

**Міністерство освіти і науки України**

**Тернопільський національний економічний університет**

**Юридичний факультет**

*Кафедра документознавства,  
інформаційної діяльності та українознавства*

## **Курсова робота**

з документознавства

на тему :

**«Основні поняття документознавства»**

Виконала :

студентка групи ДІД – 22

Холопова Вероніка

Перевірив :

канд. іст. наук, старший викладач

Недошитко Ірина Романівна

Тернопіль - 2016

## Зміст

<i>Вступ</i> .....	3
<i>Розділ 1. Теоретичні основи дослідження документознавства</i> .....	5
1.1 <i>Становлення документознавства як наукової дисципліни</i> .....	5
<i>Розділ 2. Особливості структури сучасного документознавства</i> .....	12
2.1 <i>Загальна характеристика структури сучасного документознавства</i> ( <i>Н. Кушнарєнко, М. Слободяник, С. Кулєшов, Г. Швецова-Водка</i> ).....	12
<i>Розділ 3. Основні концепції розвитку документознавства та його основні поняття</i> .....	17
3.1 <i>Комплексний характер документознавства та його розвиток</i> .....	17
3.2 <i>Основні поняття документознавства</i> .....	20
3.3 <i>Документний фонд</i> .....	27
3.4 <i>Зв'язок документознавства з іншими науками</i> .....	29
<i>Висновки</i> .....	34
<i>Список використаних джерел</i> .....	36

## Вступ

*Актуальність дослідження.* Важливою ланкою діяльності суспільства є така дисципліна як документознавство. Ця наукова дисципліна досліджує процеси створення й функціонування документів та розробляє принципи побудови документно-комунікаційних систем та методи їхньої діяльності та значущості у наш час, адже ми досить часто стикаємося з документами чи передаємо певну інформацію саме через документ, як першоджерело.

Оглядаючи розвиток документознавства в Україні за останнє десятиліття, можна констатувати, що воно сформувалося в нашій країні як наукова дисципліна і має вже певні здобутки. Серед стимулів конституювання цієї наукової дисципліни основними поглядами були (і залишаються): необхідність нормативного та науково-методичного забезпечення організації документостворення та документообігу в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях в нових умовах їхнього функціонування (тобто після набуття Україною незалежності); впровадження в установах систем електронного діловодства та документообігу; значна потреба у вузівській підготовці документознавців, які будуть спроможні вирішувати складні завдання, пов'язані з зазначеними вище інноваціями. Інституалізацію документознавства, підвищення його соціального статусу в нашій країні, зокрема засвідчили заснування та діяльність Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства (УНДІАСД)[28].

*Дослідниками документознавства є* Кушнарєнко Н.М., Швецова-Водка Г.М., Кулєшов С.Г., Слободяник М.С., Столяров Ю.М. та ін.

*Об'єктом дослідження є комплексне вивчення документа як системного об'єкта, створеного для зберігання та розповсюдження інформації в просторі і часі.*

*Предметом дослідження є документ, як носій як матеріальної так і нематеріальної інформації необхідний для певної діяльності, а також закономірності його функціонування в суспільстві.*

*Мета дослідження : розкрити поняття документознавства як наукової дисципліни, охарактеризувати структуру сучасного документознавства, онові поняття документознавства, сучасні концепції структури документознавства, сучасний стан документознавства.*

Мета дослідження зумовила такі його завдання [28]:

- висвітлити етапи формування документальної системи в Україні як основного предмета документознавства;
- визначити етапи розвитку документознавства як науки про документ;
- проаналізувати сучасну структуру документознавства;
- описати основні поняття документознавства.

*Методи дослідження : якісний і кількісний аналіз, синтез, спостереження та узагальнення.*

## Розділ 1. Теоретичні основи дослідження документознавства

### 1.1 Становлення документознавства як наукової дисципліни

**Документознавство** — наука про документ та документообіг; наукова дисципліна, яка досліджує процеси створення й функціонування документів та розробляє принципи побудови документно-комунікаційних систем та методи їхньої діяльності.

Сьогодні термін "документ" стає всеохопнішим, хоча й містить значну кількість як визначень, так і підходів до його вивчення. Насправді це досить складне й багатоаспектне поняття, нерозривно пов'язане з поданням і використанням релевантної інформації як в часі, так і в просторі. Є три основних визначень поняття «документ».

Згідно з ДСТУ 2392 – 94 :

- Документ – записана інформація, яка може розглядатися як одиниця під час здійснення інформаційної діяльності [10].

Згідно з ДСТУ 3017 – 95 :

- Документ – матеріальний об'єкт з інформацією, закріпленою створеним людиною способом для її передавання в часі та просторі [7].

Згідно з ДСТУ 2732 – 2004 :

- Документ – інформація, зафіксована на матеріальному носії, основною функцією якого є зберігати та передавати її в часі та просторі [9].

Документознавство, як і будь-яка наука, пройшла свої етапи розвитку та становлення. Дисципліна належить до ряду молодих наук, воно ще остаточно не сформувалося, адже перебуває ще у стадії розвитку та вдосконалення, її складники визначені недостатньо чітко.

Розмірковуючи про історію українського документознавства вчені одноставно дотримуються думки, що стрімкий розвиток науки починається з 1990-х рр. Згідно з міркуваннями, котрі трапляються на сторінках солідних фахових видань і монографічних досліджень, до останнього десятиліття ХХ ст., окрім поодиноких фактів, говорити серйозно про розвиток документознавства в Україні не доводиться. Важливим організаційним проривом в українському документознавстві стало заснування галузевої наукової інституції – Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства (УНДІАСД) (1994 р.), започаткування професійної освіти за напрямом підготовки «Документознавство та інформаційна діяльність» (1995р.), введення документознавства у навчальні плани спеціальності «Історія, архівознавство» (1995 р.), першого фахового періодичного видання з документознавства – «Студії з архівної справи та документознавства» (1996 р.), затвердження паспорту наукової спеціальності 07.00.10 «Документознавство, архівознавство» (2003 р.) та відкриття при УНДІАСД спеціалізованої вченої ради для захисту дисертацій із відповідної тематики (2003 р.) [2].

Зародження документознавства було пов'язано з так званим «практичним», чи прикладним документознавством, тобто з виникненням самої сфери праці з документами як специфічної галузі людської діяльності і здобутком її певної самостійності. На перших порах це проявлялося в поясненні і створенні правил роботи з різними документами і вимог до самих документів на практиці, у керівничому процесі, у прикладній сфері. Подібні правила стали складатися ще в державах Давнього Сходу, Греції та Римі.

Тоді ж виникла потреба в документній систематизації, та з'явилися перші такі розробки – описання документів та їх збірок, каталоги [6].

Документознавство є науковою дисципліною, сформованою на базі архівознавства. Воно виникло як результат усвідомлення архівістами значення добре організованої документації для гарного архівного фонду й отримало самостійне значення. Ще у 1914 році археолог-архівіст Ф. А. Ниневе зазначав, що запропоноване проведення реформи діловодства були прийнято істориками добре тому, що вони «очікували для себе кращих часів – полегшення і прискорення в їх кропіткій та часто невдячній праці в архівах». Історичність документознавства визначається методами досліджень і розробок і характером самого досліджуваного об'єкта – документа, як об'єкта, що еволюціонує, розвивається по своїм законам, виявлення та пізнання яких є єдиним шляхом вироблення раціональних вимог до сучасного документа [12].

Формування синтезуючої науки про документ відбувається вже практично століття. Спочатку це були праці бельгійського вченого Поля Отле, який заклав головні методологічні засади документознавчої науки. Він запропонував назвати нову науку що вивчатиме документаційну діяльність бібліологією або документологією, що було б пов'язано з ототожненням книги та документа. П. Отле заклав теоретичні основи документології у багатьох статтях, монографії «Трактат про документацію» (1934 р. ), а також у практичній діяльності Міжнародного інституту документації та пізніше Міжнародної федерації з документації. Предметом нової науки стали процеси, пов'язані з пошуком, збиранням, систематизацією і поданням в користуванні різних видів документів [27].

Становлення документознавства як самостійного напрямку наукової діяльності відбувалося на початку ХХ століття. В остаточне формування документознавства вагомий внесок зробили зарубіжні науковці, такі як

відомий теоретик бібліотечної справи, професор, доктор педагогічних наук Ю. М. Столяров та його послідовниця, також професор і доктор педагогічних наук Н. М . Кушнарєнко[22].



## *1.2 Сучасні погляди на визначення сутності документознавства*

Нині існує два підходи до визначення сутності документознавства як наукової дисципліни.

**Перший** підхід базується на традиційних поглядах щодо документознавства як науки, що виникла в надрах радянського архівознавства і розвивалася впродовж 1960–1980-х років в СРСР. У цей період здійснювалися фундаментальні та прикладні дослідження з документознавства, головна увага в яких приділялася управлінській документації (серед її класів – організаційно-розпорядча, планова, звітно-статистична, фінансова, банківська тощо), а саме – створенню та функціонуванню її уніфікованих систем, розробленню уніфікованих форм документів, регулюванню процесів документообігу, опрацювання, зберігання управлінських службових документів в установі, користування ними. Основною сферою практичного впровадження вважалося діловодство (як загальне, так і спеціальне). Серед інших класів документації та видів документів об'єктом дослідження епізодично ставали науково-технічна, картографічна документація, кінофотофонодокументи. Документознавчі дослідження значною мірою пов'язувалися з теорією діловодства, архівознавством та інформатикою (з останньою – здебільшого виходячи з проблем створення та обігу машинопрочитуваних службових документів)[2].

Нині проблематику із зазначеного вище документознавства, яке можна назвати традиційним (інколи його називають адміністративним, спеціальним або класичним), розробляють науково-дослідні інститути документознавства та архівної справи в Російській Федерації, Білорусі, Україні.

Зважаючи на характер дослідницької проблематики, у структурі цього документознавства можна виокремити управлінське, науково-технічне, картографічне та інші його види,

що досліджують окремі класи документації. Управлінське документознавство споріднене із такою галуззю знань та сферою практичної діяльності за кордоном як «керування документаційними процесами» (Records Management)[1].

**Другий** підхід ґрунтується на ширшому трактуванні поняття «документ» порівняно з традиційним, внаслідок чого відбиває більш загальні підходи до аналізу його характеристик.

Витоками цього підходу вважають документаційну науку, що існувала впродовж 1930–1950-х років. Формування цієї версії документознавства активно розпочалося з початку 1990-х років і його провідниками стали представники таких наукових дисциплін як бібліотекознавство, бібліографознавство та книгознавство. Ними декларуються можливості реалізації зазначеного підходу також із позицій археографії, кодикології, журналістики, теорії комунікацій та інших дисциплін так званого документально-комунікаційного циклу. Дослідження у межах «нового» документознавства спрямовані на опрацювання питань теорії документа, вивчення закономірностей його генезису та еволюції, загальних для всіх наук проблем створення документів, їхнього функціонування, роботи з ними. Тобто існує певна сукупність знань, пов'язана з характеристиками зовнішньої форми, змісту, функцій документа, проблемами його класифікування (типологія документів), закономірностями історичного розвитку й функціонування, а також універсальними технологіями роботи з документами. Цю сукупність знань називають загальним документознавством або документологією[29].

На підставі вказаного можливо зробити висновок щодо необхідності пошуку нових підходів до визначення і обґрунтування структури сучасного документознавства.

**Сучасне діловодство включає [21]:**

- забезпечення своєчасного і правильного створення документів (документування);
- організацію роботи з документами (отримання, передача, обробка, облік, реєстрація, контроль, зберігання, систематизація, підготовка документів для здачі у комп'ютерний архів, знищення).

## **Розділ 2. Особливості структури сучасного документознавства**

### *2.1 Загальна характеристика структури сучасного документознавства(Н. Кушнарєнко, М. Слободяник, С. Кулєшов, Г. Швєцова-Водка)*

Багато відомих вчених працювало над проблемою визначення структури документознавства, але вони так і не пришли до єдиної думки щодо визначення структури. Отже, розглянемо основні думки деяких щодо загальної характеристики сучасного документознавства.

Н. М. Кушнарєнко виділяє загальне й особливе документознавство. Загальне включає три розділи – теорію документа (документологію), історію документа, історію і теорію документно-комунікаційної діяльності. Саме третій розділ, на думку М. С. Слободяника, є дискусійним і формує певне теоретичне підґрунтя для надмірно широкого погляду на документознавство[21]. До завдань особливого документознавства Н. М. Кушнарєнко відносить вивчення окремих типів і видів документів, і процесів документно-комунікаційної діяльності. Особливе документознавство вона розділяє на спеціальне і часткове. Перше вивчає специфіку документів, що функціонують у бібліотеках, архівах музеях, інформаційних центрах. На цій підставі Н. М. Кушнарєнко включає до структури документознавства на правах спеціальних наукових дисциплін – бібліотекознавство, бібліографознавство, архівознавство, музеєзнавство, інформацієзнавство. До часткового документознавства віднесено вивчення окремих видів документів, яке відбувається у межах відповідних дисциплін, наприклад, книго-патенто-картознавства[15].

Тобто, Н. М. Кушнарєнко обґрунтовує оригінальну авторську концепцію документознавства як мету науки, щодо великої групи споріднених наук [16]. Проте запропонована широка концепція викликає суттєві заперечення у багатьох вчених, у тому числі, й у М. С. Слободяника. Адже кожна з наук, включених автором до структури документознавства, має

власний об'єкт, у якому документ є лише його складовою частиною. Наприклад, об'єктом бібліотекознавства є бібліотечний соціальний інститут; патентознавство в основному зосереджується на дослідженні проблем правового захисту інтелектуальної власності винахідників та оформлення заявок на виходи і проведення їхньої наукової експертизи; а патентна документація є лише однією із складових цієї науки. На підставі зазначеного можна зробити висновок щодо недоцільності штучного розширення структури документознавства за рахунок суміжних самодостатніх наук [21].

Принципово інший концептуальний підхід до структури документознавства, розвиває С. Г. Кулешов. Він поділяє документознавство на загальне і спеціальне. До проблематики першого вчений відносить дослідження загальнотеоретичних питань, що стосуються понятійних, функціональних, структурних, класифікаційних та інших ознак документа і його властивостей, та історії розвитку документів і документознавства. Основним напрямом спеціального документознавства вчений вважає управлінське документознавство, що досліджує широке коло проблем управління документацією у вузькому «архівно-діловодському» значенні цього поняття [14]. Цей напрям фактично ототожнюється з діловодством, що з одного боку, не дозволяє належним чином зосередитись на безпосередньо управлінських аспектах документознавства, а з іншого, практично позбавляє діловодство права на розробку власної теорії.

Серед інших видів спеціального документознавства він пропонує виділити науково-технічне, картографічне, аудіовізуальне. В основу такої класифікації, мабуть, покладено цілком очевидну самотність указаних видів неопублікованих документів і яскраво виражену специфіку їхнього архівного зберігання. Не знайшов М. С. Слободяник переконливої відповіді на ці запитання й в ґрунтовній монографії С. Г. Кулешова [14].

Отже, за концепцією С. Г. Кулешова проблематика спеціального документознавства фактично звужена до вивчення неопублікованої документації, що є предметом архівної та діловодської діяльності. Таку точку зору С. Г. Кулешов називає традиційною, посилаючись на публікації відомих російських учених-архівознавців, які фактично розглядали документознавство як допоміжну науку і навчальну дисципліну в системі фахової підготовки архівістів.

Центральним об'єктом документознавства, на думку М. С. Слободяника, є документ як основний змістовий елемент документної інфраструктури суспільства. Згідно з таким баченням, документознавство вивчає максимально широке коло документів на різних носіях і потреби суспільства в інформації, що передається за допомогою цих документів у просторі і часі. Проте, на відміну від визначеного російського вченого, професора Ю. Н. Столярова, який вводить до наукового облігу поняття «енергетичний документ», без будь-яких формальних обмежень його наповнення і ознак, що, фактично, ставить знак рівняння між інформацією і документом; М. С. Слободяник вважає перше з цих понять значно ширшим. На його думку, соціальна інформація стає документною лише у результаті специфічного виду людської діяльності – документування (фіксації інформації). Особливо принциповий характер це положення має при дослідженні співвідношення понять комп'ютерна (електрона) інформація та електронний документ. Визначна роль інформаційної складової документа, на думку М. С. Слободяника, дає вагомі підстави вважати інформаціологію фундаментальною щодо документознавства наукою [21].

Запропонована М. С. Слободяником структура документознавства базується на необхідності забезпечення комплексного дослідження документа як системи в єдності трьох обов'язкових і достатніх елементів – матеріального носія, інформаційного наповнення, комунікаційної орієнтованості. При розробці структури учений врахував результати,

одержані Г. М. Швецовою-Водкою, яка переконливо довела, що книга є одним з видів документа. Це дозволяє, керуючись фундаментальним положенням системного підходу, щодо спільних властивостей системи в цілому та її підсистем і елементів, використовувати для розв'язання документознавчого завдання здобутків у царині визначення структури науки про книгу – книгознавство, як комплексна наука і як комплекс наук[23].

Розглянемо детальніше запропоновану М. С. Слободяником структуру документознавства. При її розробці автор виходив з того, що наявність у провідних учених принципово різних точок зору щодо такої стрижневої проблеми як структура цієї науки, відображає її сучасний стан і переконливо відтворює невисокий рівень інтегративності її складових. Це дозволяє висловити думку, що сучасне документознавство доцільно розглядати як комплекс наукових дисциплін, орієнтованих на всебічне вивчення документа в широкому контексті; а також різноманітних утворень документів, що формують документну інфраструктуру суспільства. Важливою ознакою, за якою може формуватися самостійна документознавча наукова дисципліна є функціональна орієнтація на задоволення специфічних потреб суспільства й особистості у відокремлених групах документів, що потребують індивідуалізованого дослідження. Слід врахувати, що об'єднання окремих дисциплін у комплекс передбачає високий рівень їхньої автономності, можливість виходу з комплексу і включення до іншої системи наук. Кожна з цих наукових дисциплін може формувати власний предмет і встановлювати зв'язки з науками, що до структури документознавства. Проте знаходження різних дисциплін у єдиному комплексі зумовлює наявність спільних теоретико-методологічних засад, витоків та історії розвитку [11]. Ці проблеми досліджуються інтегруючою науковою дисципліною, що має відчутний мета науковий характер – документологію. Відзначимо, що її здобутки мають вагоме значення як для документознавчих дисциплін, так і

для споріднених і суміжних наук, що також вивчають документ, як одну із складових власного об'єкту (бібліотекознавства, бібліографознавства тощо).

Запропонована М. С. Слободяником структура документознавства є відкритою і може розвиватись у відповідності із збагаченням документознавчого знання і реальними потребами практики. Магістральним напрямом такого розвитку є посилення інтеграційних зв'язків між окремими дисциплінами комплексу. Цей процес має завершитися трансформацією документознавства в цілісну інтегровану науку, яка має яскраво виражений мета науковий характер і широку сферу практичного застосування. Відповідно розглянуті дисципліни трансформуються у самостійні напрями науки [21].

Об'єктний напрямок диференціації структури документознавства передбачає виділення таких підрозділів:

1. Документ в цілому, як явище інформаційно-комунікаційної сфери діяльності суспільства.
2. Окремі види документа і системи документації.
3. Окремі процеси і операції документаційної діяльності [25].



### **Розділ 3. Основні концепції розвитку документознавства та його основні поняття**

#### *3.1 Комплексний характер документознавства та його розвиток*

Поняття інформації найважливіше в теорії документознавства. Теоретичною і методологічною основою науки про документування є філософська теорія відображення, яка дає можливість визначити інформацію як результат введеного в інформаційну взаємодію інваріанта відображення зафіксованого об'єкта сприйняття[18].

Становлення і розвиток теорії інформаційної діяльності як одного з нових наукових напрямів сучасності методологічно пов'язане з подальшим узагальненням понять "інформація" і "документ", а також з обґрунтуванням ідеї, що будь-яка доцільна діяльність базується на інформаційному процесі.

Найважливіший висновок, отриманий в галузі її методології, полягає в установленні взаємозв'язку відображення та інформації.

Останнім часом досить чітко сформувались дві основні концепції, суті інформації, як інваріанта відображення, який вводиться в інформаційний процес[17].

Прихильники атрибутивної концепції вважають інформацію невід'ємною властивістю всіх природних і соціальних систем (І.Ачкурін, В.Готт, Г.Клаус, В.Сіфоров, М.Лейпольт, А.Урсул, Х.Фогель та інші).

Інша концепція — кібернетико-семіотична — базується на ідеї нерозривного зв'язку інформації з управлінням і са-моуправлінням, з функціонуванням систем, які самоорганізуються і самоуправляються (Д.Дубровський, Н.Жуков, А.Коршунов, Я.Ребане, Б.Українець, Г.Щербицький, М.Янков та інші). Прихильники цієї концепції не визнають існування інформації в неживій природі і, в основному, виходять з того, що вона виникає лише на рівні життя і є видом відображення (активною, доцільною),

отже існує лише в єдності всіх семіотичних характеристик, головними з яких є семантичні та прагматичні[16].

Останнім часом все більше з'являється прибічників концепції інформації як сутнісної, інваріантної сторони відображення, яка може опредмечуватись, об'єктивуватись при введенні в інформаційну взаємодію, отже, кодуватися, передаватися від одного об'єкта до іншого в ході відображальних процесів. Одним з методологічних наслідків означеного розуміння природи інформації є уявлення про неї, як про невід'ємну властивість відображення з одночасним визнанням всезагальності означеної властивості, а отже, і розповсюдженням її на всі матеріальні системи, що більш визначено характеризує онтологічний статус інформації, а в гносеологічному відношенні призводить до інтерпретації поняття інформації з загальнонаукового[18].

Таким чином, документознавство як наука аж ніяк не підміняє науки про природу, суспільство і мислення а, вивчаючи специфічні особливості інформаційних процесів, дозволяє глибше пізнати закономірності, притаманні різним матеріальним утворенням.

Комплексний характер наукової дисципліни "Документознавство" виражається в тому, що воно нібито вторгається і в сферу філософії, і психології, і логіки, і естетики, лінгвістики, кібернетики, наукознавства, управління. Але все це є підтвердженням того, що інформаційно-комунікативна діяльність вимагає не вузькоспеціальних знань, а фундаментальної багатогранної підготовки на базі комплексів соціальних наук, бо документ — це матеріальний об'єкт, породжений соціумом для закріплення інваріантності відображення процесів і явищ навколишньої дійсності [26].

Документно-комунікативна діяльність визначається як процес, який пов'язаний з вираженням інформаційного потенціалу через

інформаційні ресурси, що й характеризує якість культури суспільства в певний хронологічний період його розвитку[12].

### 3.2 Основні поняття документознавства

Щоб працювати у сфері документознавства, слід бути добре ознайомленими із основними термінами документознавства, які постійно зустрічаються у цій сфері. **Діловодство** — галузь діяльності, забезпечує документування й організацію роботи з офіційними документами. Спочатку термін виник мовлення (орієнтовно на XVII в.) і означав процес розв'язування (виробництва) справи: «справа виробляти» — вирішувати питання. Виникла необхідність закріплення результату, наприклад, досягнуто домовленість. І тому здавна і створювали документи, оскільки усне слово короткочасно, то, можливо забуте, перекручене під час передачі чи ні зрозуміло [27]. Вже XVI в. вживається слово справу, як збори документів, які стосуються якомусь справі, питання. Вперше нинішнього понятті слово «справа» зафіксовано у документах в 1584 р.

Необхідність фіксувати інформацію з'явився в людей давнину. До сьогодення дійшли «документи» різних епох, створені на глиняних табличках, бересті, кам'яних стелах тощо. Способи нанесення інформації також були різні: малюнок, графіка, лист. Нині в управлінській практиці використовують переважно документи, створені у спосіб листи — рукописним, машинописним, друкарським, комп'ютерним, ні з використанням графіки, малюнка, фотографії, звуку та відеозаписи і спеціальному матеріалі (папері, кіно- і фотоплівці, магнітної стрічці, диску та ін.) Так і виник новий термін та наукова дисципліна – документування.

**Документ** – це матеріальний об'єкт, що містить у зафіксованому вигляді інформацію.

**Структура документа** – це сукупність компонентів, взаємозв'язки яких дають можливість функціонувати системі.

**Ознаки документа** – відмінність документа від іншого.

**Властивості документа** – відрізнявальні якості.

**Функції документа** – це його суспільна роль, соціальне призначення, маті й завдання.

**Документування** – це створення документа з використанням різних методів, способів і засобів фіксації інформації на матеріальному носії.

Звідси і з'явилася спосіб, метод та засіб документування.

**Спосіб документування** – це дія або сукупність дій, вживаних при записі інформації на матеріальному носії.

**Метод документування** – це прийом або сукупність прийомів фіксації інформації на матеріальному носії.

**Засіб документування** – це предмет або сукупність пристосувань, використовуваних для створення документа.

Неодмінним процесом документування є **кодування інформації**.

**Кодування** – це подання ідеї, яку прагне донести до одержувача комунікант, у кодах чи символах, доступних для реципієнта.

**Повідомлення** – це зафіксована ідея, яку хотів комунікант повідомити реципієнту.

**Кодування інформації** – це спеціально вироблена система прийомів(правил) фіксації інформації. Основними атрибутами кодування є **код, мова, знак**, за допомогою яких інформація фіксується і передається у просторі та часі [30].

**Код** – це набір знаків, упорядкованих відповідно до певних правил тієї чи іншої мови, для передачі інформації.

**Мова** – це складна система символів, кожний з яких має певне значення.

**Знак** – це мітка, предмет, яким позначається що-небудь (буква, цифра, отвір). Знак разом його значенням називають **символом**.

Код, мова і знак передають інформацію в символічному вигляді, зручному для її кодування та декодування.

**Декодування** – в технічному сенсі – це процес, зворотній процесу кодування. У більшому широкому розуміння – це процес надання певного сенсу отриманих сигналів.

Протягом свого розвитку, людство виробило безліч мов, які прийнято ділити на дві основних групи: **природні і штучні мови**.

**Природна мова** – історично виникла в процесі розвитку людського суспільства.

**Штучна мова** – це спеціально розроблена мова для передачі та діяльності спеціальних повідомлень. Прикладами такої мови можуть слугувати різноманітні шрифти, азбука Морзе та ін.

Сьогодні в управлінській практиці переважним способом документування є машинописна чи комп'ютерна печатка. Проте кілька документів, таких, наприклад, як заяви, пояснювальні записки, створюється зазвичай рукописним способом.

**Організація роботи з документами** — забезпечення руху документів в управлінні, їх використання їх у довідкових мету і зберігання. Термін визначається державним стандартом як «організація документообігу, збереження та використання документів мають у поточної діяльності установи».

**Документ** — це зафіксована на матеріальному носії інформація з реквізитами, що дозволяє її ідентифікувати.

Це ж визначення дано і державному стандарті на терміни та засобами визначення «Діловодство і архівну справу». Заради повноти характеристики поняття «документ» слід розкрити і поняття «реквізит». Кожен документ складається з низки складових його елементів, які називаються реквізитами (найменування, автор, адресат, текст, дата, підпис тощо.).

Документ має сво структуру : **внутрішню та зовнішню**.

**Внутрішня структура документа** – це його внутрішній базовий набір взаємозалежних елементів і частин, що дозволяють більш ефективно шукати, сприймати і використовувати інформацію, що міститься в ньому.

**Зовнішня структура документа** – це його зовнішня форма, що дозволяє ідентифікувати його як вид документа.

**Матеріальна складова документа** – це його речовинна(фізична) сутність,форма документа, що забезпечує його спроможність зберігати й передавати інформацію у просторі і часі.

**Реквізит документа** — обов'язковий елемент оформлення офіційного документа.

Різні документи складаються з різного набору реквізитів. Кількість реквізитів визначається цілями створення документа, його, вимогами до змісту і малої форми даного документа. Для низки документів число і склад реквізитів встановлено законодавчими і нормативними актами. Але у будь-якому разі, як випливає з визначення, інформація, зафіксована на матеріальному носії, мусить бути обов'язково оформлена шляхом проставлення необхідних реквізитів. Тільки тоді вона стає документом [5].

Діяльність установи оформляється сукупність належним чином взаємодіючих документів, відповідних функцій Управління складовий системи документації.

**Система документації** - це сукупність документів, взаємозалежних за ознаками походження, призначення, виду, сфери діяльності, єдиних вимог до їх оформлення. Співвідношення документів із різних систем в діловодстві різних установ і закупівельних організацій неоднаково, оскільки залежить від конкретної діяльності тієї чи іншої установи, масштабністю, місця у системі федерального управління та інших причин [11].

Ручна обробка не дозволяє вчасно побачити і якісно переробити зростаючі потоки інформації. З'явилася потреба у механізації, та був і автоматизації обробки документної інформації. Проте практичне впровадження й застосування їх коштів автоматизації, ефективність їх використання перебувають у прямій залежності від ступеня упорядкованості документації, в обробці якому вони призначені. Основним напрямком удосконалення документації є **уніфікація і стандартизація**.

**Уніфікація** - такий вибір оптимальної кількості різновидів продукції, процесів і рівнем послуг, значень їх параметрів і дрібних розмірів. У процесі уніфікації проводиться раціональне скорочення елементів вихідного безлічі об'єктів (наприклад, форм чи видів документів, їх показників і реквізитів). Також, уніфікація, обов'язково призводить до встановленню оптимального (на досить тривалий час) однаковості у галузі діяльності, зокрема й у документуванні. Управлінські документи, використовувані у різних сферах і управління, повинні оформлятися однаково. Це дозволяє включати документи у єдину є систему діловодства, сприяє поліпшенню їхнього оперативної обробці та виконання, знижує витрати часу працювати з документами як діловодного персоналу [13].

**Стандартизація** - це процес встановлення й застосування стандартів, під якими розуміється «зразок, еталон, модель», прийняті за вихідні для порівняння з ними інших схожих об'єктів. Стандарт як нормативно-технічний документ встановлює комплекс норм, правил, вимог об'єкта стандартизації, та стверджується компетентним органом. Застосування стандартів сприяє поліпшити якість створюваного виробу (у разі документа). До цього входить такий елемент, як **типологізація** [13].

**Типологізація** — це розробка типових конструкцій чи технологічних процесів основі спільних для низки виробів (процесів) технічних характеристик. У документуванні його використовується до створення



типових форм документів і майже типових текстів, тобто. зразків чи еталонів, основі яких створюються конкретні документи.

**Типовий текст** - це текст-зразок , з урахуванням що наступні тексти створюються аналогічного змісту.

З розвитком документознавства й розширюється її база впливу та використання. Поняття «документна комунікація», «система документних комунікацій», «документно-комунікативна система» і є базовими для дисципліни.

**Документна комунікація (ДК)** – комунікація, що побудована на обміні документами між двома і більше людьми або, інакше кажучи, це спосіб передачі інформації у суспільстві за допомогою документів. Передача документної інформації в суспільстві називається **соціальною ДК** .

Засобом комунікації, у соціальній ДК, постає **документна інформація**.

**Документна інформація** – це сама інформація, що знаходиться у самому документі.

У процесі соціальної ДК беруть участь три основних елементи : **комунікант, комунакат та реципієнт**.

**Комунікант** – відправник документного повідомлення, він і є початком акту комунікації.

**Комунікат** – це є саме повідомлення.

**Реципієнт** – одержувач повідомлення (читач, слухач, глядач). Реципієнтом може бути як одна особа так і група осіб(одержувачів).

Комунікація може бути **документною** та **недокументною**.

**Документна комунікація** – це інформація, яку подано на матеріально закріпленому носіїві.

**Недокументна комунікація** – інформація передається на незакріпленому на речовинному носії формі – в усній мові, радіо- або телепередачі та ін. Такий спосіб передачі інформації має свій недолік – інформація не може зберігатися і використовуватися в незмінному вигляді в майбутньому, а також, така інформація може бути спотворена.

**Спотворення інформації** - навмисне або ненавмисне «перекручування» інформації, фактів, відомостей.

**Документно-комунікативна система (ДКС)** – це підсистема соціальної комунікації, що забезпечує створення, створення, опрацювання, зберігання й поширення інформації у суспільстві.

**Система документних комунікацій** – це сукупність усіх документів, відправників документної комунікації (автор, видавництво), її споживачів, професійних посередників ( бібліотекарів, фахівців у галузі інформації та документації); виробничих процесів (створення, опрацювання, зберігання, поширення документів) і відношень між ними.

### 3.3 Документний фонд

Обов'язковим елементом та поняттям у документознавстві є документний фонд, адже документ являється основним елементом фондів бібліотек, органів НТІ, інформаційних центрів, архівів, музеїв та інших документних структур. У своїй сукупності вони складають загальний документний фонд країни.

**Документний фонд** – це сукупність документів, які через суспільну значущість охоплюють документи всіх галузей діяльності суспільства, зберігаються і використовуються в бібліотеці, архіві, музеї, інформаційному центрі й т. ін. [19].

**Бібліотечний фонд (БФ)** – це систематизована сукупність документів, що відповідають завданням, типу, профілю бібліотеки, а також документним потребам її користувачів і призначена для використання й зберігання документів протягом всього часу, поки вони являють собою реальну або потенційну цінність для користувачів [8].

Бібліотечний фонд є головною підсистемою ДФ. У Бібліотечному фонді, на відміну від інших, зібрані опубліковані та неопубліковані документи, що мають широке соціальне призначення.

За змістом БФ поділяють на [12] :

- Універсальні - БФ, в якому представлені документи усіх галузей знань, усіх типів (офіційні, наукові, науково-популярні, учбові, довідкові й т. ін.) і видів документів (видання, документи на найновіших носіях інформації)
- Спеціальні - БФ, в якому переважають документи певного змісту(фонди НТБ, сільськогосподарських, медичних та ін. бібліотек), типу (фонди бібліотек для сліпих, навчальні, довідкові, виробничі) і вигляду (фонд патентних документів, фоно-, відео-, дискотека й т.ін)

галузевих і міжгалузевих центрів і інститутів інформації, відділів НТІ різних підприємств, організацій, фірм, комерційних служб, бірж, агентств за інформацією, обчислювальних центрів і т. ін. [19].

Такі фонди (ІФ) зберігають інформацію в більш стислій формі, бо тут переважають вторинні документи, що є результатом аналітико-синтетичного опрацювання первинних документів.

**Архівний фонд (АФ)** – сукупність документів, що утворилися в процесі діяльності установи, організації, підприємства, суспільства або особи (сім'ї, роду). Такий фонд містить, в основному, текстові документи, що несуть ретроспективну інформацію, історично та логічно пов'язану між собою.

**Музейний фонд (МД)** - це упорядкований масив документів, що зберігаються в музеях – організаціях, що займаються збором, зберіганням, дослідженням та експозицією документів наукового або культурного характеру.

У МД зберігаються документи такого характеру [12] :

- Створені природою (зразки, фауни, флори)
- Створені людиною (картини, книги, предмети побуту)

### 3.4 Зв'язок документознавства з іншими науками

**Документознавство** – наука про документ та документообіг, наукова дисципліна, яка досліджує процеси створення й функціонування документів [10].

Воно відноситься до циклу науку про суспільство, з багатьма з яких перебуває у тісному зв'язку. А це означає, що ця наукова дисципліна посідає одне із провідних місць у системі наук, адже, майже щодня, ми стикаємося з процесами, які пов'язані з документами або ж з ними самими. Розглянемо, як документознавство пов'язане з іншими науками й яке місце воно посідає серед них [10].

Документознавство як інтегративна наукова дисципліна тісно пов'язано з діловодством, книго-, бібліотеці-, бібліографо-, архівознавством, інформатикою та ін. При більш широкому підході до складу документознавства входить історичне джерело-і музеєзнавство, семіотика, текстологія та інші науки.

Документознавство пов'язане з *історичною наукою*. Поява тих чи інших документів, не кажучи вже про системи документації, безпосередньо пов'язане з еволюцією суспільства, з певними її етапами. Тому функціонування документів і систем документації, складання комплексів документів неможливо зрозуміти без знання соціально-економічної, політичної історії, історії культури і т.д. З іншого боку, сама форма документа характеризується відносною самостійністю, наявністю власних закономірностей розвитку, які, в свою чергу, надають певний вплив на ті чи інші сторони суспільного розвитку [6].

Документознавство об'єктивно сприяє формуванню джерельної бази історичних досліджень і в цій своїй якості тісно примикає до джерелознавства - однієї з найважливіших галузей історичної науки, що досліджує теорію, методику і техніку історичних джерел. Джерелознавці

також вивчають форму документа, структуру і властивості документованої інформації в їх історичному розвитку.

Особливо тісний зв'язок документознавства з *бібліографо-, бібліотеко-, книго-, а також архівознавством*. Сюди ж входить *інформатика*, особливо та її частина, яка вивчає документну інформацію, створену за допомогою комп'ютерної техніки на дискретних носіях. Спільним для них є те, що ці дисципліни оперують документами як об'єктами, створеними спеціально для збереження і передачі інформації [5].

З *книгознавством* документознавство зближують інформаційна, соціальна сутність об'єктів дослідження - документа і книги; багато в чому однакові цілі й функції; папір як загальний матеріальний носій інформації; лист як однаковий спосіб передачі інформації. Причому з розвитком комп'ютерних технологій відбувається подальше зближення документа і книги, які однаково можуть бути представлені в електронному варіанті.

За цілями і об'єкту вивчення документознавство тісно пов'язане з *архівознавством*. Їх об'єднує спільне завдання - формування ефективної інформаційної середовища, єдиний об'єкт дослідження - документ, а також єдність способів організації, зберігання, пошуку інформації, вироблення принципів документообрання. Документознавство безпосередньо впливає на розвиток архівознавства, тому що чим якісніше документи, створені в діловодстві, тим успішніше буде робота архівів щодо зберігання і використання документних багатств [4].

У *юридичній діяльності* документознавство теж посідає важливе місце. Воно взаємопов'язане з правознавством, а саме, з такими галузями як цивільне, трудове, адміністративне, конституційне, підприємницьке право.

У документознавстві широко використовуються досягнення правової науки: додання юридичної сили документам, правові способи введення їх у

дію, класифікація правових актів і т.д. Одним з об'єктів вивчення в документознавстві є система організаційно-правової документації. Юристи у своїй повсякденній діяльності не можуть обійтися без знання основ документознавства, документаційного забезпечення управління. Криміналісти досліджують природу документів, прийоми, способи навмисного перекручування документованої інформації і так далі з метою розкриття і розслідування фальсифікацій[6]

Документознавство має зв'язок з *економічними науками*. Діяльність служб документаційного забезпечення неможлива без визначення їх економічної ефективності, без всебічного аналізу використання фінансових і матеріальних ресурсів на створення та обробку документів, без складання відповідних методик, нормативів трудовитрат і т.д. У число систем документації, досліджуваних документознавством, входять і такі спеціальні системи, безпосередньо відбивають економічну сферу життя і діяльності суспільства, як бухгалтерська, звітно-статистична, техніко-економічна, зовнішньоторговельна, банківська, фінансова [17].

Традиційно міцними є взаємозв'язок і взаємодія між документознавством і *теорією управління, менеджментом*, оскільки в документах знаходять безпосереднє відображення і функції управління, і його організація. Поява і успішний розвиток нової наукової дисципліни - *інформаційного менеджменту* ще сильніше зблизило дослідження управлінських і документознавчих проблем, так як більша частина управлінської інформації фіксується в документах[3].

Документознавство відчуває вплив таких прикладних дисциплін як *соціологія управління, психологія управління, ділового спілкування*. У документознавстві досить широко використовуються досягнення прикладної лінгвістики, насамперед, з метою уніфікації текстів документів,

стандартизації мовних одиниць, а також в процесі редагування службових документів[24].

Неодмінний зв'язок існує між документознавством та науками, що пов'язані з *інформацією*. Стрімкий розвиток комп'ютерних технологій, активне нарощування інформаційних ресурсів та теоретичне осмислення інформаційних процесів не тільки вплинули на характер і зміст документознавчих досліджень, а й привели до вбудування документознавства в цикл наук про соціальної інформації.

В результаті документознавство виявилось дуже тісно пов'язане з такими науковими дисциплінами, як *соціальна інформатика, документалістика, обчислювальна техніка та програмування, інформаційна безпека і захист інформації* і т.д.

Для вирішення деяких своїх проблем документознавство широко використовує досягнення в галузі технічних і природничих наук, оскільки документ є матеріальним об'єктом, носієм інформації, що володіє цілком певними фізичними властивостями. Крім того, створення, писк, зберігання документів пов'язані із засобами документування та передачі інформації, у тому числі з використанням складної оргтехніки [28].

Окремі властивості, сторони, ознаки, функції документа можуть входити складовою частиною в інші наукові дисципліни документно-комунікаційного циклу, які вивчають особливості тих груп документів, з якими має справу відповідна науці сфера практичної діяльності. Вивчення документа в його цілісності (єдності) є об'єктом лише документознавства. Ця обставина відрізняє документознавство від інших наукових дисциплін, в об'єкт яких документ входить небудь своїм виглядом, компонентом, властивістю, ознакою - як його складова частина [2].



Таким чином, окремі види документів і документно-комунікаційної діяльності мають істотну специфіку, яка складає предмет вивчення приватно-наукових документознавчих дисциплін. Зокрема, предметом книгознавства як приватно-наукової дисципліни є книга і книжкова справа, патентознавства - патент і патентне справу. Зв'язок документознавства з інформатикою особливо відчутна в тій частині, яка вивчає наукові джерела інформації. Архівознавство вивчає документи, що несуть ретроспективну інформацію, в основному, на паперовому носії; музеєзнавство - речові (речові) документи, пам'ятки матеріальної культури; книгознавство - книги (видання), текстові документи; діловодство - документи, що виникають у процесі управління, діловодства; бібліотекознавство - документи широкого соціального призначення (тиражовані); бібліографознавство - вторинні документи тощо [20].

Тісний взаємозв'язок документознавства з самими різними теоретичними та прикладними науковими дисциплінами в чому зумовила і методи документознавчих досліджень, тобто способи, прийоми для вирішення конкретних наукових завдань. Ці методи поділяються на загальнонаукові та спеціальні. До числа загальнонаукових належать ті з них, якими користуються всі або більшість наук: системний метод; метод моделювання; функціональний метод; аналіз; синтез; порівняння; класифікація; узагальнення; сходження від абстрактного до конкретного та ін. [3].

## Висновки

Не дивлячись на недовгу історію існування, документознавство пройшло великий шлях свого становлення та є дуже актуальною дисципліною. Це відносно молода дисципліна, але вона займає не менш важливе місце, воно взаємопов'язане з усіма аспектами діяльності.

Оглядаючи розвиток документознавства в Україні за останнє десятиліття, можна констатувати, що воно сформувалося в нашій країні як наукова дисципліна і має вже певні здобутки. Треба зазначити що саме видатний вчений Поль Отле заклав фундамент для розвитку цієї дисципліни. Історично першою в цьому ряді стоїть документаційна наука, що виникла в кінці XIX ст. І отримала міжнародне визнання на початку XX століття. Під цією назвою розвивалася наука, предметом якої була документаційна діяльність, яка включає процеси збору, систематизації, зберігання, пошуку та розповсюдження (а з середини 1940-х рр. – і створення) документів у всіх сферах суспільного життя. З часом в процесі диференціації як самостійні дисципліни відокремилися теорія класифікації документів, теорія документаційних потоків, теорія індексації та реферування.

Розвиток і становлення документознавства неможливо розглядати без розгляду документознавства з іншими дисциплінами. Сучасний етап характеризується активізацією вивчення документа всіма науками, де він виступає головним або одним з об'єктів дослідження.

Об'єднання зусиль цих наук створює інтегративний напрямок розвитку знань про документ. У результаті це привело до формування теорії документа і документної діяльності, становленню документознавства як меганауки для всіх наук документно-комунікативного циклу. Документознавство як інтегративна наукова дисципліна тісно зв'язана з діловодством, книго-, бібліотеко-, бібліографо-, архівознавством, інформатикою й ін. При більш широкому підході до складу

документознавства входить історичне джерело- і музеєзнавство, семіотика, текстологія, кодикологія й інші науки. І чим вище рівень узагальнення в теоретичних основах такого об'єднання й у підході до трактування поняття «документ», тим більшим буде коло галузей знань, що входять у документознавство. Посилення зв'язків між галузями знань, що вивчають різні носії інформації, є обопільно корисним [22].

Структура документознавства поки що не розроблена повноцінно. Багато відомих вчених, такі як М. С. Слободяник, С. Г. Кулешов, Г. М. Швецова-Водка, Н. М. Кушнарєнко та інші, працювало та працюють над проблемою визначення структури документознавства, але вони так і не пришли до єдиної думки щодо цього питання.

Сучасне документознавство має на своєму рахунку багато прогресивних концепцій та теорій. Його представники ведуть нескінченну працю з розширення його бази, ними написано багато книг та статей, котрі високо оцінені світовим науковим товариством. Питання розвитку та функціонування документознавства є дуже актуальними на наш час і потребують детальнішого його вивчення, де особливе значення треба приділити саме змісту та структурі цієї наукової дисципліни [31].

Отже, в результаті виконаної роботи, ми проаналізували структуру документознавства, його характер, закономірності розвитку, дослідників та ін.

### Список використаних джерел

[http://allref.com.ua/uk/skachaty/OSNOVNi\\_ETAPI\\_iNFORMACiIyNO-ANALiTiCHNOyi\\_ROBOTI](http://allref.com.ua/uk/skachaty/OSNOVNi_ETAPI_iNFORMACiIyNO-ANALiTiCHNOyi_ROBOTI)

1. Бездрабко, В.В. К.Г. Мітяєв і становлення документознавства // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2008. – № 1. – С. 8 – 21.
2. Бездрабко, В.В. Поль Отле і наука про документ // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2007. – № 4. – С.6 – 10.
3. Бездрабко, В.В. Управлінське документознавство / Київський національний ун-т культури і мистецтв ; Інститут держ. управління і права. — К., 2006. — 208с.
4. Белоусова, І.О. Основні етапи розвитку документознавства //Актуальні питання документознавства: історія та сьогодення: Матеріали І регіональної науково-практичної конференції. – Луганськ: Альма-матер. – 2008. – С.10 – 13.
5. Бібліотекознавство: Теорія, історія, організація діяльності бібліотек: Підруч. дія бібл. ф-тів ін-тів культури та училищ культури / За ред. М.С.Слободяника, В.О.Ільганаєвої. — Х.: Основа, 1993 — 176 с.
6. Блощинська, В.А. Сучасне діло ведення. Навч. посіб. – Ів.-Франківськ. Інст. менедж. та економіки, 2000. – 270 с.
7. Видання. Основні види. Терміни та визначення [Текст]: ДСТУ 3017–95.– [Чинний від 1996-01-01]. – К. : Держстандарт України, 1995. – 47 с.
8. Віденко, А.Н. Сучасне діловодство . – К. : Вища школа, 1998. – 157 с.
9. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення [Текст]: ДСТУ 2732–94. – [Чинний від 1995-07-01]. – К. : Держстандарт України, 1994. – 34 с.

10. Діловодство і архівна справа. Терміни та визначення понять. [Текст]: ДСТУ 2732 - 2004. – [Чинний від 2005-07-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2005. – 33 с.
11. Документоведение [Текст] : учебник / Н. Н. Кушнарєнко. – 7-е изд., стер. – К. : Знання, 2006. – 459 с. – (Вище образование XXI века).
12. Документознавство : словник-довідник термінів і понять [Текст] : навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://library.univer.kharkov.ua/OpacUnicode/index.php?url=/notices/index/IdNotice:711607/Source:default>
13. Загальне документознавство [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://westudents.com.ua/knigi/69-zagalne-dokumentoznavstvo-paleha-yu.html>
14. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення [Текст]: ДСТУ 2392–94. – [Чинний від 1995-01-01]. – К. : Держстандарт України, 1994. – 53 с.
15. Комова, М. Документознавство: [навч. посібник] / Національний ун-т "Львівська політехніка". — Л. : Тріада плюс, 2007. — 294с.
16. Комова, М.В. Українська термінологія : шляхи творення функційні особливості [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://library.tneu.edu.ua/images/stories/zmist/2014/літу/українська документознавча термінологія комова 2011](http://library.tneu.edu.ua/images/stories/zmist/2014/літу/українська_документознавча_термінологія_комова_2011)
17. Кулєшов, С.Г. Документальні джерела наукової інформації: Поняття, типологія, історія типологічної схеми. —К., 1995.— 191 с.
18. Кулєшов, С.Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи. / УДНДІАСД, ДАККІМ. – К., 2000. – 162 с.

19. Кушнарєнко, Н. Н. Документоведєние: Учеб. / Н. Н. Кушнарєнко. — 7-є изд., стереотип. — К.: Знання, 2006. — 459 с.: ил., табл. — Библиогр.: с. 457—459. — ISBN 966-346-148-9.
20. Кушнарєнко, Н.Н. Документоведєние: Учебник — 3-є изд., стер. — К.: О во «Знання», КОО, 2001. — 460 с.
21. Кушнарєнко, Н.Н. Документоведєние: Учебник — 3-є изд., стер. — К.: О во «Знання», КОО, 2001. — 460 с.
22. Кушнарєнко, Н.Н. Документоведєние: Учебник для студєнтов вузов культуры. — 4-є изд., переработ, и доп. — К.: Знання, 2002. — 459 с.
23. Нілова, І. Документознавство як наукова дисциплїна // Вісник Книжкової палати. — 2005. — № 4. — С.27 — 30.
24. Основні етапи інформаційно-аналітичної діяльності [Електронний ресурс].— Режим доступу:
25. Отле П. Труды по библиотековедению. Руководство для общественных библиотек. Организация умственного труда. Руководство к администрированию. Практическое пособие. — М.: «Либерия», 2002. — 232 с.
26. Слободяник, М. Структура сучасного документознавства // Вісник Книжкової палати. — 2003. — № 4. — С.18 — 21.
27. Сокова, А.Н. Документоведєние как научная дисциплина: объект, предмет, основные задачи // Документирование управленческой деятельности: Сб. науч. тр. / ВНИИДАД. — М., 2004. — №4. — С. 5 — 30.
28. Столярєв, Ю.Н. Двухконтурная системная модель библиотеки // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: новые технологии и новые формы сотрудничества: Труды 9-й Междунар. конф. "Крым-2002". — Судак, 2002. — Т. 2. — С. 740—742.
29. Швецова-Водка, Г.М. Документ і книга в системі соціальних комунікацій. — Рівне, 2001. — 438 с.

30. Швецова-Водка, Г.М. Определение объекта и предмета документоведения // НТБ. – 2008. – № 4. – С. 30 – 43.
31. Швецова-Водка, Г.М. Документознавство: навч. посіб.. — К. : Знання, 2007. — 398с.