). Кожна з УСД відображала характерний для неї перелік управлінських дій, хід прийняття рішень і документальне їх оформлення. Типовою особливістю УСД була можливість їх використання як при традиційному методі оброблення інформації, так і в АСУ різних рівнів.

Варто зазначити, що 1980-і рр. стали переломними з точки зору принципових змін методів фіксації, передавання й відтворення інформації. У зв'язку з упровадженням АСУ та використанням ЕОМ виник новий вид документів – машиночитані документи (документи на перфострічках, перфокартах, дисках і магнітних стрічках). Термін *машиночитані документи* засвідчений у «Словнику сучасної архівної термінології соціалістичних країн», що вийшов у 1982 р., де визначався як «документ, інформація якого виражена кодом, а пошук і видача його здійснюється тільки машиною» [737]. Стандартизоване закріплення з подібним визначенням термін уперше отримав у ГОСТ 6.10.2–83 «Уніфіковані системи документації. Терміни та визначення» [56], а ГОСТ 6.10.4–84 фіксує, хоча й без визначень, нові терміни – *документ на машинному носієві; документ на машинограмі; оригінал, дублікат, копія докумета на машинному носієві чи машинограмі* [57]. Термінологічну систему цього стандарту склали також лексеми *транспортування (передавання, пересилання і т.д.) документа на машинному носії і машинограмі, запис документа на машинному носії, автоматичний реєструючий пристрій, реквізити документа на машинному носії* тощо [57].

Заходи щодо впорядкування в 1970-х рр. – на початку 1980-х рр. діловодства й документації виявилися недостатніми для функціонування інформації в новітніх умовах – автоматизації більшості процесів роботи з документами. До того ж стало зрозуміло, що з появою нових носіїв інформації й необхідністю включення їх до загального документообігу для об'єднання в єдиному циклі процесів фіксації інформації, її переміщення, використання і зберігання, ЄДСД потребує доопрацювання. Це змусило розпочати роботу над

створенням «Державної системи документаційного забезпечення управління» (далі – ДСДЗУ).

Розроблена в руслі основних положень ЄДСД, ДСДЗУ закріплювала правила й принципи, що встановлювали єдині вимоги до документування управлінської діяльності й організації роботи з документами в умовах застосування засобів механізації й автоматизації роботи з документами, а також запровадження в управління галузями народного господарства автоматизованих систем управління (АСУ) [275, с. 162].

27 квітня 1988 р. колегія Головархіву СРСР ухвалила «Державну систему документаційного забезпечення управління. Основні положення. Загальні вимоги до документів і служб документаційного забезпечення» [156], яку було затверджено наказом Головархіву СРСР № 33 від 25 травня 1988 р.

Запроваджена вже в 1991 р., ДСДЗУ містила сукупність принципів і правил, які встановлювали єдині вимоги до документування управлінської діяльності та організації роботи з документами в державних органах управління, на підприємствах, в установах і громадських організаціях того періоду. На думку В. В. Бездрабко, через припинення існування на початку 1990-х років загальносоюзної централізованої системи нормативного та науково-методичного забезпечення організації діловодства положення ДСДЗУ не знайшли в Україні широкого застосування, проте як історіографічний факт документ залишається цікавим для дослідників [219, с. 46]. ДСДЗУ (передусім у назві) продемонструвала синонімізацію в російськомовному варіанті понять «делопроизводство» й «документационное обеспечение управления», наголошуючи на «двох засновкових складових документаційного забезпечення управління – документування й організація роботи з документами, служби документаційного забезпечення» [219].

Як справедливо зазначає С. Г. Кулешов, в СРСР уже з 1960-х років поняття «документ» почали досить широко використовувати в наукових дисциплінах, пов’язаних зі сферами практичної роботи з різними носіями інформації. Зокрема, в інформатиці так називали носії інформації, що були

спеціально призначені для її зберігання та передавання [478, с. 31]. На думку вченого, саме широке різноманіття видів об'єктів зберігання в бібліотеках (їх почали комплектувати не лише паперовими, а й аудіовізуальними виданнями, а також дисертаціями, звітами про науково-дослідні роботи та дослідно-конструкторські розробки, депонованими рукописами, а деякі з бібліотек мали зібрання карт, фотографічних документів, рукописні фонди тощо) зумовив застосування щодо них узагальненого терміна «документ» у бібліотекознавстві та бібліографознавстві [478]. У таких умовах, а ще й через інтегрування цих дисциплін із так званою науковою інформатикою (спрямованою на інформаційне забезпечення розвитку науки і техніки) відбувалося деяке переформатування бібліотечно-бібліографічного обслуговування на вид науково-інформаційної діяльності і через це виконання універсальними, науковими та науково-технічними бібліотеками функцій органів науково-технічної інформації різних рівнів. Саме за таких обставин у 1976 р. при Держстандарті була створена «Міжвідомча комісія зі стандартизації у сфері організації, методів і засобів наукової і технічної інформації, бібліотечної справи і бібліографії, редакційно-видавничої роботи» (далі – МКС). Основною метою діяльності МКС стали координація та методичне керівництво діяльністю різних відомств із питань стандартизації в указаних галузях [706, с. 4]. На кінець 1970-х рр. виникла нагальна потреба в організації переходу від розроблення окремих стандартів до комплексного перспективного планування укладання стандартів у галузі НТІ, бібліотечної справи, бібліографії та редакційно-видавничої роботи та створення єдиної системи стандартизації в цих сферах. Ця система повинна була охопити чинні державні стандарти у зазначених галузях, ті, що потребували перегляду, та ті, які лише укладалися. Згідно з пропозицією МКС розділ «Класифікатор державних стандартів СРСР» Т–62 та назву розділу плану державної стандартизації «Система інформаційно-бібліографічної документації» змінили на «Систему стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи» (далі – СІБВС) [706].

Метою і призначенням системи було встановлення єдиних норм, правил і вимог до збору, оброблення, подання, обліку, зберігання, пошуку й розповсюдження інформації, що сприяло взаємодії органів НТІ, бібліотек, видавництв, видавничих організацій та архівів з інформаційного забезпечення народного господарства країни науково-технічною інформацією та документацією; збереженню документальних фондів країни та їхньому ефективному використанню; сумісності автоматизованих систем науково-технічної інформації; запровадженню міжнародних норм і правил у сфері науково-технічної інформації, бібліотечної та видавничої справи в СРСР [73, с. 2]. Безумовною цінністю системи СІБВС визнаємо можливість суміщення вимог і норм трьох суміжних галузей для зміцнення взаємодії між ними, послідовного здійснення робіт зі стандартизації та оптимізації управління цими галузями.

Аналізуючи проблеми, з якими доводилося стикатися під час діяльності зі стандартизації, О. П. Коршунов зазначав: «Система документальних комунікацій, узята в цілому, характеризується диференціацією, відомчою розпорошеністю ланок, що входять до неї, відсутністю чітко виражених інтеграційних тенденцій, найбільш важливих та прогресивних у сучасних умовах» [453, с. 49]. Відзначаючи це, дослідник уважає, що шлях до інтеграції – у практичному функціонуванні системи, її науковому дослідженні, а також у розвиткові форм управління всією системою. Інша дослідниця, К. Г. Астапович, вказувала, що відсутність термінологічного стандарту, який стосувався б термінологічної системи в цілому, неузгодженість у стандартах на термінологію підсистем серйозно ускладнюють вирішення багатьох теоретичних і практичних проблем функціонування системи документної інформації [206, с. 31].

На цьому етапі однією з найбільш суттєвих тенденцій була інтеграція виробництва та науково-технічних зв’язків як у національному, так і в міжнародному масштабі. Стрімкий ріст кількості документів, збільшення та ускладнення інформаційних запитів і створення інформаційно-пошукових

систем на базі ЕОМ потребували зміцнення й подальшого удосконалення координації та співробітництва тих установ і організацій, які продукують, збирають, обробляють інформацію та організовують суспільне її використання. Важливу роль у розвитку такої координації та співробітництва відігравала міжнародна взаємодія у цій галузі. Досліджуючи проблеми стандартизації у сфері науково-технічної інформації, науковці вказували, що «… в останні роки роботи зі стандартизації проводяться надзвичайно інтенсивно в усіх розвинених країнах світу. За кількістю стандартів СРСР посідає друге місце в світі (10 000 стандартів), ЧРСР – перше (13 000 стандартів)» [800, с. 470]. Що стосується термінологічних стандартів, то «у США та ФРН є приблизно по 75 стандартів, у НДР та Англії – приблизно по 25, в СРСР – 10 стандартів» [414, с. 4]. У цей час світовими тенденціями були перехід від традиційних форм обміну інформацією до машиночитних носіїв і каналів зв’язку; створення мереж автоматизованих інформаційних центрів; удосконалення роботи у сфері наукової інформації як найважливішого фактора подальшого підвищення ефективності науки та швидкого запровадження її досягнень у промисловість. Така ситуація вимагала встановлення й застосування уніфікованих та єдиних правил, норм, методів і вимог, що орієнтувалися б на світові досягнення науки, техніки та передовий досвід. Одними з перших питань, що виникли у зв’язку з міжнародним співробітництвом, стали питання стандартизації термінології як важливого засобу комунікації між представниками наукових шкіл різних країн. Вирішити деякі питання, пов’язані з окресленою проблематикою, була покликана координаційна нарада з термінологічних проблем у сфері інформатики, що відбулася 26–27 лютого 1973 р. в Угорській центральній технічній бібліотеці. У нараді брали участь спеціалісти-представники Міжнародної організації зі стандартизації, ЮНЕСКО, Міжнародної федерації з документації (МФД), Міжнародної федерації бібліотечних асоціацій (МФБА), Міжнародного центру наукової та технічної інформації (МЦНТІ), Міжнародного інформаційного центру з термінології (ІНФОТЕРМ), Інституту наукової, технічної та економічної інформації та ін. [695]. На першому місці

серед питань порядку денного наради було повідомлення про термінологічні роботи, що проводилися організаціями, та їх обговорення. У ході дискусії окреслилися п’ять основних напрямів термінологічної діяльності, що потребували координації міжнародної спільноти: 1. Лексикографічна робота. 2. Термінологічна робота (створення системи понять). 3. Удосконалення практичних засобів. 4. Стандартизація термінів. 5. Термінологічний контроль.

Члени наради дійшли висновку, що «для здійснення термінологічної роботи щодо інформаційної теорії та практики необхідно створити міжнародні клірингхаузи (координаційні довідково-інформаційні центри), які могли б виконувати такі функції:

– збір документів (словників, стандартів та інших термінологічних матеріалів у певній галузі) та сповіщення про них;

– збір і розповсюдження відомостей про організації, що займаються термінологічною роботою у певній галузі;

– сповіщення про заплановані програми та проекти термінологічної роботи в галузі» [640, с. 43].

Вирішувати питання про створення таких клірингхаузів нарада доручила МДФ та іншим організаціям за участю МФБА, ІНФОТЕРМ та ЮНЕСКО. Було також наголошено на необхідності підготовки списку компетентних організацій у кожній країні, здатних надати практичну допомогу у створенні багатомовних словників (як на національному, так і на міжнародних рівнях). Учасники наради звернулися з просьбою до ТК 37 ISO «Термінологія (принципи та координація)» розробити міжнародний стандарт з використання ЕОМ у лексикографічній і термінологічній роботі (для укладання та видання словників і для інформаційного термінологічного обміну) [640].

Отже, студіюючи традиції стандартизації термінології документознавства та суміжних галузей знань за радянських часів, варто погодитися із С. Г. Кулешовим у тому, що наукові студії цих років, стосувався управлінської документації, «а саме – створення та функціонування її уніфікованих систем, розроблення уніфікованих форм документів, регулювання процесів

документообігу, організації підготовки, опрацювання, зберігання управлінських документів в установі, користування ними», а «основною сферою практичного впровадження результатів досліджень вважається діловодство (як загальне, так і спеціальне)» [495, с. 6]. Розвиток документознавства в Україні від середини ХХ ст. до 1990-х років твердо спирався на «діловодний фундамент». Запровадження ЄДСД, ДСДЗУ, стандартів на ОРД, УСД стали важливими чинниками формування нової наукової дисципліни – документознавства.

4. 3 Нормативно-правове та науково-методичне регулювання стандартизації в Україні

Сучасне суспільство характеризується надзвичайною динамічністю, високим рівнем розвитку науки та її впливом на технологічність різних галузей виробництва. Стандартизація як основа технічного регулювання, діяльність, що спрямована на досягнення оптимального ступеня впорядкованості, знаходить широке застосування в усіх галузях життєдіяльності суспільства, оскільки чітко встановлює вимоги до продукції (атомна енергетика, переробна галузь, промисловість тощо), дозволяє досягати рівня конкурентоспроможної якості (наприклад, на рівні галузевих стандартів) відповідно до мети застосування, сприяє швидкому запровадженню наукових досягнень у практику, допомагає визначити найбільш економічні та перспективні напрями розвитку науково-технічного прогресу й народного господарства країни.

На початку 1990-х років в Україні виникла реальна необхідність створення національної системи стандартизації, гармонізованої з основними принципами міжнародних і національних систем розвинених зарубіжних країн. З цією метою в 1992 р. був створений Державний комітет стандартизації, метрології та сертифікації (Держстандарт України) – національний орган державного управління, що забезпечував реалізацію державної політики у сфері стандартизації, організовував і координував роботу зі стандартизації,

установлював загальні організаційно-технічні правила проведення цих робіт, здійснював міжгалузеву координацію, включаючи планування, розроблення, видання, розповсюдження та застосування державних стандартів, визначав порядок державної реєстрації нормативних документів і брав участь у проведенні заходів щодо міжнародної, регіональної стандартизації відповідно до міжнародних договорів України, організовував навчання та професійну підготовку спеціалістів у сфері стандартизації національний орган зі стандартизації.

Дослідники історії стандартизації в Україні Н. Г. Салухіна та О. М. Язвінська вказують, що розвиток вітчизняної стандартизації відбувався в загальному контексті світових тенденцій, але він мав і свої особливості [703, с. 36]. Так, Національна система стандартизації України створювалася в умовах переходу до ринкової економіки, нестабільної економічної та фінансової ситуації, формувалася на розгалуженій системі стандартизації колишнього СРСР, яка провадилася на всіх рівнях: державному (загальносоюзному), республіканському, галузевому, на рівні підприємств чи установ. За техніко-економічним потенціалом Україна посідала друге місце в Союзі, а тому практично весь фонд державних (понад 20 тис. ГОСТів) та галузевих (понад 43 тис. ОСТ, РД) документів застосовували підприємства та організації України [703].

Із цього ж часу почалося формування нормативно-законодавчої бази стандартизації, яка постійно розширюється й удосконалюється.

Нормативно-правове регулювання в галузі стандартизації має на меті такі завдання: здійснювати керівництво діяльністю державних органів, підприємств, організацій різних форм власності та громадян із розроблення, виготовлення, реалізації й використання продукції; установлювати права, обов’язки й відповідальність усіх учасників суспільного виробництва з метою найбільш повного задоволення потреб людей, трудових колективів і всього суспільства в продукції високої якості.

Правові засади вітчизняної стандартизації заклав Декрет Кабінету Міністрів України «Про стандартизацію і сертифікацію» № 46-93 від 10 травня 1993 р., який визначав політику держави в галузі управління якістю, окреслював правові й економічні основи систем стандартизації та сертифікації, установлював організаційні форми їх функціонування на території України [39]. Декрет поширювався на підприємства, установи й організації незалежно від форм власності й видів діяльності, що функціонують на території України, а також на громадян – суб'єктів підприємницької діяльності. Цей нормативний акт визначав основні принципи стандартизації: врахування рівня розвитку науки й техніки, екологічних вимог, економічної доцільності й ефективності виробництва для користі та безпеки споживачів і держави в цілому; гармонізація з міжнародними, регіональними, а в разі необхідності – з національними стандартами інших країн; забезпечення відповідності вимог нормативних документів актам законодавства; участь у створенні нормативних документів усіх зацікавлених сторін (розробників, споживачів, органів державної виконавчої влади тощо); взаємозв'язок і узгодженість нормативних документів усіх рівнів; придатність нормативних документів для сертифікації продукції; відкритість інформації про актуальні стандарти і програми робіт зі стандартизації з урахуванням вимог чинного законодавства [39]. Декрет визначав тогочасні категорії нормативних документів зі стандартизації: державні стандарти України; галузеві стандарти; стандарти науково-технічних та інженерних товариств і спілок; технічні умови; стандарти підприємств, – а також об'єкти, які підлягали стандартизуванню, серед яких були організаційно-методичні й загальнотехнічні об'єкти, а саме: організація проведення робіт зі стандартизації, науково-технічна термінологія, класифікація та кодування техніко-економічної та соціальної інформації, технічна документація, інформаційні технології, організація робіт із метрології, достовірні довідкові дані про властивості матеріалів і речовин [39].

Наступним кроком удосконалення правової основи стандартизації став Закон України «Про стандартизацію» від 17.05.2001 № 2408-111 [38]. Із його

ухваленням розпочалась активна перебудова національної стандартизації, хоча вади колишньої системи, як зазначають фахівці, значною мірою залишаються невикорінениими й до цього часу [703, с. 40]. У Законі України «Про стандартизацію» уточнено функції Держстандарту та запроваджено Раду зі стандартизації як консультативно-дорадчий орган при Уряді, сформульовано вимоги до стандартів, відповідно до практики європейського законодавства (директив ЄС) акцент зроблено на розмежуванні положень стандартів і нормативно-правових актів (технічних регламентів).

В Указі Президента України «Про Державний комітет України з питань технічного регулювання та споживчої політики» від 01.10.2002 № 887/2002 [19] запроваджено (хоч і без конкретизації його змісту) нове поняття «технічне регулювання», зміст якого розкривається в Законі України «Про технічні регламенти та процедури оцінки відповідності» від 01.12.2005 № 3164-IV [41].

Із початку 2000-х років у сфері стандартизації стали помітні кроки, що сприяли адаптації українських і європейськихстандартів. Одним із перших став Закон України «Про Загальнодержавну програму адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу» від 18 березня 2004 р. № 1629-IV [23], який визначав механізм досягнення Україною відповідності третьому Копенгагенському та Мадридському критеріям набуття членства в Європейському Союзі. Цей механізм включає адаптацію законодавства, утворення відповідних інституцій та інші додаткові заходи, необхідні для ефективного правотворення та правозастосування. Метою адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу є досягнення відповідності правових систем України та Європейського Союзу, яка включає акти законодавства Європейського Союзу (але не обмежується ними), прийняті в рамках Європейського співтовариства, Спільної зовнішньої політики та політики безпеки і Співпраці у сфері юстиції та внутрішніх справ із урахуванням критеріїв, що висуваються Європейським Союзом до держав, які мають намір вступити до нього. Адаптація законодавства України до законодавства ЄС є пріоритетною складовою процесу інтеграції України до

Європейського Союзу, що, в свою чергу, є пріоритетним напрямом української зовнішньої політики». Цей закон став одним із орієнтирів Державної політики України щодо адаптації законодавства, який визначав спрямування на забезпечення єдиних підходів до нормопроектування, обов'язкового врахування вимог законодавства Європейського Союзу під час підготовки кваліфікованих спеціалістів, створення належних умов для інституціонального, науково-освітнього, технічного, фінансового забезпечення процесу адаптації законодавства України.

Нова редакція Закону «Про стандартизацію» (Закон України від 05 червня 2014 р. № 1315-VII «Про стандартизацію», який набув чинності 03 січня 2015 р.) закладає європейські основи розвитку галузі [37]. Законом передбачено удосконалення правових та організаційних засад національної стандартизації, а саме: запровадження двох рівнів стандартизації залежно від її суб'єкта, ухвалення національних стандартів, затверджених національним органом стандартизації, та стандартів і технічних умов, прийнятих підприємствами, установами та організаціями. Для уникнення дублювання ліквідовано поняття «галузева стандартизація», у зв'язку з чим протягом 15 років центральні органи виконавчої влади мають право у відповідних сферах діяльності та в межах своїх повноважень перевіряти, переглядати свої галузеві стандарти з метою переведення їх на національний рівень або на рівень підприємств чи скасовування. Натомість згідно зі Ст. 1. Закону стандартизація в Україні може здійснюватися на регіональному, національному та міждержавному рівнях. Наразі в Україні функціонують регіональний стандарт – стандарт, прийнятий регіональною організацією стандартизації і доступний для широкого кола користувачів; національний стандарт – стандарт, ухвалений національним органом стандартизації та доступний для широкого кола користувачів; міждержавний стандарт – регіональний стандарт, передбачений Угодою про проведення узгодженої політики в галузі стандартизації, метрології і сертифікації від 13 березня 1992 р. та прийнятий Міждержавною радою із стандартизації, метрології і сертифікації; міжнародний стандарт – стандарт,

прийнятий міжнародною організацією із стандартизації і доступний для широкого кола користувачів [37].

Згідно з чинною редакцією закону «Про стандартизацію» та відповідним Розпорядженням Кабінету Міністрів України, із 2014 р. функції національного органу стандартизації виконує Державне підприємство «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» (УкрНДНЦ) [17].

Серед функційних обов'язків Національного органу стандартизації (ДП «УкрНДНЦ») такі: прийняття, скасування та відновлення дії національних стандартів; розроблення основоположних стандартів; підготовка та затвердження програми робіт із національної стандартизації; ухвалення рішень щодо створення та припинення діяльності технічних комітетів стандартизації, визначення сфери їх діяльності; координація діяльності технічних комітетів стандартизації; представлення інтересів України в міжнародних і регіональних організаціях стандартизації; видання та розповсюдження національних стандартів [351].

На органи виконавчої влади покладено обов'язки із замовлення послуг на виконання робіт із національної стандартизації за рахунок коштів Державного бюджету України; протягом 15 років перевіряти, переглядати та скасовувати галузеві нормативні документи [351].

Розподіл функційних обов'язків між елементами структури передбачає, що технічні комітети стандартизації (за закріпленими об'єктами стандартизації), діяльність яких регулюється згідно з Наказом Держстандарту України «Типове положення про технічний комітет стандартизації» від 20.05.2002 р. № 298, зобов'язані розробляти, погоджувати, перевіряти та переглядати національні стандарти; долучатися до формування програми робіт із національної стандартизації; брати участь у роботі відповідних технічних комітетів стандартизації міжнародних і регіональних організацій стандартизації [351].

Згідно з «Аналітичною довідкою щодо діяльності ТК за 2017 рік», представленою Державним підприємством «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості», станом на 01.01.2018 р. в Україні діє 186 ТК [352]. Різка, порівняно з попередніми роками, динаміка збільшення кількості ТК у 2016 р. (кількісно – 23 ТК), на нашу думку, пов'язана з активізацією діяльності національних органів стандартизації, продиктованою вимогами входження України до ЄС. На сьогодні національні ТК беруть активну участь у діяльності структурних підрозділів (комітетів та підкомітетів) двох міжнародних організацій зі стандартизації: Міжнародної організації зі стандартизації та Міжнародної електротехнічної комісії. У 2015 р. ДП «УкрНДНЦ» підтвердило своє членство в ISO та IEC як національний орган стандартизації України [352].

Національна система стандартизації України визначає основну мету й принципи управління, форми та загальні організаційно-технічні правила виконання всіх видів робіт зі стандартизації. Вона є комплексом взаємопов'язаних правил і положень, які регламентують методологічне та науково-технічне забезпечення організації та порядку стандартизації в країні. Зокрема, основні положення Національної системи стандартизації України визначають її основну мету та завдання; об'єкти стандартизації; організацію робіт зі стандартизації; категорії та види стандартів; порядок розроблення, затвердження, перегляду та використання стандартів; державний нагляд за додержанням стандартів; міжнародне співробітництво.

Комплекс правил та положень Національної системи стандартизації наведено в основоположних стандартах України – ДСТУ серії «Національна стандартизація».

Загальні терміни та визначення понять у сфері стандартизації та суміжних видів діяльності встановлює ДСТУ 1.1:2015 «Національна стандартизація. Стандартизація та суміжні види діяльності. Словник термінів» [75], прийнятий методом перекладу, є модифікованим до настанови ISO/IECGuide 2:2004 «Standardization and related activities – General vocabulary». Є підстави вважати,

що він зробить вагомий внесок у справу взаєморозуміння між членами ISO, IEC і різними урядовими та неурядовими організаціями, що займаються стандартизацією на міжнародному, регіональному та національному рівнях, слугуватиме джерелом навчального або довідкового матеріалу, який у короткій формі наводить теоретичні та практичні принципи стандартизації.

Варта уваги структура та зміст стандарту, який розкриває значення термінів у таких розділах, як «Стандартизація» (основні поняття), «Цілі стандартизації», «Нормативні документи» (подає перелік і визначення документів, що встановлюють правила, настанови чи характеристики щодо стандартизації та її результатів), «Органи, відповідальні за стандарти та нормативно-правові акти», «Види стандартів», «Зміст нормативних документів», «Структура нормативних документів», «Розроблення нормативних документів», «Застосування нормативних документів», «Посилання на стандарти в нормативно-правових актах», «Оцінювання відповідності». Додатково до термінів офіційними мовами ISO (англійська, французька, російська) подано еквіваленти термінів німецькою, іспанською, італійською, шведською та голландською мовами (усього близько 100 лексичних одиниць).

У розділах «Види стандартів» та «Гармонізація стандартів» уміщено 17 термінологічних одиниць, які є корисними для нашого дослідження, оскільки подають зміст термінів, що позначають поняття логіко-поняттєвої системи документознавчої галузі, як-от: *основоположний стандарт* – стандарт, який має широку сферу застосування або містить загальні положення для однієї конкретної галузі; *термінологіний стандарт* – стандарт, який стосується термінів, поряд з якими зазвичай наводять їхні визначення, а іноді пояснювальні примітки, ілюстрації, приклади тощо; *уніфіковані стандарти* – згармонізовані стандарти, які є ідентичними за змістом (по суті), але не за формою подання; *міжнародно згармонізовані стандарти* – стандарти, згармонізовані з міжнародними стандартами тощо [75].

ДСТУ 1.2:2015 «Національний стандарт України. Національна стандартизація. Правила проведення робіт з національної стандартизації» регламентує процедуру розроблення проектів національних стандартів, кодексів усталеної практики та змін до них, їхньої перевірки та перегляду, скасування та відновлення дії [78]. Вимоги цього стандарту поширюються на міждержавні стандарти (ГОСТ), передбачені Угодою про проведення злагодженої політики в галузі стандартизації, метрології і сертифікації від 13 березня 1992 р. та прийняті Міждержавною радою стандартизації, метрології і сертифікації, під час їх перевіряння, переглядання, скасування та відновлення дії.

Правила розроблення, викладання та оформлення проектів національних нормативних документів (національних стандартів і кодексів усталеної практики) та змін до них, а також вимоги до їхнього змісту встановлює ДСТУ 1.5:2015 «Національна стандартизація. Правила розроблення, викладання та оформлення національних нормативних документів» [80]. Зокрема, стандарт подає перелік і правила оформлення обов’язкових структурних елементів стандартів; вимоги до таблиць, формул, посилань, рисунків, прикладів, числових позначень тощо, а також визначає процедуру оформлення змін і поправок до стандарту, зміст кодексів усталеної практики.

У випадку прийняття міжнародних, регіональних стандартів, кодексів усталеної практики, інших документів, прирівняних до них, як національні стандарти використовують положення ДСТУ 1.7:2015 «Правила та методи прийняття міжнародних і регіональних нормативних документів» [81].

ДСТУ 1.8:2015 «Національна стандартизація. Правила розроблення програми робіт з національної стандартизації» застосовують для надання технічними комітетами стандартизації та зацікавленими сторонами пропозицій щодо розроблення проектів, перегляду та скасування національних стандартів, кодексів усталеної практики та змін до них, розгляду цих пропозицій технічним комітетом стандартизації та національним органом стандартизації. Цей стандарт використовують у разі розроблення, погодження, схвалення,

оприлюднення Програми робіт із національної стандартизації, додатків і змін до неї та моніторингу її виконання.

На особливу увагу заслуговує основоположний ДСТУ 3966:2009, що встановлює основні правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять у різних сферах знань і основні правила запроваджування міжнародних, регіональних стандартів, національних стандартів інших країн на терміни та визначення понять (словників термінів) в Україні [98]. Настанови й положення стандарту рекомендовано застосовувати в термінологічній роботі технічних комітетів стандартизації, підприємств, установ, організацій, міністерств (відомств), інших суб'єктів стандартизації, які розробляють і експертують стандарти на терміни та визначення понять.

ДСТУ 3966:2009 визначає, що в Україні стандартизація термінології здійснюється, щоб:

– унормувати та затвердити в галузях знань і діяльності однозначно зрозумілі, несуперечливі терміни для будь-яких сфер застосування, зокрема в довідковій, методичній, технічній і науковій літературі;

– уможливити однаковість описування об'єктів у процесі гармонізування національних стандартів із міжнародними стандартами, регіональними чи національними стандартами інших країн;

– усунути термінологічні перешкоди в разі створення конкурентоспроможної продукції в Україні та сприяти її виходу на світовий ринок;

– забезпечити однозначною термінологією державні соціально-економічні та науково-технічні програми, законодавство України;

– сприяти повному письмовому перекладу міжнародних і регіональних стандартів українською мовою;

– позитивно впливати на створення та застосування сучасних інформаційних технологій у всіх видах економічної діяльності;

– виявляти й усувати вади термінології, уживаної в документації;

– сприяти підвищенню рівня загальної та фахової освіти в Україні;

– удосконалювати подальший розвиток української науково-технічної мови (Розділ 4) [98].

Окрім цього, стандарт визначає, що на національному рівні стандартизації підлягають термінологічні системи суспільного, загальнометодичного та загальнотехнічного використання для забезпечення взаємозв'язку різних видів економічної діяльності, вирішення державних і міжгалузевих проблем, зокрема щодо пріоритетних напрямів стандартизації, а також термінологічні системи, які стосуються окремих видів економічної діяльності, фіксування сучасного рівня знань, розроблення нормативних документів усіх рівнів прийняття задля взаєморозуміння фахівців, гармонізування з міжнародними, регіональними або національними стандартами інших країн. У результаті цього з'являються стандартизовані терміни, подані в національних стандартах на терміни та визначення понять, зокрема в тих, завдяки яким запроваджено в Україні й міжнародні термінологічні словники (п. 5.2).

ДСТУ 3966:2009 розроблено з метою заміни однойменного ДСТУ 3966–2000 згідно з «Планом національної стандартизації на 2007 р. щодо перегляду національних стандартів». Його поява зумовлена потребою вдосконалити правила розроблення національних термінологічних стандартів, узгодити вимоги цього стандарту з положеннями нових основних стандартів національної системи стандартизації в Україні з урахуванням міжнародних стандартів ISO 1087–1:2000 та ISO 704:2000.

Незважаючи на майже однаковий обсяг ДСТУ 3966:2009 та стандарту, який йому передував, відзначимо їхні відмінності.

По-перше, наголосимо на значному розширенні розділу «Терміни та визначення основних понять» за рахунок термінів, що позначають назви лексико-семантичних явищ у мові, у тому числі й у термінології (*омонім, синонім, паронім*); окрім характеристик термінологічної системи, як-от: *цілісність термінологічної системи, повнота термінологічної системи,* –

стандарт подає термінологічне словосполучення *системність терміна* [98, с. 2].

По-друге, у розділі «Правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять» є посилання на нові стандарти (ДСТУ 1.0, ДСТУ 1.5, ДСТУ 1.7). До того ж, поява вимог ДСТУ 1.7:2001, що регламентував правила та методи прийняття та застосування міжнародних і регіональних стандартів, дозволила значно звузити зміст цього розділу [98, с. 4–5].

По-третє, Додаток А, що визначав зміст, побудову й виклад технічного завдання для розроблення стандарту на терміни та визначення понять, став обов'язковим [98, с. 9–11], а Додаток Б «Зміст, побудова й виклад пояснювальної записки до проекту стандарту на терміни та визначення понять» залишився рекомендаційним (у стандарті – довідковий) [98, с. 11–12].

По-третє, зазнали змін критерії оцінювання рівня проекту стандарту на терміни та визначення понять, зокрема, у частині загальних правил експертування стандарту: вказано на необхідність перевіряти відображення системних властивостей термінів і визначень понять, а також правильність ієрархії системи термінів і їхніх визначень (Додаток В) [98, с. 12].

По-четверте, значно розширено обсяг Додатка Г, що визначав вимоги до терміна, за рахунок висування таких, як стилістична нейтральність, переважання рідної мови, згармонізованість термінів, наявність визначення поняття [98, с. 13]. Матеріал систематизовано за підпунктами «Стандартизування термінів», «Словотворчі моделі термінотворення», «Деякі особливості утворення термінів в українській мові», правила яких дають можливість уникати помилок під час словотворення та слововживання [98, с. 13–18].

По-п'яте, вимоги до визначення понять згруповані в Додатку Д за такими категоріями: ознаки понять, зв'язки між ними, основні вимоги до визначення змісту понять [98, с. 19–24]. Тут же описані типові помилки під час дефінування понять.

Новий (порівняно з ДСТУ 3966–2000) довідковий Додаток К подає зразок викладу бібліографії в термінологічних стандартах.

Основні засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять, сформульовані в ДСТУ 3966:2009, неодноразово потрапляли до кола питань, якими були зацікавлені філологи та спеціалісти інших галузей знань, серед яких М. Д. Гінзбург [304; 306], С. В. Харченко, С. В. Литвинська [884], О. М. Тур [812; 820] та ін. Тематика наукових розвідок засвідчила надзвичайну актуальність проблематики розроблення стандартів на терміни, визначення понять, правил їхнього структурування, форми подання інформації в них, морфологічних, синтаксичних особливостей мови стандартів тощо.

Отже, національна система стандартизації України визначає основну мету й принципи управління, форми та загальні організаційно-технічні правила виконання всіх видів робіт зі стандартизації. Вона є комплексом взаємопов’язаних правил і положень, які регламентують методологічне та науково-технічне забезпечення організації та порядку стандартизації в країні. Зокрема, основні положення Національної системи стандартизації України визначають її основну мету та завдання; об’єкти стандартизації; організацію робіт зі стандартизації; категорії та види стандартів; порядок розроблення, затвердження, перегляду та використання стандартів; державний нагляд за додержанням стандартів; міжнародне співробітництво.

Комплекс правил та положень Національної системи стандартизації наведено в основоположних стандартах України – ДСТУ серії «Національна стандартизація». На особливу увагу заслуговував основоположний ДСТУ 3966:2009, що встановлює основні правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять у різних сферах знань і основні правила запроваджування міжнародних, регіональних стандартів, національних стандартів інших країн на терміни та визначення понять (словників термінів) в Україні.

4. 4 Джерела сучасної документознавчої термінології та її стандартизація

У кінці XX ст. вітчизняні фахівці усвідомлювали нагальну потребу вирішення термінологічних питань для унормування наукового спілкування й успішного розвитку мови. Ілюстрацією значного пожвавлення термінологічних досліджень цього періоду стали праці зарубіжних і вітчизняних фахівців, у яких розглядалися загальнотеоретичні проблеми термінознавства, були проаналізовані терміносистеми різних галузей знань і наукових дисциплін [198; 269; 309; 392; 549; 554; 575; 592; 603; 612; 820; 838]. Науковці Інституту української мови НАН України дослідили фундаментальні термінознавчі праці, які вийшли друком у слов'янських країнах, і уклали покажчик «Слов'янське термінознавство», що містить 2700 позицій [735]. Обсяг бібліографічного покажчика, зокрема й робіт кінця XX ст., засвідчує посилення інтересу до вивчення термінологічних питань у науковому просторі цього часу.

На певну увагу заслуговують маргінальні відносно документознавчої термінології теми дисертаційних робіт, серед яких дослідження проблем стандартизації мови технічної документації [216], особливості формування терміносистеми інформаційних технологій [597], мова судочинства [685]. Особливе зацікавлення в аспекті розроблення проблематики уніфікації та стандартизації термінології документознавства викликають дослідження зарубіжних і вітчизняних учених, присвячені компаративістичній термінології бібліотечної діяльності [504], структурно-семантичній організації понятєво-термінологічного апарату предметної сфери керування документацією [244], принципам і методам гармонізації термінології документів ООН [285], сучасній архівній термінології в Україні [398], формуванню та розвитку української бібліотечно-бібліографічної термінології [761], розвитку бібліотечно-інформаційної терміносистеми США [781], особливостям перекладу військової документації миротворчих місій ООН та НАТО [934] та ін.

Актуалізацію термінологічних документознавчих питань засвідчують численні наукові студії цього часу [368; 399; 480; 481; 827; 834; 854; 901; 905; 921; 910; 913; 927].

Неодноплановість наукових студій із термінології документознавства досліджуваного проміжку часу, про яку говорить В. В. Бездрабко [219, с. 459], засвідчують і правові нормативні акти – Закони України, термінологічні частини яких містять визначення деяких документознавчих і міжгалузевих термінів.

Зокрема, Закон України «Про інформацію» від 02.10.1992 № 2657-XII, який не стосувався виключно сфери управління документами, проте був важливий завдяки увазі до низки термінів, із нею пов'язаних. Передусім, уперше в законодавчих актах України подавалися визначення термінів *інформація, інформаційні відносини, державна інформаційна політика, інформаційна діяльність*; стандартизовані терміни на позначення галузей, видів, джерел інформації та режимів доступу до неї. І хоча статті Закону оперують термінами *документована інформація, документовані відомості, документовані дані,* дефініцій цих термінів немає. Водночас Стаття 27 визначає статус *документа* в інформаційних відносинах – це передбачена законом матеріальна форма одержання, зберігання, використання й поширення інформації шляхом фіксації її на папері, магнітній, кіно-, відео-, фотоплівці або на іншому носієві [32].

Метою закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24 грудня 1993 р. № 3814-XII було регулювання відносин, пов'язаних із формуванням, обліком, зберіганням і використанням Національного архівного фонду [34]. У ньому наведені уточнені й оновлені дефініції найважливіших термінів підсистеми, зокрема, *архівний документ, Національний архівний фонд, архівна справа* тощо. У той же час для визначення змісту інших важливих для галузі термінів, наприклад, *архівний фонд, архівна довідка*, Закон орієнтується на ДСТУ 2732–94 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення».

Закон України «Про державну таємницю» від 21 січня 1994 р. № 3856-XII регулює суспільні відносини, пов’язані з віднесенням інформації до державної таємниці, засекречуванням, розсекречуванням її матеріальних носіїв та охороною державної таємниці з метою захисту національної безпеки України. У ньому відсутнє визначення терміна *документ*. Документ прирівнюється до поняття «матеріальний носій інформації», доказом чого є вживання цих термінів у конструкціях «…шляхом надання відповідного грифу секретності документам, виробам або іншим матеріальним носіям цієї інформації» (Ст. 1); «матеріальні носії секретної інформації – матеріальні об’єкти, в тому числі фізичні поля, в яких відомості, що становлять державну таємницю, відображені у вигляді текстів, знаків, символів, образів, сигналів, технічних рішень, процесів тощо» (Ст. 1) [20].

Закон України «Про обов’язковий примірник документів» від 09 квітня 1999 р. № 595-XIV визначав правові засади функціонування системи обов’язкового примірника документів і регулював інформаційні відносини, пов’язані з поповненням національного інформаційного фонду України. Він не поширювався на відносини, які виникають при виготовленні документів з обмеженим доступом, документів управлінського та особистого характеру. Закон не стосувався безпосередньо сфери діловодства й архівної справи, однак регулював один із важливих для держави й суспільства аспектів роботи з документами – систему функціонування обов’язкового примірника документів. Аналіз визначення основного для Закону терміна – *документ* – дозволяє вказувати на близькість дефініції до трактування змісту поняття в архівній сфері, а також у галузі інформаційної діяльності [35].

Аналізуючи зміст термінологічних частин Законів України, не можемо не погодитися з думкою С. Г. Кулешова про необхідність узгодження понятєвого апарату, зафіксованого в документознавчих виданнях, із документознавчими термінами, якими оперують правознавці [492, с. 81].

Значний суспільний інтерес до галузевої спеціальної лексики зумовив появу в цей період низки лексикографічних праць, фундаментальні основи яких

закладені в «Короткому словнику архівної термінології», що був укладений колективом фахівців Головного архівного управління СРСР, Московського державного історико-архівного інституту та ВНДІДАС СРСР під редакцією І. С. Назіна й опублікований у 1968 р. [464]. До таких праць належить і двотомний «Словник сучасної архівної термінології соціалістичних країн» (1982, 1988 рр.) [737; 738]. Він став результатом зусиль із нормалізації терміносистеми, які докладалися з початку 1960-х років фахівцями ВНДІДАС, МДІАІ та ГАУ СРСР спільно з архівними службами країн Організації Варшавського Договору. Словник був призначений для застосування в практичній діяльності, координував термінологію в масштабах декількох країн і спирався на тогочасні наукові досягнення. У ньому представлено понад 600 термінів одинадцятьма мовами. У першому томі словника подано терміни, базові для архівної справи, у другому – переважно додаткові терміни із суміжних сфер діяльності. Словник охоплює й діловодні терміни, оскільки під час його укладання діловодство вважалося складовою частиною архівної справи й досліджувалося в рамках архівознавства [737].

Представлена в ньому класифікація ієрархічна з деякими рисами фасетної, зокрема, групи й підгрупи виділені за тематичним принципом, що робить їх більш незалежними одна від одної. У ній реалізований багаторівневий список з наскрізною нумерацією для всіх термінів словника в межах випуску. Підрядні за змістом терміни розташовані на рівень нижче головних і мають відповідний номер з алфавітним порядком розміщення термінів одного рівня. Така структура почасти сприяла виявленню зв’язків між термінами в групах і використовувалася для дослідницьких цілей. Загальна систематизація термінів за алфавітом не перешкоджала встановленню відношень між ними [там само].

Безсумнівно, для дослідження термінів у сфері архівної справи словники залишаються цінним джерелом, проте їх значущість знижується через недостатність охоплення представленої терміносистеми.

Помітним кроком у напрямі систематизації понять і внормування системи, у першу чергу, архівних термінів, став словник «Архівістика» [204].

До його створення долучилися архівісти, спеціалісти дотичних до архівістики сфер наукових досліджень, а також мовознавці-термінологи: К. Є. Новохатський, О. М. Гальченко, Л. З. Гісцова, В. В. Жайворонок, С. Я. Ярмоленко, Я. С. Калакура, С. Г. Кулешов та ін. До роботи долучалися колеги з ВНДІДАС і БілНДІДАС. Вони позиціонували свою працю як «Короткий архівний український термінологічний тлумачний нормативний словник», а за мету ставили впорядкувати наукову мову архівістів, унормувати, кодифікувати сучасну архівну термінологію, подолати термінологічні бар'єри в комунікації із зарубіжними колегами [219, с. 464]. Словник подає 800 лексем та їх тлумачення, серед яких, окрім архівознавчих, терміни бібліотекознавства, книгознавства, інформаційних наук, частина діловодних термінів. Документознавчі терміни представлені загальними, притаманними діловодству й архівній справі: *документ, документація, документальна інформація, документована інформація, документообіг* та інші [219, с. 464–465].

2008 року Українським науково-дослідним інститутом архівної справи та документознавства видано «Українську архівну енциклопедію», до реєстру якої увійшло понад 1,2 тис. термінів – передусім, визначальні поняття, максимально необхідні для розуміння правових засад функціонування архівної галузі, принципів організації архівної справи в Україні та за її межами, форм і методів діяльності архівних установ, напрямів їх взаємодії зі спорідненими установами, складу та змісту Національного архівного фонду України. Аналізуючи змістовий обсяг енциклопедії, її статті можна умовно систематизувати й віднести до таких розділів: «Архівна справа», «Архівна наука і освіта», «Архівна та історична періодика, джерелознавчі видання», «Персоналії», «Документознавство та діловодство», «Спеціальні історичні дисципліни та суміжні галузі знань», «Наукові інституції». Такий системний та історичний підхід дозволив відобразити всі напрями галузі: архівознавство, архівне законодавство, історію та організацію архівної справи, систему архівних установ, персоналії видатних архівістів, архівну освіту, архівну та історичну періодику, документознавство та діловодство, спеціальні історичні дисципліни

й суміжні галузі знань, громадські організації та об'єднання в галузі архівістики України та інших країн світу [202, с. 170]. Що стосується термінологічного подання розділу «Документознавство та діловодство», то в передмові зазначено, що терміни документознавства поділяються на «загальні поняття, пов'язані з характеристиками та ознаками документів, і спеціальні терміни історичного й управлінського документознавства, що позначають окремі історичні та сучасні види документів, класи документації», діловодна тематика представлена лексичними одиницями, що відображають «процеси створення організаційно-розпорядчих документів та роботу зі службовими документами у сфері діловодства» [574, с. 8].

У кінці XX ст. значну частину документознавчого термінологічного доробку склали державні стандарти з галузевої термінології. Одним із перших термінологічних стандартів самостійної України, який став виявом зародження національної терміносистеми діловодства, документознавства та архівної справи, був ДСТУ 2732–94 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення», що був розроблений Державним науково-дослідним інститутом «Система» Держстандарту України замість ГОСТ 16487–83 та набув чинності 01 липня 1995 р. [51]. Терміни, подані в ДСТУ 2732–94, стали обов'язковими для застосування в нормативній документації усіх видів, у довідковій і навчально-методичній літературі, а також для робіт зі стандартизації або у випадку використання результатів цих робіт. Його зміст і структура були неоднозначно сприйняті науковою спільнотою, що й спонукало невдовзі фахівців до активного конструктивного їх обговорення. Зокрема, вони вказували на факт ігнорування під час розроблення ДСТУ 2732–94 зауважень Головного архівного управління України, деяких державних архівів, а також нехтування накопиченим фахівцями країни досвідом щодо укладання стандартів часів Радянського Союзу [387]. Як підсумок – «зміст Стандарту потребує критичного аналізу для обговорення та можливого врахування його результатів при підготовці наступної редакції» [490, с. 72].

Стандарт містив 119 термінів, як довідкові подано німецькі, англійські та російські відповідники, а також визначення російською мовою. Недозволені до вживання терміни-синоніми наведено в круглих дужках після стандартизованого терміна з позначкою «Нд», наприклад: *документна інформація* (НД *документальна інформація*); *машинописний документ* (НД *рукопис*) тощо. Термін та його визначення російською мовою, відсутні в чинних російськомовних стандартах, подано в круглих дужках, наприклад: *архівознавство* – (*архивоведение* – комплексная научная дисциплина, разрабатывающая теоретические, правовые и методические основы архивного дела); *внутрішній документ* – (*внутренний* документ – документ, предназначенный для функционирования внутри той организации, в которой он создан) [89].

Водночас доповнення словника стандарту та тлумачення нововведених (порівняно з ГОСТ 16487–83) термінів мають недосконалу форму та неточне визначення сутності. Через це, вказує В. В. Бездрабко, складається враження механістичного підходу до його розроблення, без урахування процедури впорядкування термінології, яка має передувати її офіційному оформленню у вигляді державного стандарту [229, с. 16].

Найконцентрованіше сутність зауважень до державного стандарту, зокрема до його розділу «Загальні поняття», була визначена С. Г. Кулешовим у статті «Про базові поняття документознавства (нотатки з приводу змісту розділу «Загальні поняття» ДСТУ 2732–94 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення») [490]. Подальші свої міркування стосовно структури, словника стандарту, зафіксованих у ньому визначень термінів автор висловив у монографії «Документознавство: Історія. Теоретичні основи» (2000) [495].

Дозволимо собі вказати на суттєві недоліки стандарту, як-от: подаючи термін *документація* з визначенням «сукупність документів з певного предмета» (що викликає критичні зауваження!), укладачі пропонують у тексті стандарту лише два її види: *наукова документація* та *науково-технічна документація*, – що суттєво звужує зміст поняття (п. 3.5, 3.6, 3.7). До того ж

визначення терміна *наукова документація* як документація, яка фіксує хід і результати наукових досліджень, очевидно, не може стосуватися лише «певного предмета» [89].

Не витримує, на наш погляд, критики й термін *істинний документ* зі значенням «документ, відомості про час і місце створення якого та (або) про автора, які містяться в самому документі або виявлені будь-яким іншим шляхом, відповідають дійсності» (п. 3.29). До того ж словникова стаття стандарту подає як синонім термін *правдник,* який, за нашими спостереженнями, не використовувався в науковому слововжитку кінця XX ст. [89].

Посилаючись на інші чинні державні стандарти, праці науковців, спеціалістів із документознавства та суміжних галузей знань, С. Г. Кулешов аналізує обсяг і зміст фундаментального документознавчого терміна – «документ». Учений указує на невичерпність характеристики, особливостей фіксації інформації, невизначеність функційного призначення поданої в стандарті дефініції терміна *документ.* Натомість він запропонував під *документом* розуміти запис інформації, який відповідає характеристикам певного жанру та зафіскований на матеріальному носії, основною функцією якого є зберігати та передавати інформацію в часі та просторі [490, с. 73].

Зміни, спричинені еволюцією науки, торкнулися й термінологічної системи діловодства та архівної справи, що й зумовило перегляд ДСТУ 2732–94 і появу ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять» [88]. Реалізація цього проекту розпочалася в 2000 р. за участю провідної вітчизняної наукової установи в галузі архівної справи та документознавства – Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства. Цей факт, на думку В. В. Бездрабко, сприяв утвердженню у визначеннях змісту одиниць галузевої термінології позиції київської школи традиційного документознавства, представниками якої є С. Г. Кулешов (керівник проекту), О. М. Загорецька, Л. О. Драгомірова, Л. В. Кузнєцова, А. Л. Маньковський та ін. [229 , с. 18].

Протягом часу, що минув від 1995 р., коли набув чинності ДСТУ 2732–94, з’явилося багато термінологічних словників, довідників, що мали на меті унормувати терміносистеми різних наукових дисциплін. Значно розширилася й база національних нормативних документів: Держспоживстандарт України схвалив ДСТУ 1.0:2003, який визначав основні положення національної стандартизації [74]; ДСТУ 1.2:2003, що регламентував розроблення національних нормативних документів [77]; ДСТУ 1.5:2003, який формулював вимоги до будови та оформлення, а також способів і засобів викладу змісту стандартів [79]; ДСТУ 1.11:2004, що подавав послідовність затвердження, проведення експертизи стандартів [76]; ДСТУ ISO 860-99, який містив засади термінологічної роботи, порядок розроблення термінологічних стандартів [109]. Це зумовило оновлення джерельної бази ДСТУ 2732:2004, до якої ввійшли вітчизняні та зарубіжні нормативні акти кінця ХХ – початку ХХІ ст., сфера застосування яких збігається або є суміжною: ДСТУ 3843–99 «Державна уніфікована система документації. Основні положення», ДСТУ 3844–99 «Державна уніфікована система документації. Формуляр-зразок. Вимоги до побудови», ДК 010–98 «Державний класифікатор управлінської документації», ГОСТ Р 51141–98 «Делопроизводсво и архивное дело. Термины и определения», ISO 15489–1 / 2:2001 «Information and documentation. Record management», ISO 5127:2001 «Information and documentation: Vocabulary» та інші.

Оцінюючи словник стандарту, відзначимо, що його автори узагальнили наявні на той час термінологічні здобутки документознавства, діловодства та архівної справи, конкретизували визначення змісту термінів згідно з чинними лінгвістичними й логічними вимогами, що ставилися до них у межах певної галузевої терміносистеми та на міжгалузевому рівні. Порівняно з ДСТУ 2732–94 терміни ДСТУ 2732:2004 мають уточнену форму й чітко окреслений зміст. Дефініції термінів супроводжуються цифровою індексацією, яка визначає місце терміна в терміносистемі; а також відповідниками англійською та російською мовами. Алфавітні покажчики українських, англійських і російських термінів

доповнюють його зміст. Формування словника ДСТУ 2732:2004 здійснювалося з урахуванням логіки членування поняття (виокремлення родового поняття, що ділиться на систему підпорядкованих одиниць – видових понять). У лінгвістиці такі фундаментальні парадигматичні відношення номінуються гіперо-гіпонімічними й розглядаються як одна з найважливіших категорій, що формує термінологічні структури та є універсальним засобом тематичної організації конкретної терміносистеми, у тому числі й документознавчої [635, с. 194; 825, с. 27–32]. Оскільки на сучасному етапі функціонування української мови термінотворення тяжіє до уточнення визначень понять, що виникають унаслідок постійного розвитку науки, саме через розширення родо-видових відношень, застосування принципів і закономірностей включення лексем до певних класів дозволяє вирішувати проблему впорядкування лексики, опису її тематичних зв’язків, що відображають системні відношення між реаліями світу. Наприклад, гіперонім *документ* у стандарті має такі гіпоніми: *текстовий документ, письмовий документ, рукописний документ, надрукований документ, зображувальний документ, графічний документ, аудіовізуальний документ* і т. д.

Усього до стандарту ввійшло 159 основних термінів діловодства й архівної справи, що систематизовані в розділах 3. «Загальні поняття», 4. «Діловодство» (4.1. Документування управлінської інформації, 4.2. Організування роботи зі службовими документами), 5. «Архівна справа» (5.1. Складники та формування Національного архівного фонду України, 5.2. Забезпечування збереженості та облік архівних документів, 5.3. Науково-інформаційна діяльність архіву). Кількісне розширення обсягу словника ДСТУ 2732:2004 здійснене за рахунок уведення спеціальних назв реквізитів службових документів, а також базових термінів архівістики, пов’язаних із формуванням Національного архівного фонду України та забезпечуванням збереженості й обліку архівних документів, що сприяло унормованому застосуванню відповідної лексики в науковому обігові [229, с. 18].

Серед інших термінологічних стандартів перших років незалежної України, що регламентували вживання галузевої термінології, була низка стандартів під загальною назвою «Інформація та документація»: ДСТУ 2394–94 «Інформація та документація. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення»; ДСТУ 2395–94 «Інформація та документація. Обстеження документа, встановлення його предмета та вибір термінів індексування. Загальна методика»; ДСТУ 2398–94 «Інформація та документація. Інформаційні мови. Терміни та визначення». Розроблені Інститутом прикладної інформатики на основі серії стандартів ISO, вони набули чинності 01.01.1995 р., містили терміни соціальної інформатики й відчутно вплинули на розвиток терміносистеми документознавства та суміжних галузей знань [87]. Серед них – ДСТУ 2392–94 «Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення» [85]. Аналіз дефініцій, засвідчених у стандарті, дозволяє констатувати, що вони зазнали впливу інформатики. Так, *інформатика* або *комп'ютерознавство* позиціонуються як галузі знання (п. 4.2.13, 4.2.14), а *бібліотекознавство чи архівознавство* – інформатика, орієнтована на питання організації, управління та функціонування відповідно бібліотек або архівів (п. 4.2.7, 4.2.8). Водночас *музеєзнавство* – теорія, діяльність і засоби щодо організації музеїв та застосування музейного законодавства (п. 4.2.9). Серед базових понять щодо інформації та документації на увагу заслуговує трактування терміна *документ*: записана інформація, яка може розглядатися як одиниця в ході здійснення інформаційної діяльності (п. 4.2.3). Порівняємо його з визначенням, поданим у ДСТУ 2732–94, у якому *документ* – це матеріальний об'єкт, що містить у зафіксованому вигляді інформацію, оформлений у заведеному порядку і має відповідно до чинного законодавства юридичну силу (п. 3.3). Як бачимо, таке трактування терміна відповідає тільки сфері діловодства, оскільки основною характеристикою є оформлення в заведеному порядку, відповідність чинному законодавству, що надає юридичної сили. У ньому акцент зроблено саме на матеріальний носій,

що є цілком виправданим, адже документ вирізняється серед інших матеріальних об’єктів саме наявністю фіксованої інформації.

С. Г. Кулешов із цього приводу зазначає: «Це було б вичерпною характеристикою за умови оперуванням документом тільки як дискретним матеріальним об’єктом. Хоча така практика й переважає в діловодстві й архівній справі, є випадки, коли документом уважають запис інформації в сукупності інших записів, тобто теж документів на дискретному матеріальному носії. Такий підхід особливо уможливився у зв’язку з поширенням технології запису документів на магнітну дискету для комп’ютерного читання. … З іншого боку, домінантою в документі все ж є інформація» [490, с. 72–73]. Отже, визначення терміна «документ», подане в ДСТУ 2392–94, робить акцент саме на інформаційній складовій поняття.

Огляд стандартів 1990-их рр. не може оминути появу низки термінологічних стандартів серії «Системи оброблення інформації»: ДСТУ 2227–93 «Системи оброблення інформації. Автоматизована установа. Терміни та визначення» [82], ДСТУ 2228–93 «Системи оброблення інформації. Підготовлення і оброблення даних. Терміни та визначення» [83], ДСТУ 2229–93 «Системи оброблення інформації. Локальні обчислювальні мережі. Терміни та визначення» [84], ДСТУ 2396–94 (ИСО 2382–16:1978) «Системи оброблення інформації. Теорія інформації. Терміни та визначення» [86] та ін. Розроблені Українським науково-дослідним інститутом стандартизації, сертифікації та інформатики в 1994 р., вони, безперечно, також широко використовувалися в галузі документознавства та суміжних галузях знань, а стандартизована в них термінологія сприяла однозначному розумінню змісту термінів і, зрештою, налагодженню якісної комунікації у фахових спільнотах.

Крім того, деякі термін знайшли своє відображення в стандартах, які стосуються суміжних галузей знань. Такими були стандарти ДСТУ 2757–94 «Картографія. Терміни та визначення» [90], ДСТУ 2813–94 «Носії магнітного запису. Терміни та визначення» [91], ДСТУ 2937–94 «Кінофотоматеріали. Терміни та визначення» [92], ДСТУ 3008–95 «Документація. Звіти у сфері науки

і техніки. Структура і правила оформлення» [93], ДСТУ 3017–95 «Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять» [95], ДСТУ 3018–95 «Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення» [96].

Протягом останніх років джерельну базу сучасної документознавчої термінології поповнила низка нормативних актів, серед яких такі: «Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання» (наказ Міністерства юстиції України від 11.11.2014 р. № 1886/5) [16]; «Про затвердження Правил роботи архівних установ України» (наказ Міністерства юстиції України від 08.04.2013 р. № 656/5; чинна редакція від 07.11.2018 р.) [25]; «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» (наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5; чинна редакція від 07.11.2018 р.) [26]; «Деякі питання документування управлінської діяльності» (постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 р. № 55, що затверджує «Типову інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну», «Типову інструкцію з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади», «Регламент організації взаємодії органів виконавчої влади в електронній формі») [1]. Саме вони визначатимуть порядок робіт у визначених сферах на найближчі роки, а тому викликають зацікавлення для тематики нашого дослідження, оскільки містять термінологічні частини, що подають визначення термінів, які репрезентують логіко-понятєву систему.

Встановлення загальних вимог до впровадження на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності електронного документообігу із застосуванням електронного цифрового підпису, організацію роботи з електронними документами у діловодстві в органах державної влади та органах місцевого самоврядування регламентує «Порядок роботи з

електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання», що узгоджує свої положення з Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг». Термінологічна частина цього нормативно-правового документа містить 20 термінів, як-от: *автоматизоване робоче місце, електронне повідомлення про отримання/відхилення вхідних електронних документів, інформаційний об'єкт електронного документообігу, проект електронного документа, реквізит електронного документа* та ін. [16]. Крім цього, зазначено, що оформлення реквізитів організаційно-розпорядчих електронних документів (відповідно й уживання термінологічних одиниць на їх позначення) здійснюється електронними засобами документування інформації з урахуванням вимог Національного стандарту України «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. ДСТУ 4163-2003», окрім випадків, коли створення деяких реквізитів електронного документа здійснюється за технологією, що відрізняється від створення відповідних реквізитів для документів з паперовим носієм інформації [16]. Прикладом такого випадку може бути реквізит електронного документа *дата,* що фіксується в реєстраційно-контрольній картці електронного документа, у метаданих та в імені файла електронного документа за основною формою повного представлення, визначеною вимогами ISO 8601:2004 «Data elements and interchange formats – Information interchange – Representation of dates and times» (Елементи даних та формати обміну. Обмін інформацією. Представлення дат і часу), собливості термінологічної частини якого представлені в нашому дослідженні у 4.1. Особливістю поданої в документі термінології є вживання досить великої кількості лексем, складних за будовою, утворених поєднанням запозиченої абревіатури (без прекладу) та іншого слова, наприклад: *XML-документ, XML-схема, XML-контейнер, XML-елемент, XML-атрибут.* І хоча така практика запозичання є негативною (іншомовні абревіатури є складними у

вимові, їх важко запам’ятати, їхня дефініція не завжди зрозуміла), однак вона цілком відповідає сучасним тенденціям термінотворення, описаним в 2.3.

«Правила роботи архівних установ України» встановлюють вимоги щодо забезпечення формування, обліку, зберігання та використання Національного архівного фонду, документи якого є власністю держави та власністю територіальних громад [25]. Термінологічна частина (21 лексична одиниця) представлена такими номінаціями: *архівний фонд, державна архівна установа, довідковий апарат, правовий доступ до архівних документів* тощо. Порівняння їхніх визначень з тими, які подані в чинному ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять» дає можливість констатувати, що деякі дефініції ідентичні (наприклад, *архівний фонд*), інші відрізняються своїми визначеннями (*зона комплектування архіву, експертиза цінності документів* та ін.). Звернемо увагу на відсутність у «Правилах роботи архівних установ України» визначення основоположного для даного нормативно-правового документа терміна *архівний документ*, у той час як інші подають свої визначення саме через нього: *архівний фонд* – сукупність архівних документів (підкреслено Тур О. М.), сформована архівною установою на підставі зв'язку між документами і (або) їх утворювачами [25]. «Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» містять у своїй доволі великій термінологічний частині 34 одиниці, серед яких: *діловодство* – сукупність процесів, що забезпечують документування управлінської інформації та організацію роботи зі службовими документами; *службовий документ* – офіційно зареєстрований службою діловодства або відповідним чином засвідчений документ, що одержаний чи створений установою у процесі її діяльності та має відповідні реквізити; *витяг* – засвідчена копія частини тексту службового документа та ін. У той же час викликають критику деякі терміни та їхні визначення, як-от: *документаційний (документальний) фонд* – сукупність службових документів, що нагромадились або зібрані в процесі

діяльності установи, склад і процес формування якої визначають її нормативні документи [26].

Постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 р. № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» затвержує надзвичайно важливі нормативно-правові документи: «Типову інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну», «Типову інструкцію з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади», «Регламент організації взаємодії органів виконавчої влади в електронній формі» [1].

«Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну» регламентує порядок руху електронного документа з моменту його створення, відправлення або одержання до моменту передавання до архіву установи; засади організації документування управлінської інформації в електронній формі для установ, які тимчасово створюють документи у паперовій формі; загальні правила функціонування та використання системи електронної взаємодії органів виконавчої влади; оперативний інформаційний обмін з використанням службової електронної пошти. Термінологічна частина нормативного документа містить 38 термінів, що забезпечують документування управлінської інформації в установах, здійснюване в електронній формі: *електронний аудіовізуальний документ, бланк електронного документа, візуалізація, візування проекту електронного документа, електронний документообіг установи, електронна копія оригіналу паперового документа, електронний журнал, електронна резолюція, підписання проекту електронного документа* та ін. [1].

«Регламент організації взаємодії органів виконавчої влади в електронній формі» визначає загальні засади організації юридично значущої взаємодії органів виконавчої влади в електронній формі. *Система електронної взаємодії*

органів виконавчої влади визначається як державна телекомунікаційна система, призначена для автоматизації процесів створення, надсилання, передавання, одержання, оброблення, використання, зберігання, знищення документів в електронній формі із застосуванням електронного цифрового підпису та/або електронної печатки, а також організації міжвідомчого моніторингу за станом виконання управлінських рішень [1].

З огляду на значущість цих документів, їхня підготовка мала бути виваженою і ретельною, однак вони інколи містять суперечливі вимоги. Наприклад, п. 9 «Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади» (далі – «Типова інструкція з діловодства») зазначає, що «під час підготовки організаційно-розпорядчих документів у паперовій формі працівники установ оформляють їх з урахуванням вимог ДСТУ 4163–2003». Однак маємо неузгодженості у питаннях термінології. Так, згідно з ДСТУ 4163–2003 вільна, незадрукована ділянки сторінки документа має назву «*берег*», у той час, як в «Типова інструкція з діловодства» називає «*полем*».

Отже, низка правових, нормативних актів (Законів України), фундаментальних термінологічних досліджень, студій із термінології документознавства, термінологічних стандартів кінця ХХ – початку ХХІ ст. років засвідчила посилення уваги на державному рівні до проблем термінології різних галузей знань, у тому числі й діловодства, архівної справи та документознавства. Перший в Україні термінологічний стандарт галузі – ДСТУ 2732–94 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення», – а потім його оновлена й удосконалена версія – ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять» – стали виявом формування національної терміносистеми діловодства, документознавства та архівної справи. Протягом останніх років джерельну базу документознавчої термінології поповнила низка нормативних актів, серед яких такі: «Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання»; «Про затвердження Правил роботи архівних установ

України»; «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях»; «Деякі питання документування управлінської діяльності», що затвержує «Типову інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну», «Типову інструкцію з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади», «Регламент організації взаємодії органів виконавчої влади в електронній формі». Термінологічні частини нормативно-правових актів характеризують сучасний стан логіко-поняттєвої та термінологічної систем окреслених сфер людської діяльності.

Висновки до Розділу 4

1. Формування теоретико-методологічних основ стандартизації термінології, які засвідчували, що ця діяльність відрізняється притаманною лише їй формою організації роботи, потребує залучення до термінологічної роботи багатьох установ та окремих фахівців, безпосередньо зацікавлених у впорядкуванні термінології, участі органів стандартизації у контролі за дотриманням стандартизованої термінології, регулярного перегляду стандартів на термінологію, проведення термінологічної роботи за єдиною методичною програмою, відбувалося протягом 1960–1970-х років. Державна стандартизація термінів порівняно з іншими видами впорядкування термінології мала таку перевагу, як можливість централізованого її планування, включення тематики, що відображала би потреби народного господарства країни.

2. Піонерами документознавчих досліджень в Україні стали центральні й обласні державні архіви, які в 1960–1980-х рр. активно студіювали теорію та практику діловодства в контексті створення Єдиної державної системи діловодства, уніфікації та стандартизації систем документації, наукової експертизи документів. Питання уніфікації (запровадження уніфікованих форм,

ефективних методів ведення діловодства, визначення єдиного порядку здійснення документування в управлінській діяльності та ін.) червоною ниткою проходили через усі положення ЄДСД, що забезпечувало й уніфікацію діловодного термінологічного апарату. Робота над формуванням у 1960-х – на початку 1970-х рр. державної системи діловодства відбувалася одночасно з підготовкою Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації.

3. Точкою відліку стандартизації документознавчих термінів став ГОСТ 16487–70 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення» − перший термінологічний стандарт у галузі діловодства й архівної справи, який сприяв поліпшенню практичної, науково-методичної, навчальної роботи й заклав підвалини для подальшого розвитку відповідних сфер практичної діяльності. Аналіз особливостей трактування термінів у ньому вказує на те, що лексеми пояснювалися через призму їх функціонування в управлінській сфері.

4. Нормативно-законодавча база стандартизації визначає політику держави в цій сфері, окреслює правові й економічні основи стандартизації та сертифікації, установлює організаційні форми їх функціонування на території України. Основні правила розроблення стандартів на терміни й визначення понять у різних сферах знань встановлює ДСТУ 3966:2009 «Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять». Студіювання нормативного документа дозволило зробити висновки, що на національному рівні стандартизації підлягають термінологічні системи суспільного, загальнометодичного та загальнотехнічного використання для забезпечення взаємозв’язку різних видів діяльності, вирішення державних і міжгалузевих проблем, розроблення нормативних документів усіх рівнів прийняття задля взаєморозуміння фахівців, гармонізування з міжнародними, регіональними або національними стандартами інших країн.

6. ДСТУ 2732–94 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення» – перший термінологічний стандарт самостійної України, що став виявом зародження національної терміносистеми діловодства, документознавства та архівної справи. Його зміст і структура були неоднозначно сприйняті науковою

спільнотою, що й спонукало невдовзі фахівців до активного конструктивного їх обговорення. Зміни, спричинені еволюцією науки, торкнулися термінологічної системи діловодства та архівної справи, що зумовило перегляд ДСТУ 2732–94 і появу ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять», автори якого узагальнили наявні на той час термінологічні здобутки документознавства, діловодства та архівної справи, конкретизували визначення змісту термінів згідно з чинними лінгвістичними й логічними вимогами.

У Розділі 4 дисертації подано основні результати наукових праць, включених до Списку публікацій здобувача за темою дисертації і представлених у Списку використаної літератури: № 1 [804], 3 [854], 4 [809], 5 [841], 7 [846], 10 [807], 12 [811], 13 [834], 17 [820], 21 [845], 22 [829], 24 [827], 30 [812], 33 [838], 37 [806], 38 [836], 40 [837], 44 [824].

РОЗДІЛ 5
МІЖНАРОДНА СПІВПРАЦЯ ЗІ СТАНДАРТИЗАЦІЇ ДОКУМЕНТАЛЬНО-КОМУНІКАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СУСПІЛЬСТВА

5.1 Термінологічні та документознавчі дослідження ISO/TC 37 «Мова й термінологія» та ISO/TC 46 «Інформація та документація»

Серед міжнародних організацій, що мали значний вплив на розвиток вітчизняної стандартизації, у тому числі й термінології, найбільш авторитетною була й залишається Міжнародна організація зі стандартизації (International Organization for Standardization, ISO).

ISO отримала консультативний статус категорії I при Економічній і соціальній раді ООН (ЕКОСОР) – головному органі з координації економічної діяльності ООН і спеціалізованих установ, пов'язаних з ООН, – що свідчить про визнання Всесвітньою Організацією значних досягнень ISO.

ISO утворилася від об'єднання ISA, заснованої в Нью-Йорку в 1926 р. й керованої зі Швейцарії, та Координаційного комітету ООН (UNSCC), створеного в 1944 р. й керованого з Лондона. Поява ISO завдячує учасникам Конференції національних стандартизаційних організацій, яка відбулася в Лондоні в Інституті цивільних інженерів з 14 по 26 жовтня 1946 р. Двадцять п'ять країн представляли 65 делегатів. Саме вони ухвалили рішення про створення нової міжнародної організації «для сприяння міжнародній координації та уніфікації промислових стандартів» [578].

Мета ISO, як зафіксовано в Уставі, – сприяти розвиткові стандартизації та пов'язаних із нею галузей у світовому масштабі для полегшення міжнародного товарообміну та взаємодопомоги, а також з метою розширення співпраці у сфері інтелектуальної, наукової, технічної та економічної діяльності [4]. Устав визначає такі основні напрями діяльності ISO: розробляти та публікувати Міжнародні стандарти та вживати заходів щодо їх застосування у світовому

масштабі; сприяти полегшенню гармонізації стандартів і відповідних галузей діяльності в усьому світі; організовувати обмін інформацією про роботу своїх членів і технічних комітетів; співпрацювати з іншими міжнародними організаціями, які зацікавлені питаннями стандартизації [4].

На сьогодні ISO є некомерційною й недержавною організацією, найбільшим у світі розробником і видавцем міжнародних стандартів у всіх сферах життя суспільства. Члени ISO – національні інститути стандартизації 162 країн світу. ISO плідно співпрацює з двома іншими міжнародними організаціями з розроблення стандартів: Міжнародною електротехнічною комісією та Міжнародною спілкою електрозв'язку (далі – ITU). У 2001 р. ISO, IEC та ITU створили Всесвітню спілку зі стандартизації з метою зміцнення системи стандартів цих трьох організацій. Крім того, ISO працює з партнерами з ООН, наприклад, зі спеціалізованими установами ООН, які займаються технічним узгодженням, взаємодіє зі Світовою організацією торгівлі (далі – СОТ), яка високо оцінює роль міжнародних стандартів в усуненні технічних бар'єрів у торгівлі [4].

Загалом, ISO співпрацює з більш ніж 700 міжнародними, регіональними та національними організаціями, які беруть участь у процесі розроблення стандартів, а також обмінюються досвідом і кращими науковими надбаннями. У 1980-х рр. одним із напрямів діяльності ISO було створення в межах ISONET – Інформаційної мережі ISO – національних центрів із нормативно-технічної документації, які безпосередньо пов'язані із системою обміну між країнами нормативно-технічними документами.

Верховним органом вищої інстанції Організації є щорічна Генеральна асамблея, що затверджує звіти про роботу, перспективні плани розвитку та ухвалює стратегічні рішення. Рада ISO є центральним органом управління Організації, що підпорядковується Генеральній асамблеї. Центральний секретаріат під керівництвом Генерального секретаря відповідає за діяльність Організації та забезпечує функції підтримки, необхідні для виконання місії Організації.

Членами ISO є комітети-члени – національні органи зі стандартизації, найбільш представницькі у сфері стандартизації у своїх країнах (станом на 1 жовтня 2012 р. членами ISO можуть стати національні органи стандартизації лише тих країн, які офіційно визнані ООН). Національні органи, які займаються стандартизацією в країнах, не представлених комітетом-членом, можуть вступити в ISO як член-кореспондент або член-абонент без права голосу [4].

У структурі ISO виокремлюються технічні комітети – органи, що відповідають за розроблення міжнародних стандартів та інших документів Організації (станом на червень 2018 р. каталог ISO нараховує 22209 стандартів) [577].

Перший ТС 1 був створений ще в 1947 р. (його робота пов’язана із гвинтовим різьбленням). Нині в укладанні стандартів беруть участь 318 комітетів, чия діяльність розповсюджується на сільське господарство, будівництво, машинобудування, транспорт, медичне обладнання, інформаційні та комунікаційні технології тощо [579]. Розподіл тематики відбувається відповідно до напрямів функціонування технічних комітетів, у яких зосереджується увага на створенні, обговоренні та узгодженні міжнародних стандартів у різних галузях. Ці комітети мають свої програми, конкретно сформульовану сферу діяльності; для вивчення окремих питань створюються підкомітети та робочі групи, що підпорядковуються технічним комітетам. Підкомітет може мати робочі та спеціальні групи для підготовки найбільш вузьких питань тощо [579].

Термінологічною діяльністю в ISO займається безпосередньо ISO/TC 37 «Language and terminology» (Мова та термінологія), створений у 1947 р. для «стандартизації ресурсів, технологій і послуг, пов’язаних із термінологією, перекладом, інтерпретацією та іншими мовними діями в багатомовному інформаційному суспільстві» [955]. На сьогодні функції Секретаріату виконують SAC (Standardization Administration of China) та ASI (Austrian Standards Institute). Комітет об’єднує зусилля 34 повноправних членів і 29

спостерігачів, серед яких і Україна [620]. На початок 2018 р. ISO/TC 37 розробив та опублікував 57 стандартів, 23 стандарти на стадії розроблення [955].

У бізнес-плані ISO/TC 37, опублікованому 27.09.2013 р. на сайті ISO, окреслено перелік питань, які розробляє комітет та його підкомітети, а також зазначено, що «ISO/TC 37 був створений із метою стандартизації методології стандартизації термінів. Сьогодні стандарти TC 37 виходять за межі стандартизації термінології й охоплюють стандартизацію у сфері інших мовних і контентних ресурсів у будь-якій галузі, яка передбачає спілкування, а також створення, управління та передачу інформації та знань» [985]. Так, у площині діяльності TC 37 є інструменти мовної технології (термінологія) та ресурси контенту, а також мовні послуги (наприклад, науково-технічна література, технічне спілкування, переклад і тлумачення тощо [956].

На сьогодні TC 37 – це один із дев’яти технічних комітетів ISO, які визнають, що вони горизонтально впливають на всі галузі, що є стратегічно важливим для стандартизації (не тільки через ISO та IEC). Стандартизаційні органи по всьому світу є однією з найбільших груп користувачів стандартів TC 37 [843].

Діяльність TC 37 значною мірою сприяє гармонізації методів укладання, подання термінологічних даних та управління ними з метою досягнення систематизованої, якісної та готової до використання термінології в усіх галузях знань. TC 37 також працює над стандартами структурованих цифрових мовних ресурсів, що включають термінологію, лексичні ресурси (словники, лексики тощо), а також знаки й символи, коди й формули, тезауруси, систематики. Стандарти ISO/TC 37 не тільки полегшують розроблення та оброблення таких мовних ресурсів, як інструменти розпізнавання мов, текст, лексичні джерела, а також текстовий аналіз і технології управління знаннями, а й є важливими для різних суміжних мовних засобів. Релевантні напрями досліджень включають обчислювальну лінгвістику, лексикографію та термінографію, технологію мовлення.

Термінологічні принципи та методи, зазначені у стандартах ТС 37, можуть також застосовуватися для ідентифікації, роз'яснення понять і управління ними, оскільки термінологічна наука забезпечує принципи та методи підготовки, реєстрації, оброблення та репортації термінологічних даних та інших ресурсів мови; методології термінологічного постачання є ефективними для підготовки й оброблення термінологічних даних, які у свою чергу форматуються у словники, термінологічні бази даних, індекси тощо; термінологічна інженерія знань дає інструменти для представлення, управління, доступу та перепідготовки знань різного ступеня складності. Сильна термінологічна складова (що включає термінологічні дані, методи та інструменти) робить управління знаннями надзвичайно ефективним.

Фахівці ISO твердо переконані, що використання стандартів ТС 37 знижує витрати на створення термінологічних та інших мовних ресурсів для таких заходів:

– технічна стандартизація та управління якістю;

– підтримка мовної інфраструктури в багатомовних суспільствах (переклад, інтерпретація, технічна підготовка, локалізація, навчання мови тощо);

– забезпечення навчальних ресурсів ефективним мовним змістом;

– сворення інструментів для мовної індустрії;

– розроблення ІТ-рішень та продуктів;

– організація знань;

– розвиток технологій оброблення природних мов [956].

На сьогодні користувачами та цільовими групами ТС 37 є стандартизатори, які беруть участь у розробленні термінологічних розділів у технічних стандартах та уніфікації термінологічних стандартів; члени комітетів і груп стандартизації; документалісти, архівісти, бібліотекарі та будь-які інші спеціалісти з питань інформації; термінологи, викладачі термінознавства; спеціалісти: перекладачі, учителі мови, лінгвісти тощо; планувальники мови та

мовної політики; розробники програмного забезпечення, пов’язаного з інформаційними технологіями, а саме: перекладом на комп’ютері, машинним перекладом, управлінням контентом, автоматичною класифікацією та системами управління знаннями, системами каталогізації тощо. Як бачимо, досягнення ТС 37 безпосередньо консолідують термінологічну діяльність, спрямовану на створення термінологічних стандартів чи термінологічних розділів у технічних стандартах, і діяльність, пов’язану з питаннями інформації, документуванням, архівною та бібліотечною справою. Така комплексність забезпечена структурою ISO/TC37, яка на лютий 2018 р. представлена 5 підкомітетами:

1. ISO/TC 37/SC 1 Principles and methods (Принципи та методи). Робочі групи: ISO/TC 37/SC 1/WG 3 Principles, methods and vocabulary (Принципи, методи та словник); ISO/TC 37/SC 1/WG 4 Socioterminology (Соціотермінологія); ISO/TC 37/SC 1/WG 5 Concept modelling in terminology work (Моделювання концепцій у термінологічній роботі);

2. ISO/TC 37/SC 2 Terminology workflow and language coding (Термінологічний процес та кодування мов). Робочі групи: ISO/TC 37/SC 2/JWG 7 Joint ISO/TC 37/SC 2 – ISO/TC 46/SC 4 WG: Revision of ISO 639; ISO/TC 37/SC 2/WG 1 Language varieties (Різновиди мови) ; ISO/TC 37/SC 2/WG 2 Terminography (Терміографія);

3. ISO/TC 37/SC 3 Management of terminology resources (Управління термінологічними ресурсами). Робочі групи: ISO/TC 37/SC 3/WG 1 Data categories (Категорії даних); ISO/TC 37/SC 3/WG 3 Data interchange (Обмін даними); ISO/TC 37/SC 3/WG 4 Database management (Управління базами даних);

4. ISO/TC 37/SC 4 Language resource management (Управління мовними ресурсами). Робочі групи: ISO/TC 37/SC 4/WG 1 Basic descriptors and mechanisms for language resources (Основні дескриптори та механізми мовних ресурсів); ISO/TC 37/SC 4/WG 2 Semantic annotation (Семантична анотація); ISO/TC 37/SC 4/WG 4 Lexical resources (Лексичні ресурси); ISO/TC 37/SC

4/WG 5 Workflow of language resource management (Робочий процес управління мовними ресурсами); ISO/TC 37/SC 4/WG 6 Linguistic annotation (Мовні анотації); ISO/TC 37/SC 4/WG 7 Multilingual knowledge representation (Багатомовне представлення знань); ISO/TC 37/SC 4/WG 8 Language resources curation (Забезпечення мовних ресурсів);

5. ISO/TC 37/SC 5 Translation, interpreting and related technology (Переклад, тлумачення та суміжні технології). Робочі групи: ISO/TC 37/SC 5/TCG Terminology coordination group Working group, ISO/TC 37/SC 5/WG 1 Translation Working group, ISO/TC 37/SC 5/WG 2 Interpreting Working group, ISO/TC 37/SC 5/WG 3 Facilities and equipment for interpreting services.

Крім робочих груп, у структурі ISO/TC 37 працюють 3 окремі робочі групи, що представляють керівний комітет (ISO/TC 37/CAG Steering committee); об'єднаний консультативний комітет (ISO/TC 37/JAC 0 ISO 639 RA Joint Advisory Committee); комітет із координації термінології TC37 (ISO/TC 37/TCG Terminology Coordination Group for TC37).

Для розуміння напрямів роботи кожного з підкомітетів, а також перспектив, що відкриваються перед Україною у випадку повноправного членства в ISO/TC 37 та використання його досягнень з метою гармонізації національних стандартів з європейськими та міжнародними, доцільно детально розглянути їхню структуру та сферу діяльності.

Метою TC37 / SC1 Principles and methods (Принципи та методи) (Секретаріат – Standardization Administration of China) є створення стандартів, що визначають основні принципи та методи укладання, оновлення та узгодження термінологій, моделей термінологічних концепцій та інших мовних ресурсів; розроблення керівних принципів для формування та запровадження термінологічної політики. Ці стандарти та керівні принципи відповідають потребам промисловості, торгівлі й адміністрації щодо міжкультурного спілкування та управління інформацією. Місія SC 1 полягає в тому, щоб надати фахівцям зі стандартизації та фахівцям визначених галузей знань стандарти та рекомендації, які допоможуть їм створювати якісні термінології та інші мовні

ресурси, а також розробляти та запроваджувати життєздатну термінологічну політику. Від початку утворення ISO/TC 37/SC 1 Principles and methods (1982 р.) підкомітет підготував і видав такі основоположні міжнародні стандарти: ISO 1087–1:2000 «Terminology work – Vocabulary – Part 1: Theory and application» [155]; ISO 860:2007 «Terminology work – Harmonization of concepts and terms» [141]; ISO 704:2009 «Terminology work – Principles and methods» [140]; ISO 29383:2010 «Terminology policies – Development and implementation» [137]; ISO 24156–1:2014 «Graphic notations for concept modelling in terminology work and its relationship with UML – Part 1: Guidelines for using UML notation in terminology work» [136]. На стадії розроблення перебуває стандарт ISO/NP 29383 «Terminology policies – Development and implementation» [119].

Стандарти, розроблені SC 1, забезпечують теоретичні та методологічні настанови для розробників широкого кола термінологічних ресурсів, зосереджуються на стандартизації правил і методів роботи з термінологією, обробленні та презентації термінологій та інших мовних ресурсів, а також принципів формування термінів. Стандарти SC 1 також використовуються комерційними підприємствами як керівні принципи для встановлення правильної практики управління термінологією, в академічних і професійних навчальних програмах. Останнім часом розробники ІТ визнали цінність урахування стандартів SC 1 для моделювання фундаментальних концепцій при проектуванні ІТ-систем [956].

Станом на середину 2018 р. ISO/TC 37/SC 1 об’єднує зусилля 28 повноправних членів і 9 спостерігачів [957].

Метою ISO/TC 37/SC 2 Terminology workflow and language coding (Термінологічний процес та кодування мов) (Секретаріат – Standards Council of Canada) є укладання стандартів щодо застосування правил та процедур термінологічної роботи в багатьох напрямах стандартизації [956].

Основне завдання підкомітету полягає в підготовці практичних термінологічних стандартів, розвитку термінографії, лексикографії, управлінні культурними різноманіттями, методами оцінки та кодування мов. Крім того,

аспекти керування термінологією, розроблені SC 2, можуть бути інтегровані як важливі елементи управління документами в цілому. Стандарти SC 2 оптимізують процеси контролю якості, що застосовуються в бізнесі, підвищуючи надійність і зручність використання продуктів і послуг, зміцнюють узгодженість та послідовність у визначенні технічних термінів. SC 2 також публікує стандарти, які визначають вимоги до складання та структурування термінологічних статей у стандартах, а також прийняття міжнародно стандартизованих термінологічних одиниць регіональними та національними органами стандартизації [956].

Із 1983 р. ISO/TC 37/SC 2 Terminology workflow and language coding підготував і видав 14 міжнародних стандартів, 3 стандарти перебувають на стадії розроблення. На початок 2018 р. ISO/TC 37/SC 2 об'єднує зусилля 31 повноправного члена та 10 спостерігачів.

ISO/TC 37/SC 3 Management of terminology resources (Управління термінологічними ресурсами) (Секретаріат – DIN Deutsches Institut für Normung) розробляє стандарти, що містять специфікації та принципи моделювання для систем управління термінологією. Завдання SC 3 полягає в наданні стандартів ISO постачальникам і користувачам термінологічних баз даних, у тому числі урядам, комерційним підприємствам, постачальникам мовних послуг, навчальним закладам і компаніям, які розробляють інтерактивні термінологічні інструменти [958].

Стандарти, укладені SC 3, активно використовуються розробниками програмного забезпечення щодо управління мовними ресурсами, оскільки пропонують керівні принципи для створення програмного забезпечення. Із дати створення ISO/TC 37/SC 3 Management of terminology resources (Управління термінологічними ресурсами) (1985 р.) підкомітет підготував і видав 4 міжнародні стандарти, 5 стандартів перебувають на стадії розроблення. На початок 2018 р. ISO/TC 37/SC 3 об'єднує зусилля 24 повноправних членів і 11 спостерігачів [958].

Мета ISO/TC 37/SC 4 Language resource management (Управління мовними ресурсами) (Секретаріат – KORTERM, Korea Advanced Institute of Science and Technology) полягає у визначенні принципів, методів створення, кодування, оброблення мовних ресурсів і керування ними, зокрема, лексичними засобами та ресурсами, що представляють морфологію, семантику, синтаксис тощо [959]. Стандарти, розроблені SC 4, задовольняють потреби промисловості та міжнародної торгівлі, а також світової економіки стосовно пошуку багатомовної інформації, міжкультурного технічного спілкування й управління інформацією. Метою SC 4 є також керування знаннями та інформаційними технологіями, що відповідали б нормам міжнародної стандартизації, для того щоб дозволяти машинним способом обробляти різноманітні мовні ресурси, підтримувати інновації, що передують створенню методів та інструментів для управління цими ресурсами [956].

За час своєї діяльності ISO/TC 37/SC 4 Language resource management (Управління мовними ресурсами) (із 2001 р.) підготував і видав 20 міжнародних стандартів, 5 стандартів перебувають на стадії розроблення. На початок 2018 р. ISO/TC 37/SC 4 об’єднує зусилля 23 повноправних членів і 15 спостерігачів [959].

Метою діяльності ISO/TC 37/SC 5 Translation, interpreting and related technology (Переклад, тлумачення та суміжні технології) (Секретаріат – ASI Austrian Standards Institute) є розроблення міжнародних стандартів у галузі перекладу. Підкомітет був створений у 2012 р., за час своєї діяльності опублікував 10 стандартів, 7 стандартів перебувають на стадії розроблення. На початок 2018 р. ISO/TC 37/SC 5 об’єднує зусилля 34 повноправних членів і 9 спостерігачів [960].

Представники ISO TC 37 беруть участь у роботі відповідних організацій та ініціативах щодо просування стандартів. Так, багато учасників ТС3 7 є активними членами національних професійних асоціацій, таких як Американське товариство перекладачів, Азійська федерація оброблення природних мов, Африканська асоціація лексикографії та Форум з термінології

Східної Азії (EAFterm). Делегати ТС 37 проводять активну діяльність зі стандартизації термінології у своїх країнах, наприклад: TERMIUM® (термінологія і лінгвістичний банк даних уряду Канади), база даних Danterm у Данії, національна база даних термінів Ірландії. Більшість експертів ТС 37 представляють свої організації в національних дзеркальних комітетах ТС 37 у своїх країнах. На додаток до представництва національних органів стандартизації деякі члени ТС 37 беруть активну участь у регіональних організаціях і проектах стандартизації, де сприяють використанню стандартів ТС 37, наприклад: CEN – Європейському комітеті зі стандартизації, PASC – Тихоокеанському стандартизаційному конгресі [955].

Стандартизацією у сфері керування документаційними процесами, у тому числі й термінології означеної галузі, займається низка інших технічних комітетів ISO. Так, ТС 154 «Документи та інформація в торгівлі, промисловості та управлінні» розробив такі стандарти: ISO 8439:1990 «Forms design – Basic layout» («Бланки. Основна схема укладання») [117] та ISO 8601:2004 «Data elements and interchange formats – Information interchange – Representation of dates and times» («Елементи даних та формати обміну даними – Обмін інформацією – Представлення дат і часу») [118].

Стандарт ISO 8439:1990 визначив побудову формуляра-зразка бланків документів у сфері управління, торгівлі та промисловості й був спрямований на створення єдиних засад їх оформлення з метою полегшення пошуку інформації. Термінологічний розділ стандарту невеликий за обсягом, містить основоположні терміни, як-от*: issuer (of a document) (емітент (видавець) документа*) – підприємство або особа, що видає документ і, підписавши або іншим чином, несе відповідальність за його зміст; *margin (берег)* – проміжок між краєм форми та прилеглим до нього зображенням; *basic width spacing* (*базовий інтервал ширини*) – переважна відстань між символами 2,54 мм відповідно до стандарту ISO 4882 тощо [117].

ДСТУ 3239–95 «Документація у сфері зовнішньої торгівлі. Формуляр-зразок», узгоджений зі стандартом ISO 8439:1990, був першим нормативним

документом зі стандартизації документації в Україні, що визначив побудову формуляра-зразка документів сфери зовнішньої торгівлі [97]. Аналізуючи основні результати дослідження уніфікації галузевої документації в Україні в 1997–2012 рр., С. Г. Кулешов відзначав, що поява цього стандарту була зумовлена необхідністю здійснення товарообігу із закордоном, потребою гармонізації документації із міжнародними стандартами на документацію в цій сфері [539]. Термінологічний розділ стандарту дублює подібну частину ISO 8439:1990 й подає визначення таких термінів: *основний інтервал по горизонталі, основний інтервал по вертикалі, графа, форма, робоча площа, видавець документа, берег* [117].

Стандарт ISO 8601:2004 «Data elements and interchange formats – Information interchange – Representation of dates and times» («Елементи даних та формати обміну даними – Обмін інформацією – Представлення дат та часу») встановлює уніфіковані формати написання дати, часу та часових періодів, а також термінологію цієї сфери. Термінологічний розділ цього стандарту доволі великий за обсягом (усього 43 терміни), матеріал у ньому логічно представлений у трьох частинах: основні поняття (*time axis – часова вісь, time interval – проміжок часу, standard time – стандартний час* та ін.), одиниці часу, номінальна тривалість та інтервали часу (*Gregorian calendar –Григоріанський календар, minute – хвилина, hour – година* та ін.), представлення та формати *(basic format – основний формат, extended format – розширений формат, expanded representation – розширене представлення* та ін.) [118].

Сучасне глобалізоване суспільство характеризується стрімкою інформатизацією, широким спектром можливостей доступу до інформації, а також прагненням до підвищення її надійності, збереженості, захисту та використання. У таких умовах інформація як обов’язковий атрибут світових виробничих, культурних, освітніх та інших процесів стала об’єктом зацікавленості фахівців із систем управління якістю. Світове співтовариство залучилося до універсальної системи управління якістю на основі стандартів ISO 9000. Оскільки ефективність організації багато в чому залежить від

запровадження й підтримки системи управління, яка забезпечує постійне поліпшення діяльності, методологію прийняття рішень і керування ресурсами для досягнення цілей організації та відповідає потребам усіх зацікавлених сторін, зарубіжні, а останнім часом і вітчизняні підприємства починають переосмислювати документаційне забезпечення управління як частину загальної моделі системи управління якістю. Технічним комітетом 176 «Управління якістю та забезпечення якості» були розроблені стандарти з питань управління якістю серії 9000: ISO 9000:2015 «Quality management systems. Fundamentals and vocabulary» («Системи управління якістю. Основні положення та словник») [153]; ISO 9001:2015 «Quality management systems. Requirements» («Системи управління якістю. Вимоги») [122]; ISO 9004:2018 «Quality management – Quality of an organization – Guidance to achieve sustained success» («Управління якістю – Якість організації – Керівництво для досягнення стійкого успіху») [112]. Із їх появою вперше в історії міжнародної стандартизації діловодство та документообіг були визнані важливими складовими діяльності організацій та установ. Згадані стандарти в окремих розділах, присвячених керуванню документацією та визначенню ролі документації у процесі ефективної діяльності організації, містять вимоги до документування систем управління якістю, у тому числі й до термінології. Так, ISO 9000:2015 «Quality management systems. Fundamentals and vocabulary» охоплює групу термінів під назвою «Терміни, що стосуються даних, інформації та документів». У ній подано термінологічні одиниці: *information system (інформаційна система*) – мережа каналів зв'язку, що використовуються в організації, *document (документ)* – інформація та об'єкт, на якому він міститься, *documented information (документально підтверджена інформація)* – інформація, необхідна для контролю та підтримки організації, *project management plan (план управління проектом)* – документ із зазначенням того, що необхідно для досягнення мети проекту, *verification (перевірка)* – підтвердження шляхом надання об'єктивних доказів, що зазначені вимоги були виконані та ін. [153].

Забезпечення міжнародної співпраці й обміну досвідом у галузі стандартизації науково-технічної термінології в Україні, участь у діяльності міжнародних термінологічних комісій ISO та IEC покладено на Технічний комітет «Науково-технічна термінологія» (далі – ТК 19). ТК 19 «Науково-технічна термінологія» був організований спільним наказом Державного комітету України зі стандартизації, метрології та сертифікації й Міністерства освіти України № 66 від 22.07.1992 р. як Технічний комітет стандартизації науково-технічної термінології (далі – ТК СНТТ) «з метою забезпечення виконання Закону «Про мови в Українській РСР» і запровадження в усі державні та громадські сфери діяльності країни української науково-технічної термінології та українського науково-технічного стилю» [795]. Відповідно до наказу на ТК СНТТ покладено такі обов'язки: розробляти концептуальні засади й практичні рекомендації щодо унормування української науково-технічної термінології; організовувати та координувати створення, експертування, затвердження та запровадження україномовних термінологічних стандартів; розвивати комп'ютерне забезпечення та формувати банк стандартів української науково-технічної термінології; гарантувати міжнародну співпрацю й обмін досвідом у царині стандартизації науково-технічної термінології, брати участь у діяльності міжнародних термінологічних комісій ISO й IEC; організовувати обмін досвідом і підвищення кваліфікації фахівців у сфері стандартизації науково-технічної термінології, проводити термінологічні конференції та семінари [795]. Базовими організаціями ТК СНТТ були Український науково-дослідний інститут стандартизації, сертифікації та інформатики Держстандарту України та Інститут української мови НАН України. Перед ТК СНТТ стало масштабне завдання з розроблення перших українських термінологічних стандартів із різних галузей знань. В Україні на той відчутним був дефіцит розробників нормативних документів та фахових експертів-термінологів. Тому до цієї діяльності були залучені викладачі, вчені та інженери насамперед Львівської та Київської політехнік, професорсько-викладацький склад інших закладів вищої освіти, Академії наук, провідних науково-дослідних інститутів і

галузевих організацій майже з усіх регіонів України. Активна діяльність цих фахівців, підтримувана вченими філологами-експертами, забезпечила розроблення протягом 1992–1996 рр. понад 600 Державних стандартів України на терміни та визначення понять. Велику роль у цій роботі відіграли міжнародні термінологічні стандарти ISO й IEC, придбані в 1992 р. за ініціативою ТК СНТТ за кошти доброчинного фонду Карла Поппера (Женева, Швейцарія) [675]. Експертування міжнародних термінологічних стандартів ТК СНТТ здійснює, дотримуючись умов міжнародних державних угод із міжнародними організаціями зі стандартизації згідно із Постановою Кабінету Міністрів України від 13.09.2002 р. № 1371 «Про порядок участі центральних органів виконавчої влади в діяльності міжнародних організацій, членом яких є Україна». До експертизи та розроблення стандартів працівники ТК СНТТ підходили з науково обґрунтованих позицій. Цій проблематиці було присвячено низку наукових статей, зокрема [674; 676; 677; 678].

ТК СНТТ налагодив пряму співпрацю з Міжнародним інформаційним термінологічним центром InfoTerm (Відень, Австрія) й уклав з ним угоду про взаємний обмін та забезпечення інформацією, про координацію спільних зусиль, спрямованих на розвиток глобальної мережі центрів термінологічної документації, забезпечення обміну досвідом для формування терміносистем і стандартів високої якості [679]. У 2000 р. під час проведення VI Міжнародної наукової конференції «Проблеми української термінології» ТК СНТТ разом з InfoTerm організував круглий стіл «Terminology and International Knowledge Transfer», де з доповідями виступили його учасники, передусім Христіан Ґалінскі (директор Міжнародного інформаційного термінологічного центру InfoTerm, Австрія) та Ґабріела Зауберер (заступник директора InfoTerm, Австрія). Учасником конференції був відомий лінгвіст світового рівня, учень де Сосюра, професор Віденського та інших університетів Роберт де Боґранд, який прочитав лекцію щодо проблем гармонізації міжнародної термінології. Керівник відділу Центральної управи IEC (International Electrotechnical Commission) доктор Ганс Тайхман (Швейцарія, Женева) також виступив на

конференції з доповіддю «Термінологічна праця і роль Технічного комітету № 1 у Міжнародній електротехнічній комісії» прибув [679].

Окрім того, ТК СНТТ започаткував контакти з відділом стандартизації термінології Польського комітету стандартизації та міжнародною інформаційною термінологічною організацією TermNet (Відень, Австрія).

ТК СНТТ співпрацює з ISO/TC 37 «Terminology and other language resources» і його 4-ма підкомітетами. У 1992–1998 рр. ТК СНТТ був О-членом ISO/TC 37, з 1998 р. став Р-членом. Комітет проводить спільну діяльність з ISO/TC 37 у таких основних напрямках: розроблення міжнародних стандартів, запровадження стандартів ISO в Україні, внутрішня організаційна діяльність ISO/TC37. Експерти ТК СНТТ не формально голосували за ухвалення стандартів чи нових пропозицій, а попередньо опрацьовували їх. Серед таких – ISO 639: 1988 (ISO 639–1) «Двосимвольні мовні коди» (Зміни та доповнення до стандарту); ISO 9:1995 «Information and documentation – Transliteration of Cyrillic characters into Latin characters – Slavic and non-Slavic languages» (Транслітерація кириличних символів у латинські – Слов'янські та неслов'янські мови) (До цього стандарту було неодноразово пропоновано зміни й доповнення для запровадження в Україні); ISO 10241:1992 «Preparation and layout of terminological specifications in standards» (Підготовка та подання термінологічних специфікацій у стандартах) (Зміни та доповнення до стандарту); ISO/FDIS 704:2000 (E) «Terminology work – Principles and methods» (Термінологічна праця – Принципи й методи) [796].

Отже, напрями роботи ISO/TC 37 безпосередньо консолідують термінологічну діяльність, пов'язану зі створенням термінологічних стандартів чи термінологічних розділів у стандартах, і діяльність, пов'язану з питаннями інформації, документуванням, архівною та бібліотечною справою. Національним дзеркальним технічним комітетом, що забезпечує міжнародну співпрацю й обмін досвідом у сфері стандартизації науково-технічної термінології в Україні, участь у діяльності міжнародних термінологічних комісій ISO й IEC, є ТК 19 «Науково-технічна термінологія» Державного

підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» національного органу зі стандартизації.

Стандарти ISO/TC 46 «Information and documentation» (Інформація та документація) зосереджуються на питаннях стандартизації діяльності інформаційних центрів, бібліотек, архівних установ, музеїв і комерційних структур у процесі виявлення, опису, зберігання та аналізу інформації, а також документообігу та керування документами [952]. Ці стандарти подають правила для ідентифікації, опису, індексування, класифікації, доступу, вибору, експлуатації, обміну та збереження як паперової, так і цифрової інформації; широко використовуються людьми, які працюють з інформацію, студентами та дослідниками з інформатики, лінгвістами та перекладачами, архівістами тощо [951].

Діяльність ISO/TC 46 розпочалася в 1947 р., коли в Парижі зустрілися експерти з документації, щоб обговорити, як розширити свою діяльність та вплив. Це були члени низки європейських комітетів із документації: Міжнародної федерації національних асоціацій зі стандартизації, Міжнародної федерації бібліотечних асоціацій (International Federation of Library Associations – IFLA) та Міжнародної федерації з документації (International Federation for Documentation – FID). Протягом п’яти днів (26–30 квітня 1947 р.) вони дискутували, як об’єднатися в рамках ISO, щоб сформувати ISO/TC 46 «Documentation». Основна ініціатива була виявлена спеціалістами Нідерландів, що тісно співпрацювали з Міжнародною федерацією з документації. Не випадково, що Секретаріат створеного комітету почав функціонувати при Вищій комісії зі стандартизації Нідерландів – національному органі, відповідальному за стандартизацію, яким керував нідерландський інститут із документації та реєстрації. Секретаріат діяв у Нідерландах до 1964 р.

На першому засіданні для визначення сфери діяльності та робочої програми ТС 46 експерти погодилися підготувати такі рекомендації: загальні директиви для літературних назв, бібліографічних посилань і т. ін.; представлення періодичних видань; скорочення назв періодичних видань;

транслітерування кириличного алфавіту; фотокопії, розміри та якість; мікроскопії, розміри та якість; апарати для читання мікрорепродукцій; термінологія в галузі документального репродукування; розміри карток та інших форм із документальною метою [370, с. 81]. На другому засіданні ТС 46, яке проходило 17–19 червня 1947 р. в Гаазі, було вирішено створити три підкомітети: із питань фотографії, транслітерування кириличного алфавіту, представлення періодичних видань.

На початкових етапах діяльності ТС 46 його програму визначали Робочі групи спеціального призначення та Підкомітет 1 «Документальне репродукування». У 1963 р. підготовку рекомендацій (із 1980 р. рекомендації стали стандартами) узяли на себе SC 1 «Документальне репродукування» та три його робочі групи: WG 1 «Бібліографічні питання», WG 2 «План, макет», WG 3 «Транслітерація». У цей час були підготовлені й опубліковані такі рекомендації: ISO/R 214 (1961) «Реферати та анотації», ISO/R 214 (1961) «Транслітерація арабської мови», ISO/R 214 (1962) «Термінологія мікрокопій та їхньої основи» й ін.

У 1966 р. діяльність ISO/TC 46 забезпечували два підкомітети (SC 1 «Документальне репродукуванння» із Секретаріатом у Французькій асоціації зі стандартизації AFNOR (France Association française de normalisation); SC 2 «Транслітерація писемних мов» із Секретаріатом в Американському інституті стандартів (United States of America Standart Institute – USASI) та дві робочі групи (WG 1 «Бібліографічний аналіз», WG 2 «План, макет»).

У 1970-х рр. у зв’язку з поширенням електронно-обчислювальної техніки, що застосовувалася в автоматизованих системах управління та для оброблення інформації, структура ISO/TC 46 значно розширилася: з’явилися SC 4 «Автоматизація в документації» (SIS, Швеція), WG 3 «Термінологія в документації» (DNA, ФРН). У 1974 р. СРСР став членом «Р», що забезпечувало активність його діяльності в усіх підкомітетах ISO/TC 46. У цьому ж році на пленарному засіданні в Гельсінкі було запропоновано змінити сферу діяльності ISO/TC 46 : «Стандартизація у сфері інформації, документації, бібліотечної

справи та оброблення спорідненої інформації, включаючи інформаційні системи та обмін мережами, що використовуються в цих сферах» [370, с. 83]. На тому ж пленарному засіданні учасники проголосували за перетворення WG 3 «Термінологія в документації» на окремий SC «Термінологія в документації». Реструктуризація 70-их років спричинила деякі зміни у визначенні формулюванні сфери діяльності ISO/TC 46. У жовтні 1979 р. Рада ISO схвалила таке формулювання: «Стандартизація діяльності, що стосується бібліотек, центрів документації та інформації, служб класифікації та реферування, архівів, інформаційної науки та видавничої справи» [370, с. 84].

Члени радянської делегації брали активну участь у засіданнях ISO/TC 46/ SC 3 «Термінологія в документації», на яких розглядалися проекти стандартів «Словника з документації та інформації» 5127/I, 5127/II, 5127/III, 5127/IV. Спеціалісти із СРСР виступили з критикою проекту стандарту 5127/1, вказавши на серйозний недолік – включення групи термінів, що стосуються діяльності ISO/TC 37 «Термінологія. Принципи та координація». Спеціалісти ВНІІКІ зробили зауваження щодо проекту стандарту 5127/1, що стосувалися системи понять цього документа та визначень деяких термінів (книга, брошура, рукопис та ін.). Усі зауваження були прийняті до розгляду, чому сприяла наявність у СРСР стандартизованої термінології з тематики, що розглядалася: ГОСТ 7.0– 77 «Система інформаційно-бібліографічної документації. Бібліографія. терміни та визначення» і ГОСТ 16447–78 «Видання. Терміни та визначення основних видів». На засіданні SC «Термінологія в документації» у Варшаві була відзначена необхідність покращення координації термінологічних робіт в ISO/ТК 46 [410, с. 36]. У рамках пленарного засідання відбулося зібрання цільової групи (її керівництво доручене ДБЛ) з перегляду ISO 832– 1975 «Documentation – Bibliographical references – Abbreviation of typical words». У своїй роботі вона керувалася ГОСТ 7.11–76 «Система інформаційно-бібліографічної документації. Скорочення слів і словосполучень іноземними європейськими мовами в бібліографічному описі творів друку» і ГОСТ 7.12–77 «Система інформаційно-бібліографічної документації. Скорочення російських

слів і словосполучень в бібліографічному описі творів друку». На цьому засіданні були прийняті такі рекомендації: зберегти кількість мов, включених до проекту; обмежити сферу розповсюдження стандарту європейськими мовами; внести до проекту терміни, що стосуються тільки сучасних видів видань; із метою уніфікації словників різними мовами відредагувати перелік термінів англійською мовою та розіслати його з метою аналізу та доповнення членам цільової групи та керівникам каталогізаційних комісій низки країн з указівкою аналогічних термінів відповідними мовами. Після цього було вирішено укласти кінцевий текст стандарту, врахувавши отримані зауваження [895, с. 36].

До роботи ISO/TC 46 «Документація» залучалися кваліфіковані зарубіжні спеціалісти, що брали участь у розробленні документів, які сприяли вдосконаленню діяльності в галузі документації, бібліотечної та видавничої справи. Велику зацікавленість до цієї роботи виявляли певні установи та організації Радянського Союзу [805]. З метою підвищення ефективності участі в ISO, розгляду та вироблення пропозицій щодо науково-технічної політики, а також для використання зарубіжного досвіду в діяльності зі стандартизації в СРСР при Державному комітеті стандартів, мір і вимірювальних приладів у 1970 р. був організований Національний комітет щодо участі СРСР в ISO. Уся діяльність у сфері міжнародної стандартизації відповідно до тематики технічних комітетів ISO в СРСР координувалася зацікавленими організаціями та відомствами на загальнодержавному рівні (Міністерство культури та Державна бібліотека СРСР імені В. І. Леніна). До цієї роботи були залучені організації, що працювали за основними напрямами інформатики, документації, бібліотечної, архівної та видавничої справи, як-от: Державна бібліотека СРСР імені В. І. Леніна, Всесоюзний інститут наукової та технічної інформації, Всесоюзний науково-дослідний інститут технічної інформації, класифікації та кодування, Всесоюзна державна бібліотека іноземної літератури, Державна публічна науково-технічна бібліотека СРСР та ін. [895].

Основним завданням участі представників СРСР у діяльності ISO/TC 46 був порівняльний аналіз державних стандартів СРСР і міжнародних, підготовка висновків щодо документів ISO, пропозицій із запровадження міжнародних рекомендацій. Координаційний центр у ДБЛ здійснював організаційну та методичну роботу щодо міжнародної стандартизації цієї галузі. Він перекладав, тиражував і розсилав документи ISO, збирав та узагальнював відгуки про них. У ДБЛ концентрувався архів ISO/TC 46, велася картотека матеріалів, за запитами організацій підбиралися документи, формувалися справи, проводилися консультації. Так, у 1981–1982 рр. СРСР узяв участь у коментуванні та голосуванні з приводу низки проектів міжнародних стандартів, як-от: ISO/TC 46/ SC 7 № 177 «Представлення статей у періодичних виданнях та інших серіальних виданнях, що не є монографіями»; ISO/TC 46/ SC 6/ WG 2 «Міжнародний стандартний адресний номер»; проект міжнародного стандарту 5127.1 «Словник із документації та інформації. Основні поняття»; проект міжнародного стандарту 5127/1 «Традиційні документи та аудіовізуальні матеріали»; проект міжнародного стандарту 5127/II «Ідентифікація. Комплектування фонду. Оброблення документів та даних» [895, с. 37].

Наприкінці 1980-х років поширення електронно-обчислювальної техніки, що застосовувалася в автоматизованих системах управління, зумовило еволюцію структури ISO/TC 46, що мала такий вигляд:

SC 2 (1987 р.) «Стандартизація застосовуваних методів конверсії системи писемності однієї мови в систему іншої мови»;

SC 3 (1987 р.) «Стандартизація термінів і визначень у сфері діяльності ТС 46»;

SC 4 (1987 р.) отримав нову назву «Застосування комп’ютерів в інформації та документації» (з метою стандартизації методів і процедур. Крім того, його завданням став розвиток зв’язків із ТС 97 «Системи оброблення інформації»);

SC 8 (1987 р.) «Міжнародна бібліотечна статистика»;

SC 9 (1987 р.) «Представлення, ідентифікація та опис документів», що об’єднував колишні SC 5, SC 6 і SC 7;

SC 10 (1988 р.) «Фізичні характеристики видів документів».

На пленарному засіданні в Москві у 1987 р. змінена назва ISO/TC 46. Замість «Документація» прийнята назва «Інформація та документація». У 1998 р. ISO/TC 46 розширив свою тематику, до сфери діяльності було включено теми життєвого циклу та ризиків документів на підприємствах – створено SC 11 «Управління документами» (нині – Архіви / Керування документаційними процесами) [895, с. 40].

На сьогодні функції Секретаріату виконує AFNOR (France Association française de normalisation). Комітет об’єднує зусилля 39 повноправних членів та 32 спостерігачів. На початок 2018 р. ISO/TC 46 створив та опублікував 117 стандартів, 24 стандарти на стадії розроблення [952].

Серед термінологічних стандартів, розроблених ISO/TC 46 «Information and documentation», документознавча термінологія найповніше представлена в ISO 5127:2001 «Information and documentation. Vocabulary» («Інформація та документація. Словник»), який містить визначення понять галузі науково-технічної інформації та бібліотечної справи [138]. Згідно з алфавітним покажчиком, що вміщує терміни англійською та французькою мовами, стандарт охоплює 1700 термінів, у тому числі й синоніми. Стандарт є переглядом усіх прийнятих раніше термінологічних стандартів серії 5127, що були опубліковані в 1980–1990-х рр. (ISO 5127–1:1983, ISO 5127–2:1983, ISO 5127–3:1988, ISO 5127–3A:1981, ISO 5127–6:1983, ISO 5127–11:1987), і включає такі тематичні розділи: базові поняття суміжних галузей знань; базові й загальні поняття інформатики; види, форми й частини документів; інформаційні органи (у тому числі архіви, музеї та бібліотеки) та їхні фонди; процеси комплектування фондів; аналіз, подання й опис документів (у тому числі інформаційно-пошукові мови); накопичення, пошук і видача інформації (у тому числі каталоги та покажчики); інформаційне обслуговування, бібліотечне обслуговування;

збереження документів; юридичні аспекти інформатики (у тому числі авторське й патентне право) [138].

У 2007 р. в Україні на основі цього стандарту за участю Національного технічного комітету 144 «Інформація і документація» прийнято ідентичний ДСТУ ISO 5127:2007 «Інформація та документація. Словник термінів» (набув чинності від 01.10.2009 р.) [108]. Він розподіляє терміни за такими розділами: базові та основоположні терміни; документи, носії даних і їхні частини; інформаційні установи та їхні фонди; документування; використання інформації та документів; підтримування документів; правові аспекти інформації та документування.

Із часу виходу ISO 5127:2001 «Information and documentation. Vocabulary» прогрес у сфері інформації та документації став настільки інтенсивним, що з'явилася необхідність його перегляду. Тому в 2014 р. робоча група «Термінологія в галузі інформації та документації» ISO/TC 46 подала на публічний розгляд проект нової редакції стандарту ISO 5127:2001, а в травні 2017 р. він був опублікований. ISO 5127:2017 «Information and documentation – Foundation and vocabulary» надає концептуальну систему та загальний словник для сфери документації в усьому інформаційному полі [139]. Стандарт був створений із урахуванням збалансованого представлення основних напрямків роботи: документація, бібліотеки, архіви, засоби масової інформації, музеї, керування документами, збереження, а також правові аспекти документації. Склад словника, що міститься в цьому документі, відповідає сферам діяльності ISO/TC 46: стандартизація практик, пов'язаних із бібліотеками, документаційними та інформаційними центрами, музейною документацією, архівними записами, управлінням музеями тощо. Значне поширення електронних документів зумовлює увагу до термінології, що їх представляє: важливо зберегти концептуальну відповідність між термінологією документації та ІТ-термінологією в цьому предметному полі та прагнути до узгодження термінів і понять.

ISO 5127:2017 має 13 головних класів: основні та суміжні поняття; основні поняття для інформації та документації; об’єкти, носії інформації, документи; документи; наявність інформаційно-документаційних організацій та ін. – і має на меті забезпечити логічну структуру в галузі інформації та документації. Таким чином, він слугує надійною основою для розуміння наявних, а також, можливо, прогнозованих систем інформації та документації, систематично представляючи усталену термінологію. Він є зручним довідковим інструментом, який допомагає реалізовувати нові науково-дослідні проекти.

Сьогодні документація та діяльність у сфері документації все частіше характеризуються стандартним використанням абстрактних моделей інформаційного поля та потоків комунікації в ньому, а також застосовуються для проектування та оптимізації інформаційних систем. ISO 5127:2017 охоплює основні компоненти, що складають інформаційне поле:

– абстрактні загальні поняття щодо характеру інформації, побудови систем, виявлення концептуальних систем та основних комунікативних особливостей мови (класи «Основні та суміжні поняття», «Основні поняття для інформації та документації»);

– базовий запас лексики, який дозволятиме розуміти, аналізувати та застосовувати основні операції документації з метою представлення концептуальних систем для індексації, каталогізації, класифікації (класи «Об’єкти, носії інформації, документи», «Документи»);

– питання щодо зберігання та збережності документів і результатів документації, а також деякі правові аспекти документації (класи «Правові аспекти інформації та документації», «Збереження документів»);

– базовий склад лексики, який дозволятиме розуміти, аналізувати велику різноманітність документів (класи «Аналіз, представлення та зміст опису документів та даних», «Документи», «Наявність інформаційно-документаційної організації») і працювати з ними [139].

У словнику передбачені загальні номінації видів документів та їхніх основних частин, а також низка понять і положень щодо окремих спеціальних

видів документів, які є дуже актуальними, але не зустрічаються в повсякденній масовій практиці та термінологія яких необхідна, оскільки ці документи є важливими основними об’єктами для створення суспільної документації та інформаційних процесів. Стандарт забезпечує збалансований вибір як абстрактних, так і конкретних понять.

Сучасна ситуація з документацією та сферами її використання багато в чому характеризується тісною співпрацею, а часом і злиттям окремих професійних галузей, таких як бібліотечна справа, архівна справа, редагування, медіа-документація, друк, звукозаписи та візуальні документи, музеєзнавство, збереження документів та багато інших. ISO 5127:2017 покликаний бути інструментом для представлення та розуміння конкретної термінології у сфері документації та одночасно для плідного співробітництва різних професійних галузей.

Проаналізувавши склад термінів ISO 5127:2017, можемо констатувати, що цей термінологічний стандарт виконує такі основні функції:

– є уніфікованим словником, що демонструє всебічний огляд усієї термінології та окремих її частин у галузі інформації та документації;

– забезпечує концептуальний огляд терміносистеми галузі інформації та документації загалом з метою використання ISO/TC 46 відповідними комітетами та всією інформаційною спільнотою;

– сприяє міжнародному спілкуванню як між країнами, так і всередині організацій з усіх питань, що стосуються сфери поширення цього документа;

– є довідковим інструментом для забезпечення правильного розуміння окремих термінів, оскільки вони можуть бути використані в різних контекстах;

– є ядром термінології – орієнтиром для встановлення національних мовних версій (перекладів) цієї терміносистеми, тому це допоможе як точному розумінню / інтерпретації певних термінів, так і їхньому перекладу різними мовами;

– надає в межах своєї компетенції тверду фундаментальну допомогу в навчанні керуванню документаційними процесами;

– слугує базою словників для індексування та каталогізації послуг, що охоплюють сферу документації;

– є джерелом і відправною точкою для створення метаданих;

– надає можливості подальшого та належного оформлення понять для більш детальної роботи автоматизованих ІТ-процесів;

– дозволяє підтримувати зв’язок з усіма системами класифікації документації;

– уможливлює побудову одного або декількох тезаурусів поля;

– сприяє подальшому науковому вивченню галузі, а також надає допомогу наукам, що досліджують інформацію та документацію.

Отже, серед міжнародних організацій, що мали значний вплив на розвиток вітчизняної стандартизації, у тому числі й термінології, найбільш авторитетною є Міжнародна організація зі стандартизації, яка співпрацює з більш ніж 700 міжнародними, регіональними та національними організаціями, котрі беруть участь у процесі розроблення стандартів, а також обмінюються досвідом і кращими науковими надбаннями. Термінологічною діяльністю в ISO займається ISO/TC 37 «Language and terminology» (Мова та термінологія), діяльність якого значною мірою сприяє гармонізації методів укладання, подання термінологічних даних та управління ними з метою досягнення систематизованої, якісної та готової до використання термінології в усіх галузях знань. Стандарти ISO/TC 46 «Information and documentation» (Інформація та документація) зосереджуються на питаннях стандартизації діяльності інформаційних центрів, бібліотек, архівних установ, музеїв і комерційних структур у процесі виявлення, опису, зберігання та аналізу інформації, а також документообігу та керування документаційними процесами.

5. 2 Міжнародні та європейські стандарти серії «Інформація та документація», їх упровадження в Україні

Керування документаційними процесами є невід'ємною частиною будь-якого виду діяльності або робочого процесу організації, що забезпечує ділову результативність, підзвітність, управління ризиками та неперервність ділової активності, а також дає організаціям можливість отримувати користь від інформаційних ресурсів, що мають цінність, робити внесок у забезпечення схоронності колективної пам'яті у відповідь на виклики глобалізації суспільства та його електронного середовища.

Стандарти на системи керування документаційними процесами, підготовлені ISO/TC 46/SC 11, надають допомогу організаціям усіх видів, незалежно від структури й чисельності персоналу, а також групам організацій зі спільною діловою діяльністю з упровадження, функціонування й поліпшення роботи результативної системи керування документаційними процесами; дозволяють здійснювати управління в організації відповідно до встановленої політики й цілей у сфері керування документаційними процесами, а також забезпечувати досягнення цих цілей [953].

Широке коло проблем, пов'язаних із розвитком стандартизації у сфері керування документаційними процесами, а також функціонуванням стандартів окресленої тематики, порушено у працях зарубіжних [253; 273; 274; 371; 403; 505; 516; 583; 696; 697; 890; 892; 937; 948; 970; 972] та вітчизняних науковців і спеціалістів-практиків [190; 196; 386; 428; 591; 615; 778].

Основними при проектуванні, застосуванні, моніторингу та поліпшенні документаційних процесів і засобів управління, які можуть бути реалізовані за допомогою системи КДП, є комплекс стандартів, поданих у таблиці «Стандарти СКД, підготовлені ISO/TC 46/SC 11, та взаємопов'язані міжнародні стандарти й технічні звіти»

<table>
<tr><th colspan="2">Стандарти на системи керування документаційним процесами. Нормативна база для документів</th><th rowspan="2"></th><th colspan="3">Взаємопов’язані міжнародні стандарти та технічні звіти. Впровадження документних процесів</th></tr>
<tr><td>Основні положення та термінологія</td><td>ISO 30300
Системи керування документами. Основні положення та словник</td><td>ISO 15489
Керування документаційним процесами. Частина 1. Загальні положення</td><td>ISO 23081-1:2017.
Метадані для документів. Частина 1. Принципи</td><td>ISO / Технічний звіт 26122
Аналіз робочих процесів щодо документів</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Вимоги</td><td>ISO 30301
Системи керування документами. Вимоги</td><td>ISO 15489
Керування документаційним процесами. Частина 2. Настанови</td><td>ISO 23081-2:2009
Частина 2. Концептуальні питання та питання впровадження</td><td></td></tr>
<tr><td>ISO 30303
Системи керування документами. Вимоги до органів, що проводять аудит та сертифікацію</td><td></td><td>ISO 23081-3:2011
Метадані для документів. Частина 3. Метод самооцювання</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Настанови
Пояснюють структурні елементи верхнього рівня</td><td rowspan="2">ISO 30302
Системи керування документами – Настановчі вказівки щодо впровадження</td><td rowspan="2">ISO / Технічний звіт 13028
Настановчі принципи щодо здійснення оцифрування документів</td><td rowspan="2">ISO 13008
Процес конверсії та міграції цифрових документів</td><td>ISO 16175
Принципи та функційні вимоги до документів в електронних офісних середовищах Частина 1. Основні положення та принципи</td></tr>
<tr><td>ISO 16175
Частина 2. Настановчі вказівки та функційні вимоги до систем</td></tr>
</table>

					керування електронними документами
	ISO 30304 Система керування документами. Настановчі вказівки				ISO 16175 Частина 3. Настановчі вказівки та функційні вимоги до документів у ділових системах

Табл. 5.1. Стандарти СКД, підготовлені ISO/TC 46/SC 11, та взаємопов'язані міжнародні стандарти й технічні звіти [107]

ISO/TC 46/SC 11, спираючись на опубліковані в 1996 р. шість австралійських стандартів серії AS 4390, підготував базові міжнародні стандарти у сфері керування документаційними процесами: ISO 15489–1:2001 «Information and documentation. Records management. Part 1: General» («Керування документаційними процесами. Частина 1. Основні положення») [110] та ISO/TR 15489–2:2001 «Information and documentation. Records management. Part 2: Guidelines» («Інформація та документація – Керування документаційними процесами. Частина 2. Настанови») [111]. Вони стали основними серед стандартів цієї сфери. Нормативні документи було перекладено на більш ніж 150 мов та запроваджено в понад 50 країнах. Перша частина стандарту (ISO 15489–1:2001) містить основні вимоги та принципи щодо керування документаційними процесами в державних і недержавних організаціях, що стосуються документів у будь-яких форматах і на всіх носіях, які були створені або отримані установою чи фізичною особою під час здійснення своєї діяльності. Стандарт надає рекомендації стосовно визначення обов'язків організацій щодо службових документів і політики у сфері документування та пов'язаних із ним процедур, систем і процесів; формулює нормативні вимоги до керування документаційними процесами в межах системи управління якістю відповідно до ISO 9001 та ISO 14001; надає рекомендації щодо розроблення та запроваджування систем керування

документаційними процесами [110]. Стандарт не подає настанов щодо управління архівними документами в організаціях (архівних установах); він призначений для використання керівниками організацій; фахівцями у сфері документування, інформаційного та технологічного керівництва; іншим персоналом організацій; іншими особами, які зобов'язані створювати документи та працювати з ними [110]. ISO 15489–1:2001 містить визначення 21 основного терміна, включаючи базові – *документ, документаційна система, керування документаційними процесами, метадані, класифікація* та ін. Друга частина стандарту (ISO/TR 15489–2:2001) є технічним звітом, який містить рекомендації щодо практичного запровадження основних положень ISO 15489–1:2001, визначає та описує етапи створення системи керування документаційними процесами. Стандарт 15489–2:2001 подає покажчик термінів (близько 70), які репрезентують положення політики, стратегії, розробляння, відстежування, здійснення перевіряння та контролювання документаційних процесів.

Значущість цих стандартів була оцінена вітчизняними документознавцями, а завдяки фахівцям Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства Державного комітету архівів України підготовлені та видані модифіковані стандарти (до тексту стандарту внесені окремі зміни, зумовлені нормативно-правовими вимогами до організації діловодства й архівної справи в Україні): ДСТУ 4423–1:2005 «Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 1 : Основні положення» (ISO 15489–1:2001, MOD) та ДСТУ 4423–2:2005 «Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 2: Настанови» (ISO/TR 15489–2:2001, MOD) [102; 103]. Розробниками стала група вчених: кандидати історичних наук І. Є. Антоненко, О. М. Загорецька та доктор історичних наук, професор С. Г. Кулешов (керівник розробки). Стандарт був схвалений та набув чинності згідно з наказом Держспоживстандарту України № 345 від 02 грудня 2005 р. Автори національного стандарту запропонували для назви такий переклад англомовного терміна *records management* – керування

документаційними процесами. На сайті ТС 46/SC 11 «Archives and record management» зазначено, що «*records* – це англійське слово, яке важко перекласти іншими мовами. Навіть англійською воно вживається в різних контекстах із різними значеннями» [961]. Тож, відмовляючись від термінів *керування документацією* або *керування документами*, в ДСТУ 4423:2005 використовують термін *керування документаційними процесами*, під яким розуміють «галузь керування, що відповідає за ефективний і систематичний контроль за створенням, прийманням, зберіганням, використанням, передаванням до архіву та вилученням для знищення службових документів, охоплюючи процеси відбирання та зберігання в документальній формі свідчень, інформації про ділову діяльність» [103].

Ці стандарти стали об'єктом дискусії в наукових колах документознавців і отримали широке висвітлення на шпальтах фахових видань завдяки дослідженням І. Є. Антоненко [193; 197], В. В. Бездрабко [236], Г. В. Беспянської [250], Л. О. Драгомірової [362], О. М. Загорецької, С. Г. Кулешова та Л. В. Кузнєцової [387], П. М. Марченко [569], І. Б. Матяш [571], О. М. Тур [818], С. В. Харченко, С. В. Литвинської [883], Н. М. Христової [893] та ін.

«Минуло більше десяти років із моменту опублікування попередньої версії стандарту. Саме в цей період спостерігався найбільш швидкий перехід комерційної діяльності в цифровий формат. Із цього випливає, що дані повинні зберігатися в цифровому середовищі й нам необхідно сформувати широкий набір концепцій і принципів для надання підтримки новим підходам», – зазначала Кейсі Фіндлей (Австралія), керівник проекту з перегляду ISO 15489 [850]. У 2006 р. була здійснена невдала спроба перегляду ISO 15489 і стандарт без змін був підтверджений на наступні п'ять років [941].

У 2011 р. почалася процедура перегляду стандарту, члени ISO/TC 46/SC 11 «Archives and record management» й визначалися з перспективами. На міжнародній зустрічі членів ISO/TC 46/SC 11, яка відбувалася у травні 2011 р. в Сіднеї, було створено цільову групу з представників Канади, Нової Зеландії та

Франції, на яку покладалися обов'язки виступити організаторами подальших дій. Офіційне скасування рішення, згідно з яким чинність стандарту була продовжена на наступні 5 років, було здійснено на пленарному засіданні міжнародної зустрічі членів ISO/TC 46/SC 11, яка проходила 7–11 травня 2012 р. в Берліні. Тоді ж дійшли до висновку суттєво доопрацювати й підготувати нову редакцію стандарту. Координатором робочої групи WG 13 «Перегляд стандарту ISO 15489–1 та технічного звіту ISO 15489–2» був призначений Ґанс Ґофман із Нідерландів. Члени робочої групи мали вирішити низку принципових питань, як-от: «відображення в стандарті сучасного стану практики керування документаційними процесами, що значною мірою пов'язана з паперовими або гібридними документаційними системами, чи орієнтація на «електронне майбутнє»; поділ стандарту на частини, їх змістове наповнення, порядок розроблення (послідовний або паралельний); добровільний чи обов'язковий характер стандарту» [307, с. 40]. Зважаючи на те, що технологічне середовище нині зазнає надзвичайно швидких змін, члени робочої групи вирішили, що оновлений ISO 15489 повинен мати випереджальний характер [307]. Щодо структури нового стандарту, то було передбачено виокремити кілька частин, перша з яких буде самодостатнім документом, що визначатиме принципи та вимоги до керування документаційними процесами, а інші міститимуть указівки щодо практичної реалізації цих принципів і виконання вимог. Крім того, планувалася паралельна робота над різними частинами стандарту, а сам оновлений ISO 15489 повинен був мати статус добровільного використання.

07 квітня 2016 р. з'явилася його нова редакція під назвою ISO 15489–1:2016 «Information and documentation – Records management. – Part 1: Concepts and principles» [129]. Він визначає поняття та принципи, на яких у сучасних умовах базуються підходи до створення документів, їх відбирання / долучання й керування ними незалежно від їхньої структури або форми, видів ділової активності та технологічних середовищ. Ці принципи стосуються документів, їхніх метаданих і документаційних систем; політик, розподілу обов'язків,

моніторингу та навчання, що підтримують ефективне керування документаційними процесами; аналізу умов ділової активності й ідентифікації вимог до документів, що мають регулярно здійснюватися; засобів керування документаційними процесами; процесів створення, відбирання / долучання й керування документами [129]. У новій редакції, порівняно з попередньою версією, на наш погляд, значною мірою враховані особливості керування документами в умовах електронного середовища, зроблено акцент на методах і засобах контролю над документами – метаданих, класифікації, доступі й безпеці, а також на остаточному вирішенні долі документів: знищення чи передавання на архівне зберігання.

Термінологічний розділ ISO 15489–1:2016 під назвою «3. Терміни та визначення» порівняно з попереднім варіантом зазнав суттєвих змін. Він подає визначення 19 термінів, узгоджених із термінологією ISO 30300:2011 «Система керування документами – Основні положення та словник»; ISO 23081–1:2006 «Процеси керування документацією. Метадані для документів. Частина 1. Принципи»; ISO 23081–2:2009 «Процеси керування документацією. Метадані для документів. Частина 2. Концептуальні питання та питання впровадження», а також технічного звіту ISO/TR 26122:2008 «Інформація та документація. Аналіз процесів роботи з погляду керування документами». Серед лексем, дефініції яких залишилися незмінними, такі: *access – доступ, destruction – знищування, disposition – передавання службових документів до архіву або вилучання їх для знищування; record(s) – документ(и), records system – документаційна система; records management – керування документаційними процесами.* Водночас дефініції деяких термінів зазнали змін: *classification – класифікування, conversion – конвертування*. В ISO 15489–1:2016 термін *conversion* має таке визначення: процес зміни запису з одного формату в інший. В ISO 15489–1:2001 це визначення містило вказівки, що конвертування стосується й перезаписування з одного носія на інший (п. 3.7). До того ж у стандарті подавалося посилання на синонімічність термінів *conversion* та *migration* – переміщення (п. 3.7). Думається, що розрізнення значень термінів

conversion та *migration*, що має місце в ISO 15489–1:2016, є виправданим і потребує подальшого закріплення в інших нормативних актах. На цьому наголошено і в ISO 30300:2016 (п. 3.3.8), де зазначено, що *migration* – процес переміщення … без зміни формату (виділ. Тур О. М.). Ознака «зміна формату» є визначальною в окресленні семантики цих термінів і повинна зумовлювати вибір терміна при слововживанні. Зазнали деяких змін і уточнень дефініції й таких термінів: *record(s), records system.* Визначення ключового для керування документаційними процесами терміна *metadata* подано в оновленому вигляді й уніфіковано з ISO 23081–2:2007 «Процеси керування документацією. Метадані для документів. Частина 2. Питання концепції та впровадження» (п. 3.7).

У ISO 15489–1:2016 внесено поняття «експертиза цінності» (appraisal) (у стандарті 2001 р. відсутнє). Представниця Австралії Б. Рід вказує, що саме поняття існувало, оскільки завжди необхідно знати, які документи варто створювати і як довго їх зберігати, однак через термінологічні труднощі appraisal залишається «конфліктним» терміном [965]. Розділ «Терміни та визначення» не містить дефініцій окремих дискусійних термінів, які, однак, подані в інших розділах стандарту. Наприклад, на позначення автентичних, надійних і цілісних документів ужито термін *authoritative records* – *авторитетні документи*. Розробники стандарту визнають, що у масиві створюваних документів (серед них є адекватні, неадекватні, повні тощо) вибір на користь авторитетних документів забезпечує доказовість свідчень про ділову активність [965]. «Електронні документи не існують без метаданих», – заначають розробники стандарту, тому відбулося розширення його змісту за рахунок значної кількості посилань на метадані для керування документаційними процесами [965].

У новій редакції стандарту значна увага зосереджена на засобах контролю за документами («records controls») та номінаціях, що репрезентують цю логіко-поняттєву сферу. Виділено чотири інструменти контролю за документами: схема метаданих для документів; схеми класифікації бізнесу; правила доступу та дозволу; документи органів управління. На відміну від попередньої версії, де

ці поняття розглядалися у другій частині стандарту в контексті аналізу документаційних процесів та їх контролювання, в ISO 15489–1:2016 їм присвячено четвертий розділ стандарту [129].

Поява нових (порівняно з ISO 15489–1:2001) термінів у термінологічному розділі стандарту зумовлена поширенням і закріпленням у практиці сфери керування документаційними процесами номінацій, що виникли упродовж 2001–2016 рр. і сформували оновлену нормативну базу керування документаційними процесами. Серед термінів такі: *activity, agent, business, disposition authority, evidence, function, schema, transaction, work process* [129].

Дискусії щодо другої частини стандарту – ISO/TR 15489–2:2001 «Information and documentation. Records management. Part 2: Guidelines» («Інформація та документація – Керування документаційними процесами. Частина 2. Настанови»), – що була укладена й опублікована одночасно з першою частиною та містила опис методики реалізації принципів керування документаційними процесами, визначених в ISO 15489–1:2001, розпочалися в 2015 р. й активізувалися після 19 травня 2016 р., коли її чинність була скасована. Вони торкалися ключових питань, серед яких – подальша доля ISO/TR 15489–2:2001. Так, дехто з фахівців вважав, що стандарт має залишатися збірником рекомендацій, інші висловлювалися про те, що стандарт повинен переформатуватися в покажчик, який описував би інші стандарти та керівництва в галузі керування документаційними процесами. Були й думки про непотрібність другої частини стандарту [965]. Однак на пленарному засіданні робочої групи ТС 46/ SC 11, яке відбулося в червні 2015 р. У Пекіні, було вирішено розпочати діяльність у двох напрямах: укладання рекомендацій щодо проектування та впроваджування документаційних систем та розроблення керівництва з аналізу процесів керування документами та експертизи цінності документів [307, с. 44].

Оскільки ISO 15489–1:2001 є провідним для фахівців із керування документаційними процесами і його нова редакція доповнюється низкою інших стандартів і технічних звітів ISO, що описують основні інструменти й методи у

складі професійного арсеналу, у тому числі стандарти щодо метаданих документів, систем менеджменту документів, проведення аналізу ділових процесів тощо, є необхідність у всебічному їх аналізі з акцентом на термінологічних частинах.

Технічний звіт ISO/TR 26122:2008 «Information and documentation – Work process analysis for records» (Інформація та документація. Аналіз процесів роботи з погляду керування документами) подає рекомендації щодо застосування на практиці теоретичних положень, визначених у стандарті ISO 15489–1 [152]. Звіт містить пропозиції щодо проведення аналізу процесів роботи з інформацією та документацією з точки зору їх створення, збору / введення до інформаційних систем і контролю над ними. Такий аналіз може бути здійснений для того, щоб, створюючи документи, чітко визначати вимоги до цього процесу, які спрощують автоматичний збір документів та управління ними під час виконання завдань; установлювати контекстні зв’язки між документами, що дозволяє їх логічно організовувати і згруповувати. Це забезпечує чітке документування робочих процесів і сприяє організації доступу, збереженню й подальшому знищенню документів або їх передаванню на архівне зберігання на основі розуміння особливостей діяльності організації. Такий аналіз процесів роботи, зазначає Н. О. Храмцовська, є передумовою наступних операцій, виконуваних у межах створення, вводу документів і контролю над ними: формулювання вимог щодо документування результатів групи процесів; розроблення функціональних класифікаційних схем із метою ідентифікації, локалізації та встановлення зв’язків між відповідними документами; підтримання зв’язків між документами та збереження контексту їхнього створення; розроблення угод і правил найменування та індексування, які забезпечують постійну можливість ідентифікації документів із плином часу; визначення власників документів з урахуванням фактора часу; установлення для документів відповідних термінів зберігання та розроблення переліків із зазначенням термінів зберігання і дій, які виконуються після їх закінчення; управління ризиками в контексті документної системи; передбачення

відповідних заходів щодо гарантування безпеки й захищеності документів, створення системи правил і рівнів доступу [892, с. 14]. ISO/TR 26122:2008 визначає два види аналізу: функційний аналіз та аналіз послідовності виконання робіт.

Кожен вид аналізу передбачає попереднє вивчення відповідного контексту, тобто цілей і завдань організації, законодавчо-нормативного середовища її функціонування. Окремі елементи аналізу можуть виконуватися в різних поєднаннях і в порядку, відмінному від типового, описаного в звіті, – залежно від особливостей завдання, масштабів проекту й мети проведеного аналізу. Рекомендації й указівки подані у вигляді списків питань / тем, які слід розглянути за використання відповідного елемента аналізу. Таким чином, технічний звіт може бути використаний як методична основа під час проведення перевірки діловодства в організаціях або їхніх структурних підрозділах і під час аналізу зібраних у процесі обстеження даних [892]. Варто зазначити, що ISO/TR 26122:2008 значною мірою націлений на аналіз дійсних процесів роботи, ніж на поліпшення робочих процесів загалом. За своєю суттю звіт технологічно нейтральний, тобто його можна застосовувати незалежно від особливостей технологічного середовища, хоча він стане в пригоді й під час оцінювання адекватності технологічних інструментів, що підтримують процеси організації.

Термінологічний розділ ISO/TR 26122:2008 містить посилання на ISO 15489–1, ISO 15489–2, ISO 23081–1 та ISO 23081–2, узгоджуючи систему термінів. У ньому подано такі терміни та їхні визначення: *documentation (документація)* – сукупність документів, що описують операції, інструкції, рішення, процедури та бізнес-правила, що стосуються цієї функції, процесу або транзакції; *functional analysis (функційний аналіз)* – об’єднання всіх процесів, що здійснюються для досягнення конкретної стратегічної цілі організації, яка розкриває зв’язки між функціями, процесами та операціями, що мають наслідки для управління документами; *sequence (послідовність)* – серія трансакцій, пов’язана з вимогою, що здійснення пізнішої транзакції залежить від завершення попередніх операцій; *sequential analysis (послідовний аналіз)* –

послідовний аналіз, що відображає бізнес-процес у лінійній та/або хронологічній послідовності, що виявляє залежні зв'язки між складовими транзакціями; *transaction (трансакція)* – найменша одиниця робочого процесу, що складається з обміну між двома або більше учасниками або системами; *work process* (*робочий процес*) – це одна або кілька послідовностей операцій, необхідних для отримання результату [152].

Вимоги, що доповнюють правила виконання технічної роботи, визначають методологію розроблення міжнародних стандартів. Вони встановлені Директивами ISO/МЕК, уміщеними в ISO 22310:2006 «Information and documentation – Guidelines for standards drafters for stating records management requirements in standards» («Інформація та документація. Керівництво для розробників стандартів, що встановлюють вимоги до керування документацією») [133]. Метою створення стандарту ISO 22310:2006 було розроблення рекомендацій, що сприяли б узгодженню між собою вимог до керування документаційними процесами, що містяться в міжнародних стандартах. ISO 22310:2006 покликаний надалі регулювати всі вимоги до керування документаційними процесами в нових стандартах ISO/МЕК, що повинні відповідати вимогам ISO 15489–1. Стандарт може бути використаний усіма організаціями ISO, що беруть участь у розробленні проблематики керування документаційними процесами або вимог до документації в стандартах. Він також призначений і для організацій, які не входять до складу ISO, але застосовують стандарти ISO на міжнародному, регіональному чи національному рівні та перебувають у процесі розроблення стандартів та/або відповідних документів, що встановлюють вимоги до керування документаційними процесами.

У ньому наведено перелік вимог, які висуваються до текстів стандартів та повинні відповідати вимогам стандарту ISO 22310:

– вимоги до створення документів – визначають, які конкретні документи мають бути створені у процесі діяльності та стати елементами системи документообігу, яку інформацію повинні містити ці документи та які дані про

ці документи необхідно зберегти (метадані про керування документаційними процесами);

– вимоги до зберігання документів – встановлюють термін зберігання документів та умови передаваня їх стороннім організаціям, а також процедуру знищення або передавання на архівне зберігання;

– вимоги щодо доступу до документів – вказують на коло осіб, яким дозволений доступ до документів, а також те, як регулюються права доступу;

– вимоги до забезпечення довготривалого збереження документів – визначають умови доступу до документів та їх придатність для використання;

– вимоги до систем, створених для створення і зберігання документів;

– вимоги до інструментів або процедур керування документаційними процесами – до схем (моделей) метаданих, схем класифікації, схем (моделей) рівнів допуску, що стосуються безпеки й доступу, нормативних документів, на основі яких вирішується питання про знищення або передавання на архівне зберігання документів після завершення термінів зберігання [133].

Термінологічний розділ цього стандарту узгоджений із вимогами ISO/IEC Guide 2 «Стандартизація та суміжна дяльність», а також із ISO 15489–1 [133].

Комплекс стандартів ISO 23081 (ISO 23081–1:2017 «Information and documentation – Records management processes – Metadata for records – Part 1: Pinciples» (Інформація та документація – Процеси керування документаційними процесами – Метадані для документів – Частина 1: Принципи) [134]; ISO 23081–2:2009 «Information and documentation – Managing metadata for records – Part 2: Conceptual and implementation issues» (Інформація та документація – Метадані для керування документами – Частина 2: Концептуальні питання та питання впровадження) [135]; ISO/TR 23081–3:2011 «Information and documentation – Managing metadata for records – Part 3: Self-assessment method» (Інформація та документація – Метадані для керування документами. Частина 3. Метод самооцінки [149]) встановлює основи для створення, управління метаданими про керування документаційними процесами та їх використання, а також пояснює принципи, що лежать в основі керування ними. У стандартах зроблено

акцент на значенні метаданих для керування документаційними процесами в ділових процесах та описано різні ролі та типи метаданих, що їх підтримують [835]. Управління метаданими є нерозривною частиною керування документаційними процесами, що обслуговує різні функції та цілі. У цьому контексті *метадані* визначаються як дані, що описують контекст, зміст і структуру документів та керування ними протягом певного часу. Таким чином, метадані для документів – це структурована або напівструктурована інформація, що дозволяє створювати, реєструвати, класифікувати, зберігати, розподіляти документи та отримувати доступ до них всередині та між галузями. Метадані можуть бути використані для ідентифікації, автентифікації та контекстуалізації документів і людей, процесів і систем, які створюють, підтримують і використовують їх, керують ними, а також політики, яка їх регулює.

Перша частина стандарту – ISO 23081–1:2017 – містить принципи підтримки та управління метаданими про керування документаційними процесами. Ці принципи застосовуються до документів та їх метаданих, усіх процесів, які їх стосуються, будь-якої системи, у якій вони зберігаються.

Термінологічний розділ ISO 23081–1:2017 містить терміни та визначення, узгоджені з ISO 15489–1, як-от: *agent, aggregation, attribute, fixity* та ін. Стандарт також наголошує, що ISO та IEC підтримують термінологічні бази даних для використання в стандартизації за такими адресами: платформа перегляду в Інтернеті, доступна на веб-сторінці http://www.iso.org/obp, а також IEC Electropedia, доступна на http://www.electropedia.org/.

Друга частина стандарту – ISO 23081–2:2009 – зосереджена на структурі елементів метаданих для керування документаційними процесами та подає їхній загальний виклад, будь то фізичні, аналогові чи цифрові.

Стандарт забезпечує розширене обґрунтування метаданих для керування документаційними процесами в організаціях, набір концептуальних моделей для них, а також визначає їхні загальні типи, необхідні для виконання вимог щодо керування документаційними процесами. Цей підхід гарантує

організаціям гнучкість у виборі конкретних метаданих для задоволення їхніх бізнес-вимог до управління своїми документами. Запровадження метаданих для керування документаційними процесами в організаційних і системних налаштуваннях передбачає низку варіантів вибору, які визначаються обставинами організації, дійсними системами та вимогами щодо керування документаційними процесами.

Ґрунтуючись на принципах ISO 23081–1, ця частина стандарту містить додаткові пояснення основних схем метаданих для управління документаційними процесами, пропонує практичні вказівки для розроблення та побудови цих схем із організаційного погляду і, нарешті, стосується питань, призначених для реалізації та управління метаданими з плином часу. ISO 23081–2:2009 орієнтований на професіоналів (або осіб, призначених у межах організації для керування документаційними процесами в будь-якому середовищі), обов'язками яких є керування документаційними процесами на будь-якому рівні агрегації в бізнес-системі або спеціалізованому прикладному програмному забезпеченні; бізнес-аналітиків, відповідальних за ідентифікацію метаданих для керування документаційними процесами в бізнес-системах; постачальників програмних додатків, які підтримують та дозволяють створювати та керувати метаданими з часом. Термінологічний розділ стандарту містить посилання на ISO 15489–1, ISO 23081–1, ISO/IEC 11179–1, із якими узгоджуються визначення таких термінів: *archival system, attribute, business system, class, conceptual data model, entity, metadata for managing records, records application software* та ін.

Третя частина стандарту, ISO/TR 23081–3:2011, підготовлена у вигляді технічного звіту, містить рекомендації щодо проведення самостійного оцінювання метаданих документів стосовно створення та контролю за документами. Метод самооцінювання відповідає стандартам ISO 23081–1 та ISO 23081–2. Самооцінювання забезпечує визначення поточного стану керування метаданими в організаціях, а також пріоритетів щодо того, із чим працювати й коли; встановлює ключові вимоги згідно з ISO 23081–1:2017 та

ISO 23081–2:2009; оцінює прогрес для реалізації конкретних систем і проектів. До цього технічного звіту додано програмний інструмент (електронна таблиця), що підтримує метод самооцінювання. Терміни та визначення технічного звіту узгоджуються з ISO 15489–1, ISO 23081–1, ISO 23081–2 та ISO / IEC 11179–1.

У 2010 р. ISO розпочала створення системи стандартів сфери керування документаційними процесами серії 30300: ISO 30300:2011 «Information and documentation – Management systems for records. – Fundamentals and vocabulary» (Інформація та документація. – Системи керування документаційними процесами. – Основні положення і словник термінів) [114]; ISO 30301:2011 «Information and documentation – Management systems for records – Requirements» (Інформація та документація. Системи керування документаційними процесами. – Вимоги) [115]; ISO 30302:2015 «Information and documentation – Management systems for records – Guidelines for implementation» (Інформація та документація. Системи керування документаційними процесами. – Настановчі вказівки щодо впровадження) [116]; ISO 30303 «Information and documentation – Management systems for records – Requirements for bodies providing audit and certification» (Інформація та документація. – Системи керування документаційними процесами. – Вимоги до органів, що проводять аудит та сертифікацію) та ISO 30304 «Information and documentation – Management systems for records – Assessment guide» (Інформація та документація. – Системи керування документаційними процесами. – Настановчі вказівки). Із погляду керівників робочої групи, яка займалася розробленням стандартів, Джудіт Елліс і Карлоти Бустело, серія стандартів ISO 30300 регламентує методологію системного підходу до створення й керування документами, що відповідає цілям і стратегії організації. Саме за допомогою цих стандартів забезпечується оптимізація витрат таких операцій, як зберігання, вилучення, повторне використання інформації, участь у судових справах і перевірка благонадійності фінансового стану компанії. Стандарти серії 30300 орієнтовані на надання допомоги організаціям усіх типів і видів або групам організацій, які бажають створювати, впроваджувати, підтримувати й підвищувати ефективність систем

керування документаційними процесами з метою підтримки своєї ділової активності [946]. Базою для серії 30300 стали раніше розроблені стандарти ISO 15489:2001, ISO 23081 та ін., що ввійшли до серії як складові частини. Стандарти серії ISO 30300 сумісні та доповнюють інші стандарти системи менеджменту, розроблені ISO: ISO 9001 (менеджмент якості), ISO 14001 (екологічний менеджмент) та ISO/МЕК 27001 (менеджмент інформаційної безпеки). Вони стали результатом плідної діяльності експертів із 27 країн п'яти континентів.

У стандартах сформульована мета застосування та основні принципи самих систем керування документаційними процесами, визначене коло обов'язків вищого керівництва організації щодо запровадження та підтримання систем керування документаційними процесами. Окрім цього, ISO 30300:2011 містить основні терміни та визначення, що використовуються у стандартах серії 30300, підготовлених ISO/TC 46/SC 11 (абетковий покажчик містить 29 термінів). Так, розділ «Основні положення системи керування документаційними процесами», визначаючи критерії потреб у ньому, подає дефініції *надійних, автентичних, цілісних та придатних для використння документів* (п. 2.3.2), а також *надійних, захищених, сумісних, комплексних, системних та таких, що відповідають певним вимогам документних систем* (п. 2.3.3). Розділ «Терміни та визначення понять» згрупував терміни в 4 категорії. Перша категорія містить одиниці, що стосуються документів: *архіви, активи, документована інформація, документація, доказ, метадані, документ(и)*. У визначеннях є посилання на запозичення дефініцій із ISO 15489–1:2001, ISO/IEC 27000:2009, ISO/TR 26122:2008). Невелика група термінів (усього 5) стосується керування й представляє підгрупу 2: *підзвітність, невідповідність, організація, документна політика, вище керівництво*. Визначення цих термінів також узгоджені або адаптовані з іншими стандартами ISO. Підгрупу 3 складають терміноодиниці, що стосуються процесів керування документаційними процесами: *доступ, класифікація, конвертація* та ін. Більшість із них подає визначення, адаптовані або ідентичні

тим, що представлені в ISO 15489–1:2001. Четверта група містить терміни, які стосуються системи керування документаційними процесами: *система керування документами, документаційна система, система* тощо. У ISO 30300:2011 на рисунках А.3.1 – А.3.4 продемонстровано схеми, на підставі яких у розділі 3 тематично згруповані терміни та їхні визначення [114].

Стандарт ISO 30300:2011 має довідковий додаток А, що описує застосовану під час його розроблення методологію, яку можна використовувати під час складання спеціалізованого термінологічного словника. Необхідність цього додатка, на нашу думку, можна пояснити тим, що універсальність застосування стандартів системи управління якістю, підготовлених ISO/TC 46/SC 11, вимагає узгодженого та гармонізованого словника, лексичні одиниці якого легко сприймаються й однозначно дефінуються потенційними користувачами стандартів системи керування документаційними процесами.

Наказом ДП «УкрНДНЦ» від 18 грудня 2015 р. № 195 з 01.01.2017 р. надано чинності національному стандарту ДСТУ ISO 30300:2015 «Інформація та документація. – Системи керування документаційними процесами. – Основні положення і словник термінів» (ступінь відповідності – ідентичний) [107]. Відповідальним за цей стандарт став вітчизняний ТК 105 «Банківські і фінансові системи та послуги».

Стандарт ISO 30301:2011 «Information and documentation – Management systems for records – Requirements» (Інформація та документація. Системи керування документами. Вимоги) «присвячений питанням установлення уніфікованої термінології у сфері керування документами та визначенню вимог до систем керування ними й може запроваджуватися спільно зі стандартами інших систем менеджменту», – зазначають у своєму дослідженні Г. І. Калінічева та Р. В. Романовський [415, с. 60]. Крім того, у стандарті висвітлені питання разроблення й реалізації політики та цілей у сфері управління документаційними процесами й даються рекомендації щодо моніторингу ефективності управління документами в організації. У ньому використовуються терміни, стандартизовані в ISO 30300:2015.

Наказом ДП «УкрНДНЦ» від 05 листопада 2015 р. № 145 з 01.01.2016 р. надано чинності національному стандарту ДСТУ ISO 30301:2015 «Інформація та документація. Системи керування документаційними процесами. Вимоги» (ступінь відповідності – ідентичний).

ISO 30302:2015 «Information and documentation – Management systems for records – Guidelines for implementation» формулює настановчі вказівки щодо впровадження систем керування документаційними процесами (далі – СКДП) відповідно до стандарту ISO 30301 [116]. Цей міжнародний стандарт призначений для використання в поєднанні з ISO 30300 та ISO 30301. Він не змінює та/або не зменшує значущості вимог, викладених в ISO 30301, а описує діяльність, яка повинна бути здійснена при розробленні та запровадженні СКДП.

Рекомендації щодо того, як провести аналіз, необхідний для визначення сфери та реалізації СКДП, установити зв'язок між упровадженням СКДП та іншими системами управління, містяться в розділі 4. Розділ 5 стандарту окреслює коло зобов'язань вищого керівництва, що стосуються визначення цілей, планування. Розділ 6 стосується питань, пов'язаних із аналізом ризиків високого рівня, контекстним аналізом і наявними ресурсами. Розділ 7 визначає комлекс елементів підтримки, необхідної для СКДП, як-от: *ресурси, компетенція, навчання та комунікація,* а також *документація* [116].

ISO 30302:2015 призначений для використання будь-якою організацією, яка впроваджує СКДП, наприклад, комерційними / некомерційними підприємствами, державними установами тощо. Він створений для тих, хто відповідає за впровадження та підтримку СКДП і може допомогти вищому керівництву ухвалювати рішення щодо створення та запровадження систем управління в їхніх організаціях.

Термінологічний розділ цього стандарту узгоджений із вимогами до термінів і визначень, поданими в ISO 30300.

«Два інші стандарти з цієї серії: ISO 30303 «Information and documentation – Management systems for records – Requirements for bodies providing audit and

certification» (Інформація та документація. – Системи керування документами. – Вимоги до органів, що проводять аудит та сертифікацію) та ISO 30304 «Information and documentation – Management systems for records – Assessment guide» (Інформація та документація – Системи керування документами. – Керівництво з оцінки) планувалося опублікувати до 2015 р.» [415, с. 60]. Однак на сьогодні робота над ними триває.

Стандарти серії ISO 30300 студіювали зарубіжні: Н. Храмцовська [892], О. Ю. Мітченко [583; 584; 585], О. І. Рисков [584; 585], – а також вітчизняні дослідники: В. М. Ситниченко, Г. Б. Кисельова, Є. А. Стоякін [723], Г. І. Калінічева, Р. В. Романовский [415], В. О. Кудлай [473]. Загалом, вони дають високу оцінку нормативним актам, визнаючи їх стандартами нового покоління, в основу яких покладено комплексний підхід до вирішення проблеми керування документаційними процесами на міжнародному рівні, з одного боку, та запровадження в будь-якій країні, у тому числі й в Україні, – із другого [415, с. 61]. Водночас дехто з документознавців-практиків як недолік відзначає наявність посилань на нормативні акти (стандарти), які втратили свою актуальність, оскільки наразі з'явилися оновлені версії цих актів. Так, В. М. Ситниченко, Г. Б. Кисельова, Є. А. Стоякін зазначають: «Що стосується Додатка В, що відображає придатність вимог ISO 30301 до стандартів ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001, то змістовна частина його дещо застаріла, тому що діє нова версія ISO / IEC 27001:2013, на виході нова версія ISO 9001:2015 й готується до виходу ISO 14001» [723, с. 30].

Важливо зауважити, що, незважаючи на новизну й актуальність, міжнародні стандарти ISO серії 30300 визнають право основоположного документа в галузі керування документаційними процесами за стандартом ISO 15489:2016.

Технічний звіт ISO/TR 18128–2014 «Information and documentation – Risk assessment for records processes and systems» (Інформація та документація – Визначення та оцінка ризиків для документних систем) присвячений виявленню ризиків, які потенційно здатні завдати шкоди автентичності, надійності, повноті

документів і можливості їх використання до того часу, поки в тому є потреба [121]. Документ спирається на базовий стандарт аналізу ризиків ISO 31000 «Risk management – Guidelines» (оновлена версія опублікована в лютому 2018 р.). Ідея полягає в застосуванні добре відомих і випробуваних підходів і принципів управління ризиками до керування документаційними процесами та інформацією. Технічний звіт передбачає, що виявлення й оцінка ризиків для документів є завданням фахівців із керування документаційними процесами. Отримані результати повинні передаватися особам, відповідальним за управління ризиками, які будуть стежити за включенням відповідних їх видів до загальної програми управління ними. Технічний звіт містить цікавий і корисний каталог можливих ризиків. У ньому запропоновано питання, відповідаючи на які можна провести самооцінювання наявності конкретних ризиків [892].

Термінологічний розділ має таку рубрикацію: терміни, що стосуються ризику (*risk*) та терміни, що стосуються документів (*records system, records processes*). Їхнє визначення узгоджене з ISO 30300 [121].

Електронні документи є невід'ємною частиною сучасного бізнесу. Тому на сьогодні надзвичайно актуальною проблемою є належним чином організоване збереження електронних документів у безпечних інформаційних системах, призначених для операцій із ними та архівування.

Завданнями захищених інформаційних систем є вирішення організаційних питань, серед яких такі:

а) оптимізація тривалого зберігання електронних документів, архівування та цілісності;

б) забезпечення засобів пошуку інформації в електронних документах;

в) уможливлення зручності доступу та використання електронних документів [121].

Задля цього світове співтовариство спільними зусиллями, перш за все спеціалістів Євросоюзу, у 2001 р. створило, а в 2008 р. опублікувало перелік вимог до керування електронними документами – Специфікацію MoReg «Model

reguirements for the Management of Electronic Records: MoReg Specifcation» («Типові вимоги до автоматизованих систем електронного документообігу»). За межами Євросоюзу найбільш авторитетними були визнані вимоги до електронного документообігу Міністерства оборони США Dod 5015.2 – STD та «Функційні вимоги до систем електронного документообігу Національних архівів Австралії, 2006». Протягом 2010–2011 років Міжнародна рада архівістів спільно з Австралоазійською ініціативою з електронного діловодства (Australasian Digital Recordkeeping Initiative, ADRI) підготувала серію міжнародних стандартів, що визначали принципи та функційні вимоги щодо документів у електронних офісних середовищах, а International Organization for Standardization їх опублікувала: ISO 16175–1:2010 «Information and documentation – Principles and functional requirements for records in electronic office environments – Part 1: Overview and statement of principles» (Інформація та документація. Принципи та функціональні вимоги до документів у електронних офісних середовищах. Частина 1. Основні положення та принципи) [130]; ISO 16175–2:2011 Information and documentation – Principles and functional requirements for records in electronic office environments – Part 2: Guidelines and functional requirements for digital records management systems» (Інформація та документація – Принципи та функціональні вимоги до документів у електронних офісних середовищах. Частина 2: Керівництво та функціональні вимоги до систем управління електронними документами) [131], ISO 16175–3:2010 «Information and documentation – Principles and functional requirements for records in electronic office environments – Part 3: Guidelines and functional requirements for records in business systems» (Інформація та документація – Принципи та функціональні вимоги до документів у електронних офісних середовищах. Частина 3: Керівні вказівки та функціональні вимоги до документів у ділових системах) [113].

Ці специфікації призначені для забезпечення того, щоб усі документи були отримані, збережені, завантажені та доступні, й гарантували, що

архівований документ є справжнім відтворенням оригіналу документа на час зберігання. Розглянемо детально їхню струтуру та основні вимоги.

ISO 16175–1:2010 містить глосарій термінів, основні положення та вимоги до документів у електронних офісних середовищах. ISO 16175–2:2011 визначає вимоги до сучасних систем керування електронними документами. Крім того, його термінологічний розділ містить лексичні одиниці, визначення яких узгоджене з ISO 15489–1:2001, ISO/TR 15801:2009, ISO 23081–1:2006 та ISO 23081–2:2009, як-от: *activity (business activity) (діяльність)* – це основні завдання, які виконує організація для реалізації кожної зі своїх функцій; *classification (класифікація)* – систематична ідентифікація та організація ділової діяльності та / або записів у категоріях за логічно структурованими конвенціями, методами та процедурними правилами, представленими в системі класифікації; *digital object (електронний об'єкт)* – об'єкт, який може бути представлений комп'ютером; тип файлу, створений певною системою або програмним додатком; *records management (керування документаційними процесами)* – сфера управління, відповідальна за ефективний і систематичний контроль за створенням, надходженням, обслуговуванням, використанням і розпорядженням документами, включаючи процеси збору та збереження доказів та інформації про комерційну діяльність і операції у формі документів та ін. [130].

ISO 16175–3:2010 регулює комплекс загальних вимог та керівних принципів керування документаційними процесами, а також дає рекомендації щодо відповідної ідентифікації та управління доказами (документами) підприємницької діяльності. Стандарт описує низку ключових вимог щодо керування документаційними процесами із зазначенням рекомендованого рівня їх обов'язковості (обов'язкові, рекомендовані, необов'язкові). Ці вимоги можуть бути використані організацією для подальшого розроблення власних. окрім того, він містить методичні вказівки, що допомагають організації визначити свої вимоги. Стандарт формулює чотири групи вимог: до створення документів (включаючи керування системами документів, класифікацію); до

керування документами; до підтримки імпорту, експорту та інтероперабельності документації; до зберігання протягом установленого терміну та знищення документів і справ із термінами зберігання [113].

Серія ISO 16175 була об'єктом наукового аналізу фахівців. Так, відома дослідниця стандартизації СКДП, експерт ISO/TC 46 Л. М. Варламова, провівши ґрунтовний аналіз стандартів серії ISO 16175, зазначає, що в них є певна поверховість окремих складових. Серйозним недоліком називає вона й неузгодженість термінології цих стандартів із термінологією стандартів ISO 15489–1:2001, ISO 23081–1:2006 та інші огріхи [272].

Для полегшення комунікації в галузі електронного документообігу та перекладу термінів призначений ISO 12651–1:2012 «Electronic document management – Vocabulary – Part 1: Electronic document imaging» [124], що містить терміни, які мають відношення до електронного документообігу.

Стандарт подає визначення 146 термінів, серед яких такі основоположні: *document profile* – профіль документа, набір атрибутів, який вказує на характеристики документа загалом; *optical drive* – оптичний диск, пристрій для читання або запису на оптичний носій; *optical memory* – оптична пам'ять, середовище, що буде приймати та зберігати інформацію у вигляді знаків або модуляції щільності в шарі записування, які можна читати за допомогою оптичного пучка; *optical storage* – оптичний носій, система зберігання даних із використанням оптичних носіїв; *reporting* – звітність, перелік інформації в базі даних, в електронному або друкованому вигляді тощо. Як бачимо, деякі терміни утворюють гіперо-гіпонімічні системи, що є типовим для мови сучасної науки й техніки, наприклад: *image – image compression, image decompression, image acceptance sampling, image conversion, image offset, image resolution, image server, image-enabled* [124].

У стандарті містяться абревіатури: *ITU – International Telecommunication Union (Telecommunication Standardization Sector)* – міжнародна організація, що розробляє міжнародні стандарти зв'язку, *LE – life expectancy* – ймовірна тривалість життя, очікуваний час, протягом якого інформація буде існувати в

системі у відповідних умовах зберігання, як зазначено у стандарті ISO 18901; *OCR – optical character recognition* – оптичне розпізнавання символів, техніка, де символи розпізнаються й перетворюються в двійковий код; *ODC – optical disk cartridge* – оптичний дисковий картридж, захисна оболонка для оптичного диска та ін. [124].

Підготовлений технічним комітетом ТС 171 на основі відомого французького стандарту NF Z 42-013:2009 ISO 14641–1:2012 «Electronic archiving – Part 1: Specifications concerning the design and the operation of an information system for electronic information preservation» (Електронне архівування – Частина 1: Специфікації щодо проектування та експлуатації інформаційних систем для забезпечення тривалого збереження електронних документів) містив технічні вимоги щодо розроблення та функціонування інформаційної системи електронного зберігання інформації, низки технічних специфікацій та організаційних заходів, які слід реалізовувати для забезпечення введення до системи, архівації електронних документів та доступу до них, а також читабельності, цілісності й відстеження цих документів протягом усього терміну їх зберігання й використання [127].

Ця частина стандарту ISO 14641 була призначена для надання допомоги організаціям, оскільки описувала методи, які можуть бути використані для запровадження електронної інформаційної системи з метою керування документаційними процесами в архіві. У поєднанні з відповідною архівною політикою організацій стандарт визначав критерії проектування системи та специфікації для операційних процесів. Ці специфікації потрібні для того, щоб забезпечувати збереженість, можливість завантаженості та доступність документів, а також гарантувати, щоб архівований документ відповідав його оригіналу на час зберігання. Автентичне відтворення означає, що збережений документ має відповідати такому документу, яким від був під час уведення до інформаційної системи (ураховуючи критерії правильності та цілісності) і що цей стан документа не змінюється протягом усього терміну збереження.

ISO 14641–1:2012 мав значний термінологічний розділ (36 термінів). Він містив основоположні для збереження електронних документів терміни: *електронний документ, електронний підпис, електронна інформаційна система, оцифрований документ, архів, електронний архів, архівний профіль системи, архівна політика* та інші. Крім того, стандарт подавав перелік атрибутів документів, у тому числі й архівних: *точність/правильність документа* – властивість архівного документа, який надає всю інформацію, що міститься в оригінальному документі. Це поняття застосовується до будь-якої зміни форми, включаючи оцифрування або перетворення формату; *довговічність* – атрибут документа, який залишається читабельним протягом усього його життєвого циклу; *цілісність* – атрибут документа, зміст якого завершено та не змінено; *чіткість* – атрибут архівного документа, який дозволяє отримати доступ до всієї інформації, що він містить [127].

ISO 14641–1:2012 зазнав перегляду, й у червні 2018 р. був опублікований ISO 14641:2018 «Electronic document management – Design and operation of an information system for the preservation of electronic documents – Specifications» («Керування електроннимим документами – Розроблення та функціонування інформаційної системи для збереження електронних документів – Технічні характеристики») [126]. Цей документ був підготовлений підкомітетом SC 1 технічного комітету ISO/TC 171, відповідального за якість, збереження та цілісність інформації, й застосовується до дво- та тривимірних карт, малюнків, цифрових медичних зображень, електронних документів, що створені за допомогою інформаційної системи; сканування оригінальних паперових або мікроформних документів; перетворення аналогового аудіо або відео контенту [126]. Термінологічний розділ стандарту аналогічний подібному в ISO 14641–1:2012.

Вимоги до проведення оцифровування документів, необхідних для керування документаційними процесами, були підготовлені на основі новозеландського стандарту S 6 «Digitization standard» («Стандарт з оцифрування»), опублікованого в січні 2006 р., й містяться в технічному звіті

ISO /TR 13028:2010 «Information and documentation – Implementation guidelines for digitization of records» (Інформація та документація. – Керівництво з організації оцифровування документів) [143]. Стандарт подає рекомендації щодо створення та підтримання документів у електронному середовищі після того, як паперові або інші неелектронні документи були переведені до нього шляхом оцифрування. Крім того, такі рекомендації здатні забезпечити відповідність процесу оцифровування вимогам до надійності та достовірності документів, зокрема достовірність оцифрованих документів, що забезпечує можливість їхнього використання як доказу; можливість доступу до оцифрованих документів у будь-який час, поки в них буде потреба; стратегії, що сприяють створенню систем оцифрованих документів та їх функціонуванню протягом довготривалого часу; керування неелектронними документами після їх оцифрування [143].

Термінологічний розділ стандарту виокремлює та подає визначення таких термінів: *born digital records* – документи, що були створені в електронній формі без неелектронного еквіваленту; *business information system* – автоматизовані системи, які створюють дані про діяльність організації або керують ними; *destruction* – процес знищення або видалення документів, за винятком можливої реконструкції; *digitization* – засоби (способи) конвертування твердої (паперової, фізичної) копії документа або нецифрових документів у цифровий формат та ін. [143].

Спеціальні стандарти – ISO 13008:2012 та ISO/TR 18492:2005 – присвячені процесам оцифрування, конверсії та міграції документів.

Стандарт ISO 13008:2012 «Information and documentation – Digital records conversion and migration process» (Інформація та документація – Процеси конверсії та міграції електронних документів) [125] підготовлений на основі американського національного стандарту ANSI/ARMA 16–2007 «Процес конверсії електронних документів: Планування програми, вимоги, процедури» (The Digital Records Conversion Process: Program Planning, Requirements, Procedures), що був розроблений асоціацією фахівців у галузі управління

документами ARMA International і в березні 2007 р. затверджений Американським національним інститутом стандартів (ANSI). Уміщені в цьому стандарті настанови й рекомендації допомагають зрозуміти вимоги, організаційну й комерційну складові процесів конверсії та міграції, питання планування використання технологій і моніторингу цього процесу. Конвертація та міграція є окремими підходами до збереження цифрових документів. Важливо ефективно їх запроваджувати, щоб запобігти будь-якій деградації або втраті автентичності, надійності, цілісності документів і в такий спосіб забезпечити «авторитетність документів», як описано в ISO 15489–1:2016, пп. 7.2.2–7.2.5. Цей міжнародний стандарт визначає етапи, компоненти програми, питання планування, вимоги до ведення обліку та конкретні методики конверсії документів із одного формату в інший і міграції документів з одного обладнання або програмної конфігурації в іншу, охоплюючи такі теми, як тестування, контроль версій і якості. Термінологічний розділ ISO 13008:2012 уміщує терміноодиниці, узгоджені з ISO 15489–1:2001, ISO/IEC 18033–1:2005, ISO 14721:2003 й іншими міжнародними стандартами, як-от: *access, authenticity, metadata, preservation* та ін. [125].

Забезпечення довгострокового збереження автентичної електронної інформації, що базується на документах, є добре документованою та виявленою проблемою в багатьох галузях пізнання, включаючи архівну науку, керування документами, електронну комерцію, електронне врядування та розвиток технологій. Наразі існує брак узгоджених міжнародних рекомендацій щодо цих питань, що спричинює іноді несумісні підходи, які можуть призвести до потенційно критично важливих проблем доступності та/або автентичності збереженої електронної документації. Міжнародне співтовариство, яке опікується проблемами забезпечення довготривалого збереження електронних документів, усвідомлює, що комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення має здатність технологічно застарівати, а строк служби цифрових носіїв інформації обмежений. Це зумовило розроблення положень стандарту ISO/TR 18492:2005 «Long-term preservation of electronic document-based

information» [148], що містить рекомендації для організацій щодо підтримки автентичних електронних документів і документованої інформації, яка зберігається для використання в майбутньому, а також питань забезпечення довготривалого доступу до цих ресурсів у тих випадках, коли строк зберігання перевищує розрахунковий термін використання технології (обладнання та програмного забезпечення), за допомогою якої створюються й підтримуються ці документи.

Термінологічний розділ стандарту містить важливі для терміносистеми електронного документознавства терміни, а саме: *authentic electronic document-based informatio*n – автентична електронна документована інформація; *document-based information* – документована інформація, яку можна розглядати як одиницю (наприклад, зображення, текст, таблиця, перегляди бази даних); документована інформація включає, але не обов'язково обмежується ними; *document-based information content* – основний зміст (контент) документованої інформації, *document-based information context* – контекст документованої інформації; інформація про обставини створення, контроль, використання, зберігання та управління інформацією на основі електронних документів, а також інформація про її зв'язок з іншими подібними матеріалами; *document-based information structure* – структура документованої інформації, логічні та фізичні атрибути документації; *electronic archiving* – електронне архівування, зберігання електронної інформації в незалежному фізичному просторі, де вона захищена від втрати, зміни та пошкодження; інформація може бути використана як достовірний доказ у майбутньому, якщо вона була захищена таким способом; *long-term preservation* – довготривале збереження; період часу, коли електронна інформація документа зберігається як доступне та достовірне свідчення; цей період може становити від декількох до сотень років залежно від потреб і вимог організації. Для деяких установ цей період буде визначатися відповідно до законодавства, юридичних вимог та потреб бізнесу. Для інших, на кшталт державних архівів, час, необхідний для збереження електронної документації, зазвичай обчислюється сотнями років; *metadata* – метадані; дані, що описують

зміст (у тому числі терміни індексування для пошуку), контекст і структуру електронної інформації на основі документів; *migration* – процес передавання електронної документації з одного програмно-апаратного середовища або носія для зберігання даних у інше середовище або на інакший носій даних із незначною зміною структури та внесенням змін до змісту й контексту; *storage repository* – організація, що забезпечує зберігання, або суб'єкт господарювання, діяльність якого пов'язана зі зберіганням і технічним обслуговуванням автентичної електронної документації; *technological obsolescence* – технологічне старіння, зміщення встановленого технічного рішення внаслідок значних технологічних змін або вдосконалень [148].

У зв'язку з широким розповсюдженням інформаційно-комунікаційних технологій значна частина пов'язаних із виробництвом та послугами трансакцій між різними сторонами (наприклад, між фізичними особами, комерційними організаціями та державними органами) здійснюється в електронному вигляді в електронно-цифровому середовищі. Оскільки різноманітні електронні трансакції стають частиною повсякденного життя, спостерігається значна соціальна потреба в безпаперових середовищах, яким можна довіряти. З метою уникання потенційних перешкод (юридичні проблеми, питання, пов'язані із забезпеченням довготривалого збереження), які можуть виникнути в процесі створення, розповсюдження та зберігання електронних документів у електронному трансакційному середовищі, третьою стороною можуть створюватися сховища електронних трансакційних документів. ISO/TR 17068:2012 «Information and documentation – Trusted third party repository for digital records» (Інформація та документація – Сховище електронних документів довіреної третьої сторони) містить опис послуг і процесів щодо зберігання документів задля того, щоб забезпечити доказову надійність і автентичність довірених йому електронних документів клієнтів [146]. У жовтні 2017 р. у зв'язку зі значним збільшенням кількості електронних трансакцій у електронно-цифровому середовищі технічний звіт був замінений стандартом ISO 17068:2017, підготовленим ISO/TC 46 «Інформація та документація» / SC 11

Архіви / Керування документаційними процесами. Він містить розгорнутий аналіз сховищ електронних документів довіреної третьої сторони, а саме: їх огляд (необхідність, вимоги, компоненти та характеристики) – розділ 4; послуги, що вони здатні надавати – розділ 5; технологічні (розділ 6) та операційні (розділ 7) вимоги до сховищ документів довіреної третьої сторони. Термінологічний розділ містить 18 термінів і їхніх визначень. Окрім інших, він подає абревіатури, що стосуються організації та функціонування сховищ документів довіреної третьої сторони, їхнє пояснення та дефініції, як-от: *service level agreement (SLA), trusted archival information package (TAIP), trusted third party repository (TTPR), trusted submission information package (TSIP), trusted dissemination information package (TDIP)* [147].

Забезпечення юридичної значущості документів характеризував ISO/TR 15801:2009 «Document management – Information stored electronically – Recommendations for trustworthiness and reliability» (Керування документацією – Інформація, що зберігається в електронному вигляді – Рекомендації щодо забезпечення достовірності та надійності) [144]. Його термінологічний розділ містив визначення термінів *information type, trusted system* [144].

У травні 2017 р. був опублікований ISO/TR 15801:2017 «Document management – Electronically stored information – Recommendations for trustworthiness and reliability» (Управління документами – Інформація, що зберігається в електронному вигляді – Рекомендації щодо надійності) [145]. Технічний звіт описує засоби, за допомогою яких у будь-який момент може бути продемонстровано, що зміст (контент) конкретного електронного об’єкта, створеного або наявного в рамках комп’ютерної системи, не змінився з моменту його формування. У вступі нормативного документа зазначено: «Усе частіше інформація, яка була створена і збережена в електронному вигляді, використовується як свідчення ділової діяльності. Подібні докази можуть бути затребувані у випадках контрактових суперечок або в суді. Цей документ визначає рекомендовану практику для електронного зберігання ділової чи іншої інформації у вигляді графічних образів. Відповідно, дотримання цих

рекомендацій представляє для організації інтерес навіть тоді, коли достовірність збереженої інформації не заперечується...» [145]. ISO / TR 15801:2017 подає порядок запровадження й використання систем управління документами та інформацією, які зберігають електронну інформацію надійним способом, що заслуговує на довіру. Такі системи включають політику, процедури, технології та вимоги до аудиту, які спільно забезпечують підтримку цілісності електронної інформації під час зберігання. Технічний звіт не поширюється на процеси, що використовуються для оцінки автентичності інформації до переміщення її на зберігання або імпорту до системи. Однак він може бути залучений для демонстрації того, що після прийняття інформації на зберігання вона буде акуратним і точним відтворенням оригіналу [145]. Терміни, подані в термінологічному розділі цього нормативного документа, узгоджені з ISO 12651 «Electronic document management – Vocabulary» (Керування електроннимим документами – Словник). Серед них такі: *electronically stored information (ESI)* – інформація, що зберігається в електронному вигляді; *information type* – група відповідної (пов'язаної) інформації, у конкретних випадках термін *групи* можна ідентифікувати як *файли, колекції* або інші подібні терміни. Наприклад, рахунки-фактури, фінансові документи, інформаційні листи, кореспонденція; *trustworthy* – здатність демонструвати автентичність, цілісність ідоступність інформації, що зберігається в електронному вигляді, з часом; *trusted system* – інформаційно-технологічна система з можливістю управління інформацією, що зберігається в електронному вигляді, надійним способом [145].

Збереження архівних документів забезпечують вимоги та рекомендації ISO 11799:2015 «Information and documentation – Document storage requirements for archive and library materials» (Інформація та документація. Вимоги до зберігання архівніх і бібліотечних матеріалів) [123] та ISO 14721:2012 «Space data and information transfer systems – Open archival information system (OAIS) – Reference model» (Системи передавання даних та інформації про космічний простір. Відкрита архівна інформаційна система. Еталонна модель (OAIS) [128].

ISO 11799:2015 визначає характеристики сховищ, які використовуються для тривалого зберігання архівних і бібліотечних матеріалів. Крім того, вимоги стандарту стосуються всіх архівних і бібліотечних матеріалів, що перебувають у сховищах, де можуть зберігатися разом носії різних видів.

Термінологічний розділ стандарту містить визначення термінів, необхідних для розуміння вимог до зберігання архівніх і бібліотечних матеріалів, а саме: *archive and library materials* – архівні та бібліотечні матеріали, усі типи документів, що зберігаються в архівах і бібліотеках незалежно від їхнього фізичного формату; переважно книги, рукописи, файли, карти, графічні збірки та інші документи, що створені з паперу, а також пергамент, папірус, фільми, фотоматеріали, аудіовізуальні записи, магнітні та оптичні засоби масової інформації, а також захисний матеріал; *document* – документ, записана інформація або матеріальний об’єкт, який можна розглядати як одиницю в процесі документування; *long-term storage* – довгострокове зберігання, зберігання протягом невизначеного періоду матеріалу, що призначений для постійного зберігання; *maintenance* – технічне обслуговування, дії щодо підтримки довгострокової функціональності сховищ і систем, які їх підтримують; *repository* – сховище, будівля або кімната, розроблені або влаштовані спеціально та виключно для тривалого зберігання архівних і бібліотечних матеріалів [123].

На стандарт ISO 14721:2012 «Space data and information transfer systems – Open archival information system – Reference model» (Системи передавання даних та інформації про космічний простір – Відкрита архівна інформаційна система. Еталонна модель, розроблена Консультативним комітетом із систем оброблення космічних даних за участю зацікавлених наукових груп і спільнот, спираються всі відомі проекти створення державних електронних архівів, оскільки ISO 14721:2012 визначає еталонну модель відкритої архівної інформаційної системи [128].

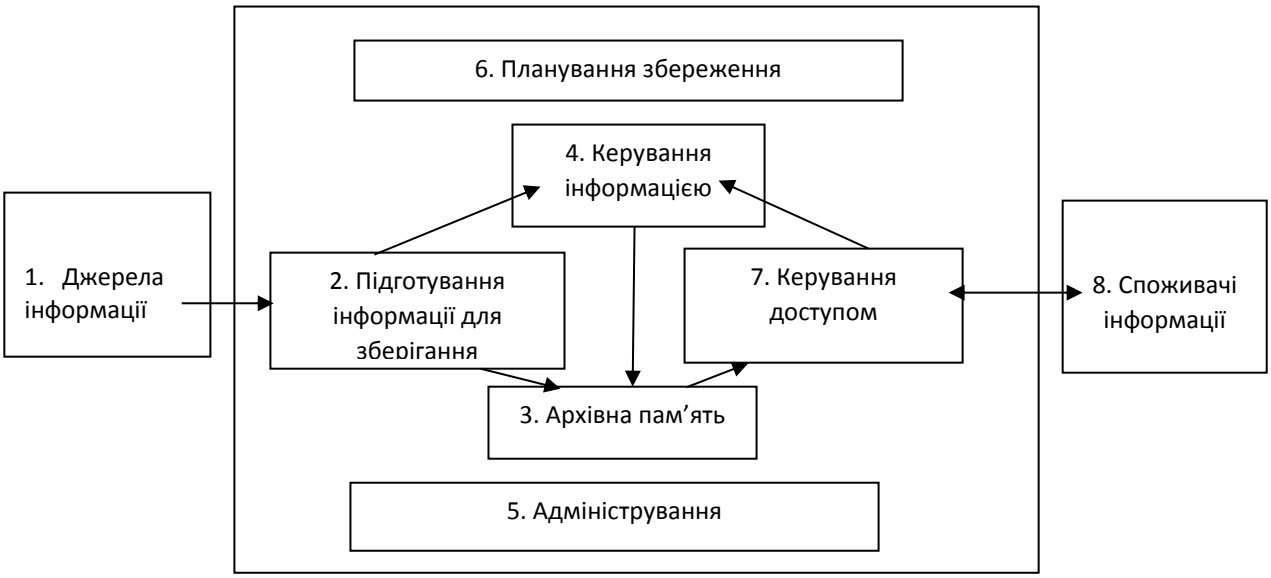


Рис. 5.1. Логічна схема еталонної моделі архівної системи [892, с. 21].

Укладачі стандату мали на меті створення документа, який би регламентував вимоги до формування систем для архівування інформації, стандартизації її цифрової та фізичної структури. Таким чином, ISO 14721:2012 дає основу для розуміння чи поглиблення розуміння архівних концепцій, необхідних для збереження та доступу до цифрової інформації, що довгостроково зберігається; розвиває концепції, необхідні неархівним організаціям як ефективним учасникам процесу збереження; забезпечує термінологію та концепції для опису та порівняння архітектур та операцій наявних і майбутніх архівів; керує ідентифікацією та виробництвом стандартів, пов'язаних із OAIS [128].

Як бачимо, серед завдань ISO 14721:2012 – забезпечення еталонної моделі відкритої архівної інформаційної системи стандартизованою термінологією. Задля цього укладачі стандарту в підрозділі 1.7 подали визначення термінів і термінологічних сполук, якими оперують спеціалісти з відкритих архівних інформаційних систем, зокрема перелік акронімів та абревіатур, як-от: *AIC* – Archival Information Collection, *CD-ROM* – Compact Disk – Read Only Memory, *ISBN* – International Standard Book Number, *PDF* – Portable Document Format, *VHS* – Video Home System, *WWW* – World Wide Web та інші (усього 30 термінів).

Підрозділ 1.7.2. «Термінологія» містить визначення термінів і термінологічних сполук зі властивими для еталонної моделі відкритої архівної інформаційної системи значеннями, а саме: *Access Rights Information* – інформація про права доступу, яка визначає обмеження доступу, що стосуються даних, щодо вмісту, включаючи правову базу, умови ліцензування та контроль доступу; містить специфікації для застосування заходів щодо забезпечення прав людини; *Access Software* – програмне забезпечення доступу, тип програмного забезпечення, який представляє частину або весь інформаційний вміст інформаційного об'єкта у формах, зрозумілих для людей або систем; *Data Dictionary* – словник даних, формальний збірник термінів, які використовуються для опису даних тощо [128].

Визначення пріоритетних напрямків розвитку стандартизації в галузі інформаційних наук, розроблення національної науково-технічної термінології у сфері інформації, бібліотечної, архівної справи та документування стало метою створеного відповідно до наказу Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 10.12.2001 р. № 608 технічного комітету 144 «Інформація і документація» (далі – ТК 144) Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості». 20 червня 2002 р. відбулося організаційне засідання ТК 144, на якому було ухвалено рішення доручити Державній науковій установі «Український інститут науково-технічної експертизи та інформації» (далі – УкрІНТЕІ) виконувати функції його секретаріату [347]. У своїй діяльності технічний комітет керується «Положенням про ТК 144 «Інформація і документація», затвердженим наказом Держспоживстандарту України від 15.01.2003 р. № 4 [15].

До сфери діяльності ТК 144 згідно з наказом ДП «УкрНДНЦ» від 06.01.2016 р. № 407 належать об'єкти стандартизації, визначені кодами згідно з ДК 004:2008 [15], а саме:

Сфера діяльності	Код та назва об’єкта стандартизації згідно з ДК 004:2008
ПК 1 Інформаційна діяльність, обмін інформацією в галузі культурної спадщини, документація та видавнича справа	01.140.10 – Письмо та транслітерування 01.140.20 – Інформатика 01.140.40 – Видавнича справа 35.240.30 – Застосування інформаційних технологій в інформаційній діяльності, документуванні та видавничій справі (в частині документування та уніфікації інформації, яка належить так званим установам пам’яті: бібліотекам, архівам, музеям та іншим аналогічним установам і зібранням, охоплюючи інформацію щодо обліку, зв’язку, обміну, доступу та цифрового збереження із застосуванням інформаційних систем і технологій)
ПК 2 Інформаційні технології в створенні та організації документації	35.040 – Набори знаків і кодування інформації 35.240.30 – Застосування інформаційних технологій в інформаційній діяльності, документуванні та видавничій справі (в частині створення та організації документації)
ПК 3 Архівна справа	01.140.20 Інформатика (в частині архівної справи)

	01.140.30 Організаційно-розпорядча, торговельна та виробнича документація
ПК 4 Бібліотечна діяльність	01.140.20 Інформатика (в частині бібліотечної справи)

Табл. 5. 2. Об’єкти стандартизації, визначені кодами згідно з ДК 004:2008, що належать до сфери діяльності ТК 144

Свою діяльність ТК 144 виконує за участю колективних членів, серед яких Український державний науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства, Український інститут науково-технічної і економічної інформації, Книжкова палата України імені Івана Федорова, Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського та ін. Крім того, він узаємодіє з ТК 19 «Науково-технічна термінологія», ТК 20 «Інформаційні технології», ТК 40 «Страховий фонд документації» та іншими технічними комітетами, а також надає (за зверненнями) іншим національним ТК, громадянам України пояснення щодо застосування на практиці стандартів галузі інформаційних наук.

На початку 2000-х років постала нагальна необхідність перегляду чинних в Україні міждержавних стандартів, розроблених до 1992 р., та приведення їх у відповідність до Угоди про технічні бар’єри в торгівлі СОТ [44]. На той час входження до Світової організації торгівлі було одним із головних пріоритетів зовнішньої економічної політики України, адже перспектива членства в СОТ відкривала перед Україною можливості спрощеного експортування вітчизняної продукції на світовий ринок, розв’язання торговельних суперечок тощо. З цією метою Державний комітет України з питань технічного регулювання та споживчої політики спеціальним наказом № 123 від 05.06.2007 р. затвердив Перелік міждержавних стандартів, що закріплені за технічними комітетами стандартизації України, актуалізований із урахуванням пропозицій технічних

комітетів стандартизації та інших суб'єктів стандартизації України відповідно до сфери їхньої діяльності [24]. За ТК 144 були закріплені міжнародні стандарти серії «Інформація та документація» [24]. Таким чином, наказ на державному рівні затвердив участь ТК 144 у роботі споріднених технічних комітетів стандартизації міжнародних організацій щодо розроблювальних нормативних документів у визначених сферах діяльності та за закріпленими об'єктами стандартизації. Для участі в міжнародній стандартизації ТК 144 надано статус О-члена (спостерігача) Міжнародного технічного комітету ISO/TC 46 «Information and documentation» [580].

Нині ТК 144 координує роботи зі створення національних стандартів у закріпленій сфері, проводить експертизу проектів міжнародних стандартів щодо доцільності їх запровадження в Україні. За період діяльності ТК 144 розроблено 27 проектів національних стандартів, із них гармонізованих із ISO – 17; термінологічних національних – 4; термінологічних, гармонізованих із ISO – 1. Протягом 2003–2014 років було розглянуто й надано відгуки чи погодження на 132 проекти нормативних документів [347].

Наприкінці 2016 р. структуру ТК 144 було реорганізовано відповідно до сфери діяльності «дзеркального» Міжнародного технічного комітету ISO/TC 46 «Information and documentation» і зараз його структуру складають 4 підкомітети:

ПК 1 «Інформаційна діяльність, обмін інформацією в галузі культурної спадщини, документація та видавнича справа». Об'єктами стандартизації підкомітету є застосування інформаційних технологій в інформаційній діяльності, документуванні та видавничій справі (у частині документування та уніфікації інформації, яка належить так званим установам пам'яті: бібліотекам, архівам, музеям та іншим аналогічним установам і зібранням, охоплюючи інформацію щодо обліку, зв'язку, обміну, доступу та цифрового збереження із застосуванням інформаційних систем і технологій);

ПК 2 «Інформаційні технології в створенні та організації документації». Об'єктами стандартизації є набори знаків і кодування інформації та застосування інформаційних технологій в інформаційній діяльності,

документуванні та видавничій справі (у частині створення та організації документації);

ПК 3 «Архівна справа». Об’єктами стандартизації цього підкомітету є інформатика (в частині архівної справи) та організаційно-розпорядча, торговельна та виробнича документація;

Об’єктом стандартизації ПК 4 «Бібліотечна діяльність» є інформатика (у частині бібліотечної справи).

Діяльність ТК 144 забезпечує формування позиції України у сфері інформаційних наук стосовно нормативних документів споріднених ТК міжнародних і європейських організацій, а участь у його роботі дає можливість отримати актуальну інформацію стосовно планування, етапів розроблення та запровадження в Україні національних стандартів у зазначеній сфері. Саме ТК 144 вносить пропозиції до Програм робіт із національної стандартизації щодо нових робочих тем і проектів із метою удосконалення науково-інформаційної діяльності в закріпленій сфері.

Так, Програма робіт із національної стандартизації на 2017 рік визначала такі перехідні теми в діяльності ТК 144: розроблення ДСТУ «Правила публікування інформації архівних документів»; укладання ДСТУ «Документи з паперовими носіями. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги»; створення національного НД на заміну ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять» (етап роботи 20.20 – формування першої редакції проекту національного НД); перегляд ДСТУ 4163-2003 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» (етап роботи 30.92 – доопрацювання першої редакції проекту національного НД).

У Програмі робіт із національної стандартизації на 2018 рік передбачене розроблення національного НД на заміну ДСТУ 7152:2010 «Інформація та документація. Оформлення публікацій у журналах і збірниках» (етап роботи 20.00 – внесення пропозиції до Програми), а також укладання ДСТУ «Правила

публікування інформації архівних документів» (етап роботи – 50.99 – досягнення консенсусу). Робота над ДСТУ «Документи з паперовими носіями. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги», перегляд ДСТУ 4163-2003 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» та розроблення національного НД на заміну ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять» планувалися до грудня 2018 р. 29 березня 2018 р. відбулося засідання Нормативно-методичної комісії Державної архівної служби України, на якому було розглянуто проекти документів, підготовлені Українським науково-дослідним інститутом архівної справи та документознавства у 2017 р. відповідно до наказу Укрдержархіву від 28.10.2016 № 132 «Про організацію виконання наукових робіт у сфері архівної справи та діловодства у 2017 р.» та до тематичного плану Науково-дослідних робіт на 2017 р. Як результат науково-дослідних робіт УНДІАСД розглядалися проект ДСТУ 2732:20__ «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять» і Проект ДСТУ «Документи з паперовими носіями. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги» на заміну ГСТУ 55.001–98, винесені на обговорення на сайті УНДІАСД [865].

Проект ДСТУ 2732:20__ «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять» продемонстрував значне (порівняно з ДСТУ 2732:2004) розширення словника. Стандартизовані терміни галузі містяться у трьох розділах. Розділ 3 «Загальні поняття» включає 47 термінів (у ДСТУ 2732:2004 таких 34), серед яких уперше (у термінологічних стандартах галузі) стандартизовано термін *керування документаційними процесами.* Збільшення обсягу цього розділу пропонується за рахунок уведення низки термінів на позначення електронних документів і керування ними, як-от: *службовий електронний документ, цілісність (електронного документа), придатність для користування (електронного документа), оригінал електронного документа, електронна копія електронного документа, документ в електронній формі,*

цифровий документ, електронна справа, електронний інформаційний ресурс, електронний архів (архів електроних документів). [865].

Розділ 4 містить терміни діловодства (39 термінів). Укладачі висловили пропозицію стандартизувати такі терміни: *вид документа, номінал службового документа, показник службового документа, електронний документообіг установи, система електронного документообігу, метадані електронного документа, конвертування електронних документів, міграція електронних документів* та ін. Водночас усунули такі терміни чи замінили їх іншими: *інедкс справи, ініціативний документ, керування документацією (*замінено на *керування документаційними процесами)* [865].

У Розділі 5 «Архівна справа» запропоновано подати терміни, що стосуються формування Національного архівного фонду та комплектування архіву (34 терміни), зберігання та обліку архівних документів (28 термінів) і таких, що позначають інформаційну діяльність архіву (23 терміни). Укладачі нормативного документа визнали потребу стандартизувати такі «нові» терміни: *архівна україніка, науково-технічне опрацювання архівних документів, організація документів Національного архівного фонду, нефондова організація архівних документів, фондова організація архівних документів, джерела формування Національного архівного фонду, список джерел формування Національного архівного фонду* та ін. [865].

Як і попередній ДСТУ 2732:2004, проект містить абетковий покажчик українських, англійських, російських термінів.

Значущість стандартів серії «Інформація та документація» доводить затверджений наказом № 154 від 06.06.2018 р. Додаток 1 до Програми робіт із національної стандартизації на 2018 рік, що передбачає прийняття в якості національних нормативних документів 31 міжнародного та європейського НД [350]. Серед них – розроблення національних стандартів на заміну ДСТУ ISO 5127:2007 «Інформація та документація. Словник термінів», ДСТУ 4515 «Інформація та документація. Міжнародний стандартний номер серіальних

видань (ISSN)» [350]. Усі нормативні документи планується прийняти методом «підтвердження».

Отже, в міжнародних та європейських стандартах серії «Інформація та документація» відображено сучасний стан практики керування документаційними процесами, зокрема, вимоги до створення документів (у т. ч. метадані про керування документаційними процесами); до зберігання документів; щодо доступу до документів; до забезпечення довготривалого збереження документів; до систем, призначених для створення і зберігання документів; до інструментів або процедур керування документаційними процесами. Координацію робіт зі створення національних стандартів у закріпленій сфері, проведення експертизи проектів міжнародних стандартів щодо доцільності їх запровадження в Україні здійснює ТК 144 Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості».

5. 3 Гармонізація національних стандартів із міжнародними та європейськими у сфері архівної справи й керування документаційними процесами

Інтегрування України в єдиний економічний, інформаційний простір, розуміння того, що стандартизація відіграє першочергову роль у забезпеченні виробництва конкурентоспроможної й доброякісної продукції, захисту довкілля, ощадливого використання природних та інших ресурсів як основи сталого розвитку національної економіки, зумовили прийняття в 2006 р. Кабінетом Міністрів України «Державної програми стандартизації на 2006–2010 роки» (Постанова КМУ від 1 березня 2006 р. № 229) [27]. У постанові зазначено, що наявна система стандартизації не відповідає вимогам міжнародних організацій стандартизації щодо здійснення міжнародної торгівлі, що зумовлено рядом проблем, зокрема таких: застосування значної кількості нормативних документів колишнього СРСР; недотримання суб’єктами

стандартизації вимог національного стандарту ДСТУ ISO/IEC Guide 59:2000 «Кодекс усталених правил стандартизації» та національного стандарту ДСТУ 1.13:2001 «Національна стандартизація. Правила надавання повідомлень торговим партнерам України»; недостатня активність суб'єктів господарювання у фінансуванні розроблення національних стандартів, неналежна координація діяльності технічних комітетів стандартизації, що спричиняє зниження рівня підготовки проектів нормативних документів; значне відставання у виконанні завдань, визначених Програмою інтеграції України до Європейського Союзу, щодо гармонізації національних стандартів із міжнародними та європейськими; обмеженість участі в роботі міжнародних і регіональних організацій із стандартизації [27]. У таких умовах з метою забезпечення розвитку національної системи стандартизації, її максимальної відповідності вимогам Угоди про технічні бар'єри в торгівлі та гармонізації із аналогічною системою Європейського Союзу надзвичайної актуальності набули питання розроблення механізму міжгалузевої координації, підвищення якості планування робіт зі стандартизації; забезпечення відповідності нормативних документів вимогам міжнародної стандартизації та виконання положень цих документів усіма суб'єктами стандартизації; постійне вдосконалення інформаційного забезпечення, актуалізація й поновлення головного фонду нормативних документів Держспоживстандарту, створення бібліографічних і повнотекстових баз даних та розширення використання електронних версій нормативно-технічних документів; спрощення процедур стандартизації шляхом застосування під час прийняття національних стандартів усіх методів, передбачених міжнародними документами.

Пріоритетними напрямами стали багатовекторне нормативно-правове й організаційно-методичне забезпечення гармонізації стандартизації, розвитку й ефективного функціонування Національного інформаційного центру міжнародної інформаційної мережі (ISONET); оптимізація фонду нормативних документів, зокрема перевірка фонду міждержавних стандартів і приведення його у відповідність до потреб національної економіки; удосконалення

стандартів із науково-технічної термінології; перегляд або скасування республіканських стандартів і галузевих стандартів колишнього СРСР. Таким чином, Програма задекларувала необхідність запровадження міжнародних та європейських стандартів з метою гармонізації законодавства України із законодавством ЄС.

Варто зазначити, що для країн-претендентів на членство в ЄС існує вимога щодо необхідності впровадження на національному рівні не менше, ніж 80 % стандартів, чинних у ЄС. Прийняті стандарти повинні бути ідентичними з європейськими, тобто їхні положення необхідно прийняти без змін [539]. Станом на 1 березня 2006 р. в Україні було прийнято 6113 нормативних документів у сфері стандартизації, із яких 2516 гармонізовано з міжнародними та європейськими стандартами. Діяло також близько 19 тис. міждержавних стандартів, із яких гармонізовано 10,3 %. Водночас міжнародними організаціями стандартизації схвалено майже 20 тис. стандартів, які використовувалися в разі здійснення міжнародної торгівлі відповідно до вимог СОТ, та понад 16 тис. нормативних документів європейських організацій стандартизації, що застосовуються державами-членами Європейського Союзу та їх торговими партнерами [27].

Отже, «Державна програма стандартизації на 2006–2010 роки» стала важливою віхою розвитку стандартизації в Україні, задекларувавши особливу актуальність гармонізації із законодавством ЄС багатьох нормативно-правових актів України, у тому числі й стандартів серії «Інформація та документація»,

ДСТУ 1.7:2015 «Національна стандартизація. Правила та методи прийняття міжнародних і регіональних нормативних документів» є основним нормативним документом, що регламентує прийняття стандартів, кодексів усталеної практики, інших документів міжнародних і регіональних організацій, за якими Генеральною угодою з тарифів і торгівлі та Світовою організацією торгівлі визнано право надавати чинності таким документам; а також стандартів, кодексів усталеної практики та інших документів держав, що є членами відповідних міжнародних або регіональних організацій стандартизації

і з якими укладено відповідні міжнародні договори України про співпрацю та проведення робіт у сфері стандартизації, як національних стандартів або кодексів усталеної практики [81]. Згідно з ним у разі прийняття міжнародного нормативного документа як національного застосовують триступеневу схему класифікації ступеня відповідності:

IDT – ідентичний ступінь відповідності;

MOD – модифікований ступінь відповідності;

NEQ – нееквівалентний ступінь відповідності.

Міжнародний (європейський) нормативний документ уважають прийнятим як національний (гармонізований), якщо його прийнято з ідентичним або модифікованим ступенем відповідності.

Ідентичні національні стандарти є еквівалентними за технічним змістом, структурою, викладом; вони є тотожним перекладом (для опублікування) з мови оригіналу, однак можуть містити незначні редакційні зміни, як-от: долучення будь-якого національного довідкового матеріалу, заміна крапки на кому як вказівник десяткових знаків тощо [81, с. 3].

Модифіковані національні стандарти відтворюють структуру міжнародного нормативного документа, але зміни в ній дають змогу легко порівняти зміст за умови їх чіткої ідентифікації та пояснення причин відхилення; технічні відхили точно визначено та пояснено [81, с. 4].

Нееквівалентний національний стандарт (негармонізований із міжнародним) має технічні відхили або зміни в структурі, що не гарантують легкого порівняння та ідентифікації [81].

Зв’язок між ступенями відповідності, методами прийняття та дозволеними змінами в національному нормативному документі мають такий вигляд:

Ступінь відповідності	Метод прийняття	Дозволені зміни		
		Редакційні зміни	Структура	Технічні відхили
Ідентичний	підтвердження	ні	ні	ні
	передрук	так	ні	ні
	переклад	так	ні	ні
Модифікований	передрук	так	ні	так
	переклад	так	так[1]	так[2]
	перероблення	так	так[1]	так[2]
Нееквівалентний	перероблення	так	так	так

Так[1] – якщо зміст міжнародного та національного нормативних документів можна легко порівняти або в разі прийняття понад одного міжнародного як один національний нормативний документ, складено перелік із поданням змін

Так[2] – якщо технічні відхили зазначено та пояснено.

Табл. 5.3. Зв’язок між ступенями відповідності, методами прийняття та дозволеними змінами в національному нормативному документі

ДСТУ 1.7:2015 «Національна стандартизація. Правила та методи прийняття міжнародних і регіональних нормативних документів» визначає, що введення міжнародних стандартів як національних може здійснюватися методом підтвердження та перевидання (передрук, переклад, перероблення) (п. 6.1.2). Метод підтвердження – один із найпростіших. Він не потребує перекладу чи передруку тексту міжнародного стандарту. У цілому, метод зводиться до перекладу обкладинки європейського чи міжнародного стандарту, а сам текст залишається мовою оригіналу. У випадку прийняття міжнародного як національного стандарту методом перевидання (передруку, перекладу чи перероблення (модифікованого національного нормативного документа) виконують переклад тексту міжнародного стандарту з мови оригіналу

українською мовою, розробляючи його національні структурні елементи, перевіряючи термінологію. Якщо ж визначення терміна міжнародного нормативного документа та чинного національного має суттєві розбіжності, розглядають можливість запровадження міжнародного визначення з відповідним унесенням змін до чинного національного нормативного документа (п. 9.6.2).

На окрему увагу заслуговують вимоги, що висуваються до термінологічних міжнародних нормативних документів, що приймаються в якості національних. ДСТУ 1.7:2015 «Національна стандартизація. Правила та методи прийняття міжнародних і регіональних нормативних документів» зазначає, що терміни в термінологічних гармонізованих стандартах подають так, як прийнято в Україні, а визначення понять – ідентичним перекладом міжнародного стандарту (п. 9.10).

Методологічний підхід до гармонізації понять, концептуальних систем, визначень і термінів, що стосується розроблення гармонізованої термінології на національному й міжнародному рівні, забезпечує ДСТУ ISO 860-99 «Термінологічна робота. Гармонізування понять і термінів» [109], що повністю відповідає міжнародному стандартові ISO 860:1996 «Terminology work – Harmonization of concepts and terms» (Термінологічна робота. Гармонізування понять і термінів). Гармонізування термінів розпочинається з аналізу предметної галузі та системи понять. Ця процедура передбачає складання переліку базових термінів і окреслення системи понять, після чого здійснюється порівняльний аналіз різних систем понять незалежно від того, чи вони застандартизовані на міжнародному чи національному рівнях, або в якийсь інший спосіб усталені.

Проведене дослідження покликане з’ясувати кількість понять, взаємозв’язки між ними, глибину структурованості, типи ознак, використаних для розроблення системи понять. Аналіз понять здійнюється шляхом порівняння їхніх визначень, а не самих термінів. При цьому дефініції беруться з надійних джерел, здійснюється доступне експертування в межах предметної

галузі. Гармонізування термінів можливе за умови максимальної тотожності позначуваних ними понять. У процесі гармонізування термінів дуже важливо не помилятися через їхню зовнішню подібність. Так, наприклад, petrol англійською (укр. бензин) подає інше поняття, ніж petrole французькою (укр. нафта).

12 липня 2017 р. на сайті Ради Європейського Союзу було опубліковано повідомлення про рішення щодо остаточної ратифікації 11 липня Радою ЄС Угоди про асоціацію Україна – ЄС (Угода про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії та їхніми державами-членами, з іншої сторони…) (далі – Угода про асоціацію). Текст рішення оприлюднено в Офіційному журналі ЄС [964]. У повідомленні також відзначається, що це заключний етап процесу ратифікації, який дозволить розпочати повну імплементацію Угоди з 01 вересня 2017 р. У Раді ЄС вказують, що угода частково набула чинності з 1 вересня 2014 р., а її торговельна частина тимчасово застосовується з 1 січня 2016 р. [381]. Угода про асоціацію ставить за мету оновити спільні інституційні рамки співпраці України та ЄС; сприяти поглибленню стосунків у всіх сферах; посилити політичну асоціацію й економічну інтеграцію на основі взаємних прав та обов’язків. Від 01 вересня 2017 р. починається дія Угоди щодо наступних секторальних напрямків: макроекономічне співробітництво, управління державними фінансами, статистика, космос, наука й технології, політика у сфері промисловості й підприємництва, інформаційне суспільство, туризм та інші. Задля цього в рамках Угоди про асоціацію Україна зобов’язана здійснити максимальне зближення законодавства у сфері технічного регулювання з відповідними правилами та нормами ЄС, забезпечити прогнозованість і прозорість регулювання внутрішнього ринку України відповідно до європейських та міжнародних стандартів. Так, Статті 53–58 Угоди про асоціацію застосовуються до підготовки, адаптації та використання технічних регламентів, стандартів і робіт з оцінки відповідності. У звіті Інституту економічних досліджень і політичних консультацій щодо наслідків для бізнесу,

населення та державного управління Угоди про асоціацію між Україною та ЄС зазначено, що Україна та країни ЄС зобов'язалися зміцнювати технічне співробітництво шляхом удосконалення нормативно-правових актів і регламентів, покращення інституціональної складової, що займається питаннями метрології, стандартизації, ринкового нагляду, сертифікації та акредитації, сприяння розвитку якісної, ефективної і взаємовигідної системи стандартизації, метрології, акредитації, оцінки відповідності та ринкового нагляду в Україні [859].

В аспекті апроксимації законодавства, зобов'язання щодо чого Україна взяла на себе, підписавши та ратифікувавши Угоду про асоціацію з ЄС, 10 лютого 2016 р. набув чинності Закон України «Про технічні регламенти та оцінку відповідності», що поєднав у собі декілька нормативних актів (зокрема втратили чинність закони «Про підтвердження відповідності» та «Про технічні регламенти та процедури оцінки відповідності»), визначив єдині правові й організаційні принципи розроблення, прийняття та застосування технічних регламентів і передбачених ними процедур оцінки відповідності, а також здійснення добровільної оцінки відповідності [40]. Згідно з Законом технічний регламент – це нормативно-правовий акт, у якому визначено характеристики продукції або пов'язані з ними процеси та методи виробництва, охоплюючи відповідні процедурні положення, додержання яких є обов'язковим. Він може також включати або тільки стосуватися вимог до термінології, позначень, пакування, маркування чи етикетування тією мірою, у якій вони застосовуються до продукції, процесу або методу виробництва (Ст. 1).

На кінець 2017 р. у сфері забезпечення розвитку національної системи стандартизації, її відповідності вимогам Угоди про технічні бар'єри в торгівлі та гармонізації із системою стандартизації Європейського Союзу досягнуто таких результатів:

– фонд національних стандартів становить 23677 національних стандартів, із яких – 13211 міжнародні та європейські стандарти прийнято як

національні (на 27.12.2017 р.). У 2017 р. надано чинності 1439 національним стандартам, із яких 1358 – міжнародні та європейські стандарти;

– прийнято як національний 4161 гармонізований європейський стандарт;

– затверджено переліки національних стандартів, що ідентичні гармонізованим європейським стандартам;

– скасовано всі (14475) застарілі міждержавні стандарти (ГОСТ), розроблені до 1992 р. [394].

Крім того, досягнуто значний прогрес у забезпеченні участі національних органів у європейських і міжнародних організаціях зі стандартизації, метрології, оцінки відповідності, акредитації. Зокрема, у 2017 р. Україна набула нового статусу організації-компаньйона зі стандартизації в Європейському комітеті зі стандартизації та Європейському комітеті зі стандартизації в галузі електротехніки (далі – CENELEC), а також підписала Меморандум про взаєморозуміння між Національним органом стандартизації та Європейським інститутом телекомунікаційних стандартів (далі – ETSI) (на початку січня 2018 р.), що надасть можливість прискорити наближення української системи стандартизації до європейської моделі. У серпні 2017 р. Національне агентство з акредитації України (далі – НААУ) отримало статус підписанта Багатосторонньої Угоди IAF про взаємне визнання результатів робіт у сферах акредитації органів із сертифікації продукції, систем менеджменту та персоналу. НААУ також має підписані угоди про взаємне визнання з Європейською кооперацією з акредитації (ЕА) в усіх сферах акредитації, а також із Міжнародною асоціацією з акредитації лабораторій (ILAC). Участь у цих міжнародних організаціях означає, що НААУ провадить діяльність, визнану на рівні Європейського Союзу.

Глобальність проблематики щодо гармонізації стандартів у різних галузях знань засвідчує увага науковців, спеціалістів різних сфер науки, техніки, медицини, освіти, культури тощо. Серед зарубіжних дослідників заслуговують на увагу Ю. Ружевічюс, професор Вільнюського університету, який аналізував

технічні бар’єри в міжнародній торгівлі в контексті стандартизації та якості, серед яких основним убачав недостатність міжнародної гармонізації стандартів у світовому масштабі [692]; В. Р. Фалікман, що досліджував системи нормування та проблеми гармонізації в будівництві [867]; І. К. Коровкін, який вивчав забезпечення конкурентоспроможності продукції засобами гармонізації національних стандартів [452]; М. В. Балюк, який розглядав проблеми гармонізації стандартів у сфері захисту від потужних електромагнітних дій [213]. Вітчизняні дослідники також присвячували окресленій проблематиці свої наукові розвідки. С. М. Пазізіна та К. В. Пазізіна, аналізуючи гармонізацію українських стандартів якості з європейськими як механізм підвищення конкурентоспроможності продукції агропромислового комплексу, вказували на досвід європейських країн щодо контролю за якістю харчової продукції, а також запропонували заходи щодо прискорення гармонізації українських стандартів з європейськими [628].

Проблеми гармонізації вітчизняних і світових стандартів у сфері електрозахисних засобів і пристосувань висвітлив у своїй праці Д. В. Орєшкін [622]. В. В. Гомонай дослідив механізм зближення законодавства України з правовою системою Європейського Союзу [316]. Необхідність приведення судової системи України у відповідність до загальновизнаних міжнародних стандартів зумовлена геополітичним вектором інтеграції України до світової спільноти, зауважує О. В. Саленко [702]. Дослідження та міжнародна практика у сфері інтеграції національних правових систем до світового правового простору довели, що суть процесу створення гомогенного правового середовища у сфері судочинства в межах міжнародних (європейських) інтеграційних організацій відповідно до моделей, запропонованих інститутами Європейського Союзу, Ради Європи, ООН, адекватно відображає інститут гармонізації [702]. Проблеми гармонізації законодавства України щодо прав осіб із інвалідністю з відповідними стандартами Європейського Союзу досліджував В. Л. Костюк [455]. Аналізові сучасного стану національної системи стандартизації та сертифікації в контексті Угоди про асоціацію України

та ЄС присвячена праця Ю. Й. Герасим, у якій автор аналізує процес реорганізації національного органу стандартизації й сертифікації, методи гармонізації, а також наводить статистичні дані щодо кількості вже гармонізованих стандартів [402].

Не залишилася поза увагою науковців і проблематика гармонізації стандартів у сфері «Інформація та документація». Так, російський дослідник В. А. Бондар аналізує проблеми гармонізації термінів і адаптації міжнародних стандартів у сфері управління документами в Російській Федерації, звертаючи основну увагу на відповідність визначень термінів, наведених в адаптованих стандартах ISO, сформованій у РФ терміносистемі. Автор робить висновок, що робота щодо гармонізації термінології проводиться нерівномірно, тож знадобиться багато зусиль, щоб створити несуперечливу терміносистему [263].

В. Д. Шинкарук в праці «Державні термінологічні стандарти України в науковому дискурсі» на прикладі національних стандартів серії «Інформація та документація» виявила й проаналізувала низку проблемних питань їх функціонування на сучасному етапі: гармонізування національних термінологічних стандартів із міжнародними; застарілості національних стандартів; відсутності мовної експертизи національних стандартів; обмеженого доступу до чинних національних стандартів; недостатньої уваги до стандартів цієї серії з боку держави [91].

Проблема гармонізації українських національних стандартів серії «Інформація та документація» з міжнародними та європейськими потрапила до поля зору С. В. Литвинської. Зокрема, дослідниця звернула увагу на активізацію міжнародного співробітництва України в цій галузі, схарактеризувала нормативні акти, що є чинними в Україні в галузі стандартизації [539].

До різних аспектів проблем створення та функціонування стандартів, як-от: уживання застарілих, прийнятих до 1992 р. стандартів, недосконалість формулювання визначень, порушення сучасної словотвірної та правописної норм української мови, унормування термінології стандартів – неодноразово зверталися філологи, спеціалісти зі стандартизації, фахівці певних галузей

знань: М. Д. Гінзбург [303], О. О. Добровольський, М. С. Хойнацький [367; 722; 885; 887; 888; 889], С. С. Коваленко, Н. Н. Денисюк [437], М. П. Кочерган [461], С. В. Литвинська [539], К. Г. Городенська, С. Я. Єрмоленко, Л. О. Симоненко, Є. Д. Турчин [164], Т. І. Панько, І. М. Кочан [633], О. М. Тур [817; 818; 823].

Проблеми гармонізації нормативно-правових і нормативно-технічних актів із європейськими неодноразово обговорювалися на численних наукових та науково-практичних конференціях і семінарах. Так, у 2015 р. у Всеросійському науково-дослідному інституті документознавства та архівної справи відбулася міжнародна науково-практична конференція «Документація в інформаційному суспільстві: проблеми стандартизації», учасники якої засвідчили актуальність різних аспектів проблем стандартизації документів. Доповіді присутніх були присвячені історії розвитку стандартизації, вивченню міжнародних стандартів і зарубіжного досвіду стандартизації у сфері управління документами, про що свідчить тематика виступів: «Еволюція і перспективи розвитку стандартів, що встановлюють вимоги до документів» В. Ф. Янкової, «Документ як об’єкт управління і стандартизації» Є. А. Плешкевича, «Нові напрямки професійної діяльності та їх стандартизація» Н. О. Храмцовської та ін. Не оминула увага науковців і тематики термінологічного забезпечення стандартизації сфери керування документами. Так, доповідь В. А. Бондаря стосувалася питань гармонізації термінології у сфері управління документами на прикладі ГОСТ ISO 30301–2014 [263].

У кінці 2017 р. у Всеросійському науково-дослідному інституті документознавства та архівної справи відбулася конференція «Документація в інформаційному суспільстві: актуальні проблеми управління електронними документами», учасники якої виявили увагу до такої проблематики: електронний документ як об’єкт документознавства; архівні концептуальні моделі й управління електронними документами; підготовка фахівців із керування документами в умовах застосування інформаційних технологій тощо [294].

Географія та хронологія наукових форумів в Україні, присвячених проблематиці документознавства та його термінологічного апарату, вражає. Протягом 2004–2011 років у Державній академії керівних кадрів культури і мистецтв відбувалася міжнародна конференція «Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики», беззмінним організатором і натхненником якої був М. С. Слободяник. Учасники цього потужного зібрання обговорювали проблеми документознавства, наукового забезпечення бібліотечної діяльності, книгознавства, бібліографознавства, видавничої діяльності, безперервної освіти спеціалістів документно-комунікаційної сфери, інформаційних ресурсів національного архівного фонду України та ін. [361]. Окрім цього, науковці засвідчували актуальність проблем гармонізації національних і міжнародних стандартів серії «Інформація та документація» [882], роль міжнародних і зарубіжних стандартів з інформації та документації у розвитку процесу національної стандартизації [818].

У 2006 р. кафедра державного управління Київського національного університету культури і мистецтв стала організатором Міжнародної науково-теоретичної конференції «Актуальні питання державного управління та документно-інформаційного забезпечення апарату влади», учасники якої висловили зацікавлення термінологічною проблематикою документознавства та суміжних галузей знань і тим самим наголосили на необхідності обговорення в науковому колі теоретичних, науково-методологічних питань термінотворення, упорядкування, уніфікації та стандартизації систем термінів, укладання потрібних для професійної та навчальної діяльності лексикографічних продуктів, а також навчальних посібників. Рішення конференції стало початком постійного міжнародного науково-теоретичного семінару з документознавства та наук документально-комунікаційного циклу.

Станом на 01 січня 2018 р. відбулося десять міжнародних термінологічних семінарів, серед учасників яких документознавці, термінологи, бібліотекознавці, книгознавці, історики, архівісти, представники бізнесу та

державного апарату з України, Російської Федерації, Білорусі та інших країн, зокрема В. В. Бездрабко, С. Г. Кулешов, Ю. В. Нестерович, Н. В. Стрішенець, Л. В. Туровська, Г. М. Швецова-Водка та ін. Керівник семінару В. В. Бездрабко організувала успішний діалог між представниками різних генерацій, наукових шкіл, сфер, творчих уподобань. Збірки «Термінологія документознавства та суміжних галузей знань» за цей час стали твердо асоціюватися з новітніми дослідженнями термінологічних проблем документознавства та наук документально-комунікаційного циклу.

Пошук найоптимальніших форм об'єднання зусиль вітчизняних і зарубіжних науковців-теоретиків, практиків щодо вирішення проблем документознавства та інформаційної діяльності став першочерговим завданням проведення в 2008 р. в Одеському національному політехнічному університеті І Міжнародної науково-практичної конференції «Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття». За період з 2008 по 2017 р. кількість учасників цієї конференції досягла 1111 осіб, із них 161 – зарубіжні (Польща, США, Німеччина, Болгарія, Китай та ін.), 950 – вітчизняні науковці [758, с. 12]. Дослідники представили свої доповіді і в секції «Актуальні проблеми сучасного документознавства: дефініції, інновації, технології», тим самим засвідчуючи увагу до термінологічних питань. Серед проблем, що потребують нагального вирішення в рамках подальшої роботи конференції, її учасники назвали залучення вітчизняних фахівців до міжнародних дослідницьких проектів і наукової співпраці документно-інформаційних інституцій [758].

Документознавча тематика засвідчена й у доповідях щорічної Міжнародної наукової конференції «Інформація, комунікація, суспільство», організованої в Національному університеті «Львівська політехніка» в 2012 р. Робота форумів проходила в секціях «Документознавство та інформаційна діяльність у системі наукових досліджень», «Технології соціальних комунікацій в Інтернет та World Wide Web», «Психологічна та педагогічна компоненти документно-інформаційної діяльності» та ін. Неабияку увагу фахівці

приділяють гармонізації нормативно-правового забезпечення соціально-комунікаційної діяльності суспільства.

Численні наукові розвідки, доповіді, присвячені питанням організації стандартизації в Україні, гармонізування національних стандартів із міжнародними та європейськими, засвідчують низку проблем, які потребують негайного вирішення.

1. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.12.2014 р. № 695 [36] на території України має бути припинена чинність стандартів колишнього СРСР. Проблеми, що супроводжували цей процес, неодноразово аналізувалися на шпальтах наукових видань [539; 818; 882]. Науковці відзначали факт наявності великої кількості нормативних документів СРСР, які залишаються чинними в Україні [882].

Однак варто зауважити, що згідно зі Звітом про діяльність національного органу стандартизації за 2017 р. втратили чинність 74 стандарти, їх замінив 71 стандарт [349]. Статистика втрати чинності стандартів СРСР за 2015–2017 рр., а також перспективи цієї діяльності до 2020 р. відображені в табл. 5. 4. Скасування чинності ГОСТ, прийнятих до 1992 р. [349].

Роки	Втрата чинності	ДСТУ на заміну
2015	74	71
2016	254	112
2017	212	174
2018	6839	261
2019	4707	33
Усього	12086	651

Табл. 5. 4. Скасування чинності ГОСТ, прийнятих до 1992 р.

Як бачимо, у 2018 р. втратили чинність 6839 стандартів, однак натомість юридичної сили набув лише 261 стандарт. Очевидно, що нові стандарти не в змозі охопити коло питань, що потребують унормування на державному рівні.

2. Законодавча база стандартизації містить суперечливі або неузгоджені положення. Часто в стандартах наявні посилання на нормативні акти, що вже втратили чинність або замінені оновленими версіями. З метою наближення до вирішення цієї проблеми у Програмі робіт із національної стандартизації на 2018 р. заплановано вдосконалення основоположних стандартів, а саме: унесення змін до ДСТУ 1.2:2015 «Національна стандартизація. Правила проведення робіт з національної стандартизації»; ДСТУ 1.5:2015 «Національна стандартизація. Правила розроблення, викладання та оформлення національних нормативних документів»; ДСТУ 1.7:2015 «Національна стандартизація. Правила та методи прийняття міжнародних і регіональних нормативних документів»; ДСТУ 1.14:2015 «Національна стандартизація. Процедури створення, діяльності та припинення діяльності технічних комітетів стандартизації».

3. Дослідники стандартизації, науковці, фахівці неодноразово наголошували на проблемі обмеженого доступу до чинних національних стандартів, у тому числі й гармонізованих із міжнародними та європейськими. З метою розширення способів отримання інформації для всіх верств населення починають створюватися повнотекстові електронні бази національних стандартів, зокрема на Українське агентство зі стандартизації покладені обов’язки формувати Національний фонд нормативних документів. Однак стандарти є платними. Імовірно, висока ціна не дозволить скористатися стандартом, наприклад з навчальною метою.

4. На сьогодні важливою є популяризація на державному рівні стандартизації та гармонізації як видів діяльності, особливо з набуттям чинності нових законодавчих актів, здатних забезпечити відповідність національного законодавства технічним регламентам ЄС та системам стандартизації, метрології, акредитації, роботам із оцінки відповідності та ринкового нагляду

ЄС. Задля цього організовуються спеціалізовані семінари та конференції, наприклад «Реформування системи технічного регулювання в Україні. Сучасний стан та тенденції розвитку стандартизації, метрології та оцінки відповідності. Налаштування ринкового нагляду. Безпечність та якість промислової продукції», що проводилася 27–28 лютого 2018 р. ТОВ «НТЦ Інсталсервіс» [672]. Із цією ж метою Українське агентство зі стандартизації зініціювало видання науково-технічного журналу «Стандартизація, сертифікація, якість» у паперовому та електронному вигляді. До того ж журнал отримав статус фахового видання з технічних наук.

5. Безперечно, взаємодія національного органу стандартизації України з міжнародними та європейськими організаціями стандартизації сприяє всебічному розвиткові та результативності стандартизації, забезпечує урахування принципів і положень міжнародних організацій зі стандартизації. ДП «УкрНДНЦ» представляє Україну в таких міжнародних і регіональних організаціях: ISO, IEC, CEN, CENELEC, ETSI, EASC (далі – Міждержавна рада зі стандартизації, метрології та сертифікації країн СНГ), MAC (далі – Міжрегіональна асоціація зі стандартизації). Так, 84 національні технічні комітети діють у 320 структурних підрозділах ISO в різних статусах. Із них 34 ТК працює в 145 підрозділах ISO/TC/SC у статусі активного (P) члена, 66 ТК – у 174 підрозділах ISO/TC/SC у статусі пасивного (O) члена як спостерігачі. ТК 19 Науково-технічна термінологія, що вивчає проблеми стандартизації науково-технічної термінології , є P-членом ISO/TC 37 Language and terminology, а ТК 144 Інформація і документація – O-членом ISO/TC 46 «Information and documentation» [579]. 26 національних ТК проводять діяльність у 103 структурних підрозділах IEC/TC/SC у статусі P та O-члена й отримують документи цих структурних підрозділів. Із них 13 ТК – задіяні в 31 структурному підрозділі IEC/TC/SC як активні та у 29 IEC/TC/SC як спостерігачі (пасивні) [352].

Державне підприємство «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» уклало договори про

співробітництво з регіональними організаціями, зокрема Угоду про співробітництво у сфері стандартизації з Литовським бюро стандартів (далі – LST) від 09 жовтня 2015 р.; з Польським комітетом зі стандартизації (далі – PKN) від 15 березня 2016 р.; з Інститутом стандартизації Молдови (далі – ISM) від 02 червня 2017 р.; з Грузинським національним агентством стандартів і метрології (далі – GeoSTM) від 21 листопада 2017 р.; зі Шведським інститутом стандартів (далі – SIS) від 22 листопада 2017 р.; з Австрійським інститутом стандартів (далі – ASI) від 05 лютого 2018 р., а також Меморандум про взаєморозуміння в сфері стандартизації між Державним підприємством «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» та Німецьким інститутом стандартів (далі – DIN) від 08 червня 2017 р. У 2017 р. передано на підписання Меморандум про взаєморозуміння з Європейським інститутом телекомунікаційних стандартів. Це відкриває широкі можливості для обміну досвідом у сфері стандартизації та гармонізації вітчизняних стандартів із міжнародними.

Варто відзначити, що міжнародна співпраця активізувалася протягом останніх років. Так, Відділ міжнародного, регіонального та міждержавного співробітництва Українського агентства зі стандартизації здійснює ведення національних секретаріатів міжнародних і європейських організацій стандартизації ISO, IEC, CEN, CENELEC; забезпечує науково-методичну координацію роботи національних технічних комітетів; отримує та вивчає технічні документи міжнародних та європейських організацій зі стандартизації; передає до ТК технічні документи міжнародних та європейських організацій зі стандартизації в електронному форматі; гарантує науково-методичну допомогу членам ТК з питань отримування електронних технічних документів ISO, IEC, CEN, CENELEC, електронного голосування за проектами стандартів ISO та IEC, доступу до серверів цих організацій у формі консультацій, порад, відповідей на запити ТК. Пошук та опрацювання інформації на веб-сайтах ISO, IEC, CEN, CENELEC забезпечує підготовку щомісячного інформаційного дайджесту для висвітлення новин у сфері міжнародної стандартизації [348].

Україна активно долучається до заходів, що проводить ISO. Зокрема, 18–22 квітня 2017 р. представники ДП «УкрНДНЦ» взяли участь у 26-й Генеральній Асамблеї МАС та міжнародній конференції «Вплив міжнародної діяльності з питань нагляду та інспекції на глобальну торгівлю»; 18–22 вересня 2017 р. – у 40-й Генеральній асамблеї ISO та 51-му засіданні комітету ISO DEVCO; 23–25 жовтня 2017 р. – у регіональному семінарі ISO з упровадження ISO 37001:2016 «Антикорупційні системи управління»; 13–16 листопада 2017 р. – у регіональному семінарі ISO щодо розроблення національної Програми стандартизації [349]. Це сприяє позиціонуванню України як активного члена європейської спільноти, допомагає фахівцям національного органу зі стандартизації – Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» – скоординовувати свою діяльність.

Дослідники проблем гармонізації національних і міжнародних стандартів відзначають, що активізація співпраці національного органу та міжнародних інституцій стандартизації сприятиме аналізові та зіставленню рівня стандартизації в Україні та інших країнах, передусім, європейських; науково-методичній підтримці процесу стандартизації; розробленню науково-технічних та економічних основ стандартизації [882, с. 23].

6. Серед проблем, що гальмують розвиток стандартизації та гармонізації українських національних стандартів, – надзвичайно слабка активність роботи деяких Технічних комітетів. Так, аналітичні матеріали щодо діяльності Технічних комітетів засвідчують, що станом на 01.01.2018 р. функціонували 186 ТК порівняно зі 183 у 2016 р. [352].

У 2017 р. з різних причин припинили свою діяльність 5 ТК (у порівнянні з 4 у 2016 р.). Простежується надзвичайно слабка тенденція активізації діяльності ТК: у 2017 р. кількість ТК, що не розробили жодного стандарту, становила 72 ТК порівняно з 80 такими ТК у 2016 р. Крім того, 84 національні ТК стали працювати в 320 структурних підрозділах ISO у різних статусах у порівнянні з 83 ТК, що діяли в 319 структурних підрозділах ISO у 2016 р.

Безперечно, від активності роботи технічних комітетів Національного органу стандартизації залежить і рівень гармонізації національних стандартів із міжнародними.

7. Оскільки гармонізована термінологія є носієм фахової інформації, науковці відзначають надзвичайну важливість приведення у відповідність національних стандартів на терміни та визначення понять із міжнародними, запровадження міжнародних термінів як національних. Актуальність цього питання засвідчена у Програмі робіт із національної стандартизації на 2018 р., згідно з якою Технічний комітет 19 «Науково-технічна термінологія» у січні 2017 р. розпочав розроблення національного НД на заміну ДСТУ ISO 860:1999 «Термінологічна робота. Гармонізування понять та термінів». Гармонізований із ISO 860:2007 «Термінологічна робота. Гармонізування понять та термінів» національний стандарт нині на етапі 60.00 (підготовка до видання: технічне перевіряння, редагування).

8. Станом на початок 2018 р. до національних стандартів України серії «Інформація та документація» належить 43 стандарти, серед яких 8 стандартизують систему термінів і понять галузі, 2 – регламентують укладання тезаурусів [86; 95; 99; 100; 101; 104; 105; 106; 107; 108]. Спеціалісти зазначають, що для гармонізування національних стандартів, у тому числі й серії «Інформація та документація», пріоритетною має стати поглиблена експертиза проектів стандартів, зокрема й лінгвістична. Мовні помилки, недоречності в текстах стандартів, пов’язані з недосконалістю формулювань визначень, порушеннями сучасних словотвірних, лексичних і правописних норм, неодноразово ставали предметом дискусій на шпальтах фахових видань [238; 304; 306; 884]. У своїх працях дослідники стандартизації зосереджували увагу на необхідності співпраці вузькогалузевих фахівців із термінологами, на яких покладено обов’язок аналізувати, систематизувати та класифікувати поняття й на підставі цього визначати, наскільки наявні терміни корелятивні поняттям та іншим мовним, семіотичним тощо вимогам, яким повинен відповідати кожен термін як компонент терміносистеми.

9. Невирішеним залишається питання щодо того, із яким ступенем відповідності варто приймати міжнародні стандарти: чи можливо затверджувати в якості національних стандартів ідентичні переклади стандартів ISO, чи адаптувати їх із урахуванням вітчизняного досвіду та традицій.

10. Гармонізації національної документознавчої термінології з міжнародною перешкоджає проблема невідповідності систем термінів у різних мовах, спричиненої відсутністю певних понять. Наприклад, чинний ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять» зазначає наявність у стандарті як довідкових англійських та російських відповідників, узятих із міжнародних стандартів та наукової літератури. У випадку відсутності унормованого чи сталого вживання іншомовних термінів у спеціальній літературі термін-відповідник не наведено [88]. Наприклад, нормативний документ засвідчує відсутність відповідників термінів *матеріальна основа документа, створювання службового документа, зміст документа* – російською мовою, *зовнішні ознаки документа, незасвідчена копія (службового документа), особовий документ, графічний документ* – англійською мовою.

Окреслені проблеми дають змогу визначити комплекс теоретико-фундаментальних завдань та перспективних напрямів практичної діяльності.

1. Постійно досліджувати функції документів як інформаційного ресурсу суспільства, джерел оперативної та ретроспективної інформації.

2. Розширювати вектори формування державної політики у сфері створення, зберігання та функціонування документів, створювати теоретико-методологічну підтримку такої діяльності.

3. Проводити аналіз песпектив розвитку документознавства в контексті новітніх документологічних тенденцій.

4. Здійснювати дослідження «життєвих циклів» документів, критеріїв цінності різних видів службових документів.

5. На державному рівні забезпечувати постійну увагу до логіко-поняттєвого та термінологічного апарату документознавства, що дало б змогу

вчасно реагувати на появу нових понять (передусім у галузі електронного діловодства) та адекватно їх номінувати.

6. Створити постійно діючий орган, на який покладалися б обов’язки контролю за гармонізацією термінів національних нормативних документів з міжнародними та європейськими.

7. Вивчати правові аспекти створення, функціонування, зберігання документів та роботи з ними, а також санкціонованого доступу до документів та використання зафіксованої у них інформації.

8. Вирішення лінгвістичних проблем створення уніфікованих форм документів.

Отже, сучасний стан інформаційної діяльності характеризується значущою роллю ІКТ та збільшуваним обсягом електронних документів, з якими працюють фахівці. Ці факти підштовхують спеціалістів переглядати та розробляти нормативні документи, які враховують їх, а також закладати в нові стандарти розуміння невід’ємності ІКТ від сучасного життя в усіх сферах діяльності та їхнього посилюваного впливу в різних галузях, зокрема й в інформаційній діяльності. Україні як країні, яка імплементує норми європейського законодавства та гармонізує свої стандарти з європейськими, слід осучаснити свою базу стандартів у сфері інформаційної діяльності, а також створити та запровадити стандарти в цій сфері, які відповідатимуть європейським практикам і сучасному стану розвитку науки.

Розроблення національних стандартів має ґрунтуватися на науковому аналізі досвіду створення нормативних документів за кордоном, можливостей застосування норм профільних міжнародних стандартів в Україні, вироблення раціональних наукових методів укладання документів, запровадження уніфікованих форм та систем документації.

Фахівці авторитетно визнають, що необхідно проаналізувати галузеві стандарти, чинні в Україні, порівняти їх із сучасними міжнародними стандартами серії «Інформація та документація» і, за потреби, доручити

відповідним установам розробити відповідні національні стандарти, гармонізовані з міжнародними та європейськими.

Висновки до Розділу 5

Дослідження міжнародної співпраці у сфері стандартизації документально-комунікаційної діяльності суспільства дозволило сформулювати такі висновки:

1. Серед міжнародних організацій, що мають значний вплив на розвиток вітчизняної стандартизації, зокрема й термінології, найбільш авторитетною є Міжнародна організація зі стандартизації. Термінологічною діяльністю в ISO займається ISO/TC 37 «Language and terminology» (Мова та термінологія). Його фахівці укладають стандарти, пов'язані зі створенням ресурсів, технологій і послуг, пов'язаних із термінологією, перекладом, інтерпретацією та іншими мовними діями в багатомовному інформаційному суспільстві. Технічний комітет стандартизації науково-технічної термінології національного органу стандартизації співпрацює з ISO/TC 37 «Terminology and other language resources». Стандарти ISO/TC 46 «Information and documentation» (Інформація та документація) зосереджуються на питаннях стандартизації діяльності інформаційних центрів, бібліотек, архівних установ, музеїв і комерційних структур у процесі виявлення, опису, зберігання та аналізу інформації, а також документообігу та керування документами. Нами встановлено, що документознавча термінологія найповніше представлена в ISO 5127:2001 «Information and documentation. Vocabulary» («Інформація та документація. Словник»), розробленому ISO/TC 46 «Information and documentation»,

2. Задля здійснення стандартизації в галузі інформаційних наук, розроблення національної науково-технічної термінології у сфері інформації, бібліотечної, архівної справи та документування у структурі Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» було створено технічний комітет 144

«Інформація і документація», який нині координує роботи зі створення національних стандартів у закріпленій сфері, проводить експертизу проектів міжнародних стандартів щодо доцільності їх запровадження в Україні.

3. Інтегрування України в єдиний економічний, інформаційний світовий простір спричиняє необхідність гармонізації національних стандартів із міжнародними та європейськими й виконання положень цих документів усіма суб'єктами стандартизації; багатовекторне нормативно-правове й організаційно-методичне забезпечення гармонізації стандартизації; удосконалення інформаційного забезпечення тощо. Усебічний аналіз проблематики гармонізації вітчизняних нормативно-правових і нормативно-технічних актів із європейськими та міжнародними, підкріплений результатами її студіювання на численних наукових конференціях і семінарах, шпальтах наукових видань, дозволив окреслити в дисертаційній праці перспективні напрями стандартизаційної діяльності, серед яких такі: забезпечення законодавчої бази стандартизації узгодженими положеннями та несуперечливою термінологією, надання вільного доступу до чинних національних стандартів, підвищення активності роботи деяких Технічних комітетів Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» тощо.

4. Окреслені проблеми дають змогу визначити комплекс теоретико-фундаментальних завдань та перспективних напрямів практичної діяльності, серед яких дослідження функцій документів як інформаційного ресурсу суспільства, джерел оперативної та ретроспективної інформації; розширення векторів формування державної політики у сфері створення, зберігання та функціонування документів, створення теоретико-методологічної підтримки такої діяльності; аналіз песпектив розвитку документознавства в контексті новітніх документологічних тенденцій; вивчення «життєвих циклів» документів, критеріїв цінності різних видів службових документів; забезпечення на державному рівні постійної уваги до логіко-поняттєвого та термінологічного апарату документознавства, що дало б змогу вчасно реагувати

на появу нових понять (передусім у галузі електронного діловодства) та адекватно їх номінувати та ін.

У Розділі 5 дисертації подано основні результати наукових праць, включених до Списку публікацій здобувача за темою дисертації і представлених у Списку використаної літератури: № 2 [823], 19 [843], 20 [805], 26 [817], 28 [818], 42 [835].

ВИСНОВКИ

Комплексне дослідження термінології документознавства в Україні, спрямоване на досягнення мети й виконання поставлених завдань, дало змогу вирішити проблему уніфікації та стандартизації документознавчої термінології, її гармонізації із міжнародними та європейськими стандартами з метою зближення національної правової системи із законодавством Європейського Союзу, що дозволило дійти таких висновків:

1. Вивчення праць із термінознавства, уніфікації та стандартизації галузевих термінологічних систем засвідчило відсутність комплексних, узагальнювальних досліджень, що стосуються документально-комунікаційної діяльності українського суспільства. Студіювання виявленого масиву джерел, здійснене в дисертації, дозволило об’єктивно з’ясувати історичні передумови становлення документознавчої терміносистеми ХХ – початку ХХІ ст.

2. Термінологічна проблематики, а також термінознавчі студії кінця ХХ – початку ХХІ століття репрезентують багатоаспектність пошуків, здійснених у межах різноманітних концепцій, окреслюють підходи, спрямовані на осмислення закономірностей формування та функціонування терміносистем, способів адекватного лінгвістичного номінування елементів наукової картини світу загалом та певної спеціальної сфери людських знань зокрема. На сьогодні основні вектори термінологічних досліджень формують самостійні термінознавчі напрями: типологічний, історичний, функційний, зіставний, порівняльний, ономасіологічний, семасіологічний, історіографічний тощо.

Кінець ХХ – початок ХХІ століття збагатив розмаїття авторських концептуальних підходів до визначення поняття «термін», виокремивши нові грані цього явища. Аналіз праць, що з’явилися у термінознавстві цього періоду, уможливив окреслення ознак виділення терміна як особливого номінативного знака, формулювання вимог до нього, з’ясування ролі як елемента термінологічної системи та розуміння терміносистеми як упорядкованої сукупності лексичних одиниць. Наукові засади вивчення термінології різних

галузей пізнання, напрацьовані з урахуванням попереднього досвіду осмислення теорії терміна, розроблення методології дослідження, стали запорукою фундаментального аналізу української документознавчої логіко-поняттєвої та термінологічної системи.

Підкріплений вивченням сучасних методів термінології, інструментарій ґрунтувався на принципах історизму, об'єктивності та всебічності, став «сполученням» методологій точних і гуманітарних наук, що забезпечило більш глибоке та об'єктивне вивчення матеріалу, усунення типових недоліків застосування окремих методів пізнання. Це сприяє розширенню горизонтів для подальших наукових пошуків.

3. Активна розбудова спеціальної лексики як складової сучасного українського лексикону виявила численні ланки, що потребують значної уваги мовознавців, фахівців певних галузей знань і пов'язані з необхідністю створення нових або з істотним коригуванням уже наявних найменувань. У таких умовах надзвичайного значення набувають теоретичний і практичний аспекти унормувальної роботи в галузі термінознавства, дослідження тих виявів динаміки в термінолексиці, які відбивають ступінь її розвитку.

Проведене дослідження переконує, що уніфікація і стандартизація документознавчої термінології нерозривно пов'язані з виявленням тих словотворчих засобів, які використовуються для творення термінів досліджуваної галузі знань, установленням тенденцій деривації, посиленням уваги до питання аналізу доцільності потрапляння до лексичного складу значної кількості мовних запозичень.

4. Питання уніфікації термінології в документознавстві набули актуальності у 1960–1970-х роках. Вони засвідчили, що уніфікація термінології пов'язана з приведенням термінів до одноманітності, єдиної форми, покликана забезпечити однозначну відповідність між системою понять і терміносистемою. Чітке обґрунтування в дисертаційній праці необхідності уніфікації термінології документознавчої науки та етапів становлення системи уніфікованих термінів як засобів професійної комунікації здійснене з урахуванням принципів, що є

актуальними й затребуваними, зважаючи на рівень розвитку та темпи еволюції терміносистеми документознавства: наукова обґрунтованість і зв'язок із практикою; компетентність; узгодженість дій суб'єктів уніфікації; урахування міжнародного досвіду; системність (комплексність); незалежність і об'єктивність; доцільність; прогнозованість.

Ознаками уніфікації документознавчої термінології як активної діяльності є її соціальна зумовленість і наявність комплексу заходів, серед яких стандартизація та гармонізація. Способи уніфікації термінології наук документально-комунікаційного циклу – це шляхи досягнення відповідності термінів усім вимогам, що висуваються до них. Дослідження дало змогу дійти висновку: до способів уніфікації документознавчої термінології можна зарахувати розроблення дефініцій елементів документознавчої логіко-поняттєвої системи; лінгвістична експертиза законодавчо-нормативних актів у документально-комунікаційній сфері та зафіксованих у них термінів; складання тезаурусів.

Уніфікація термінів є результатом низки функцій практичної термінологічної діяльності. Так, оптимізаційна функція передбачає спрямованість на обґрунтування вибору оптимальних термінів, які забезпечать потребу в адекватному відображенні об'єктів, процесів та ознак; систематизувальна забезпечує систематизацію всіх знакових засобів, які стосуються певної сфери знань або діяльності, розмежування цих сфер і встановлення зв'язків між ними. Закріплення відібраних оптимальних термінів і визначень нормативними документами та приписами (стандартами, термінологічними рекомендаціями, нормативними словниками, редакторськими вказівками тощо) є результатом нормативної, а використання на практиці накопичених лінгвістикою, науками документально-комунікаційного циклу, логікою та іншими науками знань у сфері вдосконалення термінології – практичної функцій. Пізнавальна функція пов'язана зі свідомим вивченням і засвоєнням суб'єктами уніфікації термінології певних знань, необхідних для досягнення мети й завдань

уніфікації, прогностична – з аналізом тенденцій розвитку, побудовою моделей можливих змін у системі суспільства в результаті проведеної уніфікації. Крім того, уніфікація документознавчої термінології сприяє вдосконаленню у сфері соціальної комунікації (комунікативна функція), спрямована на формування та забезпечення стабільної, узгодженої й ефективної діяльності всіх членів соціальної комунікації (регулятивна функція).

5. Встановлені особливості формування теоретико-методологічних засад стандартизації термінології. Було з'ясовано, що формування теоретико-методологічних засад стандартизації термінології відбувалося у 1960–1970-х рр. – час значної активізації наукових пошуків у контексті науково-технічного прогресу.

Виявлено: стандарти науково-технічних позначень та термінів є провідними з точки зору можливості й необхідності їх використання задля полегшення освоєння нової техніки і зв'язку окремих галузей господарства з певними галузями науки. Висунуті фундаментальні для тогочасного термінознавства положення констатували, шо під час укладання термінологічних стандартів необхідно здійснювати попередню класифікацію відповідних понять, щоб установити чіткі межі кожного з них; підготовка термінологічних стандартів вимагає тісної співпраці спеціалістів певної галузі знань для визначення специфічних понять, що мають бути включені до стандарту, лінгвістів – для врахування словотвірних можливостей терміна, дотримання норм і правил мови, а також спеціалістів-логіків – для побудови правильної класифікації та визначень.

В основу впорядкування термінології було покладено принцип її регулювання шляхом висування вимог до терміна. Раціональність такого підходу зумовлена тим, що він не дозволяє приймати довільних рішень під час відбору терміна, а тому рекомендує науково обґрунтовані одиниці. Виявлено, що стандартизація термінологічних лексичих одиниць ґрунтувалася на концепції: термінологія на відміну від загальнолітературної мови піддається державному регулюванню. У контексті формування теоретико-методологічних

засад стандартизації термінології було встановлено, що вона сприяє систематизації термінів, дозволяє встановити однозначну відповідність між терміном і поняттям, забезпечує науково обґрунтовану оцінку термінів з точки зору відповідності їхнього значення визначенням, систематичності, словотвірним можливостям тощо.

6. З'ясовано, що в середині XX ст. гостро відчувалися проблеми, пов'язані з недостатньо розробленими єдиними загальносоюзними вимогами до документа, його уніфікованих форм, а також із невпорядкованістю документних фондів у державних відомчих архівах. Оскільки на державному рівні діловодство розглядалося в нерозривному зв'язку з архівною справою, була прийнята низка урядових постанов, спрямованих на впорядкуваня діловодства як важливої складової управлінських процесів, посилення відповідальності архівних установ у межах свого профілю за науково-методичне забезпечення діяльності («Про затвердження Положення про Державний архівний фонд СРСР та мережі центральних державних архівів СРСР» (1958), «Про заходи щодо впорядкування й кращого використання архівних матеріалів міністерств і відомств» (1956), «Про заходи з упорядкування режиму зберігання й кращого використання архівних матеріалів міністерств і відомств Української РСР» (1956), «Основні правила постановки документальної частини діловодства й роботи архівів установ, організацій і підприємств СРСР» (1963) та ін.).

У цей час центральні й обласні державні архіви УРСР активно долучилися до студіювання теорії і практики діловодства в контексті створення Єдиної державної системи діловодства (ЄДСД), діяльності з уніфікації та стандартизації систем документації, наукової експертизи документів, що забезпечувало й стандартизацію діловодного термінологічного апарату. Прогресивне збільшення потоків інформації зумовило необхідність розроблення термінологічних ГОСТів 16487–70, 16487–83 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», у яких тлумачилися базові родові терміни, що склали основу галузевої терміносистеми й окреслили об'єкт діловодства й архівної справи. Вони сприяли поліпшенню практичної, науково-

методичної, навчальної роботи й заклали підвалини для подальшого розвитку відповідних сфер практичної діяльності. Дослідження особливостей трактування термінів у них вказує на те, що лексеми пояснювалися через призму їх функціонування в управлінській сфері. Крім того, у змісті одиниць стандартів помітний акцент на інформаційній складовій, що підтверджує думку про пріоритетність інформаційно-генетичного підходу до документа – парадигми досліджень, започаткованої К. Г. Мітяєвим.

7. Нормативно-законодавча база стандартизації визначає політику держави, окреслює правові й економічні основи стандартизації та сертифікації, установлює організаційні форми їх функціонування на території України. Основні правила розроблення стандартів на терміни й визначення понять у різних сферах знань встановлює ДСТУ 3966:2009 «Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять». Студіювання нормативного документа дозволило зробити висновки, що на національному рівні стандартизації підлягають термінологічні системи суспільного, загальнометодичного та загальнотехнічного використання для забезпечення зв’язку різних видів діяльності, вирішення державних і міжгалузевих проблем, розроблення нормативних документів усіх рівнів прийняття задля взаєморозуміння фахівців, гармонізування з міжнародними, регіональними або національними стандартами інших країн.

ДСТУ 2732–94 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення» – перший термінологічний стандарт, що став виявом зародження національної терміносистеми документознавства. Зміни, спричинені еволюцією науки, торкнулися термінологічної системи діловодства та архівної справи, що й зумовило перегляд ДСТУ 2732–94 і появу в 2004 р. нової редакції. Розробники нормативно-технічного документа узагальнили наявні на той час термінологічні здобутки документознавства, діловодства та архівної справи, конкретизували визначення змісту термінів згідно з чинними лінгвістичними й логічними вимогами, що висувалися до них у межах певної терміносистеми та на міжгалузевому рівні.

8. Серед міжнародних організацій, які мали значний вплив на розвиток вітчизняної стандартизації, зокрема й термінології, найбільш авторитетною є Міжнародна організація зі стандартизації. Дослідження основних напрямів співпраці в галузі стандартизації дозволило зробити висновок, що термінологічною діяльністю в ISO займається ISO/TC 37 «Language and terminology» (Мова та термінологія), створений для стандартизації ресурсів, технологій і послуг, пов'язаних із термінологією, перекладом, інтерпретацією та іншими мовними діями в багатомовному інформаційному суспільстві, та ISO/TC 46 «Information and documentation» (Інформація та документація), діяльність якої зосереджуються на питаннях стандартизації діяльності інформаційних центрів, бібліотек, архівних установ, музеїв і комерційних структур у процесі виявлення, опису, зберігання та аналізу інформації, а також документообігу та керування документами.

Встановлено, що стандарти, підготовлені ISO/TC 46 «Information and documentation», надають допомогу організаціям усіх видів з упровадження, функціонування й поліпшення роботи результативної системи керування документаційними процесами; дозволяють здійснювати управління в організації відповідно до встановленої політики й цілей у сфері керування документаційними процесами, а також забезпечувати досягнення цих цілей. Серед термінологічних стандартів, розроблених ISO/TC 46 «Information and documentation», документознавча термінологія найповніше представлена в ISO 5127:2001 «Information and documentation. Vocabulary» («Інформація та документація. Словник»).

Визначення пріоритетних напрямів розвитку стандартизації в галузі інформаційних наук, розроблення національної науково-технічної термінології у сфері інформації, бібліотечної, архівної справи та документування стало метою створення технічного комітету 144 «Інформація і документація» Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості», який нині координує роботи зі

створення національних стандартів у закріпленій сфері, проводить експертизу проектів міжнародних стандартів щодо доцільності їх запровадження в Україні.

Інтегрування України в єдиний світовий економічний, інформаційний простір зумовило необхідність гармонізації національних стандартів із міжнародними, європейськими й виконання положень цих документів усіма суб'єктами стандартизації; багатовекторне нормативно-правове, організаційно-методичне забезпечення гармонізації стандартизації; удосконалення інформаційного забезпечення тощо.

9. Аналіз проблематики гармонізації вітчизняних нормативно-правових і нормативно-технічних актів із європейськими та міжнародними дозволив окреслити в дисертаційній праці перспективні напрями стандартизаційної діяльності, серед яких такі: забезпечення законодавчої бази стандартизації узгодженими положеннями та несуперечливою термінологією, удосконалення механізму упровадження міжнародних та європейських стандартів, зокрема й термінологічних, надання вільного доступу до чинних національних стандартів, підвищення активності роботи деяких Технічних комітетів Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» тощо.

Дисертаційна праця дала змогу визначити комплекс теоретико-фундаментальних завдань і перспективних напрямів практичної діяльності, серед яких такі: дослідження функцій документів як інформаційного ресурсу суспільства, джерел оперативної та ретроспективної інформації; зміцнення державної політики у сфері створення, зберігання й функціонування документів і її теоретико-методологічна підтримка. Крім того, актуальним залишається вивчення термінології різних видів службових документів, зокрема тих, що функціонують в електронному середовищі. Вивчення правових аспектів створення, функціонування, зберігання документів, санкціонованого доступу та роботи з ними, використання зафіксованої у них інформації, вирішення лінгвістичних проблем створення уніфікованих форм документів також потребує постійної уваги фахівців.

Отже, актуальність термінологічної проблематики переконує в тому, що пошук надійних способів номінування понять, які продукує теорія й практика, має бути теоретично обґрунтованим і узгодженим у першу чергу зі спеціалістами певних галузей та фахівцями-термінологами. Чим молодша царина наукових пошуків, тим швидше вона розвивається, а значить потребує нових засобів представлення своїх здобутків. Сучасні наукові пошуки переконливо свідчать, що термінологія залишається в переліку актуальних тем, адже якої б глибини і значущості не зароджувалися ідеї, концепції, вони завжди потребуватимуть слова – назви – терміна.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Правові акти

1. Деякі питання документування управлінської діяльності : постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 URL: http://zakon. rada.gov.ua/laws/show/55-2018-п (дата звернення: 16.10.2018).
2. Збірник постанов і розпоряджень Уряду Української Радянської Соціалістичної Республіки. 1956. № 7–8. Ст. 73.
3. Збірник постанов і розпоряджень Уряду Української Радянської Соціалістичної Республіки. 1961. № 9. Ст. 114.
4. Международная организация по стандартизации. Устав ISO. URL: https://www.iso.org/files/live/sites/isoorg/files/archive/pdf/en/statutes.pdf (дата звернення: 18.06.18).
5. О мерах по улучшению архивного дела в СССР : постановление Совета Министров СССР от 25 июля 1963 г. № 829 // Собр. постановлений правительства СССР. 1963. № 15. Ст. 159. С. 397–400.
6. О мерах по улучшению организации научно-технической информации в стране : постановление Совета Министров СССР № 445 от 11 мая 1962 г. // Собр. постановлений правительства СССР. 1962. № 8. С. 174–178.
7. О повышении роли стандартов в улучшении качества выпускаемой продукции : постановление от 10.11.1970 г. № 937. URL: http://www.libussr.ru/doc_ussr/usr_7425.htm (дата звернення: 20.06.2018).
8. О роли стандартизации в улучшении качества продукции и подъеме экономики страны : доклад председателя Государственного комитета стандартов, мер и измерительных приборов СССР тов. Бойцова В. В. Москва : Изд-во Государственного комитета стандартов, мер и измерительных приборов при Совете Министров СССР, 1964. 36 с.
9. Об улучшении работы по стандартизации в стране : постановление Совета Министров СССР от 11.01.1965 г. № 16. URL: http://www.libussr.ru/doc_ussr /usr_6184.htm. (дата звернення: 15.09.2018).

10. Об утверждении Общего положення о министерствах СССР : постановление Совета Министров СССР от 10.07.1963 г. № 640. URL: http://www.libussr.ru/doc_ussr/usr_6597.htm (дата звереннння: 20.06.2018).
11. Об утверждении Положения о государственном архивном фонде Союза ССР и сети центральных государственных архивов СССР : постановление от 13 августа 1958 г. № 914. URL: http://www. libussr.ru/doc_ ussr/usr_5302.htm. (дата звернення: 20.06.2018).
12. Основные положения о стандартизации в области научно-технической информации, библиотечного дел и библиографии, редакционно-издательской работы. Утв. 29 июня 1978 г. Госстандарт. Ротопринт. 6 с.
13. Основные правила постановки документальной части делопроизводства и работы архивов учреждений, организаций и предприятий СССР. Москва : Изд-во М-ва коммунал. хозяйства РСФСР, 1963. 86 с.
14. Положение о головной организации по стандартизации в области научно-технической информации (ВИНИТИ). Утв. УНТИП ГКНТ 28 ноября 1984 г., 8 с.
15. Положення про технічний комітет стандартизації 144 «Інформація і документація». URL: http://www.uintei.kiev.ua/files/ 2018/ТК144/ТК144_ Polozennya.pdf (дата звернення: 17.06.2018).
16. Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання» : наказ Міністерства юстиції України від 11.11.2014 № 1886/5. URL: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14 (дата звернення: 16.10.2018).
17. Про визначення державного підприємства, яке виконує функції національного органу стандартизації : розпорядження КМУ від 26.11.2014 № 1163-р. URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1163-2014-%D1%80. (дата звернення: 20.06.2018).
18. Про внесення змін до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» : Закон України від 01.12.2001 № 2888-III // Відомості Верховної Ради України. 2002. № 11. Ст. 81.

19. Про Державний комітет України з питань технічного регулювання та споживчої політики : Указ Президента України від 01.10.2002 № 887/2002. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/887/2002/ed20110421 (дата звернення: 20.06.2018).
20. Про державну таємницю : Закон України від 21.01.1994 № № 3856-XII // Відомості Верховної Ради України. 1994. № 16. Ст. 93
21. Про електронний цифровий підпис : Закон України від 22.05.2003 № 852–IV // Відомості Верховної Ради України. 2003. № 36. Ст. 276.
22. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 р. № 851–IV // Відомості Верховної Ради України. 2003. № 36. Ст. 275.
23. Про Загальнодержавну програму адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу : Закон України // Відомості Верховної Ради України. 2004. № 29. Ст. 367. URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1629-15 (дата звернення: 20.06.2018).
24. Про закріплення міждержавних стандартів за технічними комітетами стандартизації України : наказ Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 05.06.2007 № 123. URL: (дата звернення: 19.06.2018).
25. Про затвердження «Правил роботи архівних установ України» : наказ Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5. URL: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13 (дата звернення: 16.10.2018).
26. Про затвердження «Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» : наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5. URL: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15 (дата звернення: 16.10.2018).
27. Про затвердження Державної програми стандартизації на 2006–2010 роки : постанова від 01.03.2006 № 229. URL: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/229-2006-п. (дата звернення: 17.03.2018).

28. Про затвердження Положення про Головне архівне управління при Раді Міністрів УРСР і мережі центральних державних архівів Української РСР : постанова Ради Міністрів УРСР від 06.06.1980 № 383 // Зб. постанов і розпоряджень Уряду УРСР. 1980. № 6. Ст. 56. С. 11–17.
29. Про затвердження Положення про Державний архівний фонд СРСР і Положення про Головне архівне управління при Раді Міністрів СРСР : постанова Ради Міністрів СРСР від 04.04.1980 № 274 // Архіви України. 1980. № 4. С. 1–15.
30. Про затвердження Програми діяльності Кабінету Міністрів України : постанова Кабінету Міністрів України від 09.12.2014 № 695. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP140695.html (дата звернення: 13.06.2018).
31. Про заходи по поліпшенню архівної справи в республіці : постанова Ради Міністрів УРСР від 27.09.1963 № 1107 // Зб. постанов і розпоряджень Уряду УРСР. 1963. № 11. Ст. 117. С. 5–11.
32. Про інформацію : Закон України від 02.10.1992 № 2657–XII // Відомості Верховної Ради України. 1992. № 48. Ст. 650. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2657-12 (дата звернення: 09.08.2018).
33. Про науково-технічну інформацію : Закон України від 25.06.1993 № 3322-XII // Голос України. 1993. 23 лип.
34. Про Національний архівний фонд та архівні установи : Закон України від від 24.12.1993 № 3814–XII // Відомості Верховної Ради України. 1994. № 15. Ст. 86.
35. Про обов’язковий примірник документів : Закон України від 09.04.1999 № 595-XIV // Відомості Верховної Ради України. 1999. № 22–23. Ст. 199.
36. Про положення про державну інспекцію України з питань захисту прав споживачів : Указ Президента України від 13.04.2011 № 465/2011. URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/465/2011 (дата звернення: 20.06.2018).
37. Про стандартизацію : Закон України від 05.06.2014 № 1315-VII // Відомості Верховної Ради України. 2014. № 31. Ст. 1058.

38. Про стандартизацію : Закон України від 17.05.2001 № 2408–111 // Відомості Верховної Ради України. 2001. № 31. Ст. 145.
39. Про стандартизацію і сертифікацію : Декрет Кабінету Міністрів України № 46–93 від 10.05.1993 // Відомості Верховної Ради України. 1993. № 27. Ст. 289.
40. Про технічні регламенти та оцінку відповідності : Закон України від 15.01.2015 № 124-VIII. URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/124-19. (дата звернення: 22.07.2018).
41. Про технічні регламенти та процедури оцінки відповідності : Закон України від 01.12.2005 № 3164–IV // Відомості Верховної Ради України. 2006. № 12. Ст. 101.
42. Программа комплексной стандартизации в области информации, библиотечного и издательского дела (СИБИД) на 1980, 1981–1985 гг. Утв. зам. председателя Госстандарта СССР В. Ткаченко. Москва, 1979. Ч. 1–2.
43. Собрание постановлений правительства РСФСР. 1961. № 28. Ст. 125.
44. Угода про технічні бар'єри в торгівлі СОТ : Кодекс від 15.04.1994. URL: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/981_008/page2 (дата звернення: 19.06.2018).

Нормативні документи

Державні, галузеві, зарубіжні, міжнародні стандарти

45. ГОСТ 1.0–68 «Государственная система стандартизации. Основные положения». Москва : Изд-во стандартов, 1968. 20 с.
46. ГОСТ 1.20–69 «Государственная система стандартизации. Порядок внедрения государственных стандартов. Основные положения» // Государственная система стандартизации. ГОСТ 1.0-68 - ГОСТ 1.5-68, ГОСТ 1.9-67 и ГОСТ 1.20-69 : Изд. офиц. [Переизд. Май. 1972 г.]. Москва : Гос. ком. стандартов : [Изд-во стандартов], [1972]. 139 с.

47. ГОСТ 1.4–68 «Государственная система стандартизации. Порядок разработки и оформления стандартов предприятий». Москва : Изд-во стандартов, 1968. 15 с.
48. ГОСТ 1.5–68 «Государственная система стандартизации. Построение, содержание и изложение стандартов» // Государственная система стандартизации : [сб. стандартов]. Москва : Гос. ком. СССР по стандартизации, 1980. С. 107–140.
49. ГОСТ 16448–70 «Библиография. Термины и определения». Москва : Изд-во стандартов, 1971. 12 с.
50. ГОСТ 16487–70 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». Москва : Изд-во стандартов, 1971. 12 с.
51. ГОСТ 16487–83 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». Москва : Изд-во стандартов, 1984. 12 с.
52. ГОСТ 6.10.1–75 «Унифицированные системы документации. Общие положения». Москва : Изд-во стандартов, 1975. 13 с.
53. ГОСТ 6.10.1–80 «Унифицированные системы документации. Основные положения». Москва : Изд-во стандартов, 1980. 26 с.
54. ГОСТ 6.10.1–88 «Унифицированные системы документации. Основ-ные положения». Москва : Госстандарт СССР, 1988. 15 с.
55. ГОСТ 6.10.2–75 «Унифицированные системы документации. Термины и определения». Москва : Изд-во стандартов, 1975. 11 с.
56. ГОСТ 6.10.2–83 «Унифицированные системы документации. Термины и определения». Москва : Изд-во стандартов, 1983. 9 с.
57. ГОСТ 6.10.4–84 «Унифицированные системи документации. Придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемым средствами вычислительной техники. Основные положения». Москва : Изд-во стандартов, 1985. 6 с.
58. ГОСТ 6.10–69 «Документация управленческая. Формуляр-образец». Москва : Изд-во стандартов, 1969. 7 с.

59. ГОСТ 6.11–69 «Документация управленческая. Единые привила составления и оформления документов». Москва : Изд-во стандартов, 1969. 14 с.
60. ГОСТ 6.15.1–75 «Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Основные положения». Москва : Изд-во стандартов, 1975. 16 с.
61. ГОСТ 6.19–69 «Документация по личному составу. Записка о приеме на работу». Москва : Изд-во стандартов, 1969. 6 с.
62. ГОСТ 6.2.–73 «Унифицированные системы документации. Система документации по внешней торговле. Формуляр-образец». Москва : Изд-во стандартов, 1973. 4 с.
63. ГОСТ 6.20–69 «Документация по личному составу. Записка о переводе». Москва : Изд-во стандартов, 1969. 6 с.
64. ГОСТ 6.21.1–78 – ГОСТ 6.21.2–78 «Система документации по изобретениям и открытиям. Основные положения и формуляр-образец». Москва : Изд-во стандартов, 1978. 23 с.
65. ГОСТ 6.21–69 «Документация по личному составу. Личная и алфавитная карточка». Москва : Изд-во стандартов, 1969. 5 с.
66. ГОСТ 6.22–69 «Документация по личному составу. Записка и список на предоставление отпуска». Москва : Изд-во стандартов, 1969. 8 с.
67. ГОСТ 6.23–69 «Документация управленческая по личному составу. Записка об увольнении». Москва : Изд-во стандартов, 1969. 6 с.
68. ГОСТ 6.24–70 «Документация управленческая. Положение». Москва : Изд-во стандартов, 1970. 7 с.
69. ГОСТ 6.3 – 69 «Документация управленческая. Основные положения». Москва : Изд-во стандартов, 1969. 7 с.
70. ГОСТ 6.38–72 «Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». Москва : Изд-во стандартов, 1972. 4 с.

71. ГОСТ 6.39–72 «Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Формуляр-образец». Москва : Изд-во стандартов, 1972. 16 с.
72. ГОСТ 6.6–69 «Документация управленческая. Приказ». Москва : Изд-во стандартов, 1969. 8 с.
73. ГОСТ 7.55–89 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Основные положения». Москва : Изд-во стандартов, 1989. 5 с.
74. ДСТУ 1.0:2003 «Національна стандартизація. Основні положення». Київ : Держспоживстандарт України, 2003. 20 с.
75. ДСТУ 1.1:2015 «Національна стандартизація. Стандартизація та суміжні види діяльності. Словник термінів (ISO/IEC Guide 2:2004, MOD)». Київ : ДП УкрНДНЦ, 2015. 54 с.
76. ДСТУ 1.11:2004 «Національна стандартизація. Правила проведення експертизи проектів національних нормативних документів». Київ : Держспоживстандарт України, 2004. 8 с.
77. ДСТУ 1.2:2003 «Національна стандартизація. Порядок розроблення національних нормативних документів». Київ : Держспоживстандарт України, 2003. 16 с.
78. ДСТУ 1.2:2015 «Національна стандартизація. Правила проведення робіт з національної стандартизації». Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2015. 35 с.
79. ДСТУ 1.5:2003 «Національна стандартизація. Правила побудови, викладання, оформлення та вимоги до змісту нормативних документів». Київ : Держспоживстандарт України, 2003. 44 с.
80. ДСТУ 1.5:2015 «Національна стандартизація. Правила розроблення, викладання та оформлення національних нормативних документів». Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 61 с.
81. ДСТУ 1.7:2015 «Правила та методи прийняття міжнародних і регіональних нормативних документів (ISO/IEC Guide 21-1:2005, NEQ; ISO/IEC Guide 21-2:2005, NEQ)». Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2015. 35 с.

82. ДСТУ 2227–93 «Системи оброблення інформації. Автоматизована установа. Терміни та визначення». Київ : Держстандарт України, 1993. 17 с.
83. ДСТУ 2228–93 «Системи оброблення інформації. Підготовлення і оброблення даних. Терміни та визначення». Київ : Держстандарт України, 1993. 21 с.
84. ДСТУ 2229–93 «Системи оброблення інформації. Локальні обчислювальні мережі. Терміни та визначення». Київ : Держстандарт України, 1993. 41 с.
85. ДСТУ 2392–94 «Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення». Київ : Держстандарт України, 1995. 54 с.
86. ДСТУ 2396–94. «Системи оброблення інформації. Теорія інформації. Терміни та визначення» (ISO 2382–16:1978) Київ : Держстандарт, 1994. 26 с.
87. ДСТУ 2398–94 «Інформація та документація. Інформаційні мови. Терміни та визначення». Київ : Держстандарт України, 1994. 73 с.
88. ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять». Київ : Держспоживстандарт України, 2005. 32 с.
89. ДСТУ 2732–94 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення». Київ : Держстандарт України, 1994. 33 с.
90. ДСТУ 2757–94 «Картографія. Терміни та визначення». Київ : Держстандарт, 1994. 96 с.
91. ДСТУ 2813–94 «Носії магнітного запису. Терміни та визначення». Київ : Держстандарт, 1994. 31 с.
92. ДСТУ 2937–94 «Кінофотоматеріали. Терміни та визначення». Київ : Держстандарт, 1994. 76 с.
93. ДСТУ 3008–95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення». Київ : Держстандарт, 1995. 38 с.
94. ДСТУ 3017:2015 «Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять». Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 38 с.
95. ДСТУ 3017–95 «Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять». Київ : Держстандарт, 1995. 47 с.

96. ДСТУ 3018–95 «Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення». Київ : Держстандарт, 1995. 30 с.

97. ДСТУ 3239–95 (ISO 8439:1990) «Документація у сфері зовнішньої торгівлі. Формуляр-зразок». Київ : Держстандарт України, 1996. 29 с.

98. ДСТУ 3966–2009 «Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять». Київ : Держспоживстандарт України, 2009. 34 с.

99. ДСТУ 4031–2001 «Інформація та документація. Багатомовний тезаурус. Методика розроблення» (ISO 5964:1985, IDT). Київ : Держспоживстандарт України, 2001. 162 с.

100. ДСТУ 4032–2001 «Інформація та документація. Одномовний тезаурус. Методика розроблення» (ISO 2788:1986, IDT). Київ : Держспоживстандарт, 2001. 69 с.

101. ДСТУ 4419:2005 «Інформація і документація. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення». Київ : Держспоживстандарт України, 2005. 17 с.

102. ДСТУ 4423-1:2005 «Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 1 : Основні положення» (ISO 15489–1:2001, MOD). Київ : Держспоживстандарт України, 2007. 28 с.

103. ДСТУ 4423–2:2005 «Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 2 : Настанови» (ISO/TR 15489–2:2001, MOD). Чинний від 01.10.2007. Київ : Держспоживстандарт України, 2007. 44 с.

104. ДСТУ 5034:2008 «Інформація та документація. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять». Київ : Держспоживстандарт України, 2009. 41 с.

105. ДСТУ 7448:2013 «Інформація та документація. Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять». Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 45 с.

106. ДСТУ 8344:2015 «Інформація та документація. Видання. Основні елементи. Терміни та визначення понять». Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2015. 39 с.

107. ДСТУ ISO 30300:2015 «Інформація та документація. Системи керування документами. Основні положення і словник термінів (ISO 30300:2011, IDT)». Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2017. 13 с.

108. ДСТУ ISO 5127:2007 «Інформація і документація. Словник термінів. (ISO 5127:2001, IDT)». Київ : Держспоживстандарт України, 2010. 243 с.

109. ДСТУ ISO 860–99 «Термінологічна робота. Гармонізування понять і термінів». Київ : Держспоживстандарт України, 2000. 8 с.

110. International Organization for Standardization. ISO 15489–1:2001 «Information and documentation. Records management. Part 1: General». URL: https://www.iso.org/standard/31908.html (дата звернення: 12.06.2018).

111. International Organization for Standardization. ISO/TR 15489–2:2001 «Information and documentation. Records management. Part 2: Guidelines». URL: https://www.iso.org/standard/35845.html (дата звернення: 12.06.2018).

112. International Organization for Standardization. ISO 9004:2018 «Quality management – Quality of an organization – Guidance to achieve sustained success». URL: https://www.iso.org/standard/70397.html (дата звернення: 10.06.2018).

113. International Organization for Standardization. ISO 16175–3:2010 «Information and documentation – Principles and functional requirements for records in electronic office environments – Part 3: Guidelines and functional requirements for records in business systems». URL: https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:16175:-3:ed-1:v1:en (дата звернення: 05.07.2018).

114. International Organization for Standardization. ISO 30300:2011 «Information and documentation – Management systems for records. – Fundamentals and vocabulary». URL: https://www.iso.org/standard/53732.html. (дата звернення: 02.07.2018).

115. International Organization for Standardization. ISO 30301:2011 «Information and documentation – Management systems for records – Requirements». URL: https://www.iso.org/standard/53733.html (дата звернення: 02.07.2018).

116. International Organization for Standardization. ISO 30302:2015 «Information and documentation – Management systems for records – Guidelines for implementation». URL: https://www.iso.org/standard/54673.html (дата звернення: 02.07.2018).
117. International Organization for Standardization. ISO 8439:1990 «Forms design – Basic layout». URL: https://www.iso.org/standard/15624.html (дата звернення: 29.06.2018).
118. International Organization for Standardization. ISO 8601:2004 «Data elements and interchange formats Information interchange Representation of dates and times». URL: https://www.iso.org/standard/40874.html (дата звернення: 29.06.2018).
119. International Organization for Standardization. ISO/NP 29383 «Terminology policies – Development and implementation». URL: https://www.iso.org/standard/53787.html (дата звернення: 29.06.2018).
120. International Organization for Standardization. ISO/PRF TR 20694 – «Typology of language registers». URL: https://www.iso.org/standard/68852.html (дата звернення: 29.06.2018).
121. International Organization for Standardization. ISO/TR 18128:2014 «Information and documentation — Risk assessment for records processes and systems». URL: https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:tr:18128:ed-1:v1:en. (дата звернення: 02.07.2018).
122. International Organization for Standardization. ISO 9001:2015 «Quality management systems. Requirements». URL: https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:9001:ed-5:v1:en (дата звернення: 30.06.2018).
123. International Organization for Standardization. ISO 11799:2015 «Information and documentation – Document storage requirements for archive and library materials». URL: https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:11799:ed-2:v1:en (дата звернення: 07.07.2018).

124. International Organization for Standardization. ISO 12651–1:2012 «Electronic document management – Vocabulary – Part 1: Electronic document imaging». URL: https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:12651:-1:ed-1:v1:en (дата звернення: 05.07.2018).

125. International Organization for Standardization. ISO 13008:2012 «Information and documentation – Digital records conversion and migration process». URL: https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:13008:ed-1:v1:en (дата звернення: 07.07.2018).

126. International Organization for Standardization. ISO 14641:2018 «Electronic document management – Design and operation of an information system for the preservation of electronic documents – Specifications». URL: https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:74338:en (дата звернення: 07.07.2018).

127. International Organization for Standardization. ISO 14641–1:2012 «Electronic archiving – Part 1: Specifcations concerning the design and the operation of an information system for electronic information preservation» URL: https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:14641:-1:ed-1:v1:en (дата звернення: 17.10.2017).

128. International Organization for Standardization. ISO 14721:2012 (CCSDSS 650.0-P-1.1) «Space data and information transfer systems – Open archival information system (OAIS) – Reference model». URL: https://www.iso.org/obp /ui/#iso:std:iso:14721:ed-2:v1:en. (дата звернення: 17.10.2017).

129. International Organization for Standardization. ISO 15489–1:2016 «Information and documentation – Records management – Part 1: Concepts and principles». URL: https://www.iso.org/standard/62542.html (дата звернення: 02.07.2018).

130. International Organization for Standardization. ISO 16175–1:2010 «Information and documentation – Principles and functional requirements for records in electronic office environments – Part 1: Overview and statement of principles». URL: https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:16175:-1:ed-1:v1:en (дата звернення: 02.07.2018).

131. International Organization for Standardization. ISO 16175–2:2011 «Information and documentation – Principles and functional requirements for records in electronic office environments – Part 2: Guidelines and functional requirements for digital records management systems». URL: https://www.iso.org /obp/ui /#iso:std:iso:16175:-2:ed-1:v1:en (дата звернення: 04.07.2018).

132. International Organization for Standardization. ISO/AWI 3297 «Information and documentation – International standard serial number (ISSN)» URL: https://www.iso.org/standard/73846.html (дата звернення: 20.06.2018).

133. International Organization for Standardization. ISO 22310:2006 «Information and documentation – Guidelines for standards drafters for stating records management requirements in standards». URL: https://www.iso. org/standard/40899.html (дата звернення: 23.07.2018).

134. International Organization for Standardization. ISO 23081–1:2017 «Information and documentation – Records management processes – Metadata for records – Part 1: Pinciples». URL: https://www.iso.org/standard/73172.html (дата звернення: 02.07.2018).

135. International Organization for Standardization. ISO 23081–2:2009 «Information and documentation – Managing metadata for records – Part 2: Conceptual and implementation issues». URL: https://www.iso. org/standard/50863.html (дата звернення: 02.07.2018).

136. International Organization for Standardization. ISO 24156–1:2014 «Graphic notations for concept modelling in terminology work and its relationship with UML – Part 1: Guidelines for using UML notation in terminology work». URL: https://www.iso.org/standard/53787.html. (дата звернення: 29.06.2018).

137. International Organization for Standardization. ISO 29383:2010 «Terminology policies – Development and implementation» URL: https://www.iso. org/standard/53787.html html (дата звернення: 22.07.2018).

138. International Organization for Standardization. ISO 5127:2001 «Information and documentation – Vocabulary». URL: https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso :5127:ed-1:v1:en (дата звернення: 01.07.2018).

139. International Organization for Standardization. ISO 5127:2017 «Information and documentation – Foundation and vocabulary». URL: https://www.iso. org/standard/59743.html (дата звернення: 01.07.2018).

140. International Organization for Standardization. ISO 704:2009 «Terminology work – Principles and methods». URL: https://www.iso.org/standard/38109.html 29.06.2018 (дата звернення: 23.07.2018).

141. International Organization for Standardization. ISO 860:2007 «Terminology work – Harmonization of concepts and terms». URL: https://www.iso.org/standard/40130.html (дата звернення: 29.06.2018).

142. International Organization for Standardization. ISO/FDIS 15489–1:2015 «Information and documentation – Records management. – Part 1: Concepts and principles». Geneva, 2015. 20 p.

143. International Organization for Standardization. ISO/TR 13028:2010 «Information and documentation – Implementation guidelines for digitization of records». URL: https: //www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:tr:13028:ed-1:v1:en (дата звернення: 07.07.2018).

144. International Organization for Standardization. ISO/TR 15801:2009 «Document management – Information stored electronically – Recommendations for trustworthiness and reliability». URL: https://www.iso. org/obp/ui/#iso:std:iso:17068:ed-1:v1:en (дата звернення: 07.07.2018).

145. International Organization for Standardization. ISO/TR 15801:2017 «Document management – Electronically stored information – Recommendations for trustworthiness and reliability». URL: https://www.iso. org/obp/ui/#iso:std:iso:tr:15801:ed-3:v1:en (дата звернення: 07.07.2018).

146. International Organization for Standardization. ISO/TR 17068:2012 «Information and documentation – Trusted third party repository for digital records». URL: https://www.iso.org/standard/58087.html (дата звернення: 29.06.2018).

147. International Organization for Standardization. ISO/TR 17068:2017 «Information and documentation – Trusted third party repository for digital

records». URL: https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:17068:ed-1:v1:en (дата звернення: 07.07.2018).

148. International Organization for Standardization. ISO/TR 18492:2005 «Long-term preservation of electronic document-based information». URL: https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:tr:18492:ed-1:v1:en (дата звернення: 07.07.2018).

149. International Organization for Standardization. ISO/TR 23081–3:2011 «Information and documentation – Managing metadata for records – Part 3: Self-assessment method». URL: https://www.iso.org/standard/57121.html (дата звернення: 02.07.2018).

150. International Organization for Standardization. ISO 25964–1:2011 «Information and documentation – Thesauri and interoperability with other vocabularies – Part 1: Thesauri for information retrieval». URL: https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:25964:-1:ed-1:v1:en (дата звернення: 30.07.2018).

151. International Organization for Standardization. ISO 25964–2:2013 «Information and documentation – Thesauri and interoperability with other vocabularies – Part 2: Interoperability with other vocabularies». URL: https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:25964:-2:ed-1:v1:en (дата звернення: 30.07.2018).

152. International Organization for Standardization. ISO/TR 26122:2008 «Information and documentation – Work process analysis for records». URL: https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:tr:26122:ed-1:v1:en (дата звернення: 02.07.2018).

153. International Organization for Standardization. ISO 9000:2015 «Quality management systems. Fundamentals and vocabulary». URL: https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:9000:ed-4:v1:en (дата звернення: 30.06.2018

154. International Organization for Standardization. ISO/TR 22134:2007 «Practical guidelines for socioterminology». URL: https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:tr:22134:ed-1:v1:en (дата звернення: 01.01.2018).

155. International Organization for Standardization. . URL: https://www.iso.org/standard/20057.html (дата звернення: 29.06.2018).

Нормативно-методичні документи

156. Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения / Главархив СССР, ВНИИДАД. Москва, 1991. 99 с.

157. Единая государственная система делопроизводства. Основные положения. Проект. Москва, 1970. 132 с.

158. Единая государственнная система делопроизводства : основные положения / Главархив СССР. Москва, 1974. 128 с.

159. Методика определения экономической эфективности стандартизации. Москва : Изд-во Госстандарта, 1971. 37 с.

160. Методика унификации документов, используемых в автоматизированных системах управления / ВНИИС. Москва, 1973. 32 с.

161. Методическая программа исследования делопроизводства в министерствах и ведомствах // Труды ВНИИДАД. 1970. Т. 1 : Статьи, метод. программы науч. исследований. С. 126–163.

162. Методические указания по внедрению стандартов на управленческую документацию / ВНИИС. Москва, 1970. 23 с.

163. Методические указания по практическому применению основных положений Единой государственной системы делопроизводства. Москва : ВНИИДАД. 1975. 32 с.

164. Методичні рекомендації щодо мовного оформлення державних стандартів / К. Г. Городенська, С. Я. Єрмоленко, Л. О. Симоненко, Є. Д. Турчин; Ін-т укр. мови НАНУ. Київ, 1994. 42 с.

165. Порядок проведения работ по стандартизации и внедрению научно-технических терминов и обозначений и их определений в СССР. Москва; Ленинград, 1934. 34 с.

166. Построение аппарата управления на предприятиях и в производственных объединениях : межотрасл. метод. рекомендации. Москва, 1974. 151 с.

167. Правила работы архивов учреждений, организаций и предприятий / ГАУ МВД СССР. Москва, 1956. 70 с.

168. РД 50–143–79 Методические указания по определению сроков разработки проектов государственных стандартов. Москва : Изд-во стандартов, 1968. 7 с.

169. РД 50–161–79 Методические указания по внедрению и применению государственных стандартов на организационно-распорядительную документацию (ГОСТ 6.38–72 и ГОСТ 6.39–72). Москва : Изд-во стандартов, 1979. 13 с.

170. РД 50–228–80 Организация работ по отраслевой стандартизации (типовое положение). Москва : Изд-во стандартов, 1981. 9 с.

171. РД 50–282–81 «Инструкция по организаии внедрения государственных стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД)». Москва : Изд-во стандартов, 1981. 21 с.

172. РД 50–368–82 Методические указания. Порядок разработки государственных и отраслевых стандартов на основе стандартов ИСО и МЭК. Москва : Изд-во стандартов, 1983. 5 с.

173. Типовые формы первичного учета в промышленности и строительстве и краткие указания по их применению и заполнению / ЦСУ СССР. Ч. 1: Труд и заработная плата. Москва, 1960. 164 с.

174. Унифицированные системы организационно-распорядительной документации. Унифицированные формы, инструктивные и методические материалы по их применению / ВНИИДАД. Москва, 1981. 251 с.

ЛІТЕРАТУРА

175. Абрамов К. И. История библиотечного дела в СССР. Москва : Книга, 1980. 351 с.

176. Авербух К. Я. Стандартизация терминологии: некоторые итоги и перспективы (к 50-летию деятельности по стандартизации терминологии) // НТИ. Сер. 1. Организация и методика информационной работы. 1985. № 3. С. 1–8.

177. Авраменко В. І. Проблеми розвитку української термінологічної лексики в освітньому процесі 1905–1907 років // Рідна школа. 2001. № 3. С. 74–77.

178. Авраменко В. І. Розвиток української навчальної термінологічної лексики у процесі розбудови національної системи освіти кінця XIX – поч.1930 рр. XX ст. : монографія. Умань : ПП Жовтий О. О., 2014. 162 с.

179. Авраменко В. І. Становлення української навчальної термінолексики (1920-ті – початок 1930-х рр.) // Шлях освіти. 2002. № 2. С. 51–55.

180. Автократов В. Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения. Москва : РГГУ, 2001. 396 с.

181. Автократов В. Н., Банасюкевич В. Д., Сокова А. Н. Основные направления развития документоведения // Теоретические проблемы документоведения : тез. докл. и сообщ. к теорет. семинару (март 1975 г.) Москва, 1975. С. 35–56.

182. Азарова Л. Є. Складні слова в українській мові: структура, семантика, концепція «золотої» пропорції. Вінниця: УНІВЕРСУМ – Вінниця, 2000. 222 с.

183. Аксьонов А. М. Підсумки огляду стану діловодства та архівів в установах і організаціях культури Української РСР // Архіви України. 1975. № 2. С. 79–80.

184. Аксьонов А. М. Поліпшувати архівну справу та стан діловодства в міністерствах і відомствах республіки // Архіви України. 1976. № 6. С. 11–19.

185. Аксьонов А. М. Стандартизація документів у діловодстві та її значення для поліпшення архівної справи // Архіви України. 1975. № 1. С. 24–27.

186. Акуленко В. В. Вопросы интернационализации словарного состава языка. Харьков : Изд-во Харьк. ун-та, 1972. 215 с.

187. Александрова Г. А. Словообразовательные процессы в научно-технической терминологии (на материале фр. языка) : автореф. дисс. … канд. филол. наук. Киев, 1975. 25 с.

188. Андрейчук Н. І. Сім аспектів вивчення історії словникарства // Проблеми української термінології : зб. наук. пр. Львів : Ліга-Прес, 2004. С. 32–33.

189. Андрющенко М. Д. Рационализация работы с документами в учреждениях : [монография]. Москва : Экономика, 1968. 63 с.

190. Антоненко І. До історії розроблення міжнародного стандарту ISO 15489 «Інформація та документація. Управління документацією» // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство. Київ, 2013. Вип. 6. С. 73–83.

191. Антоненко І. Є. Документаційна наука – інформаційна наука – документознавство (еволюція назви науки про документ за кордоном) // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2010. Вип. 4. С. 9–16.

192. Антоненко І. Є. Керування документаційними процесами // Українська архівна енциклопедія / Держкомархів України, УНДІАСД. Київ, 2008. С. 498–499.

193. Антоненко І. Є. Національні стандарти у сучасному діловодстві // Довідник секретаря та офіс-менеджера. 2007. № 3. С. 28–36.

194. Антоненко І. Є. Новий зміст старих понять (термінологія науки про документ у цифрову епоху) // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2009. Вип. 3. С. 9–12.

195. Антоненко І. Є. Новий Національний стандарт «Інформація та документація. Керування документаційними процесами» (ДСТУ 4423:2005) // Довід. секретаря та офіс-менеджера. 2007. № 9. С. 10–15.

196. Антоненко І. Є. Стандартизація процесів управління документацією : досвід Австралії // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., Київ, 25–26 трав. 2004 р.). Київ, 2004. С. 60–62.

197. Антоненко І. Проект концепції впровадження в Україні норм Міжнародного стандарту ISO 15489 «Інформація та документація. Управління документацією» // Студії з архівної справи та документознавства. Київ, 2004. Т. 11. С. 172–177.

198. Антонюк Л. А. Белорусская терминология (становление, развитие, структура) : автореф. дисс. … докт. филол. наук : 10.02.02. Минск, 1992. 46 с.

199. Антошкова О. А., Белозеров В. Н., Чумакова Н. Ф. О системе стандартов в области научно-технической информации, библиотечного и издательского дела (СИБИД) // НТИ. Сер. 1. Организация и методика и информационной работы. 2008. № 10. С. 47–48.

200. Арискина О. Л. О некоторых проблемах лингвистической терминологии на рубеже XX–XXI вв.: дихотомия мотивация – ориентация // Русский язык и литература рубежа XX–XXI веков: специфика функционирования : материалы Всерос. науч. конф. языковедов и литературоведов (5–7 мая 2005 г.). Самара, 2005. С. 27–30.

201. Арискина О. Л. Ориентация как атрибут терминологического знака // Изв. Российского гос. пед. ун-та им. А. И. Герцена. Санкт-Петербург, 2012. Вып. 133. С. 93–99.

202. Артамонова С. Про реалізацію наукового проекту «Українська архівна енциклопедія» // Студії з архівної справи та документознавства. Київ, 2009. Т. 17. С. 170–171.

203. Арутюнов А. Р. Лексические и синтаксические классы глаголов в немецком языке : автореф. дис. канд. филол. наук. Москва, 1966. 20 с.

204. Архівістика : термінологічний словник / Український держ. НДІ архівної справи та документознавства ; авт.-упоряд. К. Є. Новохатський [та ін.]. Київ : [б.в.], 1998. 205 с.

205. Астапович Е. Г. Проблемы и перспективы развития стандартов по информации, библиотечному делу // Научн. и техн. библиотеки СССР. 1983. № 8. С. 3.

206. Астапович Е. Г. Система СИБИД и её развитие: вопросы теории // Сов. библиотековедение. 1984. № 5. С. 31.

207. Ахманова О. С. Очерки по общей и русской лексикологии. Москва : Учпедгиз, 1957. 295 с.

208. Ахманова О. Словарь лингвистических терминов. Москва : Сов. энциклопедия, 1969. 607 с.

209. Бабенко Ж. В. Розвиток терміносистеми інформаційного обслуговування // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2017. Вип. 10. С. 61–69.

210. Бабенко Ж. Зміни інформаціно-комунікативного середовища як чинник розвитку терміносистеми документознавства та інформаційної діяльності // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2011. Вип. 5. С. 119–125.

211. Балли Ш. Общая лингвистика и вопросы французского языка. Москва : Изд-во ин. лит., 1955. 416 с.

212. Балли Ш. Французская стилистика. Москва : Изд-во ин. лит., 1961. 394 с.

213. Балюк Н. В. Актуальные проблемы гармонизации отечественных и зарубежных стандартов в области защиты гражданской инфраструктуры от

мощных электромагнитных воздействий // Технологии электромагнитной совестимости. 2012. № 3 (42). С. 59–65.

214. Банасюкевич В. Д., Баркалова О. М. О создании и развитии документных классификаций // Развитие советского документоведения (1917–1981) : сб. науч. тр. Москва, 1983. С. 100–117.

215. Банасюкевич В. Д., Елпатьевский А. В., Образцова А. Н. Первый стандарт на терминологию делопроизводства и архивного дела // Сов. архивы. 1971. № 5. С. 53.

216. Баранов А. Г. Проблемы стандартизации языка технической документации: На материале лексики со значением «проверка» : дис. … канд. филол. наук : 10.02.01. Северодвинск, 2007. 179 с.

217. Бездрабко В. В. Модерна «документологічна дискусія» у документознавстві або про роль особи й об'єктивної реальності у науці // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2008. Вип. 2. С. 9–38.

218. Бездрабко В. В. Діловодство у переддень народження документознавства: особливості побутування та вплив на еволюцію науки про документ // Наук. пр. Миколаїв. держ ун-ту ім. П.Могили. –Миколаїв, 2008. – Т. 88, вип. 75 : Іст. науки. – С. 156–165.

219. Бездрабко В. В. Документознавство в Україні: інституціалізація та сучасний розвиток: [монографія]. Київ : Четверта хвиля, 2009. 720 с.

220. Бездрабко В. В. Документознавчі термінологічні семінари та збірки наукових праць: нові здобутки українських документознавців // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2008. № 3. С. 64–66.

221. Бездрабко В. В. Зародження теорії діловодства і гносеологічні ракурси формування документознавства // Вісн. ДАКККіМ. 2008. № 1. С. 78–83.

222. Бездрабко В. В. Історія документознавства у контексті діловодних та архівних процесів 1960-х – початку 1970-х рр. // Наук. зап. Терноп. нац. пед. ун-ту ім. Володимира Гнатюка. Сер. : Історія. Тернопіль, 2008. Вип. 3. С. 301–317.

223. Бездрабко В. В. Історія науки про документ, або Відкриття відомого : [монографія]. Київ : Четверта хвиля, 2011. 296 с.

224. Бездрабко В. В. К вопросу об источниках формирования терминологии документоведения // Документ в системе социальных коммуникаций : сб. материалов III Всерос. науч.-практ. конф. с междунар. участием (Томск, 25–26 окт. 2007 г.). Томск, 2008. С. 34–39.

225. Бездрабко В. В. К. Г. Мітяєв і становлення документознавства // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2008. № 1. С. 8–22.

226. Бездрабко В. В. Міжнародна науково-теоретична конференція з проблем державного управління та наук документально-комунікаційного циклу // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2006. № 3. С. 81–84.

227. Бездрабко В. В. С. Г. Кулешов і вітчизняне документознавство: до історіографії науки на рубежі століть // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2008. № 3. С. 31–44.

228. Бездрабко В. В. Становлення і розвиток документознавства в Україні (друга половина XX – початок XXI ст.) : дис. … докт. істор. наук : 27.00.02. Київ, 2009. 556 с.

229. Бездрабко В. В. Термінологічні студії у сучасному вітчизняному документознавстві (1990-і – початок 2000-х рр.) // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2007. Вип.1 С. 7–45.

230. Бездрабко В. В. Терміносистема документознавства: нормативна база // Вісник Книжкової палати. 2005. № 9. С. 23–25.

231. Бездрабко В. В. Українська архівна енциклопедія: концепція та реалізація науково-видавничого продукту // Вісн. ДАКККіМ. 2008. № 4. С. 80–83.

232. Бездрабко В. В. Українські документознавчі видання: історіографічний і наукометричний виміри // Зб. пр. Наук.-дослід. центру періодики. Львів, 2008. Вип. 1 (16). С. 340–375.

233. Бездрабко В. В. Формування єдиної державної системи діловодства і розвиток управлінського документознавства: залежності й інвазії // Вісн. ДАККК і М. 2008. № 2. С. 80–86.

234. Бездрабко В. Від діловодства до керування документаційними процесами : із досвіду термінологічних означень та розрізнення значень о // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2009. Вип. 3. С. 13–22.

235. Бездрабко В. До питання класифікації архівних документів : проблеми і пошук // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство : міжвід. зб. наук. пр. Київ, 2005. Вип. 5 : Архіви – складова інформаційних ресурсів суспільства. С. 179–184.

236. Бездрабко В. ДСТУ 4423:2005 «Інформація та документація. Керування документаційним процесами»: impressia et reflexia // Спеціальні історичні дисципліни: питання теорії та методики: зб. наук. пр. Київ, 2009. Вип. 16. С. 111–125.

237. Бездрабко В. Модерний факт документознавчої «часописної науки» // Бібл. планета. 2009. № 1. С. 17–20.

238. Бездрабко В. Термінологічний стандарт із діловодства й архівної справи: яким йому бути? // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2017. Вип. 10. С. 8–20.

239. Бездрабко В. Традиційне документознавство і діловодство : компаративний аналіз визначення змісту понять // Спеціальні історичні дисципліни : питання теорії та методики : зб. наук. пр. 2007. Чис. 14 : На пошану історика, джерелознавця, історіографа, проф. Київ. нац. ун-ту імені Тараса Шевченка Ярослава Калакури з нагоди 70-річного ювілею. С. 190–208.

240. Бездрабко В. Трансформації тлумачення діловодства як віддзеркалення становлення документознавства // Вісн. Академії праці і соціальних відносин Федерації профспілок України. 2008. № 2. С. 105–110.

241. Бездрабко В.В. Управлінське документознавство : навч. посіб. Вид. 2-е зі змінами і допов. Київ : Четверта хвиля, 2006. 208 с.

242. Белахов Л. Ю. Проблемы государственной стандартизации терминологии. Москва : Изд-во Комитета стандартов, мер и измерительных приборов при Совете Министров СССР, 1968. 36 с.

243. Белов Г. А. ЕГСД и ее значение в совершенствовании управлении // Сов. архивы. 1966. № 2. С. 27–34.

244. Белоус Е. С. Структурно-семантическая организация понятийно-терминологического аппарата предметной области управления документацией : дис. … канд. филол. наук : 05.25.02. Волгоград, 2011. 193 с.

245. Береговская Э. М. Стилистическая функция синонимов (на материале произведений Флобера) : автореф. дис. … канд. филол. наук. Киев, 1963. 21 с.

246. Бережан С.Г. Семантическая эквивалентность лексических единиц. Кишинёв : Штиинца, 1973. 372 с.

247. Бесекирска Л. К вопросу об определении термина // Терминоведение. 1996. № 1–3. С. 34–37.

248. Беспалова Э. К. Перспективы создания терминологических стандартов // НТИ. Сер. 2. Информационные процессы и системы. 1983. № 4. С. 12–17.

249. Беспояско Е. К. Развитие словообразовательной структуры современного украинского языка в связи с интернационализацией его лексического состава : автореф. дис . … канд. филол. наук. Киев, 1980. 24 с.

250. Беспянська Г. В. Упровадження міжнародного стандарту «Інформація та документація. Керування документаційним процесами» в Україні // Секретарь-референт. 2008. № 1. С. 15–19; № 2. С. 9–11.

251. Білецький А. Про мову і мовознавство : навчальний посібник. Київ : АртЕк, 1996. 222 с.

252. Бірта Г. О., Бургу Ю. Г. Методологія і організація наукових досліджень : навч. посіб. Київ : «Центр учбової літератури», 2014. 142 с.

253. Блюджювене Н., Буцкене Л. Стандартизационная интеграция в области информации и документации в Литве // Библиотеки национальных академий

наук: проблемы функционирования, тенденции развития. 2011. Вып. 9. С. 187–197.

254. Богданова Л. М., Марусенко М. А. Стандартизация научно-технической терминологии: миф и действительность // НТИ. Сер. 2. Информационные процессы и системы. 1982. № 10. С. 1–4.

255. Бойко В. Ф. Принципи уніфікації службових документів // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2011. Вип. 5. С. 214–217.

256. Бойко В. Ф. Сучасний стан уніфікації галузевої документації в Україні // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2014. Вип. 8. С. 113–119.

257. Бойцов В. В. Стандарт управляет качеством // Правда. 28 травня 1969.

258. Бойцов В. Стандартизация, труд, коммунизм // Стандарты и качество. 1967. № 11. С. 3.

259. Болтянська І. Р. Розмежування омонімії та полісемії за допомогою семного аналізу // Мовознавство. 1975. № 6. С. 75–78.

260. Большаков И. А. Многофункциональный словарь-тезаурус для автоматизированной подготовки русских текстов // НТИ. Сер. 2. Информационные процессы и системы. 1994. № 1. С. 11–23.

261. Большой словарь иностранных слов. Москва : ЗАО Изд-во Центрполиграф : ООО «Полюс», 2003. 682 с.

262. Бондаренко З. В., Михайлова Т. М. Про впровадження ЄДСД у міністерствах і відомствах Української РСР // Архіви України. 1978. № 1. С. 43–49.

263. Бондарь В. А. Гармонизация терминов в сфере управления документами в РФ: проблемы и перспективы // Документ. Архив. История. Современность. Вып. 14. Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2014. С. 268–275.

264. Бонелис М. Л. Общая характеристика лексического состава современной английской горно-рудной терминологии и основные способы образования горных терминов : автореф. дис. … канд. филол. наук. Москва, 1962. 23 с.

265. Браславский П. И., Соколов Е. А. Автоматическое извлечение терминологии с использованием поисковых машин Интернета // Компьютерная лингвистика и интеллектуальные технологии: Труды международной конференции «Диалог 2007» (Бекасово, 30 мая – 3 июня 2007 г.). Москва : Изд-во РГГУ, 2007. 658 с.

266. Будагов Р. А. Человек и его язык. Москва : Изд-во Московского ун-та, 1974. 262 с.

267. Бутич І. Л. Друга республіканська наукова конференція з архівознавства та інших спеціальних історичних дисциплін (Київ, 1965) // Укр. історичний журнал 1965. № 8. С. 149–151.

268. Буянова Л. Ю. Терминологическая деривация в языке науки: когнитивность, семиотичность, функциональность : монография. Москва : Изд-во «Флинта», 2011. 340 с.

269. Быганова В. И. Якутская терминология (этапы становления) : дисс. ... канд. филол. наук : 10.02.06. Якутск, 1996. 118 с.

270. Вакуленко М. О. Методологічні засади вивчення наукової термінології // Термінологічний вісник. 2013. Вип. 2(2). С. 16–21.

271. Вакуленко М. О. Термін і термінологія: основні положення та методи дослідження // Проблеми семантики слова, речення та тексту. 2010. Вип. 25. С. 52–68.

272. Варламова Л. Н. Новые стандарты ИСО по управлению документами // Профессиональный форум Инфодокум-2012 «Эффективный документооборот в органах власти и местного самоуправления» 21–23 мая 2012 года, Москва, 2012. С. 17. URL: http://www.gdm.ru/meropr/20120523_infodocum /varlamova1.pdf (дата звернення: 01.07.2018).

273. Варламова Л. Н. Проекты стандартов и технических отчётов, используемых в сфере управления документами, разрабатываемых ИСО // Делопроизводство. 2014. № 2. С. 38–42.

274. Варламова Л. Н. Стандартизация управления документацией: международный опыт ИСО и его применение в России // Вестник РГГУ. 2014. № 1. С. 46–57.

275. Варламова Л. Н. Стандартизация управления документами. Москва : Издательство «ТЕРМИКА», 2016. 428 с.

276. Василенко Д. П., Маслак В. І., Тур О. М. Документознавчі аспекти діяльності сільських рад в Україні : навч. посіб. Кременчук : ТОВ «Кременчуцька міська друкарня», 2015. 176 с.

277. Василенко О. М. Імплементація міжнародних стандартів у діяльність бібліотек України: основні напрями та завдання // Наук. пр. Нац. б-ки України ім. В. І. Вернадського. Київ, 2017. Вип. 48. С. 13–32.

278. Васильева А. Курс лекций по стилистике русского языка: Научный стиль речи. Москва : Рус. яз., 1976. 189 с.

279. Васильєв М. Нові стандарти на організаційно-розпорядчу документацію // Архіви України. 1972. № 6. С. 90–97.

280. Васильева Т. В. Заголовок в когнитивно-функциональном аспекте (на материале современного американского рассказа) : дис. … канд. филол. наук : 10.02.04 . Москва, 2005. 246 с.

281. Ващенко В. С. Українська лексикологія: Семантико-стилістична типологія слів. Дніпропетровськ : Вид-во ДДУ, 1979. 124 с.

282. Вебер М. Критические исследования в области наук о культуре // Культурология. XX век: Антология. Москва : Юрист, 1995. С. 9–15.

283. Великий тлумачний словник сучасної української літературної мови / укл. і гол. ред. В. Т. Бусел Київ ; Ірпінь : ВТФ «Перун», 2005. 1728 с.

284. Веселов П. В. Современное деловое письмо в промышленности. Москва : Изд. стандартов, 1970. 111 с.

285. Виландеберк А. А. Принципы и методы гармонизации терминологии на основе корпуса специальных параллельных текстов: на материале документов ООН: дис. … канд. филол. наук : 10.02.21. Санкт-Петербург, 2005. 266 с.

286. Вилегжаніна Т. І., Збанацька О. М. Інформаційно-пошуковий тезаурус. Донецьк : Альфа-Прес, 2004. 1104 с.

287. Виноградов В. В. Русский язык. Москва ; Ленинград : Учпедгиз, 1947. 784 с.

288. Винокур Г. О. О некоторых явлениях словообразования русской технической терминологии // Труды МИИФЛ : сб. статей по языкознанию. 1939. Т. 5. С. 3–54.

289. Витке Н. Научная организация административной техники // Вопросы организации и управления. 1923. № 1(4). С. 3–15.

290. Витке Н. Первые итоги. Московская инициативная конференция по нормализации техники управления // Вопросы организации и управления. 1922. № 2. С. 3–7.

291. Вознесенский Н. Как мыслит свою работу отдел нормализации // Вопросы организации и управления. 1922. № 1. С. 8–10.

292. Вопросы терминологии : Материалы Всесоюзн. терминол. совещания [25-29 мая 1959 г.] / Акад. наук СССР. Ин-т языкознания ; [Ред. коллегия: Ю. Д. Дешериев (отв. ред.) и др.]. Москва : Изд-во Акад. наук СССР, 1961. 231 с.

293. Воскобойнікова-Гузєва О. В. Модернізаційні моделі розвитку бібліотечно-інформаційних установ в період глобалізації: визначення базових складових // Наук. праці Нац. б-ки України ім. В. І. Вернадського. Вип. 33. Київ, 2012. С. 7–30

294. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела. XXII Междунар. научн.-практ. конф. «Документация в информационном обществе: проблемы стандартизации». URL:

http://www.vniidad.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=2105:xix-&catid =232:2011-02-09-11-54-09&Itemid=740 (дата звернення 07.07.2018).

295. Вюстер Е. Международная стандартизация языка в технике. Ленинград : Стандартгиз, 1935. 301 с.

296. Гайсина Р. М. Лексико-семантическое поле отношения в современном русском языке : автореф. дис. … докт. филол. наук. Львов, 1982. 41 с.

297. Ганич Д. І., Олійник І. С. Словник лінгвістичних термінів. Київ : Вища школа, 1985. 360 с.

298. Гельман-Виноградов К. Б. Документальная память ноосферы как новый объект познания (к постановке проблемы) // Международный форум по информации и документации. 1992. Т. 17. № 1. С. 8–16.

299. Гельман-Виноградов К. Б. О сложностях трактовки понятия «документ» и способах их преодоления // Делопроизводство. 2005. № 2. С. 16–24.

300. Герасим Ю. Й. Аналіз національної системи стандартизації і сертифікації в контексті Угоди про асоціацію України та ЄС // Зовнішня торгівля: економіка, фінанси, право. Сер. : Економічні науки. 2015. № 3 (80). С. 58–65.

301. Герасименко В. Номенклатура справ районних та міських відділів народної освіти // Архіви України. 1965. № 6. С. 25–29.

302. Гетман И. М. Тезаурус как инструмент современного языкознания : автореф. дис. ... докт. филол. наук. Киев, 1991. 34 с.

303. Гінзбург М. Щодо засадничих понять, пов’язаних із подаванням процесів // Вісник Нац. ун-ту «Львівська політехніка». Сер. «Проблеми української термінології». 2010. № 676. С. 8–14.

304. Гінзбург М. Д. Мова технічних стандартів як окремий функційний шар фахових мов // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2017. Вип. 10. С. 28–38.

305. Гінзбург М. Д. Термінологічне забезпечення керування документацією в інтегрованій системі управління якістю, екологічного керування та

управління безпекою праці // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2013. Вип. 7. С. 5–21.

306. Гінзбург М. Місце термінознавства в системі сучасних наук // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2012. Вип. 6. С. 9–22.

307. Глушан О. Нова редакція міжнародного стандарту ISO 15489–1: історія розроблення, зміст і призначення // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2016. Вип. 9. С. 38–46.

308. Глушан О. Розвиток міжнародної стандартизації архівного описування: проект стандарту «Документи в контекстах» (RiC) // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2017. Вип. 10. С. 95–101.

309. Годована М. П. Формування сучасної української геологічної термінології : автореф. дис. … канд. філол. наук : 10.02.01. Київ, 1994. 16 с.

310. Голованова Е. И. Введение в когнитивное терминоведение: учебное пособие. Москва : Изд-во «Флинта»; Изд-во «Наука», 2011. 222 с.

311. Голованова Е. И. Базовые когнитивные понятия и развитие терминоведения // Вестник Удмуртского ун-та : История и филология. 2010. Вып. 2. С. 85–91.

312. Головин Б. Н. О некоторых задачах и тематике исследования научной и научно-технической терминологии // Уч. записки Горьковского ун-та. Серия лингвистичская. 1970. Вып. 14. С. 17–26.

313. Головин Б. Н., Кобрин Р. Ю. Лингвистические основы учения о терминах: уч. пособие для филолог. спец. вузов. Москва : Наука, 1987. 104 с.

314. Голубов С. Н. Структура и документация. Общие и специальные методы рационализации: курс лекций. Москва : Техника управления, 1930. 200 с.

315. Гольдберг В.Б., Шехтман Н.А. Типы связей в лексических полевых структурах // Полевые структуры в системе языка. Воронеж: Изд-во Ворон. ун-та, 1989. С. 33–40.

316. Гомонай В. В. Зближення законодавства України з правовою системою Європейського Союзу // Держава і право : зб. наук. праць. Київ, 2010. Вип. 44. С. 204–212.

317. Гомонов О. М. Основні положення Єдиної державної системи діловодства // Архіви України. 1974. № 2. С. 66.

318. Гончарова Н. І., Прокопчук В. В. Завдання архівних установ щодо впровадження Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації // Архіви України. 1981. № 4. С. 3–7.

319. Горбачевич К. С. Вариантность слова и языковая норма. Ленинград : Наука, 1978. 239 с.

320. Горбунов Ю. И. Тезаурусное моделирование французской лингвистической терминологии : дис. … докт. филол. наук. Тольятти, 2004. 356 с.

321. Гордієнко Г. В. Номінація службових управлінських документів як фактор текстотворення // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2012. Вип. 6. С. 30–44.

322. Гордієнко Г. В. Термінологічні аспекти теорії текстотворення службових управлінських документів // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2013. Вип. 7. С. 13–21.

323. Гордієнко Г. Термінологічна проекція тексту службового документа: документознавчо-лінгвістичний зріз // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2011. Вип. 5. С. 58–68.

324. Горелов В. А., Сокова А. Н. К вопросу об определении понятий «унификация» и «стандартизация» документов // Труды ВНИИДАД. 1973. Т. 2. С. 35–43.

325. Горнунг Б. В. О природе синонимии в языке и теоретических предпосылках составления синонимических словарей // Вопросы языкознания. 1969. № 4. С. 4–15.

326. Городенська К. Г. Проблеми словотвірної ідентичності в українській термінології // Українська термінологія і сучасність : зб. наук. пр. Київ, 1998. С. 10–13.

327. Городенська К. Г. Структура складних іменників у контексті семантичного синтаксису // Мовознавство. 1988. № 3. С. 27–34.

328. Городецкий Б., Раскин В. В. Термины с лингвистической точки зрения // Место терминологии в системе современных наук : тезисы докладов и сообщений. Москва : Изд-во Моск. ун-та, 1970. С. 141–143.

329. Гринёв С. В. Введение в терминоведение. Москва : Московский лицей, 1993. 309 с.

330. Гринёв С. В. Учебно-методический комплекс учебной дисциплины «Основы лингвистического терминоведения». Москва : Московский городской пед. ун-т, 2012. 33 с.

331. Гринев-Гриневич С. В. Терминоведение : учеб. пос. для студ. высш. учеб. заведений. Москва, 2008. 303 с.

332. Гринев-Гриневич С. В. Указатель терминологических диссертаций: спр. пособ. Москва : [б/и], 2006. 750 с.

333. Гриценко С. П. Лексичні латинізми в українськомовних текстах кінця XVI – XVII століття : монографія. Київ : Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2011. 367 с.

334. Д'яков А. С., Кияк Т. Р., Куделько З. Б. Основи термінотворення. Семантичні та соціолінгвістичні аспекти. Київ : Видавничий дім «КМ Academia», 2000. 218 с.

335. Даниленко В. П. Актуальные направления лингвистического исследования русской терминологии // Современные проблемы русской терминологии. Москва : Наука, 1986. С. 5–23.

336. Даниленко В. П. Русская терминология : Опыт лингвистического описания. Москва : Наука, 1977. 246 с.

337. Даниленко В. П., Скворцов Л. І. Лингвистические проблемы упорядочения научно-технической терминологии // Вопросы языкознания. 1981. № 1. С. 7–16.

338. Даниленко В. П. О кратком варианте термина // Русская речь. 1972. № 5. С. 75–82.

339. Даниленко В. П. Лексико-семантические и грамматические особенности слов-терминов // Исследования по русской терминологии. Москва : Наука, 1971. С.7–67.

340. Делопроизводство : учеб. пособие для учащихся сред. школ с произв. обучением по профессии «Референт по делопроизводству» / Л. И. Вартанян, Я. З. Лившиц, К. Г. Митяев, В. А. Цикулин ; под ред. К. Г. Митяева. Москва : Просвещение, 1964. 236 с.

341. Демидова О. Г. Критерии отграничения омонимии от многозначности // Слово в системных отношениях на разных уровнях : сб. научн. трудов. – Свердловск : Изд-во Свердловского гос. пед. ин-та, 1989. С. 39–47.

342. Демська О. М. Лексична та лексико-граматична омонімія сучасної української мови : автореф. дис. …канд. філол. наук. Київ, 1996. 17 с.

343. Денисова С. П. Типологія категорій лексичної семантики. Київ : Вид-во Київського держ. лінгв. ун-ту, 1996. 294 с.

344. Дерба С. М. Словник з української термінології прикладної (комп’ютерної) лінгвістики. Київ, 2007. 352 с.

345. Дерба С. М. Українська термінологія в галузі прикладної (комп’ютерної) лінгвістики (логіко-лінгвістичний аналіз) : автореф. дис. … канд. філол. наук : 10.02.01. Київ, 2007. 16 с.

346. Дербишер А. Новая область стандартизации // Наука и жизнь. 1971. № 1. С. 147.

347. Державна наукова установа «Український інститут науково-технічної експертизи та інформації». Технічний комітет стандартизації «Інформація і документація» (ТК 144). URL: http://www.uintei.kiev.ua/viewpage.php?page_id=246 (дата звернення: 22.07.2018).

348. Державне підприємство «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості». Інформаційний дайджест новин міжнародних і регіональних організацій зі стандартизації та суміжних галузей діяльності. URL: http://uas.org.ua/ua /services /standartizatsiya/informatsiyniy-daydzhest-novin-mizhnarodnih-i-regionalnih-

organizatsiy-zi-standartizatsiyi-ta-sumizhnih-galuzey-diyalnosti/ (дата звернення: 13.06.2018).

349. Державне підприємство «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості». Звіт про діяльність національного органу стандартизації за 2017 рік http://uas.org.ua/ua/messages/zvit-pro-diyalnist-natsionalnogo-organu-standartizatsiyi-za-2017-rik/ (дата звернення 01.06.2018).

350. Державне підприємство «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості». Програма робіт з національної стандартизації. Додаток 1 до Програми робіт з національної стандартизації на 2018 рік. URL: http://uas.org.ua/ua/services/standartizatsiya /programa-robit/ (дата звернення: 22.07.2018).

351. Державне підприємство «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості». URL: http://uas.org.ua/ua/zagalni-vidomosti-pro-dp-ukrndnts (дата звернення: 01.06.2018).

352. Державне підприємство «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» . Аналітична довідка щодо діяльності ТК за 2017 рік. URL: http://uas.org.ua/ua/messages/analitichna-dovidka-shhodo-diyalnosti-tk-za-2017-rik/ (дата звернення: 01.06.2018).

353. Деркач В. В. Філологічна термінологія М. П. Драгоманова в системі української наукової термінології кінця XIX – початку XX ст. : автореф. дис. … канд. філол. наук :10.02.01. Сімферополь, 1999. 16 с.

354. Деятельность Комитета по стандартизации. Июль 1927 г. – июнь 1928 г. Москва : Изд-во «Техника управления». 1929. 23 с.

355. Добко Т. В. Довідково-бібліографічна діяльність наукових бібліотек Національної академії наук України: становлення та розвиток (XX ст. – перше десятиліття XXI ст.) / Тетяна Добко ; відп. ред. О. С. Онищенко ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ, 2013. 376 с.

356. Добровольский А. Делопроизводство и его элементы // Вопросы организации и управления. 1923. № 1(4). С. 77–81.

357. Добровольська В. В. Керування документацією: теоретико-методологічні засади дослідження // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2013. Вип. 7. С. 132–141.

358. Добровольський О., Хойнацький М. Термінологія без застосування сили // Урядовий кур'єр. 1993. 1 лип.

359. Додонова М. И. Стандартизация документов управления. Москва : МГИАИ, 1982. 92 с.

360. Документация в информационном обществе: актуальные проблемы управления электронными документами : доклады и сообщения на XXIV Междунар. научн.-практ. конф. (Москва, 21–22 ноября 2017 г.). Москва, 2018. 416 с.

361. Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики : матеріали [I–VIII] Міжнар. наук.-практ. конф. Київ, 2004–2011.

362. Драгомірова Л. Українські дескриптивні стандарти : стратегія і тактика впровадження // Студії з архівної справи та документознавства. Київ, 2005. Т. 13. С. 14–87.

363. Дрезен Э. К. Научно-технические термины и обозначения и их стандартизация. Москва. : Стандартгиз, 1936. 136 с.

364. Дрезен Э. Системы и формы делопроизводства, соответствующие нуждам и потребностям учреждений разных типов // Техника управления. 1926. № 3. С. 17–25.

365. Дрезен Э. К. Стандартизация научно-технических понятий, обозначений и терминов. Москва : Стандартизация и рационализация, 1934. 88 с.

366. Дроздова О. В. Стандартизація та уніфікація торговельної документації (на прикладі розгляду технічних умов) // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2013. Вип. 7. С. 22–26.

367. Дроздова О. В. Ярмаркова торгівля України кінця XIX – початку XX ст. у документах: становлення торговельної термінології // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2014. Вип. 8. С. 244–246.

368. Дубровіна Л. А. Методологічні засади історичних досліджень в бібліотекознавстві та документознавстві : базові принципи і поняття // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2005. № 1. С. 22–29.

369. Дубровіна Л.А. Кодикологія та кодикографія української рукописної книги. Київ, 1992. 262 с. (Проблеми едиційної та камеральної археографії : історія, теорія, методика ; вип. 13).

370. Дьяконова О. А. Техническому комитету 46 «Информация и документация» международной организации по стандартизации (ИСО/ТК 46) – 60 лет // Библиотековедение. 2009. № 2. С. 80–89.

371. Дятлова Я. С. Принятие международных стандартов ISO в области управления документами в Республике Беларусь: пути, методы, результаты // Белорусский археографический ежегодник. Минск, 2009. Вып. 10. С. 212–233.

372. Дячук Т. М. Специфіка антонімії в сучасній соціально-економічній лексиці // Українська мова: з минулого в майбутнє : (До 200-річчя виходу в світ «Енеїди» Івана Котляревського). Київ : Наук. думка, 1998. С. 129–132.

373. Дячук Т. М. Українська соціально-економічна термінологія: становлення і кодифікація : автореф. дис. … канд. філол. наук : 10.02.01. Київ, 2003. 18 с.

374. Елпатьевский А. В. К вопросу об определении понятия «документная информация» в свете ленинской теории отражения // Тезисы сообщений к теоретическому семинару «Терминологические проблемы в области документоведения и архивоведения (январь, 1974). Москва, 1973. С. 16–29.

375. Елпатьевский А. В., Хан-Пира Э. И. Еще раз о термине «документ» // Сов. архивы. 1987. № 1. С. 53–54.

376. Елпатьевский А. В., Хан-Пира Э. И. О новом стандарте по архивной терминологии // Сов. архивы. 1984. № 5. С. 3–4.

377. Етимологічний словник української мови: В 7 т. / АН УРСР. Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні; редкол. О. С. Мельничук (головний ред.) та ін. Київ : Наук. думка, 1982. Т. 1: А–Г / укл.: Р. В. Болдирєв та ін. 1982. 632 с.

378. Етимологічний словник української мови: В 7 т. / АН УРСР. Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні; редкол. О. С. Мельничук (головний ред.) та ін. Київ : Наук. думка, 1985. Т. 2: Д–Копці / укл.: Н. С. Родзевич та ін. 1985. 572 с.

379. Етимологічний словник української мови: У 7 т. / редкол. О. С. Мельничук (голов. ред.) та ін. К.: Наук. думка, 1983. Т. 5: Р–Т / Уклад.: Р. В. Болдирєв та ін. 2006. 704 с.

380. Єльнікова М. С., Мітрохина Л. М., Прадід Ю. Ф. Проблеми термінознавства на сторінках часопису «Мовознавство» (1967–2011 рр.) : Бібліографічний і тематичний покажчики. Сімферополь : Тавр. нац. ун-т імені В. І. Вернадського, 2013. 32 с.

381. ЄС остаточно завершив ратифікацію угоди про асоціацію Україна–ЄС. URL: http://www.eurointegration.com.ua/news/2017/07/11/7068371/ (дата звернення: 22.05.2018).

382. Жгенти М. В. Семантическое поле как принцип исследования словесных значений : автореф. дис. … канд. филол. наук. Тбилиси, 1983. 26 с.

383. Житін Я. Погляд на термін крізь призму структурно-семантичного та функціонального підходів // Вісник Нац. ун-ту «Львівська політехніка». 2009. № 648. С. 9–15.

384. Завдання архівних установ Української РСР у світлі рішень XXII з'їзду КПРС // Наук.-інформ. бюл. Архів. упр. УРСР. 1962. № 1. С. 3–7.

385. Загорецька О. До питання щодо періодизації історії діловодства в Україні // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство : міжвід. зб. наук. пр. Київ, 2006. Вип. 8. С. 97–118.

386. Загорецька О. М. Термінологічні стандарти з діловодства й архівної справи: історичний аспект і сучасний стан // Документознавство та інформаційна діяльність: наука, освіта, практика : матеріали наук. конф. (Київ, 18 груд. 2002 р.). Київ, 2003. С. 55–58.

387. Загорецька О. М., Кулешов С. Г., Кузнєцова Л. В. Стандартизація в галузі справочинства в Україні: невирішені проблеми // Архіви України. 2001. № 1/2. С. 11–20.

388. Загорецька О. Нормативне та науково-методичне забезпечення організації діловодства в Україні у 1950–1980-х рр. // Студії з архівної справи та документознавства. Київ, 2004. Т. 11. С. 177–182.

389. Загорецька О. М. Нормативне та науково-методичне забезпечення організації діловодства в Україні у другій половині XX – на початку XXI століття : дис. канд. іст. наук : 07.00.10. Київ, 2005. 194 с.

390. Зайцева Е. М. Пути классификационные // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: новые технологии и новые формы сотрудничества : материалы 6-й юбил. Междунар. конф. «Крым–99». Москва, 1999. Т. 2. С. 391–394.

391. Зарицький М. Проблеми теорії і практики сучасного українського термінознавства // Вісник Книжкової палати, 1998. № 1. С. 20–23.

392. Захарчин В. В. Українська мовознавча термінологія кінця XIX – початку XX століття : автореф. дис. … канд. філол. наук : 10.02.01. Київ, 1995. 26 с.

393. Збанацька О. М. Відображення термінології документознавства в інформаційно-пошуковому тезаурусі Національної парламентської бібліотеки України // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2012. № 3–4. С. 24–30

394. Звіт про виконання Угоди про асоціацію між Україною та європейським Союзом у 2017 р. URL: https://www.kmu.gov.ua/storage /app/media/uploaded-files/pro-vikonannya-ugodi-pro-asotsiatsiyu-mizh-ukrainoyu-ta-evropeyskim-soyuzom-za-2017-rik.pdf (дата звернення: 07.07.2018).

395. Здобнов Н. В. Труды по библиографоведению и книговедению : Избранное. Москва : Книга, 1980. 272 с.

396. Злобін П. Поліпшення і вдосконалення діловодства в радянському державному і господарському апараті // Наук.-інформ. бюл. Архів. упр. УРСР. 1962. № 3. С. 56–60.

397. Зозуля С. М. Професійна компетентність працівників бібліотечно-інформаційної сфери: до проблеми визначення поняття // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2014. Вип. 8. С. 218–230.

398. Зозуля С. М. Сучасна архівна термінологія в Україні : дис. … канд. іст. наук: 27.00.02. Київ, 2012. 190 с.

399. Зозуля С. М. Особливості функціонування документознавчої терміносистеми // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики : матеріали III Міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 16–18 травня 2006 р.). Київ, 2006. С. 6–7.

400. Зорин З. М., Черемисина М. И. О специфике языка слов и языка символов в научном описании // Исследования по русской терминологии. Москва : Наука, 1971. 231 с.

401. Ивина Л. В. Лингво-когнитивные основы анализа отраслевых терминосистем (на примере англоязычной терминологии венчурного финансирования). Москва : Академический проект, 2003. 304 с.

402. Интернациональные элементы в лексике и терминологии / под. ред. В. В. Акуленко. Харків : Вища шк., 1980. 208 с.

403. Иритикова В. Российские стандарты по управлению документами, разработанные на основе международных документов: краткий обзор // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2013. № 11. С. 8–85; № 12. С. 58–65.

404. Иссерлин Е. М. Лексика русского литературного язика XVII века: материалы к курсу «История русского литературного языка». Москва, 1961. 80 с.

405. История делопроизводства в СССР : учеб. пособие / под ред. Я. З. Лившица, В. А. Цикулина. Москва : МГИАИ, 1974. 169 с.

406. Івасишина Т. А Синонімія словотворчих афіксів : автор. дис…. канд. філол. наук. Київ, 1999. 19 с.

407. Іващенко В. Л. Історіографія термінознавства: метамова і структурні підрозділи // Термінологічний вісник. 2013. Вип 2 (1). С. 5–20.

408. Іващенко В. Л., Туровська Л. В. Слов'янське зіставне, порівняльне і типологічне термінознавство кінця XX – початку XXI століття // Мовознавство. 2014. № 2. С. 24–43.

409. Іващенко В. Л. Українське комунікативне термінознавство на слов'янському тлі (кінець XX – початок XXI століть) // Наукові праці Кам'янець-Подільського нац. ун-ту імені Івана Огієнка. Філологічні науки. Кам'янець-Подільський, 2013. Вип. 34. С. 112–118.

410. Іващенко В. Л. Фреймове і комунікативне термінознавство в зарубіжній лінгвістиці // Мовознавство. 2013. № 1. С. 51–58.

411. Іващенко В. Л. Основні напрями досліджень у термінознавстві кінця XX – початку XXI століть // Вісник Нац. ун-ту «Львівська політехніка». 2014. № 791. С. 22–26.

412. Ізвощиков І. Л. Про досвід Міністерства фінансів УРСР в удосконаленні діловодства та поліпшенні архівної справи // Архіви України. 1977. № 5. С. 64–69.

413. Кайдарович В. И. О комплексном решении проблемы стандартизации в области научно-информационной деятельности // НТИ. Сер. Общие вопросы. 1967. № 5. С. 3–5.

414. Кайдарович В. И. Проблемы стандартизации в области научно-технической информации // НТИ. Сер. 1. Организация и методика информационной работы. 1966. № 11. С. 3–5.

415. Калінічева Г., Романовський Р. Міжнародні стандарти в сфері архівної справи та керування документаційними процесами: проблеми гармонізації в Україні // Архіви України. 2015. Вип. 4. С. 54–73.

416. Канделаки Т. Семантика и мотивированность терминов. Москва : Наука, 1977. 167 с.

417. Капанадзе Л. А. Взаимодействие терминологической и общеупотребительной лексики // Развитие лексики современного русского языка. Москва : Наука, 1965. С. 86–103.

418. Капанадзе Л. А. О понятиях «термин» и «терминология» (на материале научно-технической терминологии) // Развитие лексики современного русского языка. Москва : Наука, 1965. С. 75–85.

419. Каплун Л. М., Сухов Н. К. О стандартизации научно-технической терминологии в СССР // Терминология библиотечного дела : сб научн. тр. Москва, 1976. Вып. 2. С. 48–56.

420. Караулов Ю. Н. Лингвистическое конструирование и тезаурус литературного языка. Москва : Наука, 1981. 367 с.

421. Караулов Ю. Н. Общая и русская идеография. Москва : Наука, 1976. 355 с.

422. Карпинская Е. В. Унификация, стандартизация, кодификация терминов. Понятие о гармонизации терминов и терминосистем // Культура русской речи: учеб. для вузов. Москва : НОРМА, 2003. Гл. IV, § 27. С. 207–213.

423. Карпіловська Є. А. Суфіксальна підсистема сучасної української літературної мови: будова та реалізація. Київ : Друк. УкрНДІПСК, 1999. 297 с.

424. Квасницкий В. Н., Левинтов А. Г. О некоторых направлениях развития научных основ стандартизации // Стандарты и качество. 1970. № 5. С. 39–40.

425. Квітко І.С. Термін у науковому документі. Львів : Вища школа, 1976. 125 с.

426. Кельман М. С. Юридична наука: проблеми методології : монографія. Тернопіль : Терно-граф, 2011. 492 с.

427. Кириллов В. И., Старченко А. А. Логика : учеб. для вузов. Москва : Юристъ, 1999. С. 50–52.

428. Кисельова Л. Визначення європейських стандартів у сфері архівної справи та діловодства // Державне управління та місцеве самоврядування. 2012. Вип. 4. С. 142–150.

429. Кияк Т. Р. Лінгвістичні аспекти термінознавства. Київ : УМК ВО, 1989. 104 с.

430. Кияк Т. Р. Прагматичні аспекти стандартизації української термінології // Мовознавство. 1993. № 1. С. 35–38.

431. Кіцун В.П. Організація діловодства і архівної справи у Міністерстві геології УРСР // Архіви України. 1986. № 1. С. 22–24.

432. Клаус Г. Сила слова. Гносеологический и прагматический анализ языка. Москва : Прогресс, 1967. 214 с.

433. Клименко Н. Основи морфеміки сучасної української мови // Українська мова та література. 2000. № 29–32. 94 с.

434. Клименко Н. Ф., Карпіловська Є. А., Даниленко Л. І. Динаміка словникового складу сучасної української мови на тлі міжслов'янських паралелей // Мовознавство. Київ, 2003. № 2–3. С. 96–111.

435. Климова К. Термінологічна експансія: історія і ставка (впровадження зарубіжних термінів у системи наукових дисциплін документально-комунікаційного циклу) // Державне управління і право : зб. наук. пр. : у 2 ч. Київ, 2006. Вип. 1, ч. 2. С. 8–17.

436. Кобрин Р. Ю., Пекарская Л. А. Стандартизация терминов: надежды и действительность // НТИ. Серия 1. Организация и методика и информационной работы. 1976. № 9. С. 11.

437. Коваленко С. С., Денисюк Н. Н. Проблеми стандартизації української технічної термінології // Вісн. АН УРСР. 1991. № 5. С. 97–99.

438. Ковалик І. І. Словотворча категорія назв абстрактних понять у східнослов'янських мовах у порівнянні з іншими слов'янськими мовами // Питання слов'янського мовознавства. Львів: Вид-во Львів. ун-ту, 1963. Кн. 7–8. С. 54–61.

439. Коваль А. П. Науковий стиль сучасної української літературної мови. Структура наукового тексту. Київ : Вид-во КДУ, 1970. 308 с.

440. Ковтанюк Ю. С. Електронний документ як об’єкт дослідження електронного документознавства // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2011. Вип. 5. С. 237–243.

441. Коготкова Т. С. Опыт лингвистического описания одной терминосистемы // Культура речи в технической документации. На материале ГОСТов и специальной литературы. Москва : Наука, 1982. С. 67–109.

442. Кодухов В. И. Лексико-семантические группы слов. Ленинград : Изд-во ЛГПИ им. А. Герцена, 1955. 176 с.

443. Козловская О. Когнитивный подход к исследованию термина как инструмента познания // Язык как средство коммуникации: теория, практика, методика преподавания. Москва, 2007. С. 245–247.

444. Кокорев В. И. Документы управления // Наука и жизнь. 1970. № 5. С. 40–41.

445. Кокорев В. И. Основы стандартизации в информационных системах. Москва : Изд-во стандартов, 1988. 240 с.

446. Комарова З. И. О сущности термина // Термин и слова. Горький, 1979. С. 3–13.

447. Комова М. В. Документознавча термінологія : навч. посіб. для студ. спец. «Документознавство та інформаційна діяльність» Львів : Вид-во Нац. ун-ту «Львівська політехніка», 2003. 167 с.

448. Комова М. Українська документознавча термінологія: шляхи творення та функційні особливості : монографія. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2011. 316 с.

449. Конiський Г. Загальна філософія // Філософські твори: У 2 т. Київ : Наук. думка, 1990. Т. 1. С. 64.

450. Конотопов М. В., Сметанин С. И., Тебекин А. В. Экономическая история с древнейших времен до наших дней : учебник для бакалавров. Москва : Издательство Юрайт, 2011. 640 с.

451. Концептуально-термінологічна база даних (ISO Concept Database, ISO/CDB). URL: http://cdb.iso.org/ (дата звернення: 20.03.2018).

452. Коровкин И. Обеспечение конкурентоспособности продукции средствами гармонизации национальных стандартов: дисс. … канд. экон. наук : 08.00.20. Санкт-Петербург, 2000. 168 с.

453. Коршунов О. П. О соотношении библиотечного дела и библиографии, библиотековедения и библиографоведения // Сов. библиография. 1982. № 4. С. 46–51.

454. Коршунов О. П. Терминология библиографической науки и пути ее совершенствования // Научн. и техн. б-ки СССР. 1973. № 9. С. 11–20.

455. Костюк В. Проблеми гармонізації законодавства України щодо прав осіб з інвалідністю з відповідними стандартами Європейського Союзу // Право України. 2016. № 8. С. 47–54.

456. Костюшкін Г. М., Коршунов С. О. Гипертекст как результат тезаурусного представления профессиональной когнитивной деятельности (на материале терминологии синтаксиса): проблемы концептуальной систематики языка, речи и речевой деятельности: материалы 5-й Всеросс. научн. конф. Иркутск : Изд-во ИГЛУ, 2011. 472 с.

457. Кохтев А. А. Технико-экономические основы стандартизации в машиностроении. Москва : Машгиз, 1963. 431 с.

458. Кочан І. М. Динаміка і кодифікація термінів з міжнародними компонентами у сучасній українській мові. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2004. 519 с.

459. Кочан І. М. Творення термінів з міжнародними компонентами // Українська термінологія і сучасність : зб. наук. праць. Київ : КНЕУ, 2005. Вип. VI. С.48–53.

460. Кочан І. Ще раз про системність у термінології // Українська термінологія і сучасність : зб. наук. праць. Київ : КНЕУ, 2001. Вип. 4. С. 67–70.

461. Кочерган М. Термінологія потребує наукового підходу // Урядовий кур'єр. 1993. 10 серп.

462. Кочерган М. П. Загальне мовознавство: підручник. Київ : Академія, 2006. 464 с.

463. Краевский В. В. Методология научного исследования. Санкт-Петербург : ГУП, 2001. 368 с.

464. Краткий словарь архивной терминологии / ВНИИДАД, МГИАИ ; глав. ред. И. С. Назин. Москва ; Ленинград, 1968. 58 с.

465. Краткий словарь видов и разновидностей документов / отв. ред. А. С. Малитиков. М., [б. и.], 1974. 79 с.

466. Краткое методическое пособие по разработке и упорядочению научно-технической терминологии / С. И. Коршунов, Г. Г. Самбурова, В. И. Сифоров ; Академия наук СССР, Комитет научно-технической терминологии. Москва : Наука, 1979. 127 с.

467. Крижанівська А. Як відрізнити термін від нетерміна // Культура слова. 1984. Вип. 27. С. 63–69.

468. Кротевич Є. В., Родзевич Н. С. Словник лінгвістичних термінів. Київ : Вид-во АН УРСР, 1957. 236 с.

469. Крушельницька О. В. Методологія і організація наукового дослідження. Київ : Кондор, 2006. 206 с.

470. Ктитарова Н. Формування і розвиток металургійної термінології в Україні // Проблеми української термінології. Львів, 2002. № 453. С. 142–147.

471. Кубанова О. С. Техника управления на предприятии. Москва : [б. и.], 1926. 54 с.

472. Кубрякова Е. С. Теория номинации и словообразование // Языковая номинация (Виды наименований). Москва : Наука, 1977. С. 222–303.

473. Кудлай В. О. Керування документами на підприємстві в умовах імплементації стандартів ДСТУ ISO серії 30300 // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2016. Вип. 9. С. 47–53.

474. Кудлай В. О. Термінологія системи керування документаційним процесами в контексті стандартів ISO серії 30300 // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2013. Вип. 7. С. 27–29.

475. Кудлай В. О. Сучасний стан розвитку термінології документаційного забезпечення управління якістю на підприємстві // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформологія. Київ, 2011. № 1. С. 27–35.

476. Кузнецова Т. В., Подольская И. А. Разработка методик рационализации делопроизводства в 1960–1970-х гг. // Делопроизводство. 2003. № 4. С. 101–107.

477. Кулебакин В. С. Работы по построению научно-технической терминологии в СССР и советская терминологическая школа // Лингвистические проблемы научно-технической терминологии. Москва : Наука, 1970. С. 11–39.

478. Кулешов С. Г. Загальне документознавство: навч. пос. Київ : Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2012. 123 с.

479. Кулешов С. Г. Новий погляд на структуру документознавства // Вісник Книжкової палати. 2003. № 10. С. 24–27.

480. Кулешов С. Г. О понятии электронный документ // Документация в информационном обществе : электронное делопроизводство и электронный архив : докл. и сообщ. на шестой междунар. науч.-практ. конф. (24–25 нояб. 1999 г.). Москва, 2000. С. 54–57.

481. Кулешов С. Г. Про значення поняття «документ» // Бібліотечний вісник. 1995. № 1. С. 1–4.

482. Кулешов С. Г., Бойко В. Ф. Основні результати дослідження уніфікації галузевої документації в Україні // Архіви України. 2013. № 6. С. 71–85.

483. Кулешов С. Деякі міркування щодо віднесення наукової спеціальності «Документознавство, архівознавство» до галузі науки «Соціальні комунікації» // Архіви України. 2008. № 3/4. С. 100–105.

484. Кулешов С. Документальні джерела наукової інформації як об'єкт дослідження інформатики // Студії з архів. справи та документознавства. 1996. Т. 1. С. 72–76.

485. Кулешов С. Документознавство // Українська архівна енциклопедія. Київ, 2008. С. 380–383.

486. Кулешов С. Документознавчі аспекти трактування понять сфери електронного документування та документообігу // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство : міжвід. зб. наук. пр. К., 2002. Вип. 5 : Архіви – складова інформаційних ресурсів суспільства. С. 37–41.

487. Кулешов С. Документологія як навчальний курс та наукова дисципліна // Студії з архів. справи та документознавства. 2006. Т. 14. С. 58–61.

488. Кулешов С. З історії організації наукових досліджень процесів діловодства в Україні у 1920–1930-х роках // Студії з архівної справи та документознавства. Київ, 2004. Т. 11. С. 164–167.

489. Кулешов С. Перспективні напрямки наукових досліджень у спеціальному документознавстві // Студії з архів. справи та документознавства. 2004. Т. 12. С. 115–120.

490. Кулешов С. Про базові поняття документознавства (нотатки з приводу змісту розділу «Загальні поняття» ДСТУ 2732-94 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення») // Студії з архівної справи та документознавства. Київ, 1997. Т. 2. С. 72–75.

491. Кулешов С. Про деякі ключові поняття справочинства (Матеріал до обговорення) // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство : міжвід. зб. наук. пр. К., 2001. Вип. 3 : Джерелознавчі дисципліни. С. 356–361.

492. Кулешов С. Проект концепції розвитку документознавства в Україні (Матеріал до обговорення) // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство : міжвід. зб. наук. пр. Київ, 2007. Вип. 9. С. 80–100.

493. Кулешов С. Українське документознавство : сучасний стан та перспективи розвитку // Студії з архів. справи та документознавства. 1999. Т. 4. С. 95–99.

494. Кулешов С. Г. Документальні джерела наукової інформації : поняття, типологія, історія типологічної схеми Київ : УкрІНТЕІ, 1995. 191 с.

495. Кулешов С. Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи. Київ : ДАККК і М, 2000. 161 с.

496. Кулешов С. Г. Історичне документознавство : зміст та основні завдання наукового напряму (до постановки проблеми) // Архіви України. 1998. № 1/6. С. 9–18.

497. Кулешов С. Г. Історичні передумови уніфікації документів // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2004. № 1. С. 42–45.

498. Кулешов С. Г. Концепції документа як засобу соціальних комунікацій // Вісн. Харк. держ. акад. культури. 1999. Вип. 1. С. 81–88.

499. Кулешов С. Г. Некоторые размышления по поводу статьи Е. И. Плешкевича «Становление и развитие протодокументных коммуникаций» // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2006. № 3. С. 65–71.

500. Кулешов С. Г. Управлінське документознавство : навчальний посібник. Київ : ДАККК і М, 2003. 57 с.

501. Кулешов С. Г., Загорецька О. М. Діловодство // Спеціальні історичні дисципліни : довідник : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Київ : Либідь, 2008. С. 192–201.

502. Кулешов С., Загорецька О. З історії документознавства в Україні // Студії з архівної справи та документознавства. Київ, 2008. Т. 16. С. 73–84.

503. Кульпина В. Г. Цивилизационный подход к терминологии // Общее терминоведение : Энциклопедический словарь. Москва : Московский Лицей, 2006. С. 342–346.

504. Куманова А. Когнитология на компаративистичната терминология по библиотечна и информационна дейност: към проблема за създаването на

англо-руско-български речник. София : За буквите – О письменехъ, 2012. 76 с.

505. Курцер А. Е. Информационная система учета Архивного фонда РФ: подходы к реализации [с использованием зарубежных наработок и адаптации зарубежных стандартов к условиям России] // Вестник архивиста. 2014. № 3. С. 225–234.

506. Кутина Л. Л. Языковые процессы, возникающие при становлении научных терминологических систем // Лингвистические проблемы научно-технической терминологии. Москва : Наука, 1970. С. 82–94.

507. Куфаев М. Н. Избранное: труды по книговедению и библиографоведению. Москва : Книга, 1981. 223 с.

508. Куфман М. И., Чернягова В. Н. 60 лет стандартизации в СССР: (1925–1985). Основные события и факты. Москва : Изд-во стандартов, 1985. 152 с.

509. Кушнаренко Н. М. Внутрішньопредметна і міжпредметна інтеграція дисциплін документознавчого циклу // Вісник Харк. держ. акад. культури. Харків, 2003. Вип. 11. С. 106–114.

510. Кушнаренко Н. М. Методологічні засади книгознавчих, бібліотекознавчих і бібліографознавчих досліджень // Вісн. Харк. держ. акад. культури. Харків, 2004. Вип. 15. С. 84–94.

511. Кушнаренко Н. М. Новий етап інституалізації науки про документ // Студії з архівної справи та документознавства. Київ, 2004. Т. 12. С. 126–130.

512. Кушнаренко Н. М. Загальнонаукові методи документологічних досліджень // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2006. № 3. С. 72–80.

513. Кушнаренко Н.М. Наука про документ : момент біфуркації // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність : проблеми науки, освіти, практики : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., (Київ, 25–26 трав. 2004 р.). Київ, 2004. С. 9–11.

514. Кушнаренко Н.Н. Документоведение : учеб. для студ. вузов культуры / Н.Н. Кушнаренко. 2-е изд., перераб. и доп. Киев : Знання, 2000. 460 с.

515. Лаба О. В. До визначення основних термінів електронного діловодства // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2011. Вип. 5. С. 244–247.

516. Ларин М. В, Рысков О. И. Управление документами на основе международного стандарта ИСО 15489–2001 : метод. пособие. Москва, 2005. 108 с.

517. Ларин М. В. ВНИИДАД – 35 лет // Отеч. архивы. 2001. № 5. С. 37–40.

518. Ларин М. В. ВНИИДАД : этапы развития и направления деятельности в 1966–2006 гг. // Отеч. архивы. 2006. № 3. С. 41–53.

519. Ларин М. В. Документационное обеспечение и информационный менеджмент // Делопроизводство. 1997. № 2 (1). С. 14–19.

520. Ларин М. В. Проблемы совершенствования документационного обеспечения управления в современных условиях // Отеч. архивы. 1999. № 3. С. 26–33.

521. Ларин М. В. Развитие понятия «документ» // Делопроизводство. 2000. № 1. С. 5–9.

522. Ларин М. В. Унификация документов в ведомствах : опыт 1920-х гг. // Унификация систем документации : история, современное состояние, перспективы : сб. тр. Москва, 1989. С. 79–89.

523. Ларин М. В. Управление документацией в организациях. Москва : Научная книга, 2002. 288 с.

524. Ларин М. В. Электронная документация // Управление документацией в организациях. Москва, 2002. С. 87–102.

525. Левинсон Н. Что же такое «делопроизводство» (В порядке постановки проблемы) // Техника управления. 1926. № 11. С. 24–39.

526. Левченко Л. Вирішення стратегічних завдань у галузі забезпечення збереженості електронних документів: міжнародний проект InterPARES // Студії з архів. справи та документознавства. Київ, 2012. Т. 20. С. 287–294.

527. Левченко Л. Л. До питання про переклад і вживання американської архівної термінології // Документ, мова, соціум : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 11-12 квітня 2013 р.). Київ, 2013. С. 101–105.

528. Левченко Л. Л. Зарубіжний та вітчизняний досвід архівної освіти // Інформаційне суспільство: глобальні виклики та особистісний вимір : монографія. Маріуполь, 2012. С. 178–198.

529. Лейчик В. М. Оптимальная длина и оптимальная структура термина // Вопросы языкознания. 1981. № 2. С. 63–73.

530. Лейчик В. М. Терминоведение: предмет, методы, структура. Москва : Книжный дом «Либроком», 2009. 256 с.

531. Лейчик В. М., Шеллов С. Д. Лингвистические проблемы терминологии и научно-технический перевод / Серия «Теория и практика научно-технического перевода»: Обзор информации. Вып. 18. Ч. II. Москва : Всесоюзный центр переводов научно-технической информации и документации, 1990. 80 с.

532. Лейчик В. М. Люди и слова. Москва : Наука, 1982. 176 с.

533. Лейчик В. М. Термины-синонимы, дублеты, эквиваленты, варианты // Актуальные вопросы лексикологии и словообразования. Новосибирск : Изд-во Новосибирского ун-та, 1973. Вып. 2. С. 103–106.

534. Лексикон латинський Є. Славинецького. Лексикон словено-латинський Є. Славинецького та А. Корецького-Сатановського. Київ : Наук. думка, 1973. 539 с.

535. Лингвистический энциклопедический словарь / гл. ред. В. Н. Ярцева. Москва : Сов. энциклопедия, 1990. 685 с.

536. Литвинська С. В. Дискусійні питання документознавчої термінології // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність : проблеми науки, освіти, практики : матеріали III Міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 16–18 трав. 2006 р.). Київ, 2006. С. 5–7.

537. Литвинська С. В. Роль термінології у фаховому мовленні документознавця // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2017. Вип. 10. С. 115–119.

538. Литвинська С. В., Харченко С. В. Із ретроспективних нарацій про українську документознавчу термінографію // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. К. : Четверта хвиля, 2014. Вип. 8. С. 43–60.

539. Литвинська С. Гармонізація українських національних стандартів серії «Інформація та документація» з міжнародними й європейськими: здобутки і перспективи // Ukrainian Scientific Journal of Information Security. 2012. № 3 (18). С. 43–47.

540. Лотте Д. С. Как работать над терминологией. Основы и методы. Москва : Наука, 1968. 76 с.

541. Лотте Д. С. Основы построения научно-технической терминологии. Вопросы теории и методики. Москва : Изд-во АН СССР, 1961. 149 с.

542. Лотте Д. С. Краткие формы научно-технических терминов. Москва : Наука, 1971. 84 с.

543. Лукаш Г. Документний текст: мовні параметри часу і простору // Документно-інформаційні комунікації в умовах глобалізації : матеріали III Всеукр. наук.-практ. конф. (Полтава, 22 листопада 2018 р.). Полтава, 2018. С. 60–65.

544. Лукаш Г. П. Засоби мовного впливу в контексті інформаційно-комунікативних технологій // Історичні, культурні та соціально-економічні аспекти регіонального розвитку : матеріали II Всеукр. наук.-практ. конф. (Кременчук, 14 листопада 2017 р.). Кременчук : ПП Щербатих, 2017. С. 228–231.

545. Лукаш Г. Семіотичні параметри інформації//Інформація, комунікація, суспільство 2017 : матеріали 6-ї Міжнар. наук. конф. ICS-2017. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2017. С. 294–296.

546. Лукич Р. Методология права. Москва : Изд-во «Прогресс», 1981. 304 с.

547. Луппов С. П. О подготовке стандартов, входящих в систему информационно-библиографической документации // Научн. и техн. б-ки СССР. 1973. Вып. 7. С. 3–7.

548. Лурия А. Р. Язык и сознание. Москва : Изд-во МГУ, 1998. 336 с.

549. Любецкая К. П. Нямецка-беларуская лексікаграфія XX ст. і фарміраванне беларускай тэрміналогіі : дыс. … канд. філал. навук. Мінск, 2004. 186 л.

550. Люциньски К. Лингвистические характеристики термина // Вісник Держ. ун-ту «ЛП». 1998. № 336. С. 75–86.

551. Ляшук Н. А. Лексична та концептуальна багатозначність лінгвістичної термінології в українській мові : автореф. дис. … канд. філол. наук. Київ, 2014. 20 с.

552. Майзельс-Рафимов Р. Опыт терминологии в делопроизводстве // Вопросы организации и управления в делопроизводстве. 1923. № 5. С. 124–129.

553. Малаховский Л. В. Теория лексической и грамматической омонимии. Ленинград : Наука, 1990. 238 с.

554. Малевич Л. Д. Становлення і розвиток української гідромеліоративної термінології : автореф. дис. … канд. філол. наук : 10.02.01 Київ, 1999. 20 с.

555. Малитиков А. С. К вопросу о прогнозировании научных исследований в области документоведения и архивоведения // Сов. архивы. 1969. № 6. С. 41–46.

556. Малитиков А. С. Некоторые вопросы организации и содержания научной работы в области ЕГСД // Труды ВНИИДАД. 1973. Т. 2. С. 5–21.

557. Малитиков А. С. Перспективы и ближайшие задачи ВНИИДАД // Сов. архивы. 1967. № 4. С. 48–56.

558. Малитиков А.С., Сольский Д. И., Сокава А. Н. и др. Руководство по делопроизводству : пособие для служащих. 2-е изд. Москва : Экономика, 1972. 294 с.

559. Малкієль С., Сахно А. Що показала перевірка діловодства в обласних установах // Наук.-інформ. бюл. Архів. упр. УРСР. 1960. № 4. С. 38–39.

560. Малюк О. Ю. Базові поняття терміносистеми документознавства // Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття: зб. матеріалів X Міжнар. наук.-практ. конф. (Одеса, 11 – 13 вересня 2008 р.). Одеса, 2008. С. 33–36.

561. Малюк О. Ю. Дослідження терміносистеми документознавства // Актуальні питання документознавства: історія та сьогодення : матеріали I регіон. наук.-практ. конф. Луганськ : Алма-матер, 2008. С. 39–42.

562. Малюк О. Ю. Спроба аналізу та теоретичного осмислення ключових понять терміносистеми документознавства // Лінгвістика : зб. наук. пр. Луганськ, 2008. № 2. С. 35–39.

563. Манерко Л. А. Истоки и основания когнитивно-коммуникативного терминоведения // Лесикология. Терминоведение. Стилистика : сб. науч. тр., посвященный В. М. Лейчику. Москва ; Рязань : Пресса, 2003. С. 120–126.

564. Манерко Л. А. Терминоведческая наука XX столетия // Горизонты современной лингвистики: традиции и новаторство: сб. в честь Е. С. Кубряковой. Москва, 2009. С. 64–69.

565. Маркова В. А. Еволюція наукових поглядів на книжкову комунікацію в дисциплінах документно-комунікативного циклу // Вісн. Харків. держ. акад. культури. Харків : ХДАК, 2014. Вип. 42. С. 205−214.

566. Маркова В. А. Книжкова й електронна комунікації : проблема взаємовпливу // Вісн. Харків. держ. акад. культури. Харків : ХДАК, 2014. Вип. 45. С. 70−78.

567. Марузо Ж. Словарь лингвистических терминов. Москва : Изд-во иностранной литературы, 1960. 436 с.

568. Мархасев И. Р. Коммуникативное терминоведение: теоретико-метедологические и лингвометодические предпосылки // Терминология и перевод в политическом, экономическом и культурном сотрудничестве :

тезисы докладов междунар. круглого стола (Омск, 27–28 июня 1991 г.). Омск : Межвузовская типография ОМПИ, 1991. С. 33–35.

569. Марченко П. Стандарти кодованих архівних опису та контексту (проблема впровадження) // Архіви України. 2009. № 1/2. С. 79–85.

570. Матвієнко О. Навчальний термінологічний словник з документознавства та інформаційної діяльності: дидактичний аспект // Вісник Книжк. палати. 2011. № 6. С. 23–25.

571. Матяш И. Б., Христова Н. Н. Стандартизация документационных технологий в Украине // Документация в информационном обществе: законодательство и стандарты : докл. и сообщ. на XII Междунар. науч.-практ. конф. (Москва, 22–23 нояб. 2006 г.). Москва, 2006. С. 304–306.

572. Матяш І. Б. Архівна наука і освіта в Україні 1920–1930-х років. Київ, 2000. 591 с.

573. Матяш І. Енциклопедичний довідник з архівознавства: проблеми створення // Студії з архівної стправи та документознавства. Київ, 2003 Т. 9. С. 22–25.

574. Матяш І. Передмова // Українська архівна енциклопедія: А–Г. Робочий зошит / Держкомархів України ; УНДІАСД. Київ, 2006. С. 8

575. Медведь О. В. Українська граматична терміносистема (історія та сучасний стан) : автореф. дис. … канд. філол. наук : 10.02.01. Харків, 2001. 17 с.

576. Медведь О. До проблеми виявлення складу окремої термінології (на прикладі української граматичної термінології) // Українська термінологія і сучасність : зб. наук. праць. Київ : КНЕУ, 2003. Вип. 5. С. 237–241.

577. Международная организация по стандартизации. Каталог стандартов. URL: https://www.iso.org/ru/home/store/standards-catalogue/browse-by-ics.html (дата звернення: 18.06.18).

578. Международная организация по стандартизации. Наша история. URL: https://www.iso.org/ru/about-us.html (дата звернення: 18.06.18).

579. Международная организация по стандартизации. Технические комитеты. URL: https://www.iso.org/ru/technical-committees.html (дата звернення: 18.06.18).

580. Международная организация по стандартизации. Членство. DSTU. Ukraine URL: https://www.iso.org/ru/member/2172.html?view=participation &t=PT (дата обращения: 18.06.18).

581. Международная организация по стандартизации. Членство. URL: https://www.iso.org/ru/member/2172.html (дата обращения: 18.06.18).

582. Минина Н. М. О некоторых методах лексико-семантического исследования отдельного слова и группы слов // Иностранные языки в высшей школе. Москва, 1964. Вып. 3. С. 62–78.

583. Митченко О. Ю. Международные стандарты ИСО в сфере информации и документации // Секретарское дело. 2005. № 2. С. 46–49.

584. Митченко О. Ю., Рысков О. И. Международный стандарт по управлению деловой документацией ИСО 15489–2001 // Делопроизводство. 2003. № 3. С. 62–64.

585. Митченко, О. Ю. Рысков О. И. Требования к документам и документообороту в Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти // Секретарское дело. 2005. № 3. С. 5–8.

586. Митяев К. Г. Документоведение, его задачи и перспективы развития // Вопросы архивоведения. 1964. № 2. С. 27–37.

587. Митяев К. Г. История и организация делопроизводства в СССР. Москва : [б. и.], 1959. 359 с.

588. Митяев К. Г. Вопросы улучшения документации (делопроизводства) в аппарате управления // Научные основы государственного управления в СССР. Москва, 1968. С. 384–395.

589. Михайлова Т. В. Антонімічні відношення українських науково-технічних термінів як мовне явище та суб’єкт лексикографії // Українська термінологія і сучасність : зб. наук. пр. Київ : КНЕУ, 2003. Вип. V. С. 295–296.

590. Михайлова Т. В. Семантичні відношення в українській науково-технічній термінології : автореф. дис. ... канд. філол. наук : 10.02.01. Харків, 2002. 20 с.

591. Міжнародні дескриптивні стандарти ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDIAH, ISDF, EAD, EAC та проблеми їх впровадження в українському архівознавстві : аналіт. огляд / авт.: П. М. Марченко, Н. М. Христова ; Держкомархів України, УНДІАСД. Київ, 2009. 57 с.

592. Місник Н. В. Формування української медичної клінічної термінології : автореф. дис. … канд. філол. наук : 10.02.01. Київ, 2002. 20 с.

593. Міссерман М., Савченко М. Деякі питання наукової організації поточного діловодства в установах УРСР // Наук.-інформ. бюл. Архів. упр. УРСР. 1961. № 6. С. 6–12.

594. Мітюков О. Г. Радянське архівне будівництво на Україні: 1917–1973. Київ : Наук. думка, 1975. 272 с.

595. Мова. Наука. Культура : збірник наукових праць за матеріалами міждисциплінарної наук.-практ. конф., присвяченої 85-річчю Харк. нац. техн. ун-ту сільськ. госп-ва імені Петра Василенка (Харків, 10 червня 2015 р.). Харків : «Міськдрук», 2015. 852 с.

596. Моисеев А. И. О языковой природе термина // Лингвистические проблемы научно-технической терминологии. Москва : Наука, 1970. С. 127–129.

597. Молнар А. А. Особенности формирования терминологии информационных технологий : дис. … канд. филол. наук : 10.02.05. Москва, 2012. 203 с.

598. Монько Т. Перше універсальне архівознавче видання // Студії з архівної справи та документознавства. Київ, 2009. Т. 17. С. 166–168.

599. Моргенштерн И. Г., Уткин Б. Т. Унификация терминологии – важнейшее условие ее совершенствования // Советская библиография. 1974. № 3. С. 18–23.

600. Морковкин В. В. Идеографические словари. Москва : Изд-во Моск. ун-та, 1970. 71 с.

601. Морозова Л. В. Дифференциальные признаки термина: структурные и статистические свойства английского языка // Ученые записки Калининского пед. ин-та. Калинин, 1969. Т. 64. Вып. 2. С. 223–249.

602. Мостовий М. І. Лексикологія англійської мови. Харків : Основа, 1993. 255 с.

603. Мурашко Л. В. Українська лексика в її історичному розвитку (військові звання і посади) : автореф. дис. … канд. філол. наук : 10.02.01. Київ, 1997. 21 с.

604. Научно-техническая терминология. Сборник стандартизованных и рекомендованных терминов : в 10 т. / под. ред. Л. Ю. Белахова, И. Н. Попова-Черкасова. Москва : Издательство стандартов, 1969–1971.

605. Научно-технический отчет ВНИИС по теме 131 «Разработка единой системы административно-управленческой документации». Москва, 1967. 15 с.

606. Научные основы государственного управления в СССР / авт. кол. : М. И. Пискотин, А. Е. Лунев, Ю. А. Тихомиров и др. ; отв. ред. А. Е. Лунев и др. ; Академия наук СССР. Институт государства и права. Москва : Наука, 1968. 439 с.

607. Научный отчет по теме 0.80.400 «Создание ЕГСД» / ВНИИДАД. – ВНИИДАД, № 5635. 1970. 17 с.

608. Національні та інтернаціональні компоненти в сучасних терміносистемах / відп. ред. Л. О. Симоненко. Київ : Наук. думка, 1993. 237 с.

609. Никитина С. Е. Информационный тезаурус как средство систематизации терминологии // Проблематика определений терминов в словарях разных типов. Ленинград, 1976. С. 19.

610. Никифоровская Н. А. Трактовка термина «библиография» в терминологическом стандарте // Научн. и техн. б-ки СССР. 1973. Вып. 7. С. 7–10.

611. Нікітіна Ф. О. Семантичні та словотворчі проблеми сучасної термінології. Київ : Вища школа, 1978. 32 с.

612. Нікуліна Н. В. Становлення сучасної української термінологічної системи автомобілебудування та ремонту транспортних засобів : автореф. дис… канд. філол. наук : 10.02.01. Харків, 2005. 20 с.

613. Новодранова В. Проблемы терминообразования в когнитивно-коммуникативном аспекте // Лексикология. Терминоведение. Стилистика: сб. научн. тр., посвященных юбилею В. М. Лейчика. Москва ; Рязань, 2003. С. 150–154.

614. Новоселов В. И. Юридическая сила документов // Сов. архивы. 1971. № 1. С. 57–63.

615. Новохатська О. М. Стандартизація і стандарти в документознавстві // Актуальні питання документознавства: історія та сьогодення : матеріали І регіон. наук.-практ. конф. Луганськ, 2008. С. 46–51.

616. Новохатський К. Документ як об’єкт інформаційних відносин у законах України : спроба огляду деяких визначень // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство : міжвід. зб. наук. пр. Київ, 2001. Вип. 3 : Джерелознавчі дисципліни. С. 361–370.

617. Овчаренко Н. Теоретичні передумови дослідження терміносистем (на матеріалі сучасної української термінології) // Лінгвістичні студії. 2010. Вип. 20. С. 172–175.

618. Огар Е. І. Термінологічна культура сучасного видавця: проблеми формування // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2008. Вип. 2. С. 58–63.

619. Огар Е. Українська друкарська термінологія: формування та функціонування : автореф. дис. … канд. філол. наук : 10.02.01. Київ, 1996. 22 с.

620. Ожегов С. И. Очередные вопросы культуры речи // Вопросы культуры речи. Вып. 1. Москва, 1955. С.15.

621. Оксамытный В. В. Теория государства и права : учеб. для вузов. Москва : Изд-во «ИМПЭ-ПАБЛИШ», 2004. 63 с.

622. Орешкин Д. Проблемы гармонизации отечественных и мировых стандартов в области электрозащитных средств и приспособлений URL: http://www.ekipage.com/publication/standard/1.html. (дата звернення: 18.06.18).

623. Осипенко З. М. Різновиди термінів і їх семантичні особливості // Мовознавство. 1974. № 2. С. 65–69.

624. Осипенко З. М. Тенденції до розвитку структури складних науково-технічних термінів у сучасній російській мові // Словотвірна семантика східнослов'янських мов. Київ: Наук. думка, 1984. С. 154–164.

625. Отема А. А. О критериях целесообразности стандартизации // Стандарты и качество. 1969. № 5. С. 29–35.

626. Отле П. Библиотека, библиография, документация: Избранные труды пионера информатики. Москва : ФАИР-ПРЕСС; Пашков дом, 2004. 348 с.

627. Отле П. Руководство к администрированию. Москва : Изд-во НК РКИ СРСР, 1924. 85 с.

628. Пазізіна С., Пазізіна К. Гармонізація українських стандартів якості з європейськими як механізм підвищення конкурентоспроможності продукції агропромислового комплексу // Українська наука: минуле, сучасне, майбутнє. 2014. Вип. 19. Ч. 1. С. 108–114.

629. Пак С. М. О некоторых направлениях терминологических исследований // Язык как структура и социальная практика: межвуз. сб. науч. трудов. Вып 1. Хабаровск : Изд-во ХГПУ, 2001. С. 48–54.

630. Паламар Л. До витоків української наукової термінології // Українська термінологія і сучасність : зб. наук. праць. Київ : КНЕУ, 2007. Вип. 7. С. 287–290.

631. Палеха Ю. І. Визначення і структура культури діловодства як механізму управління // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2004. № 4. С. 40–44.

632. Палютина З. Р. Теоретические основы цивилизационного направления в исследовании терминологии : дисс. … д-ра филол. наук : 10.02.20. Екатеринбург, 2005. 365 с.

633. Панько Т. І., Кочан І. М. Вироблення українських термінологічних стандартів // Вісник АН України. 1991. № 12. С. 15–22.

634. Панько Т. І. Системний статус синонімії у суспільствознавчій термінології східнослов'янських мов // Мовознавство. 1986. № 4. С. 9–14.

635. Панько Т., Кочан І., Мацюк Г. Українське термінознавство : підручник. Львів : Світ, 1994. 216 с.

636. Пауль Г. Принципы истории языка. Москва : Наука,1960. 178 с.

637. Перечень наиболее часто употребляемых в управленческой деятельности видов и разновидностей документов / ВНИИДАД. Москва, 1968. (СИФ ОЦНТИ ВНИИДАД, № 5252).

638. Пиголкин А. С. Вопросы использования юридических терминов // Язык закона. Москва : Юрид. лит., 1990. Гл. VII. С. 37–54.

639. Письмиченко А. М. Формування індустрійно-будівельної термінології української, російської та англійської мов // Українська термінологія і сучасність. Київ : КНЕУ, 1997. С. 82–85.

640. Пичугин В. А. Международное сотрудничество в терминологической работе по информационной теории и практике // НТИ. Серия 2. 1973. № 5. С. 40–47.

641. Підвойний В. М. Лінгвістична термінологія турецької мови : автореф. дис. … канд. філол. наук : 10.02.13. Київ, 2001. 17 с.

642. Підмогильний В., Плужник Є. Фразеологія української мови. Київ : Час, 1926. 296 с.

643. Плешкевич Е. А. Знания о документе: к истории вопроса // Отечественные архивы. 2003. № 4. С. 26–28.

644. Плешкевич Е. А. Новый подход к определению понятия «документ» в ниговедческих дисциплинах // НТИ. Сер. 1. Организация и методика и информационной работы. 2005. № 3. С. 4–7.

645. Плешкевич Е. А. О понятии «документ» в документоведении и других науках // НТИ. Сер. 1. Организация и методика и информационной работы. 2004. № 4. С. 10–15.

646. Плешкевич Е. А. Понятие «реквизит документа»: к постановке вопроса // Делопроизводство. 2005. № 1. С. 15–24.

647. Плешкевич Е. А. Современные проблемы документоведения: обзор в преддверье юбилея // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність. 2006. № 4. С. 25–37.

648. Плющ М. Я. Граматика української мови : у 2 ч. Ч 1. Мофеміка. Словотвір. Морфонологія : підручник. Київ : Вища школа, 2005. 286 с.

649. Повстяна Н. А., Павлова Т. П. З досвіду впровадження Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації в апараті Міністерства місцевої промисловості УРСР // Архіви України. 1983. № 4. С. 63–65.

650. Покровский Д. В. Рационализация делопроизводства (Системы: актовая, папочная, карточная и журнальная). Москва : НКПС: Транспечать, 1926. 270 с.

651. Покровский М. М. Семасиологические исследования в области древних языков. Москва : Университетская типография, 1895. 132 с.

652. Полевые структуры в системе языка / [З. Д. Попова, И. А. Стернин, Е. И. Беляева и др.; науч. ред. З. Д. Попова]. Воронеж : Изд-во Воронеж. ун-та, 1989. 196 с.

653. Полюга С. М. Греко-римська традиція у становленні української граматичної термінології (на матеріалі морфології) : дис. … канд. філол. наук : 10.02.14. Київ, 2013. 270 с.

654. Полюга Л. Термін у науковому тексті // Проблеми науково-технічної термінології : тези доповідей 4-ї Міжнар. наук. конф. Львів : Держ. ун-т «Львівська політехніка», 1996. С. 7–8.

655. Пономарів О. Д. Стилістика сучасної української мови : підручник. Київ : Либідь, 1993. 248 с.

656. Практичний російсько-український словник ділової мови (конторської та рахівничої) / уклад. Є. Лінкевич, Б. Михайлович, П. Скрипник, І. Степаненко. Київ ; Харків : Книгоспілка, 1926. 135 с.

657. Прикладне термінознавство / за ред. В. В. Дубічинського та Л. А. Васенко. Харків, 2003. 145 с.

658. Проблемы исследований и разработок в области стандартизации : сб. научн. трудов. Москва, 1988. 218 с.

659. Прохорова В. Н. Семантика термина // Вестник Московского университета. Серия 9: Филология. 1981. № 3. С. 23–32.

660. Проценко М. Б. Електронний документ – проблема формування понятійного апарату // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики : матеріали III Міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 25–26 травня 2004 р.). Київ, 2004. С. 15–18.

661. Пущенко Р. О. Формування термінологічних систем. Житомир : Мрія, 2004. 134 с.

662. Ракшанова Г. Ф. Система деривaційних засобів сучасної науково-технічної термінології (когнітивно-номінативний аспект) : дис. … канд. філол. наук : 10.02.01. Київ, 2004. 192 с.

663. Расщепова М. Г. Некоторые правовые вопросы стандартизации управленческих документов // Сов. архивы. 1971. № 1. С. 54–57.

664. Ратнер М. Л., Корсунская А. С. Эффективность государственных стандартов // Стандарты и качество. 1969. № 9. С. 60–65.

665. Резніченко В. І. Міжнародна електротехнічна комісія // Українська дипломатична енциклопедія. У 2 т. / редкол. : Л. В. Губерський (голова) та ін. Київ : Знання України, 2004. Т. 2. 812 с.

666. Республиканская научно-техническая конференция «Пути развития и совершенствования республиканской системы НТИ Украинской ССР в свете

решений XXVI съезда КПСС (13 – 14 мая 1981 г.) : тезисы докладов. Киев, 1981. 243 с.

667. Республиканский семинар-совещание «Направления и задачи деятельности органов НТИ в одиннадцатой пятилетке (25 – 27 августа 1981 г.) : тезисы докладов. Таллин, 1981. 165 с.

668. Реформатский А. А. Введение в языковедение. Москва : Аспект Пресс, 2001. 536 с.

669. Реформатский А. А. Мысли о терминологии // Современные проблемы русской терминологии : сб. науч. ст. Москва : Наука, 1986. С. 163–197.

670. Реформатский А. А. Термин как член лексической системы языка // Проблемы структурной лингвистики. Москва : Наука, 1968. С. 103–125.

671. Реформатский А. А. Что такое термин и терминология // Вопросы терминологии. Москва : Изд-во АН СССР. 1961. С. 46–55.

672. Реформування системи технічного регулювання в Україні. Сучасний стан та тенденції розвитку стандартизації, метрології та оцінки відповідності. Налаштування ринкового нагляду. Безпечність та якість промислової продукції. URL: http://lp.edu.ua/opportunities/2018/seminar-reformuvannya-systemy-tehnichnogo-regulyuvannya-v-ukrayini-suchasnyy-stan. (дата звернення: 19.06.2018).

673. Решетинский И. И. Библиографическая терминология в учебнике «Библиография. Общий курс» // Сов. библиогр. 1970. № 5. С. 47–57.

674. Рицар Б. Є. Стандартизація термінології – чинник утвердження державності України // Стандартизація, сертифікація, якість. 2001. № 1. С. 30–32.

675. Рицар Б. Технічному комітетові стандартизації науково-технічної термінології – 10 років: здобутки, проблеми, перспективи // Вісник Нац. ун-ту «Львівська політехніка» : Сер. «Проблеми української термінології». 2002. № 453. С. 3–12.

676. Рицар Б., Рожанківський Р. Порівняльний аналіз термінів з нормативних документів і словників // Вісник Держ. ун-ту «Львівська політехніка» : Сер. «Проблеми української термінології». 2000. № 402. С. 31–39.

677. Рицар Б., Микульчик Р. Основні помилки розробників термінологічних стандартів (на прикладі проєктів ДСТУ) // Вісник Нац. ун-ту «Львівська політехніка» : Серія «Проблеми української термінології». 2006. № 559. С. 121–126.

678. Рицар Б., Микульчик Р. Типові помилки у проєктах термінологічних стандартів // Стандартизація. Сертифікація. Якість. 2007. № 4. С. 27–32.

679. Рицар Б., Мисак Р., Мацейовська О. Технічному комітетові стандартизації науково-технічної термінології – 20 років: діяльність у фактах і цифрах. URL: http://tc.terminology.lp.edu.ua/ TK_Wisnyk733/TK_wisnyk733 _M_Rytsar_Mysak_Macejovs'ka.htm (дата звернення: 30.06.2018).

680. Родзевич Н. С. Питання теорії мови в зарубіжному мовознавстві. Київ : Наук. думка, 1976. 256 с.

681. Розенталь Д. Э., Голуб И. Б., Теленкова М. А. Современный русский язык. Москва : Высшая школа, 1991. 559 с.

682. Розмирович Е. Техника управления // Техника управления. 1925. № 1. С. 5–11.

683. Розмирович Е. Ф. Методология и практика техники. Москва ; Ленинград : Техника управления, 1930. 307 с.

684. Розмирович Е. Ф. Основные понятия по рационализации аппарата госуправления // Техника управления. 1926. № 7. С. 11–21.

685. Роман Л. В. Метаязыковая субстанциональность языка судопроизводства и речевые аспекты его реализации : дис. … канд. филол. наук : 10.02.01. Краснодар, 1998. 298 с.

686. Ромашов Г. И. Нужен единый государственный стандарт // Библиотекарь. 1969. № 7. С. 43−46.

687. Російсько-український словник банкового діловодства / за заг. ред. В. І. Орловського та І. М. Шелудька. Київ, 1925. 61 с.

688. Російсько-український словник найпотрібніших у діловодстві слів: практичний порадник / укл. М. Осипів. Харків, 1926. 83 с.

689. Російсько-український словничок реместв, професій та підприємств / укл. І. Л. Жигадло. Харків, 1925. 24 с.

690. Рубан Г. За дальше удосконалення стилю роботи державного і господарського апарату // Наук.-інформ. бюл. Архів. упр. УРСР. 1964. № 5. С. 17–21.

691. Руделев В. Г. Слово и термин // Собр. соч. в 6 томах. Т. 6. Друг мой – язык. Избр. произведения по общему и русскому языкознанию. Тамбов: Изд-во ТГУ им. Г. Р. Державина, 2002. С. 33–35.

692. Ружевичюс Ю. Технические барьеры в международной торговле в контексте стандартизации и качества. URL: http://www.kv.ef.vu.lt/wp-content/uploads/2010/10/Str-Standarty-i-kacestvo_2.2010.07.pdf. (дата звернення: 30.06.2018).

693. Руководство по делопроизводству : пособие для служащих учреждений, организаций и предприятий) / под. ред. А. С. Малитикова. Москва : Экономика, 1972. 294 с.

694. Русаковский В. М. Опыт определения семантических групп глаголов на основании формальных критериев // Структурно-математична лінгвістика. Київ, 1965. С. 132–146.

695. Русинова Л. Н. Краткий вариант термина в кибернетической интерпретации (на материале юридической терминологии) / под ред. В. Н. Немченко. Горький : Изд-во Горьковского ин-та, 1981. С. 12–19.

696. Рыбаков А. Е. Формирование системы управления документами в Республике Беларусь: проблемы внедрения положений международных стандартов в национальное законодательство // Документация в информационном обществе. Международный опыт управления документами : докл. и сообщ. на XVII Междунар. науч.-практ. конф., 25–26 нояб. 2010 г., г. Москва. Москва, 2011. С. 31–44.

697. Рысков О. И. Оцифровывание документов: зарубежные стандарты и практические рекомендации // Секретарское дело. 2004. № 12. С. 44–47.

698. Савельев Д. И. Унификация и ее эффективность // Стандарты и качество. 1969. № 6. С. 61–62.

699. Савенкова Л.Б. Пословица, поговорка и паремия как термины филологии // Филологический вестник Ростовского гос. ун-та. 1997. № 1. С. 36–43.

700. Савенок Л. Методологічні традиції та новації сучасного історико-правового знання: здобутки і втрати мультипарадигмальності // Проблеми історії України : факти, судження, пошуки : міжвід. зб. наук. пр. Київ, 2002. Вип. 6. С. 33–40.

701. Савченко С., Михайлюк О. Документ, документація, документообіг: методики аналізу (дидактичний аспект) // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2014. Вип. 8. С. 26–36.

702. Саленко О. В. Гармонізація як універсальний інструмент приведення судової системи України у відповідність із загальновизнаними міжнародними стандартами // Актуальні проблеми держави і права. 2015. № 3. С. 281–290.

703. Салухіна Н. Г., Язвінська О. М. Стандартизація та сертифікація товарів і послуг : підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 336 с.

704. Салуцкий С. Некоторые предпосылки к реформе делопроизводства // Вопросы организации и управления. 1922. № 3. С. 121–124.

705. Салуцкий С. Определение и разграничение функций управленческих учреждений // Вопросы организации и управления. 1922. № 3. С. 40–42.

706. Сборник научно-технических документов по стандартизации в области научно-технической информации / гл. ред. А. И. Михайлов. Москва : [б. и.] 1985. 99 с.

707. Селіванова О. О. Лінгвістична енциклопедія. Полтава : Довкілля, 2010. 844 с.

708. Селіванова О. О. Сучасна лінгвістика: напрями та проблеми: підручник. Полтава : Довкілля, 2008. 712 с.

709. Сельченкова С. Організаційні та методичні проблеми створення вітчизняної системи переліків документів із строками зберігання // Архіви України. 2003. № 4/6. С. 114–121.

710. Сельченкова С. Особливості укладання відомчих переліків документів зі строками зберігання // Студії з архів. справи та документознавства. 2003. Т. 9. С. 50–51.

711. Сельченкова С. Переліки документів: сучасний стан, проблеми, перспективи // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство : міжвід. зб. наук. пр. Київ, 2003. Вип. 6. С. 83–90.

712. Семантика и категоризация / под ред. Ю. А. Шрейдера. Москва : Наука, 1991. 168 с.

713. Сепир Е. Язык. Введение в изучение речи. Москва : Просвещение, 1934. 126 с.

714. Симон К. Р. Библиография: Основные понятия и термины. Москва: Издательство ЛКИ, 2010. 160 с.

715. Симоненко Л. Інститут української наукової мови (до 85-річчя до дня заснування) // Українська мова. 2006. № 4. С. 8–17.

716. Симоненко Л. Лінгвістичні проблеми унормування наукової термінології // Українська термінологія і сучасність : зб. наук. праць. Київ : КНЕУ, 2007. Вип. 7. С. 287–290.

717. Симоненко Л. О. Динаміка поповнення та систематизації термінофонду української літературної мови кінця XIX – початку XXI ст. // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2007. Вип. 1. С. 81–87.

718. Симоненко Л. О. Кодифікаційні процеси в сучасних терміносистемах // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2008. Вип. 2. С. 88–95.

719. Симоненко Л. О. Термінологія // Українська мова. Енциклопедія. Київ : Вид-во «Українська енциклопедія» ім. М. П. Бажана. 2007. С. 708–709.

720. Симоненко Л. О. Українська наукова термінологія: стан та перспективи розвитку // Українська термінологія і сучасність : зб. наук. праць. Київ : КНЕУ, 2001. Вип. 4. С. 3–8.

721. Симоненко Л. О. Формування української біологічної термінології. Київ : Наук. думка, 1991. 152 с.

722. Симоненко Л., Хойнацький М. Мовні проблеми державних стандартів на терміни та визначення // Вісник Книжкової палати. 2000. № 1. С. 16–18.

723. Ситниченко В., Киселева А, Стоякин Е. Системы управления документами по ISO 30301 – основа прозрачного корпоративного управления. // Стандартизація. Сертифікація. Якість. 2015. № 2. С. 27–38.

724. Сілкова Г. В. До питання формування терміносистеми інформаційно-аналітичної діяльності // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2010. Вип. 4. С. 63–66.

725. Сілкова Г. В. Інформаційний документ в терміносистемі документознавства // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2009. Вип. 3. С. 49–57.

726. Склад і структура термінологічної лексики української мови / А. В. Крижанівська, Л. О. Симоненко, Т. І. Панько та ін.; відп. ред. А. В. Крижанівська. Київ : Наук. думка, 1984. 196 с.

727. Слободяник М. Документологія // Українська архівна енциклопедія : робочий зошит : Д–М / Держкомархів України, УНДІАСД. Київ, 2006. С. 131–133.

728. Слободяник М. Документологія: зміст, перспективи // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. Київ, 2004. № 4. С. 4–9.

729. Слободяник М. С. Галузеве документознавство: перспективні напрями досліджень // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність : проблеми науки, освіти, практики : матеріали II Міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 17–18 трав. 2005 р.). Київ : ДАКККіМ, 2005. С. 5–8.

730. Слободяник М. С. До питання про структуру і проблематику сучасного документознавства // Документознавство та інформаційна діяльність: наука, освіта, практика : матеріали наук. конф. (Київ, 18 груд. 2002 р.). Київ, 2003. С. 51–52.

731. Слободяник М. С. Документологія як наукова і навчальна дисципліна // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики : матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 25–26 трав. 2004 р.). Київ : ДАККККіМ, 2004. С. 12–15.

732. Слободяник М. С. Формування загальної теорії документа: історія, сучасність, перспективи // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність : проблеми науки, освіти, практики : матеріали IV Міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 21–23 трав. 2007 р.). Київ : ДАККККіМ, 2007. С. 3–5.

733. Слободяник М. Структура сучасного документознавства // Вісн. Книжк. палати. 2003. № 4. С. 18–21.

734. Слободяник М. С. Уточнення поняття «документ» в контексті розвитку понятійного апарату документознавства // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики : матеріали V Міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 20–22 травня 2008 р.). Київ, 2008. С. 78–79.

735. Слов’янське термінознавство: бібліографічний покажчик / укл. : І. А. Казимирова, Л. В. Туровська, Н. О. Яценко. Луцьк : Терен, 2016. 312 с.

736. Словарь иностранных слов / сост. бригадой Гос. ин-та «Сов. Энциклопедия»; с прил. табл. и грамматики, сост. проф. Н. В. Юшмановым. Москва : Сов. энциклопедия, 1937. 723 с.

737. Словарь современной архивной терминологии социалистических стран. В 2-х вып. Вып. 1 / ГАУ СССР; ВНИИДАД. Москва, 1982. 445 с.

738. Словарь современной архивной терминологии социалистических стран. В 2-х вып. Вып. 2 / ГАУ СССР; ВНИИДАД. Москва, 1988. 320 с.

739. Словарь терминов по информатике на русском и английском языках / Г. С. Жданова, Е. С. Колобродова, В. А. Полушкин, А. И. Черный ; под ред. А. И. Михайлова ; АН СССР, Гос. комитет Совета Министров СССР по науке и технике, ВИНИТИ. Москва : Наука, 1971. 359 с.

740. Словник української мови : в 11 т. / АН УРСР, Ін-т мовознавства ; за ред. І. К. Білодіда. Київ : наук. думка, 1970–1980.

741. Словотвір сучасної української літературної мови / відп. ред. М. А. Жовтобрюх. Київ : Наук. думка, 1979. 406 с.

742. Соболева П. А. Компонентный анализ значений глагола на основе словообразовательного признака // Проблемы структурной лингвистики. Москва, 1962. С. 138–150.

743. Современный русский язык: Теоретический курс / Л. А. Новиков, В. В. Иванов, Е. И. Кедайтене и др.; под ред. Л. А. Новикова : в 2-х ч. Ч. 2 : Лексикология. Москва : Русский язык, 1987. 160 с.

744. Сокова А. М. Про впровадження стандартів на організаційно-розпорядчу документацію // Архіви України. 1973. № 5. С. 69–72.

745. Сокова А. Н. Деловая документация в сфере управления. Москва : Знание, 1985. 64 с.

746. Сокова А. Н. Документоведческие проблемы управления документацией // Вопр. информационной технологии : сб. тр. Москва, 1986. Вып. 2. С. 27–33.

747. Сокова А. Н. К вопросу о документной систематике // Сов. архивы. 1976. № 4. С. 29–38.

748. Сокова А. Н. Принцип историзма в документоведении // Сов. архивы. 1981. № 4. С. 26–31.

749. Сокова А. Н. Современные исследования в области документоведения // Сов. архивы. 1978. № 4. С. 42–50.

750. Сокова А. Н. Стандартизация управленческих документов в ЕГСД // Сов. архивы. 1971. № 1. С. 46–54.

751. Сокова А. Н. История унификации и стандартизации документов в СССР (1917–1970 гг.) : дисс. … канд. истор. н. по спец. «Документалистика, документоведение и архивоведение». Москва, 1971.

752. Сокова А.Н. Развитие советского документоведения в условиях научно-технической революции (1960–1980 гг.) : автореф. дис. … д-ра ист. наук : 05.25.02 «Документалистика, документоведение, архивоведение» Москва, 1986. 48 с.

753. Соколов А. В. Общая теория социальной коммуникации: учебное пособие. Санкт-Петербург : Изд-во Михайлова В. А., 2002. 461 с.

754. Солоіденко Г. І. Деякі аспекти дослідження бібліотечної термінології // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2006. № 4. С. 13–19.

755. Соляник А. Підґрунтя подальших документологічних досліджень // Вісн. Книжк. палати. 1999. № 2. С. 21–23.

756. Соотношение интернационального и национального в общественно-политической терминологии восточнославянских языков / отв. ред. Т. И. Панько. Львов : Вища школа. Изд-во при Львов. гос. ун-те, 1984. 202 с.

757. Соссюр Ф. Д. Курс загальної лінгвістики. Київ : Основи, 1998. 324 с.

758. Спрінсян В. Г. Десятиріччя Міжнародної науково-практичної конференції «Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття»: витоки, розвиток, здобутки і перспективи // Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття: зб. матеріалів X Міжнар. наук.-практ. конф. (Одеса, 14 – 15 вересня 2017 р.). Полтава: Сімон, 2017. С. 11–14.

759. Стандартизация научно-технической терминологии. Москва : Изд-во стандартов, 1970. 175 с.

760. Старовойт С. Термінологічні словники Інституту української наукової мови ВУАН : історія створення // Студії з архівної справи та документознавства. Київ, 2002. Т. 8. С. 114–118.

761. Сташко М. В. Формування та розвиток української бібліотечно-бібліографічної термінології : дис. … канд. філол. наук : 10.02.01. Київ, 1999. 188 с.

762. Степанова М. Д. Словосложение в современном немецком языке : автореф. дисс. … д-ра филол. наук. Ленинград, 1960. 30 с.

763. Стешко Г. Наукові засади термінознавства // Вісн. Нац. ун-ту «Львівська політехніка». Львів, 2000. № 402 : Проблеми укр. термінології: матеріали 6-ї Міжнар. наук. конф. Словосвіт-2000. С. 71–76.

764. Стишов О. А. Особливості розвитку лексичного складу української мови кінця XX ст. // Мовознавство. 1999. №1. С. 7–21.

765. Столяров Ю. М. Взлет и падение документалистики // НТИ. Сер. 1. Организаия и методика информационной работы. 2005. № 3. С. 2–3.

766. Столяров Ю. М. Методологический подход к определению документа // Науч. и техн. б-ки. 2005. № 7. С. 50–58.

767. Столяров Ю. М. О месте документоведения в системе наук // Документация в информационном обществе : докл. и сообщения 10-й междунар. науч.-практ. конф. (Москва, 25–26 ноября 2003 г.). Москва, 2004. С. 284–288.

768. Столяров Ю. Н. Документология : задания для самостоятельной работы студентов : рабочая тетрадь студента. Москва : МГУКИ, 2001. 43 с.

769. Столяров Ю. Н. Назвался груздём – полезай в кузов, или комментарий к дискуссии об информатике // Научн. и техн. б-ки СССР. 1991. № 4. С. 28–32.

770. Столяров Ю. Н. О новой научной дисциплине – документологии – и ее предмете // Інформаційна та культурологічна освіта на зламі тисячоліть : матеріали міжнар. конф. до 70-річчя ХДАК Харків, 1999. Ч. 2. С. 66–71.

771. Столяров Ю. Н. Параллельные миры документоведения // Науч. и техн. б-ки. 2005. № 6. С. 70–74.

772. Столяров Ю. Н. Разъяснения даны. Вопросы остались // Науч. и техн. б-ки. 2005. № 4. С. 99–102.

773. Столяров Ю. Н. Соотношение книги с иными видами документа // Книга : исслед. и материалы. Москва, 1989. Сб. 58. С. 67–79.

774. Столяров Ю. Н. Стандартное определение документа нуждается в пересмотре // Документация в информационном обществе : унификация и стандартизация межведомственного и копроративного документооборота : докл. и сообщ. на Девятой междунар. науч.-практ. конф. 5–6 дек. 2002 г. / Росархив, ВНИИДАД. Москва, 2003. С. 179–184.

775. Столяров Ю. Н. Номинационная составляющая документа // Делопроизводство. 2005. № 2. С. 25–28.

776. Столяров Ю. Н. О документологической подготовке бакалавров документно-коммуникационного профиля // Вестн. Челяб. гос. академии культуры и искусств. 2008. № 3. С. 13–26.

777. Столяров Ю. Н. О месте под солнцем и борьбе за научную истину : (в продолжение одной дискуссии) // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2007. № 4. С. 28–33.

778. Стоян П. Австралійські дескриптивні стандарти в системі австралійських архівних ресурсів // Студії з архівної справи та документознавства. Київ, 2012. Т. 20. С. 36–43.

779. Стрішенець Н. В. Особливості термінології нового стандарту каталогізації «Опис та доступ до ресурсу» («Resourse Description and Access» // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2013. Вип. 7. С. 102–105.

780. Стрішенець Н. В. Перші підсумки впровадження міжнародного стандарту каталогізації «Опис та доступ до ресурсу» («Resourse Description and Access» // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2014. Вип. 8. С. 198–202.

781. Стрішенець Н. В. Розвиток бібліотечно-інформаційної терміносистеми США (кінець XX – початок XXI ст.) : дис. … докт. іст. наук : 27.00.03. Київ, 2012. 390 с.

782. Суперанская А. В., Подольская Н. В., Васильева Н. В. Общая терминология: Вопросы теории. Москва : ЛИБРОКОМ, 2012. 248 с.

783. Суперанская А. В. Терминология и номенклатура // Проблематика определений терминов в словарях разных типов : сборник. Ленинград: Изд-во «Наука», 1976. С. 76–80.

784. Сучасна українська літературна мова : підр. / А. П. Грищенко, Л. І. Мацько, М. Я. Плющ та ін.; за ред. А. П. Грищенка. Київ : Вища шк., 2002. 493 с.

785. Сучасна українська літературна мова : лексика і фразеологія / за заг. ред. акад. АН УРСР І. К. Білодіда. Київ : Наук. думка, 1969. 583 с.

786. Сучасний словник іншомовних слів / укл. О. І. Скопненко, Т. В. Цимбалюк. Київ : Довіра, 2006. 789 с.

787. Табанакова В. Д. Идеографическое описание научной терминологии в специальных словарях : дисс. … докт. филол. наук : 10.02.21. Тюмень, 2001. 288 с.

788. Таланчук П. Пріоритетні завдання освітян у розвитку української науково-технічної термінології // Науково-технічне слово. 1995. № 1. С. 31–35.

789. Тараненко А. А. Языковая семантика в её динамических аспектах. Київ : Наук. думка, 1989. 256 с.

790. Тараненко О. О. Місце метафори в словотворчих процесах // Мовознавство. 1986. № 3. С. 11–16.

791. Татаринов В. А. Исторические и теоретические основания терминоведения как отрасли отечественного языкознания : дисс. … докт. филол. наук. Москва, 1996. 403 с.

792. Терминоведение на Украине. Библиографический указатель 1947–1980 / сост. М. Ф. Богуцкая, А. В. Лагутина. Киев : Наук. думка, 1982. 105 с.

793. Терминологический словник по теории и практике научной информации / ВИНИТИ ; Отдел научной информации. Москва : ВИНИТИ, 1964. 173 с.

794. Технічний комітет стандартизації «Інформація і документація» (ТК 144). URL: http://www.uintei.kiev.ua/viewpage.php?page_id=106 (дата звернення: 17.06.2018).

795. Технічний комітет стандартизації науково-технічної термінології : інтернет-сторінка. URL: http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK_main.htm. (дата звернення: 30.06.2018).

796. Технічний комітет стандартизації науково-технічної термінології. Організаційна структура і напрямки діяльності. URL: http://tc.terminology.lp.edu.ua/TK_structure.htm#Sect6 (дата звернення: 30.06.2018).

797. Тиличеев Ю. Производственная трактовка учреждений и делопроизводство // Техника управления. 1926. № 12. С. 9–12.

798. Тимошук Р. П. Лінгвістична термінологія у польській мові: лексикографічний аспект : автореф. дис. … канд. філол. наук : 10.02.03. Київ, 2012. 19 с.

799. Тихомиров Ю. А. Социальные управляющие системы // Сов. государство и право. 1970. № 5. С. 67–72.

800. Ткаченко В. В. Методика и практика стандартизации. Москва: Изд-во Государственного комитета стандартов, мер и измерительных приборов СССР, 1967. 503 с.

801. Толикина Е. Н. Некоторые лингвистические проблемы изучения термина // Лингвистические проблемы научно-технической терминологии. Москва : Наука, 1970. С. 53–67.

802. Толковый словарь по основам информационной деятельности / Укр. акад. информатики; ред. Н. Н. Ермоленко. Киев : УкрИНТЭИ, 1995. 252 с.

803. Толоконников Т. И. Как быть с методом производственной трактовки учреждений? // Организация управления. 1931. № 1. С. 10–14.

804. Тур О. Документознавча термінологія: проблеми уніфікації та стандартизації : монографія. Кременчук : ПП Щербатих, 2018. 301 с.

805. Тур О. М. ISO/TC 46 «Information and documentation»: напрями діяльності та особливості представлення документознавчої термінології // Вісн. Кн. палати. 2018. № 10. С. 32–36.

806. Тур О. М. Анализ процессов унормирования, осуществленных в рамках выработки Единой государственной системы делопроизводства // Theoretical and practical problems of language tools transformation in context of accelerated development of pablic relations / International Academy of Science and Higher Education. London: IASHE, 2016. P. 30–32.

807. Тур О. М. Діяльність Державного бюро організаційного будівництва з удосконалення та раціоналізації діловодства (1925–1931) // Держава та регіони. Серія: Гуманітарні науки. 2012. № 3. С. 62–64.

808. Тур О. М. Документ як соціокультурний феномен у комунікативному просторі інформаційного суспільства // Людина в інформаційному суспільстві : матеріали наук. семінару. Кременчук, 2013. С. 105–111.

809. Тур О. М. Досвід уніфікації та стандартизації документів у СРСР у 20-х рр. XX ст. // Держава та регіони. Серія: Соціальні комунікації. Київ, 2012. № 2. С. 7–11.

810. Тур О. М. Дослідження документознавчої проблематики у працях учених XIX – XXI ст. // Історичні, культурні та соціально-економічні аспекти регіонального розвитку : матеріали II всеукр. наук.-практ. конф. Кременчук : ПП Щербатих, 2017. С. 22–23.

811. Тур О. М. Досягнення органів уніфікації та стандартизації науково-технічної термінології першої третини XX ст. // Держава та регіони. Серія: Соціальні комунікації. Київ, 2013. № 3–4. С. 41–45.

812. Тур О. М. ДСТУ 7157:2010 «Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості» – крок до унормування термінології електронного документознавства // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2012. Вип. 6. С. 85–88.

813. Тур О. М. Заимствования в современной документоведческой терминологии // Науч.-техн. инф. Серия 2. 2012. № 10. С. 21–26.

814. Тур О. М. Іншомовні номінації грецького походження в системі логіко-поняттєвого апарату документознавців в Україні // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2012. № 1. С. 19–22.

815. Тур О. М. Лексикографічні витоки сучасних концепцій тезаурусного моделювання термінолексики // Вісн. Кн. палати. 2014. № 8. С. 14–16.

816. Тур О. М. Лексико-тематичні групи у складі документознавчої терміносистеми // Держава та регіони. Серія: Гуманітарні науки. 2012. № 1. С. 119–122.

817. Тур О. М. Міжнародна стандартизація в галузі документаційного забезпечення управління // Virtus : scientific journal. 2018. № 21. P. 311–313.

818. Тур О. М. Міжнародні й зарубіжні стандарти з інформації та документації як чинник розвитку процесу національної стандартизації // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики : зб. матеріалів VIII міжнародної наук.-практ. конф. (Київ, 17–19 травня 2011 р.). Київ, 2011. С. 15–17.

819. Тур О. М. Мова бібліографічного запису як лінгвістичної моделі документа в електронній комунікації // Студії з арх. справи та документознавства. Київ, 2012. Т. 20. С. 122–127.

820. Тур О. М. Мовні помилки в ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічні посилання: загальні положення та правила складання» // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2016. № 4. С. 51–55.

821. Тур О. М. Мовно-комунікативна компетентність у професіограмі документознавця // Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері : матеріали II міжнар. наук.-практ. конф. Донецьк : ДонНУ, 2012. С. 111–112.

822. Тур О. М. Норми мовленнєвого етикету та особливості Інтернет-спілкування // Vědecký pokrok na rozmezi tisic sets – 2010 : materialy VI

mezinarodni vedecko-prakticka conference. Praha : Publishing House «Education and Science», 2010. S. 25–26.

823. Тур О. М. Огляд міжнародних нормативних актів (стандартів) у сфері інформації та документації // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2011. № 3. С. 6–9.

824. Тур О. М. Основні етапи дослідження комунікації як необхідної умови соціальної взаємодії в суспільстві // Образование и наука 21 век : материали за 6-а международна научна практична конференция. София : БялГРАД БГ, 2010. Т. 14. С. 20–22.

825. Тур О. М. Особливості вияву гіперо-гіпонімічних відношень як способу системної організації сучасної української документознавчої термінології // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань: зб. наук. пр. Київ, 2011. Вип. 5. С. 27–33.

826. Тур О. М. Особливості Інтернет-спілкування на тлі лінгвістичних інновацій віртуального світу // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики : зб. матеріалів VII міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 25–27 травня 2010 р.). Київ, 2010. С. 170–171.

827. Тур О. М. Первые шаги советской власти по охране и сохранению архивных документов в Украине в сопоставлении с современными тенденциями развития архивного дела // Вестн. архивиста. 2013. № 1. С. 288–297.

828. Тур О. М. Поняття уніфікації термінології в документознавчій доктрині // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2013. Вип. 7. С. 71–77.

829. Тур О. М. Початок формування теоретико-методологічних основ стандартизації науково-технічної термінології // Вісн. Харк. держ. акад. культури. 2018. Вип 53. С. 29–38.

830. Тур О. М. Проблеми наукової термінології у контексті професійно орієнтованої мовної компетентності спеціаліста // Проблеми становлення і

розвитку української термінології : зб. матеріалів (Полтава, 8 грудня 2009 р.). Полтава: Полт. НТУ, 2010. С. 77–84.

831. Тур О. М. Проблеми транслітерування власних назв як елементів документної комунікації // Role and ratio of verbal and nonverbal means of communication against the background of the increasing value of information and intensity of its turnover / International Academy of Science and Higher Education. London: IASHE, 2017. P. 30–32.

832. Тур О. М. Проблемы изучения синонимии в современных терминологических системах // Development of language system in context of accelerated dynamics of pablic relations / International Academy of Science and Higher Education. London: IASHE, 2015. P. 37–40.

833. Тур О. М. Раціоналізація діловодного апарату на засадах НОП у працях В. Мейльмана // Інформація, комунікація та управління знаннями в глобалізованому світі : матеріали міжнар. наук. конф. (Київ, 5 травня 2018 р.). Київ, 2018. С. 185–186.

834. Тур О. М. Регламентація міністерського діловодства у «Загальному заснуванні міністерств» (1811 р.) // Вісн. Харк. держ. акад. культури. 2014. Вип 44. С. 148–154.

835. Тур О. М. Розроблення Міжнародною організацією зі стандартизації комплексу стандартів ISO 23081 серії «Інформація та документація» // Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття : зб. матеріалів XI міжнар. наук.-практ. конф. (Одеса, 12–14 вересня 2018 р.). Полтава : ПП «Астрая», 2018. С. 36–39.

836. Тур О. М. Стандартизація документів в СРСР (на прикладі конструкторської та проектної документації) // Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття: зб. мат. IX міжнар. наук.-практ. конф. (Одеса, 8–9 вересня 2016 р.). Полтава : Сімон, 2016. С. 64–67.

837. Тур О. М. Стандартизація – ефективний спосіб унормування термінології в усіх сферах науково-практичної діяльності суспільства // Культурологія та соціальні комунікації: інноваційні стратегії розвитку :

матеріали міжнар. наук. конф. (Харків, 23–24 листопада 2017 р.). Харків : ХДАК, 2017. С. 230–232.

838. Тур О. М. Стандартизація наукової термінології в контексті діяльності органів стандартизації СРСР // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2014. Вип. 8. С . 37–42.

839. Тур О. М. Суфіксальний спосіб творення термінів документознавства // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2014. № 2. С. 60–65.

840. Тур О. М. Сучасна міжкультурна комунікація як соціокультурний феномен // Dialog der Sprachen – Dialog der Kulturen. Die Ukraine aus globaler Sicht. München-Berlin:Verlag Otto Sagner, 2015. P. 275–286.

841. Тур О. М. Теоретико-методологічне обґрунтування засад уніфікації та стандартизації документів та логіко-поняттєвого апарату ЄДСД // Зап. нац. наук. б-ки імені В. Стефаника. Львів, 2012. Вип. 4 (20). С. 276–285.

842. Тур О. М. Теоретичні передумови тезаурусного опису терміносистеми // Вісн. Харк. держ. акад. культури. 2014. Вип. 45. С. 167–172.

843. Тур О. М. Термінологічна діяльність ISO/TC 37 «Language and terminology» // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2018. № 1. С. 19–25.

844. Тур О. М. Термінологічна компетентність – важлива складова мовно-комунікативної компетентності сучасного документознавця / О. М. Тур // Інформація. Комунікація. Суспільства 2012 : матеріали 1-ї міжнар. наук. конф. ICS–2012. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2012. С. 218–219.

845. Тур О. М. Термінологічні дискусії в контексті створення та запровадження Єдиної державної системи діловодства (1960–1970-ті рр.) // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2018. № 3. С. 43–50.

846. Тур О. М. Термінологічні пошуки у галузі діловодства 20–30 рр. ХХ ст. // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформологія. 2012. № 3–4. С. 37–40.

847. Тур О. М. Унификация и стандартизация терминологии в сфере документально-коммуникационной деятельности общества // Вестн. Воронеж. гос. ун-та. Серия: Лингвистика и межкультурная коммуникация. 2015. № 1. С. 48–52.

848. Тур О. М. Уніфікація в галузі теоретичного та практичного діловодства у XIX ст. (за роботою М. В. Варадинова «Діловодство, або теоретичне і практичне керівництво цивільним та кримінальним колегіальним і одноосібним листоводством») // Світ соціальних комунікацій : наук. журнал. Київ : КиМУ, 2012. Т. 5. С. 78–80.

849. Тур О. М. Уніфікація документознавчої термінології: принципи та функції // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2017. № 1. С. 37–41.

850. Тур О. М. Унормирование украинской документоведческой терминологии в рамках современных коммуникативных тенденций // Problem of combination of individualization and unification in language systems within modern cjmmunicative trends / International Academy of Science and Higher ducation. London: IASHE, 2015. P. 39–41.

851. Тур О. М. Функції уніфікації документознавчої терміносистеми // Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття : зб. матеріалів VI міжнародної науково-практичної конференції (Одеса, 12–14 вересня 2013 р.). Одеса : Симекс-Принт, 2013. С. 56–59.

852. Тур О. М. Ще раз про наріжний термін української документознавчої терміносистеми // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2013. № 3.С. 58–61.

853. Тур О. М. Явище антонімії в українській термінології документознавства // Держава та регіони. Серія: Гуманітарні науки. 2012. № 2. С. 144–148.

854. Тур О., Шаповал Л. Особливості мови офіційно-ділового стилю в електронних засобах комунікації // Вісн. Львів. ун-ту. Серія журналістика. Львів, 2012. Вип. 33. С. 300–305.

855. Туранин В. Ю. Проблемы и перспективы унификации терминологии // Журнал российского права. 2002. № 11. С. 46–48.

856. Туркевич О. В. Еволюція термінолексики методики викладання української мови як іноземної : автореф. дис. … канд. філол. наук : 10.02.01. Львів, 2012. 19 с.

857. Туровська Л. В. Історичне термінознавство в Україні кінця XX – початку XXI ст. // Українська мова. 2012. № 2. С. 67–79.

858. Туровська Л. В. Практичне термінознавство на початку XXI ст.: класифікація, особливості побудови галузевих словників // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2010. Вип. 4. С. 77–81.

859. Угода про асоціацію між Україною та ЄС: наслідки для бізнесу, населення та державного управління. Звіт Інституту економічних досліджень і політичних консультацій. URL: http://www.ier.com.ua/files/projects/2013/eu_ukraine/report_version_for_public_debates_2013-07-01.pdf. (дата звернення: 30.06.2018).

860. Українська архівна енциклопедія / Держкомархів України, УНДІАСД ; ред. кол.: Матяш І. Б. (голова), Войцехівська І. Н., Дубровіна Л. А., Железняк М. Г., Зворський С. Л., Кулешов С. Г., Мітюков О. Г., Новохатський К. Є., Одинока Л. П., Онищенко О. С., Пиріг Р. Я., Смолій В. А., Сохань П. С., Яцків Я. С. Київ : Видавництво «Горобець», 2008. 881 с.

861. Українська мова : енциклопедія / НАН України, Ін-т мовознав. ім. О. О. Потебні, Ін-т укр. мови ; ред. В. М. Русанівський [та ін.]. Київ : Вид-во «Українська енциклопедія» ім. М. П. Бажана, 2007. 856 с.

862. Українська мова. Російсько-український словник та зразки паперів українською мовою / уклад. Д. Лебідь. Чернігів, 1918. 254 с.

863. Українська радянська енциклопедія / гол. ред. М. П. Бажан ; редкол. : І. К. Білодід та ін. Київ : Гол. ред. УРЕ, 1959–1965. Т. 1–17.

864. Українське документознавство (1991–2011) : наук.-допом. бібліогр. покажч. / уклад. : М. С. Слободяник, О. А. Політова. Київ, 2012. 176 с.

865. Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства. Обговорюємо проекти нормативно-правових актів та нормативних документів. ДСТУ «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять». На заміну ДСТУ 2732–2004. URL: http://undiasd.archives.gov.ua/index.php?m=23 (дата звернення: 22.07.2018).

866. Уфимцева А. А. Слово о лексико-семантической системе языка. Москва : Наука, 1968. 272 с.

867. Фаликман В. Системы нормирования и проблемы гармонизации в строительстве. URL: https://www.faufcc.ru/upload/iblock/cd4/falikmanprezent.pdf (дата звернення: 18.06.18).

868. Фаробин В. Номенклатура должностей служащих государственных учреждений СССР (Основы построения и упрощения ее) // Хозяйство и управление. 1925. № 4. С. 29–36.

869. Фельде О. В. Историческое терминоведение и историческая лексикология русского языка как автономные отрасли руссистики // Русское слово в историческом развитии (XIV – XIX вв.). Вып. 3: Материалы секции «Историческая лексикология и лексикография» XXXV Междунар. филол. конф. (Санкт-Петербург, 12 – 16 марта 2007 г.). Санкт-Петербург : Нестор-История, 2008. С. 90–97.

870. Фельде О. В. Историческое терминоведение русского языка : монография. Красноярск : РИО КГПУ, 2000. 200 с.

871. Фельде О.В. Историческое терминоведение русского языка: достижения, проблемы, перспективы // Терминология и знание. Материалы III Междунар. симпоз. (Москва, 8 – 10 июня 2012 г.). Москва, 2013. С. 30–40.

872. Фельде О. В. Мотивологическое терминоведение. Теоретико-методологические основы : монография. GmbH : Lambert Academic Publishing, 2011. 268 с.

873. Феонова Л. А. Контракты с английскими, французскими, немецкими фирмами. Москва : Изд-во ПРИОР, 2001. 416 с.

874. Филин Ф. П. О лексико-семантических группах слов // Езыковедские изследования в чест. на акад. Ст. Младенов. София: Изд-во БАН, 1957. С. 524–536.

875. Фирин М. Права и обязанности административно-технического и административно-хозяйственного персонала // Система и организация. 1928. № 11–12. С. 26–29.

876. Філіпова Л. Я. Інформаційно-комунікативні прояви ресурсного потенціалу інтернету // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2010. № 2. С. 44–48.

877. Фролов А. Д. Делопроизводство в советских учреждениях. Москва : Просвещение, 1957. 216 с.

878. Фурман М. К дискуссии по вопросу о делопроизводстве // Техника управления. 1927. № 1. С. 12–18.

879. Халіновська Л. А. Основні вимоги до терміна: прагнення до ідеалу чи реальне функціонування? // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2011. Вип. 5. С. 39–43.

880. Хан-Пира Э. И. О соотношении терминов «документная информация», «документальная информация», «недокументная информация» // Научно-техническая терминология: научно-технический реферативный сборник. 1986. № 9. С. 5–9.

881. Хан-Пира Э. И. О терминоэлементах «документационный», «документальный», «документный» // Сов. архивы. 1985. № 3. С. 23–24.

882. Харченко С. В. Проблема гармонізації національних та міжнародних стандартів серії «Інформація та документація // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики : матеріали VI Міжнар. наук.-практ. конф. Київ, 2009. С. 22–25.

883. Харченко С. В., Литвинська С. В. Проблемні аспекти функціонування національних стандартів серії «Інформація та документація» // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2013. № 1. С. 8–16.

884. Харченко С., Литвинська С. Мовні особливості термінологічних стандартів // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2011. Вип. 5. С. 44–49.

885. Хаютин А. Д. Термин, терминология, номенклатура. Самарканд : Изд-во Самарк. гос. ун-та им. Алишера Навои, 1972. 129 с.

886. Хойнацький М. Термінологія «через шафу» // Урядовий кур'єр. 2000. 22 січ.

887. Хойнацький М. Новий державний стандарт з інформації та документації // Вісник Книжкової палати. 1998. № 4. С. 19.

888. Хойнацький М. С. Основи стандартизації і використання стандартів у видавництві. Київ : Вища шк., 1993. 122 с.

889. Хойнацький М. Чи завжди державні стандарти на терміни та визначення є дороговказом до істини? // Українська термінологія і сучасність : зб. наук. пр. Київ, 1997. Вип. 2. С. 23–27.

890. Храмцовская Н. А. Новые международные и национальные стандарты в области управления документацией // Секретарь-референт. 2009. № 6. С. 32–37.

891. Храмцовская Н. ИСО: Опубликована вторая часть стандарта ISO 25964 «Тезаурусы и совместимость с другими словарями». URL: http://rusrim.blogspot.com/2013/03/iso-25964.html. (дата звернення: 18.06.18).

892. Храмцовская Н. Стандарты ISO в области управления документами // Information management. 2013. № 2. С. 10–22.

893. Христова Н. М. Стандартизація в архівній справі: проблеми та перспективи // Студії з архівної справи та документознавства. 2004. Т. 12. С. 75–77.

894. Цивін М. Н. Термінологічні проблеми вивчення дисципліни «Електронний документообіг» // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформологія. Київ, 2010. № 1. С. 7–11.

895. Чибисенкова Л. В. Деятельность ИСО/ТК 46 по международной стандартизации: организация и современное состояние // Библиотековедение и библиография за рубежом. 1984. № 96. С. 29–43.

896. Шайкевич А. Я. Распределение слов в тексте и выделение семантических полей // Иностранные языки в высшей школе. Москва, 1963. Вып. 2. С. 37–46

897. Шамурин Е. И. Словарь книговедческих терминов: для библиотекарей, библиографов, работников печати и книжной торговли. Москва : Сов. Россия, 1958. 340 с.

898. Шатрова М. Теоретико-термінологічні пошуки в галузі історії книги // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2014. Вип. 8. С. 107–112.

899. Швачко К. К., Терентьев П. В., Янукян Т. Г., Швачко С. А. Введение в сравнительную типологию английского, русского и украинского языков. Київ: Вища школа, 1977. 147 с.

900. Швецова-Водка Г. Визначення документа в архівознавстві // Студії з архівної справи та документознавства. 1999. Т. 4. С. 99–102.

901. Швецова-Водка Г. Документальні чи документні? // Бібліотечний вісник. 1997. № 3. С. 10–11.

902. Швецова-Водка Г. М. Визначення документа // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2007. [Вип. 1]. С. 99–116.

903. Швецова-Водка Г. М. Документ і книга в системі соціальних комунікацій : монографія. Рівне, 2001. 437 с.

904. Швецова-Водка Г. М. Документознавство : навчальний посібник. Київ : Знання, 2007. 398 с.

905. Швецова-Водка Г. М. Документознавство: словник-довідник термінів і понять: навчальний посібник. Київ : Знання, 2011. 319 с.

906. Швецова-Водка Г. М. Значення поняття «документ» у документаційно-інформаційних науках // Культура України. Харків, 1992. С. 324–326.

907. Швецова-Водка Г. М. Методи документознавства // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2007. № 1. С. 81–85.

908. Швецова-Водка Г. М. Місце документознавства в системі наук // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2007. № 4. С. 6–10.

909. Швецова-Водка Г. М. Структура документознавства і його місце серед суміжних наукових дисциплін // Студії з архівної справи та документознавства. Київ, 2004. Т. 12. С. 120–125.

910. Швецова-Водка Г. М. Термінологічні аспекти документальної комунікації // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики : матеріали VII Міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 25–27 травня 2010 р.). Київ, 2010. С. 77–79.

911. Швецова-Водка Г. М. Типологія документа : навч. посіб. для студ. ін-тів культури. Київ : Кн. палата України, 1998. 79 с.

912. Швецова-Водка Г. М. Чи потрібний документознавству оновлений термінологічний апарат? // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформологія. Київ, 2008. № 3. С. 26–31.

913. Швецова-Водка Г. Н. Документ в свете ноокоммуникологии : науч.-практ. пособие. Москва : Литера, 2010. 384 с.

914. Швецова-Водка Г. Н. Общая теория документа и книги : учеб. пособие. Москва : Рыбари ; Київ : Знания, 2009. 487 с.

915. Швецова-Водка Г. Н. Определение документа в документационно-информационной науке. Ленинград, 1991. 44 с. (Препринт / БАН СССР ; № 12).

916. Швецова-Водка Г. Об’єкт і предмет документознавства // Студії з архів. справи та документознавства. 2007. Т. 15. С. 89–95.

917. Швецова-Водка Г. Співвідношення понять «документ» та «історичне джерело» // Архіви України. 2001. № 4/5. С. 33–56.

918. Швецова-Водка Г. Структура документознавства і його місце серед суміжних наукових дисциплін // Студії з архів. справи та документознавства. 2004. Т. 12. С. 120–125.

919. Швецова-Водка Г. М. Можливі шляхи розвитку терміносистеми документознавства // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2008. Вип. 2. С. 96–104.

920. Швецова-Водка Г. М. Наукова терміносистема під загрозою бюрократичної і псевдоінноваційної термінотворчості // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. Київ, 2011. Вип. 5. С. 90–94.

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

922. Шейко В. М., Кушнаренко Н. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності. Київ : Знання, 2004. 307 с.

923. Шелов С. Д. Термин. Терминологичность. Терминологические определения. Санкт-Петербург : Филологический факультет СПбГУ, 2003. 280 с.

924. Шинкарук В. Д. Державні термінологічні стандарти України в науковому дискурсі: проблемні питання // Науковий вісник Нац. ун-ту біоресурсів і природокористування України. Сер. : Філологічні науки. 2016. Т. 257. С. 56–64.

925. Шмелев Д. Н. Проблемы семантического анализа лексики. Москва : Наука, 1973. 280 с.

926. Шмелев Д. Н. Современный русский язык. Лексика : учеб. пособ. для студентов пед. ин-тов. Москва : Просвещение, 1977. 335 с.

927. Шульгіна В. Документознавча термінологія в комп’ютерній лексикографії // Загальні питання філології : зб. наук. пр. Дніпропетровськ, 2004. Т. 2. С. 146–149.

928. Шульгіна В. Електронний тезаурус як різновид електронного видання // Вісник Львів. ун-ту. Сер. : філологія. 2004. Вип. 34. Ч. 1. С. 323–326.

929. Шульгіна В. Інформаційно-документознавча термінологія: сучасний стан та тенденції розвитку // Українська наукова термінологія : проблеми перекладу : матеріали ІІІ наук.-практ. конф. (Київ, 11 груд. 2009 р.). Київ, 2010. С. 32–35.

930. Энциклопедический словарь. Т. 3. Москва : Гос. науч. изд-во «Большая советская энциклопедия», 1955. 744 с.

931. Юшманов Н. В. Грамматика иностранных слов // Словарь иностранных слов. Москва : Наука, 1939. 831с.

932. Якимович-Чапран Д. Б. Лексика на позначення наукових понять з мовознавства у пам’ятках української мови XVI–XVII ст. : автореф. дис. … канд. філол. наук : 10.02.01. Львів, 2009. 19 с.

933. Яковлев М. Общая классификация организационной деятельности и ее значение для теории организации // Вопросы организации и управления. 1923. № 5. С. 58–64.

934. Янчук С. Я. Особливості перекладу військової документації миротворчих місій ООН та НАТО : дис. … канд. філол. наук : 10.02.16. Київ, 2012. 277 с.

935. Ярошевич І. А. Українська морфологічна термінологія ХХ – початку ХХІ ст. : автореф. дис. … канд. філол. наук : 10.02.01. Київ, 2008. 20 с.

936. Яценко Н. Українське стилістичне термінознавство ХХ – початку ХХІ століть // Іван Огієнко і сучасна наука та освіта. Сер. : Філологічна. Київ, 2016. Вип. 13. С. 273–280.

937. Acker A. How cells became records : standardization and infrastructure in tissue culture // Archival Science. 2015. Vol. 15, Issue 1. P. 1–24.

938. Boulanger J.C. Une lecture socio-culturelle de la terminologie // Cahiers de linguistique sociale. 1981. № 8. P. 13–30.

939. Bourigault D. Terminology & Artificial Intelligence. Toulouse : Universite de Toulouse, 1993. 134 p.

940. Burkhanov I. Linguistic foundations of ideography. Semantic Analysis and Ideographic Dictionaries Rzeszyw: Wydawnictwo wyzcsej szkory pedagogicznej, 1999. 387 p.

941. Bustelo C. ISO 15489 en revısıon // Records, Information and Document Management. URL: http://www.carlotabustelo.com/index.php?option (дата звернення: 15.05.2017).

942. Cabré Castellví M.T. Theories of terminology: their description, prescription and explanation // Terminology. 2003. № 9 (2). S. 163–199.

943. Faber P. The Cognitive Shift in Terminology and Specialized Translation // MonTI: Monografías de Traducción e Interpretación. N 1. 2009. S. 107–134.

944. Felber H. Terminology Manual. UNESCO ; Infoterm, 2002. 426 p.

945. Felber H. Terminology teaching and training in countries with less developed technical languages. Termnet News, 1983, No 7.

946. Frost R. Новые стандарты ИСО на системы менеджмента документов способствуют прозрачности корпоративного управления URL: http://www.iso.org/iso/ru/home/news_index/news_archive/news.htm?refid=Ref1487. (дата звернення: 15.05.2017).

947. Gasiorowski-Denis E. Records management in the digital age. URL: http://www.iso.org/iso/home/news_index_/news_archive/news.htm?refid=Ref2072 (дата звернення: 15.05.2017).

948. Gillian O. Implementing international standards: first, know your organization // Records Management Journal. 2007. Vol. 17. № 2. P. 82–93.

949. Hoffman L. Vom Fachvort zum Fachtext: Beitr. Zur Angewandten Linguistik, Tubingen : Narr, 1988. 265 s.

950. International Organization for Standardization. Records management in the digital age. URL: https://www.iso.org/ru/contents/news/2016/04/Ref2072.html (дата звернення: 02.07.2018).

951. International Organization for Standardization. BUSINESS PLAN 2016 ISO/TC 46 «Information and documentation». URL: https://isotc.iso.org

/livelink/livelink/fetch/2000/2122/687806/ISO_TC_046__Information_and_documentation_.pdf?nod (дата звернення: 30.06.2018).

952. International Organization for Standardization. ISO/TC 46 «Information and documentation». URL: https://www.iso.org/committee/48750.html (дата звернення: 30.06.2018).

953. International Organization for Standardization. TC 46/SC 11 Archives and record management. URL: https://committee.iso.org/home/tc46sc11 (дата звернення: 01.07.2018).

954. Ipsen G. Der Alte Orient und die Indogermanen // Festschrift fűr W.Streitberg. Heidelberg, 1924. 225 s.

955. ISO/TC 37 «Language and terminology». URL: https:// https://isotc.iso.org/livelink/livelink?func=ll&objAction=browse&objId=8864700. (дата звернення: 23.07.2018).

956. ISO/TC 37 Terminology and other language and content resources. BUSINESS PLAN. URL: https://isotc.iso.org/livelink/livelink/fetch/2000/2122/687806/ISO_TC_037__Terminology_and_other_language_resources_.pdf?nodeid=1160801&vernum=-2 (дата звернення: 18.06.18).

957. ISO/TC 37/SC 1 Principles and methods. URL: https://www.iso.org/ru/committee/48116.html (дата звернення: 29.06.2018).

958. ISO/TC 37/SC 3 Management of terminology resources. URL: https://www.iso.org/ru/committee/48136.html (дата звернення: 29.06.2018).

959. ISO/TC 37/SC 4 Language resource management. URL: https://www.iso.org/ru/committee/297592.html (дата звернення: 29.06.2018).

960. ISO/TC 37/SC 5 Translation, interpreting and related technology. URL: https://www.iso.org/ru/committee/654486.html (дата звернення: 29.06.2018).

961. ISO/TC 46/SC 11 Archives and record management. What is a record? URL: https://committee.iso.org/home/tc46sc (дата звернення: 11 01.07.2018).

962. Lejczyk W. Terminoznawstwo : przedmiot, metody, struktura. Białystok : Wydaw. UwB, 1998. 184 s.

963. Mazyr M. Terminologia. Warszawa : Wyd-wo nauk. techn, 1961. 252 s.

964. Official Journal of the European Union. Legislation. URL: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2017:181:TOC (дата звернення: 17.11.2017).

965. Reed B. Navigating the shoals of ISO standards // Image and Data Manager. URL: http://idm.net.au/article/0010536-navigating-shoals-iso-standards (дата звернення: 01.02.2017).

966. Sager J. C. Training in terminology: needs, achievements and prospectives in the world // Terminologie als angewandte Sprachwissenschaft. München : K. G. Saur, 1979.

967. Savory T H. The language of science. London : Andre Deutsch, 1967. 173 p.

968. Stoberski Z. Miedzynarodowa terminologia naukowa. Problemy. Postulaty. Oczekiwania. Warszawa : PWN, 1982.

969. Temmerman R. Towards New Ways of Terminology Description. Amsterdam/Philadelphia : John Benjamins, 2000. 259 s.

970. White R.G. Words and their uses, past and present. Ninth edition, revised and corrected. London, 1886. 468 p.

971. Wuster E. Introduction to the General Theory of Terminology and Terminological Lexicography. Springer. Wien. 1979.

972. Žumer V. Mednarodni standard ISO 15489 in upravljanje dokumentacije v organih javne uprave, gospodarskih družbah, podjetjih in zavodih v Sloveniji // Tehnični in vsebinski problemi klasičnega in elektronskega arhiviranja. 2011. Vol. 10. S. 113–132.

ДОДАТОК А

СПИСОК ПУБЛІКАЦІЙ ЗДОБУВАЧА ЗА ТЕМОЮ ДИСЕРТАЦІЇ:

Наукові праці, у яких опубліковані основні результати дисертації

Монографія:

1. Тур О. Документознавча термінологія: проблеми уніфікації та стандартизації : монографія / О. Тур. – Кременчук : ПП Щербатих, 2018. – 301 с. – ISBN 978-966-02-7489-1

Рецензія: Михайлюк О. В. Міждисциплінарне дослідження документознавчої термінології: унормувальний аспект : [Рец. на книгу: Тур О. М. Документознавча термінологія: проблеми уніфікації та стандартизації] // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – Київ, 2018. – № 3. – С. 137–139.

Статті, опубліковані в наукових фахових виданнях України:

2. Тур О. М. Огляд міжнародних нормативних актів (стандартів) у сфері інформації та документації / О. М. Тур // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2011. – № 3. – С. 6–9.

3. Тур О. Особливості мови офіційно-ділового стилю в електронних засобах комунікації / О. Тур, Л. Шаповал // Вісник Львівського університету. Серія журналістика. – Львів, 2012. – Вип. 33. – С. 300–305.

Здобувачу належить аналіз лексичного рівня офіційно-ділового стилю, що функціонує в електронному середовищі, зокрема запозичання англомовної комп'ютерної і телекомунікаційної термінології.

4. Тур О. М. Досвід уніфікації та стандартизації документів у СРСР у 20-х рр. XX ст. / О. М. Тур // Держава та регіони. Серія: Соціальні комунікації. – Київ, 2012. – № 2. – С. 7–11.

5. Тур О. М. Теоретико-методологічне обґрунтування засад уніфікації та стандартизації документів та логіко-поняттєвого апарату ЄДСД / О. М. Тур //

Записки національної наукової бібліотеки імені В. Стефаника. – Львів, 2012. – Вип. 4 (20). – С. 276–285.

6. Тур О. М. Іншомовні номінації грецького походження в системі логіко-поняттєвого апарату документознавців в Україні / О. М. Тур // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2012. – № 1. – С. 19–22.

7. Тур О. М. Термінологічні пошуки у галузі діловодства 20–30 рр. ХХ ст. / О. М. Тур // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2012. – № 3/4. – С. 37–40.

8. Тур О. М. Лексико-тематичні групи у складі документознавчої терміносистеми / О. М. Тур // Держава та регіони. Серія: Гуманітарні науки. – 2012. – № 1. – С. 119–122.

9. Тур О. М. Явище антонімії в українській термінології документознавства / О. М. Тур // Держава та регіони. Серія: Гуманітарні науки. – 2012. – № 2. – С. 144–148.

10. Тур О. М. Діяльність Державного бюро організаційного будівництва з удосконалення та раціоналізації діловодства (1925–1931) / О. М. Тур // Держава та регіони. Серія: Гуманітарні науки. – 2012. – № 3. – С. 62–64.

11. Тур О. М. Ще раз про наріжний термін української документознавчої терміносистеми / О. М. Тур // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2013. – № 3. – С. 58–61.

12. Тур О. М. Досягнення органів уніфікації та стандартизації науково-технічної термінології першої третини ХХ ст. / О. М. Тур // Держава та регіони. Серія: Соціальні комунікації. – Київ, 2013. – № 3/4. – С. 41–45.

13. Тур О. М. Регламентація міністерського діловодства у «Загальному заснуванні міністерств» (1811 р.) / О. М. Тур // Вісник Харківської державної академії культури. – 2014. – Вип. 44. – С. 148–154.

14. Тур О. М. Суфіксальний спосіб творення термінів документознавства / О. М. Тур // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2014. – № 2. – С. 60–65.

15. Тур О. М. Лексикографічні витоки сучасних концепцій тезаурусного моделювання термінолексики / О. М. Тур // Вісник Книжкової палати. – 2014. – № 8. – С. 14–16.

16. Тур О. М. Теоретичні передумови тезаурусного опису терміносистеми / О. М. Тур // Вісник Харківської державної академії культури. – 2014. – Вип. 45. – С. 167–172.

17. Тур О. М. Мовні помилки в ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічні посилання: загальні положення та правила складання» / О. М. Тур // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2016. – № 4. – С. 51–55.

18. Тур О. М. Уніфікація документознавчої термінології: принципи та функції / О. М. Тур // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2017. – № 1. – С. 37–41.

19. Тур О. М. Термінологічна діяльність ISO/TC 37 Language and terminology / О. М. Тур // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2018. – № 1. – С. 19–25.

20. Тур О. М. ISO/TC 46 «Information and documentation»: напрями діяльності та особливості представлення документознавчої термінології / О. М. Тур // Вісник Книжкової палати. – 2018. – № 10. – С. 32–36.

21. Тур О. М. Термінологічні дискусії в контексті створення та запровадження Єдиної державної системи діловодства (1960 – 1970-ті рр.) / О. М. Тур // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2018. – № 3. – С. 43–50.

22. Тур О. М. Початок формування теоретико-методологічних основ стандартизації науково-технічної термінології / О. М. Тур // Вісник Харківської державної академії культури. – 2018. – Вип. 53. – С. 29–38.

Статті у фахових виданнях, які включено до міжнародних наукометричних баз, та у виданнях іноземних держав:

23. Тур О. М. Заимствования в современной документоведческой терминологии / О. М. Тур // Научно-техническая информация. Серия 2. – 2012. – № 10. – С. 21–26.

24. Тур О. М. Первые шаги советской власти по охране и сохранению архивных документов в Украине в сопоставлении с современными тенденциями развития архивного дела / О. М. Тур // Вестник архивиста. – 2013. – № 1. – С. 288–297.

25. Тур О. М. Унификация и стандартизация терминологии в сфере документально-коммуникационной деятельности общества / О. М. Тур // Вестник Воронежского государственного университета. Серия: Лингвистика и межкультурная коммуникация. – 2015. – № 1. – С. 48–52.

26. Тур О. М. Міжнародна стандартизація в галузі документаційного забезпечення управління / О. М. Тур // Virtus : scientific journal. – 2018. – № 21. – P. 311–313.

Праці, які засвідчують апробацію матеріалів дисертації:

27. Тур О. М. Особливості вияву гіперо-гіпонімічних відношень як способу системої організації сучасної української документознавчої термінології / О. М. Тур // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань: зб. наук. пр. – Київ, 2011. – Вип. 5. – С. 27–33.

28. Тур О. М. Міжнародні й зарубіжні стандарти з інформації та документації як чинник розвитку процесу національної стандартизації / О. М. Тур // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики : зб. матеріалів VIII міжнародної наук.-практ. конф. (Київ, 17–19 травня 2011 р.). – Київ, 2011. – С. 15–17.

29. Тур О. М. Уніфікація в галузі теоретичного та практичного діловодства у XIX ст. (за роботою М. В. Варадинова «Діловодство, або теоретичне і практичне керівництво цивільним та кримінальним колегіальним і одноосібним листоводством») / О. М. Тур // Світ соціальних комунікацій : наук. журнал. – Київ : КиМУ, 2012. – Т. 5. – С. 78–80.

30. Тур О. М. ДСТУ 7157:2010 «Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості» – крок до унормування термінології електронного документознавства / О. М. Тур // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. – Київ, 2012. – Вип. 6. – С. 85–88.

31. Тур О. М. Поняття уніфікації термінології в документознавчій доктрині / О. М. Тур // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. – Київ, 2013. – Вип. 7. – С. 71–77.

32. Тур О. М. Функції уніфікації документознавчої терміносистеми / О. М. Тур // Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття : зб. матеріалів VI міжнародної науково-практичної конференції (Одеса, 12–14 вересня 2013 р.) – Одеса : Симекс-Принт, 2013. – С. 56–59.

33. Тур О. М. Стандартизація наукової термінології в контексті діяльності органів стандартизації СРСР / О. М. Тур // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. – Київ, 2014. – Вип. 8. – С. 37–42.

34. Тур О. М. Унормирование украинской документоведческой терминологии в рамках современных коммуникативных тенденций / О. М. Тур // Problem of combination of individualization and unification in language systems within modern cjmmunicative trends / International Academy of Science and Higher ducation. – London: IASHE, 2015. – P. 39–41.

35. Тур О. М. Сучасна міжкультурна комунікація як соціокультурний феномен / О. М. Тур // Dialog der Sprachen – Dialog der Kulturen. Die Ukraine aus globaler Sicht. – München-Berlin:Verlag Otto Sagner, 2015. – P. 275–286.

36. Тур О. М. Проблемы изучения синонимии в современных терминологических системах / О. М. Тур // Development of language system in

context of accelerated dynamics of pablic relations / International Academy of Science and Higher Education. – London: IASHE, 2015. – P. 37–40.

37. Тур О. М. Анализ процессов унормирования, осуществленных в рамках выработки Единой государственной системы делопроизводства / О. М. Тур // Theoretical and practical problems of language tools transformation in context of accelerated development of pablic relations / International Academy of Science and Higher Education. – London: IASHE, 2016. – P. 30–32.

38. Тур О. М. Стандартизація документів в СРСР (на прикладі конструкторської та проектної документації) / О. М. Тур // Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття: зб. матеріалів IX міжнародної науково-практичної конференції (Одеса, 8–9 вересня 2016 р.). – Полтава : Сімон, 2016. – С. 64–67.

39. Тур О. М. Дослідження документознавчої проблематики у працях учених XIX – XXI ст. / О. М. Тур // Історичні, культурні та соціально-економічні аспекти регіонального розвитку : матеріали II всеукраїнської науково-практичної конференції. – Кременчук : ПП Щербатих, 2017. – С. 22–23.

40. Тур О. М. Стандартизація – ефективний спосіб унормування термінології в усіх сферах науково-практичної діяльності суспільства / О. М. Тур // Культурологія та соціальні комунікації: інноваційні стратегії розвитку : матеріали міжнародної наукової конференції (Харків, 23–24 листопада 2017 р.). – Харків : ХДАК, 2017. – С. 230–232.

41. Тур О. М. Раціоналізація діловодного апарату на засадах НОП у працях В. Мейльмана / О. М. Тур // Інформація, комунікація та управління знаннями в глобалізованому світ і: матеріали міжнародної наукової конференції (Київ, 15 травня 2018 р.). – Київ, 2018. – С. 185–186.

42. Тур О. М. Розроблення Міжнародною організацією зі стандартизації комплексу стандартів ISO 23081 серії «Інформація та документація» / О. М. Тур // Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття : зб. матеріалів XI міжнародної науково-практичної конференції (Одеса, 12–14 вересня 2018 р.). – Полтава : ПП «Астрая», 2018. – С. 36–39.

Праці, які додатково відображають наукові результати дисертації:

43. Тур О. М. Норми мовленнєвого етикету та особливості Інтернет-спілкування / О. М. Тур // Vědecký pokrok na rozmezi tisic sets – 2010 : materialy VI mezinarodni vedecko-prakticka conference. – Praha : Publishing House «Education and Science», 2010. – S. 25–26.

44. Тур О. М. Основні етапи дослідження комунікації як необхідної умови соціальної взаємодії в суспільстві / О. М. Тур // Образование и наука 21 век : материали за 6-а международна научна практична конференция. – София : БялГРАД БГ, 2010. – Т. 14. – С. 20–22.

45. Тур О. М. Особливості Інтернет-спілкування на тлі лінгвістичних інновацій віртуального світу / О. М. Тур // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики : зб. матеріалів VII міжнародної наук.-практ. конференції (Київ, 25–27 травня 2010 р.). – Київ, 2010. – С. 170–171.

46. Тур О. М. Проблеми наукової термінології у контексті професійно орієнтованої мовної компетентності спеціаліста / О. М. Тур // Проблеми становлення і розвитку української термінології : зб. матеріалів регіонального засідання «круглого столу» (Полтава, 8 грудня 2009 р.). – Полтава: Полт. НТУ, 2010. – С. 77–84.

47. Тур О. М. Мовно-комунікативна компетентність у професіограмі документознавця / О. М. Тур // Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері: матеріали II міжнародної наук.-практ конференції. – Донецьк : ДонНУ, 2012. – С. 111–112.

48. Тур О. М. Термінологічна компетентність – важлива складова мовно-комунікативної компетентності сучасного документознавця / О. М. Тур // Інформація. Комунікація. Суспільства 2017 : матеріали 1-ї міжнародної наукової конференції ICS–2012. – Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2012. – С. 218–219.

49. Тур О. М. Мова бібліографічного запису як лінгвістичної моделі документа в електронній комунікації / О. М. Тур // Студії з архівної справи та документознавства. – Київ, 2012. – Т. 20. – С. 122–127.

50. Тур О. М. Документ як соціокультурний феномен у комунікативному просторі інформаційного суспільства / О. М. Тур // Людина в інформаційному суспільстві : матеріали наук. семінару. – Кременчук, 2013. – С. 105–111.

51. Василенко Д. П. Документознавчі аспекти діяльності сільських рад в Україні : навч. пос. / Д. П. Василенко, В. І. Маслак., О. М Тур. – Кременчук : ТОВ «Кременчуцька міська друкарня», 2015. – 176 с.

Здобувачу належить Розділ 3. «Практичні аспекти інформаційно-документаційного забезпечення сільської ради (с. 54–87), а також укладання Словника-довідника термінів (с. 89–107).

52. Тур О. М. Проблеми транслітерування власних назв як елементів документної комунікації / О. М. Тур // Role and ratio of verbal and nonverbal means of communication against the background of the increasing value of information and intensity of its turnover / International Academy of Science and Higher Education. – London: IASHE, 2017. – P. 30–32.

Відомості про апробацію основних положень дисертаційної роботи:

міжнародні наукові конференції та науково-термінологічні семінари

– Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики (Київ, 19–21 травня 2009 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики (Київ, 25–27 травня 2010 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики (Київ, 17–19 травня 2011 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Vědecký pokrok na rozmezi tisic sets – 2010 (Прага, 27 травня – 05 червня 2010 р. – заочна участь, текст доповіді);

– Образование и наука 21 век (Софія, 17–25 жовтня 2010 р. – заочна участь, текст доповіді);

– Термінологія документознавства та суміжних галузей знань (Київ, 03 червня 2011 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Термінологія документознавства та суміжних галузей знань (Київ, 18 травня 2012 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Термінологія документознавства та суміжних галузей знань (Київ, 31 травня 2013 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Термінологія документознавства та суміжних галузей знань (Київ, 30 червня 2014 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Термінологія документознавства та суміжних галузей знань (Київ, 10 червня 2016 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Термінологія документознавства та суміжних галузей знань (Київ, 02 червня 2017 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Perspektywiczne opracowania są nauką i technikami – 2011 (Пшемишль, 07–15 листопада 2011 р. – заочна участь, текст доповіді);

– Achievement of high school – 2011 (Софія, 17–25 листопада 2011 р. – заочна участь, текст доповіді);

– Настоящи изследвания и развитие – 2012 (Софія, 17–25 січня 2012 р. – заочна участь, текст доповіді);

– Електронний документ: актуальні завдання та практичне впровадження (життєвий цикл документа) (Київ, 11–12 жовтня 2012 р. – заочна участь, текст доповіді);

– Інформація, комунікація, суспільство – 2012 (Львів, 25–28 квітня 2012 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Інформація, комунікація, суспільство – 2017 (Львів, 18–20 травня 2017 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері (Донецьк, 03–05 квітня 2012 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері (Донецьк, 03–05 квітня 2013 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Соціальні комунікації сучасного світу (Запоріжжя, 29–30 березня 2012 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття (Одеса, 13–15 вересня 2012 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття (Одеса, 12–14 вересня 2013 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття (Одеса, 08–09 вересня 2016 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття (Одеса, 12–14 вересня 2018 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Эго-документальное наследие российской провинции XVIII–XXI вв.: проблемы выявления, хранения, изучения, публикации (Тверь, Пушкіно, 10–11 жовтня 2014 р. – заочна участь, текст доповіді);

– Development of language system in context of accelerated dynamics of pablic relations (Лондон, 24 лютого – 02 березня 2015 р. – заочна участь, текст доповіді);

– Problem of combination of individualization and unification in language systems within modern communicative trends (Лондон, 09–14 жовтня 2014 р. – заочна участь, текст доповіді);

– Dialog der Sprachen – Dialog der Kulturen. Die Ukraine aus globaler Sicht (Мюнхен, 30 жовтня – 02 листопада 2014 р. – заочна участь, текст доповіді);

– Theoretical and practical problems of language tools transformation in context of accelerated development of pablic relations (Лондон, 02–09 березня 2016 р. – заочна участь, текст доповіді);

– Структурні зміни у суспільстві та економіці під впливом комунікацій та інформації (Полтава, 12–13 травня 2016 р. – очна участь, виступ із доповіддю у співавторстві з М. Кухаренко, А. Лучніковою);

– Role and ratio of verbal and nonverbal means of communication against the background of the increasing value of information and intensity of its turnover (Лондон, 02–10 березня 2017 р. – заочна участь, текст доповіді);

– Архіви в сучасному світі: виклики та завдання (Київ, 07–08 грудня 2017 р. – заочна участь, текст доповіді);

– Інформація, комунікація та управління знаннями в глобалізованому світі (Київ, 15 травня 2018 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

усеукраїнські наукові конференції

– Людина в інформаційному просторі (Кременчук, 12 березня 2013 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Людина в інформаційному просторі (Кременчук, 14 грудня 2016 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Історичні, культурні та соціально-економічні аспекти регіонального розвитку (Кременчук, 14 листопада 2017 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Мас-медіа України на зламі епох: реалії та перспективи розвитку (Старобільськ, 20–21 грудня 2018 р. – заочна участь, текст доповіді у співавторстві з М. В. Бігдан);

регіональні наукові конференції

– Проблеми становлення і розвитку української термінології (Полтава, 08 грудня 2009 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Кременчуцький край у контексті історії України (Кременчук, 2013 р. – очна участь, виступ із доповіддю);

– Культурологія та соціальні комунікації: інноваційні стратегії розвитку (Харків, 23–24 листопада 2017 р. – очна участь, виступ із доповіддю).

ДОДАТОК Б

Акти впровадження результатів дисертації

УКРАЇНА
АВТОЗАВОДСЬКИЙ РАЙОННИЙ СУД МІСТА КРЕМЕНЧУКА
вул. Першотравнева,29/5, м. Кременчук ,39600,тел./факс (05366)3-31-10
e-mail: inbox@av.pl.court.gov.ua код ЄРДПОУ 02886019

АКТ

про впровадження та використання результатів дисертаційної праці «Уніфікація та стандартизація документознавчої термінології в Україні» доцента кафедри гуманітарних наук, культури і мистецтв Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського Тур Оксани Миколаївни

Цей акт підтверджує, що основні теоретичні і практичні результати дисертаційної праці Тур О. М. на тему «Уніфікація та стандартизація документознавчої термінології в Україні», представленої на здобуття наукового ступеня доктора наук із соціальних комунікацій, упроваджуються в діяльності Автозаводського районного суду м. Кременчука і використовуються з метою підвищення кваліфікації працівників судової установи у вигляді авторського курсу.

Зокрема, Тур О. М. запропонувала курс лекцій для підвищення кваліфікації співробітників на тему «Документаційне забезпечення діяльності судових установ: соціокомунікаційний і термінологічний аспекти». Тематика лекцій:

1. Термінологічний аспект документаційного забезпечення діяльності Автозаводського районного суду м. Кременчука.
2. Термінологічні особливості особових документів.
3. Оптимізація документних потоків судових установ.

Окрім лекцій, Тур О. М. розробила й запропонувала практичні заняття для фахівців, що, безперечно, позитивно впливає на рівень сформованості їхніх комунікаційних компетентностей.

Керівник апарату суду **Д.В. Гончаренко**

КРЕМЕНЧУЦЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Департамент «Центр надання адміністративних послуг у місті Кременчуці»
вулиця Гагаріна, 14, м. Кременчук, 39600, тел. (0536) 75-85-00, 75-85-08
E-mail: cnap@kremen.gov.ua, ЄДРПОУ 39635639

20.11.2018 № 01-26/400 На № 6/11 від 16.11.2018

Кандидату філологічних наук,
доценту кафедри гуманітарних наук,
культури і мистецтва Кременчуцького
національного університету
імені Михайла Остроградського
ТУР О. М.

Повідомляємо, що результати дисертаційної праці доцента кафедри гуманітарних наук, культури і мистецтв Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського Тур Оксани Миколаївни на тему: «Уніфікація та стандартизація документознавчої термінології в Україні», представленої на здобуття наукового ступеня доктора наук із соціальних комунікацій, впроваджуються в діяльності Департаменту «Центр надання адміністративних послуг у місті Кременчуці» у вигляді авторського курсу «Інформація та документація».

Розроблений Тур О. М. курс використовується як цикл лекцій з підвищення кваліфікації співробітників. Він має таку структуру:

Цикл 1. Термінологічний аспект документаційного забезпечення діяльності Департаменту «Центр надання адміністративних послуг у місті Кременчуці».

Цикл 2. Професійна комунікація і термінологія.

Цикл 3. Проблеми гармонізації національних стандартів у сфері керування документацій ними процесами з міжнародними та європейськими.

Цикл 4. Пошук оптимальних методів раціоналізації діловодства на сучасному етапі.

Цикл лекцій сприяє підвищенню рівня професійної комунікації фахівців Департаменту «Центр надання адміністративних послуг у місті Кременчуці».

Заступник директора **Ю. В. ІВАЩЕНКО**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-педагогічної роботи
та новітніх технологій в освіті
Кременчуцького національного університету
імені Михайла Остроградського
_____ С. А. Сергієнко
«___» _____ 2018 р.

АКТ

про впровадження в навчальний процес
результатів дисертаційного дослідження
Тур Оксани Миколаївни

Комісією у складі завідувача кафедри гуманітарних наук, культури і мистецтва, д. істор. н, професора Маслака В. І., завідувача навчального відділу Замарєвої О. Г. та завідувача навчально-методичного відділу, канд. техн. н, доцента Огар В. О. складено цей акт про те, що результати дисертаційного дослідження Тур Оксани Миколаївни на тему «Уніфікація та стандартизація документознавчої термінології в Україні», представленого на здобуття наукового ступеня доктора наук із соціальних комунікацій за спеціальністю 27.00.02 – документознавство, архівознавство, використовуються в навчальному процесі кафедри гуманітарних наук, культури і мистецтва Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського.

Зокрема, матеріали дисертаційної праці використовуються при викладанні дисциплін «Лінгвістичні основи документознавства», «Аналітико-синтетична переробка документної інформації», «Теорія соціальних комунікацій», «Інформаційно-аналітична діяльність», «Інформаційна інфраструктура».

У межах дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» було створено словник термінів за професійним спрямуванням для студентів зі

спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», що містив фактологічний матеріал дисертаційного дослідження.

У навчальний процес за освітньою програмою 029 – «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» упроваджено такі результати дисертаційної праці:

– сформований комплекс ефективних наукових методів дозволяє в логічній послідовності розкрити основні тенденції, загальні та специфічні риси, причинно-наслідкові зв'язки еволюції термінологічного апарату документознавства в Україні, окреслити тематику новітніх тематичних студій, присвячених проблемам уніфікації та стандартизації документознавчої термінології;

– аналіз сучасного стану терміносистеми документознавства, здійснений в унормувальному аспекті, дає можливість окреслити проблематику, пов'язану з термінотворенням та терміновживанням і спрогнозувати можливі шляхи її вирішення;

– студіювання термінологічних та документознавчих досліджень ISO/TC 37 «Мова й термінологія» та ISO/TC 46 «Інформація та документація», здійснене у дисертаційній праці, дозволяє ознайомити студентів з досвідом стандартизації термінології окресленої галузі знань на міжнародному рівні.

Крім того, матеріали дисертаційної праці Тур О. М. використовувалися студентами в курсовому та дипломному проектуванні.

Завідувач кафедри
гуманітарних наук,
культури і мистецтва,
д. істор. н., проф. В. І. Маслак

Завідувач навчального відділу О. Г. Замарєва

Завідувач навчально-методичного відділу,
канд. техн. н., доцент В. О. Огар