

ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО, АРХІВОЗНАВСТВО

УДК [002.1:001.4]:006.322

DOI <https://doi.org/10.32838/2663-6069/2020.2-4/26>

Тур О. М.

Кременчуцький національний університет імені Михайла Остроградського

ДЖЕРЕЛА СУЧАСНОЇ ДОКУМЕНТОЗНАВЧОЇ ТЕРМІНОЛОГІЇ ТА ЇЇ СТАНДАРТИЗАЦІЯ

У статті досліджено джерела сучасної документознавчої термінології, особливості представлення її в нормативно-правових, нормативно-технічних актах і лексикографічних працях. Автор зазначає, що ілюстрацією пошкваллення термінологічних досліджень стали праці зарубіжних і вітчизняних фахівців, у яких розглядалися загальнотеоретичні проблеми термінознавства. Увагу зосереджено на правових нормативних документах – законах України, термінологічні частини яких містять визначення деяких документознавчих і міжгалузевих термінів. Їхній аналіз засвідчив наявність проблеми неузгодженості поняттєвого апарату, зафіксованого в документознавчих виданнях, із документознавчими термінами, якими оперують правознавці. У статті досліджено лексикографічні праці, що стали джерелом документознавчої термінології і мали на меті впорядкувати наукову мову, унормувати, кодифікувати сучасну терміносистему, подолати термінологічні бар'єри в комунікації із зарубіжними колегами. Автор стверджує, що в кінці ХХ ст. значну частину документознавчого термінологічного доробку утворили державні стандарти з галузевої термінології, а 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». У статті засвідчено, що його зміст і структура були неоднозначно сприйняті науковою спільнотою, що й спонукало невдовзі фахівців до активного конструктивного їх обговорення. Формування словника ДСТУ 2732:2004 здійснювалося з урахуванням логіки членування поняття (виокремлення родового поняття, що ділиться на систему підпорядкованих одиниць – видових понять). Значну увагу зосереджено на особливостях документознавчої термінології в нормативних актах останніх років, які характеризують сучасний стан логіко-поняттєвої та термінологічної систем окресленої сфери людської діяльності. Автор аналізує недоліки побудови та представлення терміноодиниць, наголошує на необхідності виваженості та ретельності під час укладання нормативних актів.

Ключові слова: термін, терміноодиниця, термінологія, документознавство, нормативно-правовий акт, стандарт, унормування, стандартизація.

Постановка проблеми. У кінці ХХ ст. вітчизняні фахівці усвідомлювали нагальну потребу вирішення термінологічних питань для унормування наукового спілкування й успішного розвитку мови. У таких умовах надзвичайної актуальності набули дослідження термінологічних систем різних галузей знань і наукових дисциплін, що ставало передумовою їхньої стандартизації.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Ілюстрацією значного пошкваллення термінологічних досліджень стали праці зарубіжних і вітчизняних фахівців, у яких розглядалися загальнотеоретичні проблеми термінознавства та було проаналізовано терміносистеми різних

галузей знань [14; 16; 17; 31]. 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 2 700 позицій [27]. Обсяг бібліографічного покажчика, зокрема й робіт кінця ХХ ст., засвідчує посилення інтересу до вивчення термінологічних питань у науковому просторі цього часу.

На певну увагу заслуговують маргінальні щодо документознавчої термінології теми дисертаційних робіт, серед яких – дослідження проблем стандартизації мови технічної документації [3], особливості формування

терміносистеми інформаційних технологій [18]. Особливе зацікавлення в аспекті розроблення проблематики унормування термінології документознавства викликають дослідження зарубіжних і вітчизняних учених, присвячені структурно-семантичній організації поняттєво-термінологічного апарату предметної сфери керування документацією [6], розвитку бібліотечно-інформаційної терміносистеми США [30] та інші.

Актуалізацію термінологічних документознавчих питань засвідчують численні наукові студії цього часу [32–34].

Постановка завдання. Метою статті стало дослідження джерел сучасної документознавчої термінології та її стандартизації. Для досягнення поставленої мети студії необхідно виконати такі завдання: проаналізувати нормативні акти, зокрема й ті, які набули чинності у 2018 р., визначивши їхню роль як джерел сучасної документознавчої термінології; схарактеризувати лексикографічні праці, що містять терміноодиниці галузі; встановити особливості державних стандартів із галузевої термінології; подати рекомендації щодо вживання термінів у нормативно-технічних документах

Виклад основного матеріалу. Неодноплановість наукових студій із термінології документознавства, про яку говорить В. В. Бездрабко [4, с. 459], засвідчують правові нормативні акти – закони України, термінологічні частини яких містять визначення деяких документознавчих і міжгалузевих термінів.

Зокрема, Закон України «Про інформацію» від 2 жовтня 1992 р. № 2657-ХІІ, який не стосувався виключно сфери управління документами, проте був важливий завдяки увазі до низки термінів, із нею пов'язаних. 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 [24].

Метою Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24 грудня 1993 р. № 3814-ХІІ було регулювання відносин, пов'язаних із формуванням, обліком, зберіганням і використанням Національного архівного фонду [25]. У ньому наведено уточнені й оновлені дефініції найважливіших термінів підсистеми, зокрема таких, як: *архівний документ, Національний архівний фонд, архівна справа* тощо.

Закон України «Про державну таємницю» від 21 січня 1994 р. № 3856-ХІІ 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, зокрема, фізичні поля, в яких відомості, що становлять державну таємницю, відображені у вигляді текстів, знаків, символів, образів, сигналів, технічних рішень, процесів тощо» (ст. 1) [24].

Закон України «Про обов'язковий примірник документів» від 9 квітня 1999 р. № 595-ХІV визначав правові засади функціонування системи обов'язкового примірника документів і регулював інформаційні відносини, пов'язані з поповненням національного інформаційного фонду України. Аналіз визначення основного для Закону терміна – *документ* – дає змогу вказувати на близькість дефініції до трактування змісту поняття в архівній сфері, а також у галузі інформаційної діяльності [26].

Аналізуючи зміст термінологічних частин законів України, не можемо не погодитися з думкою С. Г. Кулешова про необхідність узгодження поняттєвого апарату, зафіксованого в документознавчих виданнях, із документознавчими термінами, якими оперують правознавці [13, 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 створений колективом фахівців Головного архівного управління СРСР, Московського державного історико-архівного інституту та ВДІДАС СРСР за редакцією І. С. Назіна й опублікований у 1968 р. [11]. До таких праць належить і двотомний «Словник сучасної архівної термінології соціалістичних країн» (1982, 1988 рр.) [28; 29]. Він став результатом зусиль із нормалізації терміносистеми, які докладалися з початку 1960-х рр. фахівцями ВДІДАС, 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.

Представлена в ньому класифікація ієрархічна з деякими рисами фасетної, зокрема, групи й підгрупи виділено за тематичним принципом, що робить їх більш незалежними одна від одної. У ній реалізовано багаторівневий список із 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 [28].

Помітним кроком у напрямі систематизації понять і внормування системи термінів став словник «Архівістика» [2]. 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 інші. До роботи долучалися колеги з ВНДДАС і БілНДДАС. 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 [4, с. 464]. Словник подає 800 лексем та їхні 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 [4, с. 464–465].

2008 р. 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 їхньої взаємодії зі спорідненими установами,

складу та змісту Національного архівного фонду України. Системний та історичний підхід дав змогу 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 [1, с. 170]. Що стосується представлення термінологічних одиниць 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» [15, с. 8].

У кінці ХХ ст. значну частину документознавчого термінологічного доробку становили 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 й набув чинності 1 липня 1995 р. [9]. Терміни, подані в ДСТУ 2732–94, стали обов'язковими для застосування в нормативній документації всіх видів, у довідковій і навчально-методичній літературі, а також для робіт зі стандартизації або у разі 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 [10]. Як підсумок – «зміст Стандарту потребує критичного аналізу для обговорення та можливого врахування

його результатів під час підготовки наступної редакції» [12, 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) [9].

Водночас доповнення словника стандарту та тлумачення нововведених (порівняно з попередником – 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 [5, 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»)» [12]. Подальші свої міркування стосовно структури, словника стандарту, зафіксованих у ньому визначень термінів автор висловив у монографії «Документознавство: Історія. Теоретичні основи» (2000).

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. 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» [9].

Не витримує, на нашу думку, 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 ХХ ст. [9].

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» [8]. Реалізація цього проєкту 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 визначення змісту одиниць галузевої термінології позиції кийвської школи традиційного документознавства, представниками якої є С. Г. Кулешов (керівник проєкту), О. М. Загорецька, Л. О. Драгомірова, Л. В. Кузнецова, А. Л. Маньковський та інші [5, 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; ДСТУ 1.2:2003, що регламентував розроблення національних нормативних документів; ДСТУ 1.5:2003, який формулював вимоги до будови та оформлення, а також способів і засобів викладу змісту стандартів; ДСТУ 1.11:2004, що подавав послідовність затвердження, проведення експертизи стандартів; ДСТУ ISO 860-99, який містив засади термінологічної роботи, порядок розроблення термінологічних стандартів. 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.

Оцінюючи словник стандарту, зазначимо, 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, зокрема й документознавчої [19, с. 194]. 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 дає змогу 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 кількох розділах. Кількісне розширення обсягу словника ДСТУ 2732:2004 здійснене шляхом 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 [5, с. 18].

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 листопада 2014 р. № 1886/5) [20]; «Про затвердження Правил роботи архівних установ України» (Наказ Міністерства юстиції України від 8 квітня 2013 р. № 656/5; чинна редакція від 7 листопада 2018 р.) [23]; «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 червня 2015 р. № 1000/5; чинна редакція від 7 листопада 2018 р.) [22]; «Деякі питання документування управлінської діяльності» (Постанова Кабінету Міністрів України від 17 січня 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») [7]. 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-поняттєву 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 в діловодстві та їхньої підготовки до передавання на архівне зберігання», що узгоджує свої положення із 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 інші [20]. Крім того, 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 оформлення документів. ДСТУ 4163-2003», окрім випадків, коли створення деяких реквізитів електронного документа здійснюється за технологією, що відрізняється від створення відповідних реквізитів для документів із паперовим носієм інформації [20]. Прикладом такого випадку може бути реквізит електронного документа *дата*, що фіксується в реєстраційно-контрольній картці електронного документа, у метаданих та в імені файлу електронного документа. Особливістю поданої в документі термінології є вживання досить великої кількості лексем, складних за будовою, утворених поєднанням запозиченої аббревіатури (без перекладу) та іншого слова, наприклад: *XML-документ, XML-схема, XML-контейнер, XML-елемент, XML-атрибут*. І хоча така практика запозичання є негативною (іншомовні аббревіатури є складними у вимові, їх важко запам'ятати, їхня дефініція не завжди зрозуміла), однак вона цілком відповідає сучасним тенденціям терміноутворення.

«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 [23]. Термінологічна частина (21 лексична одиниця) представлена такими номінаціями: *архівний фонд, державна архівна установа, довідковий апарат, правовий доступ до архівних документів* тощо. Порівняння їхніх визначень із 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 інші). Звернемо увагу на відсутність у «Правилах роботи архівних установ України» визначення основоположного для цього нормативно-правового документа терміна *архівний документ*, тоді як інші подають свої визначення саме через нього: *архівний фонд* – сукупність архівних документів (підкреслено – *О. Т.*), сформована архівною установою на підставі зв'язку між документами і (або) їх утворювачами [23].

Постанова Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55 «Деякі питання документу-

вання управлінської діяльності» затверджує 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» [7].

«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 в паперовій формі; загальні правила функціонування та використання системи електронної взаємодії органів виконавчої влади; оперативний інформаційний обмін із 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 проєкту електронного документа, електронний документообіг установи, електронна копія оригіналу паперового документа, електронний журнал, електронна резолюція, підписання проєкту електронного документа* та інші [7].

«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 [7].

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» зазначає, що «під час підготовки організаційно-розпорядчих документів у паперовій формі працівники установ оформляють їх з урахуванням вимог ДСТУ 4163–2003». Однак маємо неузгодженості в питаннях термінології. Наприклад, згідно з ДСТУ 4163–2003 вільна, незадрукована ділянка сторінки документа має назву «берег», тоді як у «Типовій інструкції з діловодства» називає «полям».

Висновки і пропозиції. 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, зокрема 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, термінологічні частини яких характеризують сучасний стан логіко-поняттєвої та термінологічної систем окреслених сфер людської діяльності. Оскільки нормативно-правові документи мають передувати офіційному оформленню унормованої термінології у вигляді державного стандарту, є нагальна потреба в більш ретельному та виваженішому підході до вживання у них термінів.

Список літератури:

1. Артамонова С. С. Про реалізацію наукового проекту «Українська архівна енциклопедія». *Студії з архівної справи та документознавства*. Київ, 2009. Т. 17. С. 170–171.
2. Архівістика : термінологічний словник / Український держ. НДІ архівної справи та документознавства ; авт.-упоряд. К. Є. Новохатський та ін. Київ : [б.в.], 1998. 205 с.
3. Баранов А. Г. Проблемы стандартизации языка технической документации: на материале лексики со значением «проверка» : дисс. ... канд. филол. наук : 10.02.01. Северодвинск, 2007. 179 с.
4. Бездрабко В. В. Документознавство в Україні: інституціоналізація та сучасний розвиток : монографія. Київ : Четверта хвиля, 2009. 720 с.
5. 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.
6. Белоус Е. С. Структурно-семантическая организация понятийно-терминологического аппарата предметной области управления документацией : дисс. ... канд. филол. наук : 05.25.02. Волгоград, 2011. 193 с.
7. Деякі питання документування управлінської діяльності : Постанова Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-п> (дата звернення: 16.03.2020).
8. ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять». Київ : Держспоживстандарт України, 2005. 32 с.
9. ДСТУ 2732–94 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення». Київ : Держстандарт України, 1994. 33 с.
10. Загорецька О. М., Кулешов С. Г., Кузнецова Л. В. Стандартизація в галузі справочинства в Україні: невирішені проблеми. *Архіви України*. 2001. № 1/2. С. 11–20.
11. Краткий словарь архивной терминологии / ВНИИДАД, МГИАИ ; глав. ред. И. С. Назин. Москва ; Ленинград, 1968. 58 с.
12. Кулешов С. Г. 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.
13. Кулешов С. Г. Проект концепції розвитку документознавства в Україні (матеріал до обговорення). *Архівознавство. Археографія. Джерелознавство* : міжвід. зб. наук. пр. Київ, 2007. Вип. 9. С. 80–100.
14. Любецкая К. П. Немецко-беларуская лексикографія ХХ ст. і фармірування беларуской тэрміналогіі : дыс. ... канд. філал. навук. Мінск, 2004. 186 л.
15. Матяш І. Б. Передмова. *Українська архівна енциклопедія: А–Г*. Робочий зошит / Держкомархів України ; УНДІАСД. Київ, 2006. С. 8.
16. Медведь О. В. До проблеми виявлення складу окремої термінології (на прикладі української граматичної термінології). *Українська термінологія і сучасність* : зб. наук. пр. Київ : КНЕУ, 2003. Вип. 5. С. 237–241.
17. Місник Н. В. Формування української медичної клінічної термінології : автореф. дис. ... канд. філол. наук : 10.02.01. Київ, 2002. 20 с.

18. Молнар А. А. Особенности формирования терминологии информационных технологий : дисс. ... канд. филол. наук : 10.02.05. Москва, 2012. 203 с.
19. Панько Т. І., Кочан І. М., Мацюк Г. П. Українське термінознавство : підручник. Львів : Світ, 1994. 216 с.
20. Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання : Наказ Міністерства юстиції України від 11 листопада 2014 р. № 1886/5. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14> (дата звернення: 10.03.2020).
21. Про державну таємницю : Закон України від 21 січня 1994 р. № 3856-ХІІ. *Відомості Верховної Ради України*. 1994. № 16. Ст. 93.
22. 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 червня 2015 р. № 1000/5. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15> (дата звернення: 16.02.2020).
23. Про затвердження «Правил роботи архівних установ України» : Наказ Міністерства юстиції України від 8 квітня 2013 р. № 656/5. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13> (дата звернення: 12.03.2020).
24. Про інформацію : Закон України від 2 жовтня 1992 р. № 2657-ХІІ. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 48. Ст. 650. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2657-12> (дата звернення: 09.01.2020).
25. Про Національний архівний фонд та архівні установи : Закон України від 24 грудня 1993 р. № 3814-ХІІ. *Відомості Верховної Ради України*. 1994. № 15. Ст. 86.
26. Про обов'язковий примірник документів : Закон України від 9 квітня 1999 р. № 595-ХІV. *Відомості Верховної Ради України*. 1999. № 22–23. Ст. 199.
27. Слов'янське термінознавство : бібліографічний покажчик / укл. : І. А. Казимилова, Л. В. Туровська, Н. О. Яценко. Луцьк : Терен, 2016. 312 с.
28. Словарь современной архивной терминологии социалистических стран. В 2-х вып. Вып. 1 / ГАУ СССР; ВНИИДАД. Москва, 1982. 445 с.
29. Словарь современной архивной терминологии социалистических стран. В 2-х вып. Вып. 2 / ГАУ СССР; ВНИИДАД. Москва, 1988. 320 с.
30. Стрішенець Н. В. Розвиток бібліотечно-інформаційної терміносистеми США (кінець ХХ – початок ХХІ ст.) : дис. ... докт. іст. наук : 27.00.03. Київ, 2012. 390 с.
31. 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.
32. Тур О. М., Шаповал Л. І. Особливості мови офіційно-ділового стилю в електронних засобах комунікації. *Вісник Львівського університету. Серія : Журналістика*. Львів, 2012. Вип. 33. С. 300–305.
33. Швецова-Водка Г. М. Документознавство: словник-довідник термінів і понять: навчальний посібник. Київ : Знання, 2011. 319 с.
34. Шульгіна В. І. Документознавча термінологія в комп'ютерній лексикографії. *Загальні питання філології* : зб. наук. пр. Дніпропетровськ, 2004. Т. 2. С. 146–149.

Tur O. M. THE SOURCES OF THE MODERN DOCUMENTATION SCIENCE TERMINOLOGY AND ITS STANDARDIZATION

The sources of the modern documentation science terminology, peculiarities of its presentation in normative-legal, normative-technical acts and lexicographic works are investigated in the article. The author notes that foreign and Ukrainian scientists' works concerning to general theoretical problems of terminology have become the proof of the terminological studies rising.

A special attention is focused on the legal acts, namely on the Laws of Ukraine, the terminological parts of which contain definitions of some documentation science and interbranch terms. Their analysis has revealed a problem of inconsistency of the conceptual apparatus, fixed in documentation science editions, with the documentation science terms used by lawyers. In the article there have been examined lexicographic works, which became the source of documentation science terminology and aimed at scientific language normalization, the modern terminology system codification, overcoming the terminological barriers in communication with foreign colleagues. The author approves that at the end of the twentieth century the branch terminology state standards were a significant part of the documentation science studies, and the national standard DSTU 2732-94 "Office Work and Archive Management. Terms and Definitions" was one of the first terminological standards of independent Ukraine, which became an evidence of the beginning of the national terminological system of office work, documentation science and archive management. There was pointed out in the article that the content and the structure of the national standard DSTU had been ambiguously appreciated by the scientific community and had been actively and constructively discussed by the specialists soon. The vocabulary of the national standard DSTU 2732:2004 had been compiled taking into account the logic of the concept division (that is

separating the generic concept, which is divided into the system of subordinate units – specific concepts). A considerable attention is focused on the peculiarities of documentation science terminology of normative acts of the recent years, that characterize the actual condition of the logical-conceptual and terminological systems of this sphere of human activity. The author analyzes the disadvantages of term construction and presentation, and emphasizes the need to compile the normative acts carefully and deliberately.

Key words: *term, terminological unit, terminology, documentation science, normative legal act, standard, normalization, standardization.*