

УДК 002.1

Цитування:

Біловус Л. І., Гомотюк О. Є., Ліщинська Н. М., Недошитко І. Р. Спеціальні лексеми у предметній області управління документацією. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2021. № 3. С. 14–22.

Bilovus L., Homotiuk O., Lishchynska N., Nedoshytko I. (2021). Special lexical items in the domain area of records administration. *Library science. Record Studies. Informology*. 3, 14–22 [in Ukrainian].

Біловус Леся Іванівна,

доктор історичних наук, професор,
професор кафедри інформаційної
та соціокультурної діяльності
Західноукраїнського національного університету
l.bilovus@wunu.edu.ua
<http://orcid.org/0000-0003-4882-4511>

Гомотюк Оксана Євгенівна,

доктор історичних наук, професор,
професор кафедри інформаційної
та соціокультурної діяльності
Західноукраїнського національного університету
o.homotiuk@wunu.edu.ua
<http://orcid.org/0000-0002-2856-8541>

Ліщинська Наталія Мирославівна,

кандидат філологічних наук,
доцент кафедри інформаційної та соціокультурної діяльності
Західноукраїнського національного університету
n.lishchynska@wunu.edu.ua
<http://orcid.org/0000-0002-8118-298X>

Недошитко Ірина Романівна,

кандидат історичних наук,
доцент кафедри інформаційної та соціокультурної діяльності
Західноукраїнського національного університету
i.nedoshytko@wunu.edu.ua
<https://orcid.org/0000-0001-9233-7169>

СПЕЦІАЛЬНІ ЛЕКСЕМИ У ПРЕДМЕТНІЙ ОБЛАСТІ УПРАВЛІННЯ ДОКУМЕНТАЦІЄЮ

Мета роботи. Дослідження пов'язане із визначенням особливостей формування термінів предметної області управління документацією як компонентів документного тексту, вивченням кількісного та якісного складу термінологічної системи цієї області. **Методологія дослідження.** У розвідці використано історико-логічний, компаративний і статистичний методи, що дало можливість виокремити види спеціальної лексики, яка функціонує у терміносистемі управління документацією, визначити характерні ознаки спеціальних лексем, спільне та відмінне у їх ознаках, охарактеризувати якісний та кількісний склад терміносистеми в цілому. **Наукова новизна** полягає у тому, що вперше здійснено аналіз якісного та кількісного складу термінів, які функціонують у предметній області управління документацією з метою виокремлення особливостей формування їх системи. **Висновки.** У результаті дослідження встановлено, що в ділових текстах функціонують терміни (90,2 % від загальної кількості термінологічних одиниць), номени (1,8 %) і номенклатурні найменування (0,4 %), які різняться ступенем конкретизації позначеного. У терміносистемі предметної області управління документацією вживаються предтерміни (7,6 %). Види спеціальних одиниць представлені в різних класах нерівномірно: терміни функціонують на всіх рівнях системи; номени і номенклатурні найменування – тільки на основних, що пов'язано зі специфікою ділових понять; предтерміни характерні, насамперед, для основних складових, однак помічені і в додаткових. Вони поповнюють

терміносистему предметної області управління документацією за рахунок включення у сферу роботи з документами елементів понятійного апарату інших наук.

Ключові слова: *номен, номенклатурне найменування, предтермін, термін, терміноід, терміносистема, предметна область управління документацією.*

Bilovus Lesia,
Doctor of History, Professor of the Department of Information and
Socio-Cultural Activities, Western Ukrainian National University

Homotiuk Oksana,
Doctor of History,
Professor of the Department of Information
and Socio-Cultural Activities,
Western Ukrainian National University

Lishchynska Nataliya,
Philosophy Doctor in Philology,
Associate Professor of the Department of Information
and Socio-Cultural Activities,
Western Ukrainian National University

Nedoshytko Iryna,
Philosophy Doctor in History,
Associate Professor of the Department of Information and Socio-Cultural Activities,
Western Ukrainian National University

SPECIAL LEXICAL ITEMS IN THE DOMAIN AREA OF RECORDS ADMINISTRATION

The purpose of the article. The article deals with peculiarities of terms as components of a purport in the domain area of record administration as well as studying qualitative and quantitative composition of the term system in this domain. ***Methodology:*** in the article historical, logical, comparative and statistic methods are used in order to extract types of special vocabulary which belong to the record administration term system; to determine peculiarities of special lexical items, their communities and differences; to describe qualitative and quantitative composition of the term system as a whole. ***The scientific novelty*** of the study is as follows: this is the first time the analysis of qualitative and quantitative composition of terms which are functioning in the domain area of record administration was made in order to highlight specialties of creation of their system. ***Conclusions.*** Results of the research shows that terms (90,2 % from the total quantity of terminological units), nomens (1,8 %) and identifying names (0,4 %) are used in purports. They have a different degree of concretization of the denoted. In the term system of the domain area of record administration preterms (7,6 %) are also used. Types of special units are presented in different classes unevenly: there are terms at all levels of the system; nomens and identifying names – only on the main ones, which are related to the specific character of record management concepts; preterms are mainly used on the basic system levels, but were noticed on additional one as well. They can develop the system of terms in the context of the domain area of record administration due to adding to the sphere of work with documents elements of conceptual apparatuses of other sciences.

Keywords: *nomen, identifying name, preterm, term, terminoid, term system, domain area of records administration.*

Актуальність теми дослідження. Документи є інструментом взаємодії між організаціями. Вони забезпечують нормативну основу офіційних дій фізичних осіб, фіксують соціальні, економічні, правові та політичні зміни. Перелічені вище процеси супроводжуються розширенням видових груп документів, розвитком технологій документної комунікації, зміною статусу лінгвістичної складової документа.

Сучасна сфера роботи з документами позначається терміном «управління документацією». Під ним розуміють систему діловодства, в основу якої покладено принципи економічності, ефективності, широке використання нових інформаційних технологій, що забезпечують якісний менеджмент документації як ресурсу управління з урахуванням домінантних інтеграційних тенденцій у суспільному процесі.

Ефективність управлінських операцій значною мірою обумовлена інформативною точністю термінології, яка використовується в документах. У зв'язку з цим, набуває актуальності дослідження структурних і семантичних особливостей мовних одиниць як важливого елемента офіційної комунікації.

Незважаючи на велику кількість праць, які висвітлюють різні аспекти формування та функціонування термінів у системі сучасного діловодства, система термінів предметної області управління документацією залишаються мало вивченими. Це й доводить актуальність обраної теми.

Аналіз досліджень і публікацій. Термінологічні питання у сфері документознавства є предметом вивчення у працях багатьох дослідників: В. Бездрабко, М. Комової, С. Кулешова, С. Литвинської, І. Нілової, М. Слободяника, Ю. Столярова, О. Тур, Л. Туровської, Г. Шведової-Водки та ін.

Багато уваги науковці приділяють питанням еволюції поняття «документ» [2], [11], [13], [20]; формуванню системи документознавчої термінології [11], [24]; класифікації [13] і стандартизації термінів [1], [2], [14], [24], вивченню сучасного стану терміносистеми українського документознавства [2], [7], [11], [13], [14], [24] та проблемам її гармонізації з міжнародною і європейською [14], [24].

З'являється все більше комплексних досліджень, які об'єднують низку важливих питань, що стосуються функціонування системи термінів сучасного документознавства. Прикладом одного з них є докторська дисертація О. Тур «Уніфікація та стандартизація документознавчої термінології в Україні», захищеної у 2019 році [24]. Її авторка висвітлює питання сучасного стану терміносистеми українського документознавства, особливості уніфікації та стандартизації термінів у цій сфері, проблеми гармонізації української документознавчої терміносистеми з міжнародною та європейською «...з метою зближення національної правової системи із Законодавством Європейського Союзу» [24, 2].

Мета дослідження – визначити особливості формування термінів предметної області управління документацією як компонентів документного тексту, вивчити кількісний та якісний склад термінологічної системи цієї області.

Виклад основного матеріалу. Термін є головною одиницею спеціальної лексики, проте на позначення наукових понять використовуються й інші одиниці, сукупність яких утворює парадигму спеціальних лексем.

Дослідники цієї проблематики розробили різні класифікації. В основу однієї з яких покладено хронологію виникнення спеціалізованих лексем. За цим критерієм останні поділяють на прототерміни, предтерміни (квазітерміни) і терміни [23].

До прототермінів належать спеціальні лексеми, що виникли і застосовувалися в донауковий період розвитку спеціальних знань, і тому вони позначають не поняття (які виникають з появою науки), а спеціальні уявлення [9; 15]. Сьогодні прототерміни існують або у вигляді лексичних одиниць предметних областей, у яких відсутні (ще не сформувалися) науково-теоретичні основи, або у вигляді так званих «народних» термінів, що вживаються паралельно з науковими, але без зв'язку з понятійною системою. В обох випадках прототерміни використовуються для позначення об'єктів сфери спеціальної діяльності, але сприймаються на рівні уявлень, а не понять.

Іншим різновидом спеціальних лексичних одиниць є предтерміни – спеціальні лексеми, що використовуються як терміни для

називання нових сформованих понять, але не відповідають основним вимогам, які висуваються до терміна (найчастіше – вимозі стислості). Предтерміном, зазвичай, виступає: описовий зворот – багатослівне номінативне словосполучення, що називає поняття і дозволяє досить точно передати його сутність; творче словосполучення, що містить прислівниковий або дієприслівниковий звороти; багатослівні поєднання, які часто мають у своїй структурі сполучники і прийменники. У процесі подальшого становлення ці одиниці редукують, термінологізуються, стаючи, як правило, класичними одно- або двокомпонентними термінами [9; 10; 22].

Від термінів предтерміни відрізняються тимчасовим характером, нестійкістю форми, невиконанням вимог стислості і загальноприйнятості, часто й відсутністю нейтральності. У ряді випадків заміна предтерміна лексичною одиницею, яка більшою мірою відповідає термінологічним вимогам, затягується. Тоді предтермін закріплюється у спеціальній лексиці, набуває стійкого характеру і стає квазітерміном [9].

Класифікація спеціальних лексем може здійснюватися й на основі комплексу ознак (формально-семантична класифікація). У цьому випадку виділяють номени, терміноніми, професіоналізми, терміноіди, псевдотерміни, квазітерміни та ін.

Номени у більшості робіт розглядаються як різновиди термінів. Відмінності між термінами і номенами полягають, передусім, у характері вираженого поняття. Терміни позначають абстрактні, узагальнені поняття, номени – поняття конкретні, одиничні [3; 9; 19].

Співвіднесеність номена з одиничним поняттям іноді трактується як співвіднесеність з реалією. Номени можуть розумітися як умовні символи, що служать для позначення предметів без прямого відношення до потреб теоретичної думки, яка оперує цими предметами [7]. Також терміни і номени розглядаються як позначення, в яких посилена предметна або понятійна орієнтація [8].

В окремих дослідженнях номени розглядаються як одиниці, що знаходяться за межами термінологічної лексики.

Деякі дослідники відзначають, що різницю між терміном і номеном провести взагалі неможливо, оскільки за кількома ознаками вони дуже близькі: і терміни, і номени співвідносяться з певною спеціальною галуззю знань, вони стійкі й відтворювані.

У літературі домінує дві точки зору щодо вибору критеріїв розмежування термінів і професіоналізмів. По-перше, таким критерієм є діахронічна характеристика. У цьому випадку професіоналізми відносять до одиниць ремісничої лексики, що склалася і функціонувала в основному у період середньовіччя [9]. По-друге, критерієм диференціації служить властива професіоналізмам ненормованість вживання (часто у зв'язку з наявністю емоційно-експресивних конотацій), а також функціонально-стильова обмеженість (усне мовлення професіоналів у неформальній обстановці) [10; 15].

Крім семантичних ознак професіоналізмів (образність, наявність оцінних моментів), виділяють також структурні (тяжіння до семантичної і морфологічної мотивованості; скорочення найменувань; створення нерозчленованих найменувань замість розчленованих; переосмислення, морфологічна асиміляція запозичених слів) і функціональні риси (наявність синоніма-професіоналізма або синоніма-терміна), що відрізняють професіоналізми від термінів [18].

Професіоналізми розглядаються і як варіантні одиниці загальноприйнятих термінів: фонетичні, морфологічні, словотвірні варіанти, історизми, неологізми-слова і неологізми-лексико-семантичні варіанти [3].

Різновидом професіоналізмів є професійні жаргонізми. Якщо частина професіоналізмів може мати нормативний характер (існує велика кількість професіоналізмів, стандартизованих як обов'язкові терміни), то професійні жаргонізми не здатні набувати нормативного характеру, їх умовність виразно відчувається мовцями [6].

Терміноіди у науковій літературі трактуються неоднозначно. У широкому розумінні – це різновиди спеціальної лексики, які за значенням є менш формалізованими, порівняно з термінами. [27]. При такому підході терміноідами можна вважати номенклатурні назви, професіоналізми, професійний жаргон та ін.

Терміноїди також називають спеціальні лексеми на позначення недостатньо усталених, неоднозначно трактованих понять. Терміноїдам, на відміну від термінів, не властива точність значення, контекстуальна незалежність і постійний, стійкий характер. Зазвичай терміноїди фіксуються в термінографічних виданнях із зазначенням різних точок зору щодо їх змісту [9; 22].

У вузькому розумінні терміноїди визначаються за ознакою частоти вживання у мовленні. Дослідники вважають терміноїдами дієслова і дієслівні (вербальні) словосполучення, що виражають поняття спеціальних областей знання і діяльності [25].

Терміноїдами також називають іменники, що функціонують у наукових текстах кількох областей знання (самостійно і в складі термінологічних словосполучень), які в умовах спеціального наукового тексту піддаються процесові спеціалізації і реалізують свої потенційні термінологічні можливості [17].

Під псевдотермінами фахівці розуміють групу слів, що вживаються на позначення помилкових понять: філософський камінь, жива вода тощо. Такі одиниці мають ознаки термінів, при цьому хибність поняття і відсутність денотатів не означають відсутності самого поняття, оскільки більшість абстрактних понять, які сьогодні функціонують, також не має денотатів. Із позиції наукової ідеології та сучасної наукової теорії, ці поняття вважають хибними, проте завтра цей статус може змінитися і псевдотерміни стануть термінами, чого не можна сказати, наприклад, про жаргонізми [1; 5].

Проаналізувавши типи спеціалізованих лексем, робимо висновок про те, що історико-семантичні відмінності між термінами і лексемами є не дискретними, а безперервними. У переході від слова до терміна спостерігається ряд градацій, тому опозиція «термін – нетермін» виявляється некоректною.

Аналіз термінів у межах понятійних складових управління документацією дав можливість класифікувати термінологічні одиниці цієї професійної сфери.

Понятійний клас «документна складова» включає:

1. терміни – 83,2 % (687 одиниць): анкета, доповідна записка, нормативні документи,

зовнішні нормативні документи, документ тимчасового терміну зберігання, юридично значимий електронний документ та ін.;

2. предтерміни – 12,7 % (105 одиниць): найменування органу місцевого самоврядування, офіційні символи муніципальних утворень, підтримання тривалого зберігання документів, автоматизована система відомчого зберігання документів, державна система документаційного забезпечення управління;

3. номени – 2,9 % (24 одиниці): індивідуальна інструкція з документаційного забезпечення управління, інструкція зі складання й оформлення службових документів, положення про документацію та інформацію, цільова програма застосування інформаційних технологій, переліки документів із зазначенням термінів їх зберігання, перелік документів із зазначенням термінів зберігання та дій після їх закінчення;

4. номенклатурні назви – 1,2 % (10 одиниць): типова інструкція з діловодства в органах виконавчої влади, типовий регламент взаємодії органів виконавчої влади, типовий регламент внутрішньої організації органів виконавчої влади.

Інформаційна складова управління документацією представлена:

1. термінами – 92 % (340 одиниці): відомості, достовірні відомості, актуальна інформація, графічний образ, повнота інформації, інформаційний процес, предмет інформаційної діяльності, інформаційні мережі, індивідуальні інформаційні електронні системи;

2. предтермінами – 7,5 % (28 одиниць): логічна структура електронних документів, система управління електронними документами, закритий ключ електронного підпису, інформаційно-пошукові системи за документами організації, право на доступ до інформації, інформація, що відповідно до законів підлягає наданню / поширенню, інформація, що надається за згодою осіб, які беруть участь у відповідних відносинах;

3. номенами – 0,5 % (2 одиниці): державна інформаційна система.

Наукова складова управління документацією включає:

1. терміни – 98,1 % (362 одиниць): аналіз, графік, діяльність, класифікація, код, комплекс, концепція, лінія; модифікація, визначення;

2. предтерміни – 1,9 % (7 одиниць): графічний метод модифікування організації, зовнішня політика управління документами, методи консервації та реставрації, проектування спеціалізованих систем для управління документами.

У структурі регулятивної складової управління документацією були виявлені:

1. терміни – 91 % (143 одиниці): адміністративне управління, державне управління, місцеве самоврядування, оперативність управління, керівні вказівки, управлінська діяльність;

2. предтерміни – 8,4 % (13 одиниць): час сприйняття керівного впливу, продуктивність ділової та управлінської діяльності, узгодженість ділової та управлінської діяльності, відповідальність за управління документами, політика в галузі якості, рішення щодо покращення системи менеджменту якості;

3. номенклатурні найменування – 0,6 % (1 одиниця): міжнародні стандарти ISO 9001 серії 2015.

В організаційній складовій управління документацією відзначено вживання:

1. термінів – 93,7 % (120 одиниць): концерн, корпорація, некомерційна організація, міжнародна організація, відкритий фонд, установа, саморегульовані організації, територіально розподілене корпоративне середовище;

2. предтермінів – 0,8 % (1 одиниця): фахівець в галузі управління документацією;

3. номенів: – 5,5 % (7 одиниць): департамент із роботи з документами, відділ контролю за проходженням документів, відділ листів і прийому громадян, служба документально забезпечення управління, служба інформаційного менеджменту, служба з управління документацією.

Правова складова управління документацією представлена:

1. термінами – 94,7 % (177 одиниць): авторське право, громадянське суспільство, законодавча база, наглядові органи, нормативне середовище, нормативне забезпечення, об'єкт права, правова держава, правове поле, правовий статус, правові умови, представник працівника;

2. предтермінами – 1,6 % (3 одиниці): правовий контекст дії документів; інформаційно-правова база документально забез-

печення управління; нормативно-правова база документально забезпечення управління;

3. номенами – 3,7 % (7 одиниць): Адміністрація Президента України, Міністерство соціальної політики, Міністерство науки і освіти, Державний комітет архівів України.

У структурі техніко-технологічної складової управління документацією були виявлені:

1. терміни – 89,2 % (99 одиниць): обчислювальна техніка, комп'ютерна техніка, апаратне забезпечення, технічні матеріали, технічні засоби, технічні вимоги, автоматизація, комп'ютеризація, багатофункціональні спеціалізовані програмні комплекси;

2. предтерміни – 10,8 % (12 одиниць): технічні засоби обробки інформації, автоматизована технологія обробки документної інформації, комплексна автоматизована система управління документами, система автоматизації діловодства та документообігу.

Бізнес-складова складова управління документацією включає:

1. терміни – 84,6 % (22 одиниці): бізнес, ділова діяльність, ділова ідентичність, ділове спілкування, діловий контекст, ділові процедури, ділові цілі;

2. предтерміни – 15,4 % (4 одиниці): ділові вимоги до документів.

Економічна складова представлена термінами – 100 % (61 одиниця): аудит, аудитор, банкрутство, гроші, конкурент, конкурентоспроможність, кредитні організації.

Терміни домінують у комунікативній (терміни – 100 % (19 одиниць): канал зв'язку, факсимільний зв'язок, комунікаційна система, комунікаційна мережа) і лінгвістичній складових управління документацією (терміни становлять 100 % (32 одиниці): буква, заголовок, параграф, правильність оформлення, малі літери, шрифт, документна грамотність, трафаретний текст, шаблон).

Таким чином, парадигма спеціалізованих лексем управління документацією включає терміни, предтерміни, номені, номенклатурні найменування.

У всіх понятійних складових управління документацією переважають терміни, частка яких варіюється від 83 % до 100 %.

Предтерміни виявлені в основних понятійних класах, що свідчить про формування

нових понять. Найбільш активно цей процес протікає в документній, інформаційній та регулятивній складових, що відображає розвиток відповідних сфер діяльності, обумовлене сучасними соціальними чинниками. Особливість предтермінів полягає у тому, що з часом вони можуть замінюватися лексичною одиницею, що більше відповідає вимогам, які висуваються до терміна. У сфері управління документацією, саме в інформаційній складовій, спостерігається паралельне функціонування деяких предтермінів і їх абrevіатур, які можна розглядати як терміни (електронні системи управління документами – ЕСУД та ін.), проте кількість таких пар невелика.

Наявність номенів і номенклатурних найменувань відображає системні зв'язки термінології управління документацією.

Терміносистема управління документацією містить спеціалізовані лексеми різних видів, які фіксують виникнення і зміну понять, що свідчить про незавершеність процесу формування терміносистеми управління документацією в українській мові.

Наукова новизна дослідження полягає у тому, що вперше здійснюється аналіз якісного та кількісного складу термінів, які функціонують у предметній області управління доку-

ментацією, з метою виокремлення принципів та способів організації їх системи.

Висновки. У результаті дослідження встановлено, що в ділових текстах використовуються, насамперед, терміни, номені і номенклатурні найменування, які різняться ступенем конкретизації позначеного.

Чільне місце в характеризованій терміносистемі управління документацією займають терміни (90,2 % від загальної кількості термінологічних одиниць), на частку номенів припадає 1,8 %, номенклатурних найменувань – 0,4 %. У терміносистемі предметної області управління документацією вживаються предтерміни – 7,6 %.

Види спеціальних одиниць представлені в різних класах нерівномірно: терміни відзначені у всіх складових, номені і номенклатурні найменування – тільки в основних, що пов'язано зі специфікою ділових понять; предтерміни характерні, насамперед, для основних складових, однак зафіксовані нами і в додаткових. Це є свідченням того, що вони поповнюють терміносистему предметної області управління документацією за рахунок включення елементів понятійного апарату інших наук у сферу позначення процесу роботи з документами.

Список використаних джерел

1. Бездрабко В. В. Термінологія документознавства: новітні здобутки й проблеми. *Інформація. Суспільство. Комунікація*: Перша міжнародна наукова конференція, 25–28 квітня 2012 р. Львів : Львівська політехніка, 2012. С. 43–47.
2. Бездрабко В. В. Історія науки про документ, або Відкриття відомого. Монографія. Київ : Четверта хвиля, 2011. 295 с.
3. Вакуленко М. О. Українська термінологія: комплексний лінгвістичний аналіз. Івано-Франківськ : Фоліант, 2015. 361 с.
4. Деякі питання документування управлінської діяльності. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#Text> (Дата звернення: 18.06.2020).
5. Дьяков А. С. Основи термінотворення: семантичні та соціолінгвістичні аспекти / А. С. Дьяков, Т. Р. Кияк, З. Б. Куделько. Київ : Вид. дім «КМ Academia», 2000. 218 с.
6. Зарицький М. С. Актуальні проблеми українського термінознавства: підручник. Київ: ІВЦ Видво–Політехніка; ТОВ фірма-Періодика, 2004. 128 с.
7. Ісаєва О. С. Терміни і термінотворення як важливі компоненти професійно-орієнтованої лексики / О. С. Ісаєва, М. Ю. Шумило. *Наукові записки [Національного університету „Острозька академія”]*. Серія: Філологічна. 2012. Вип. 27. С. 23–24. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nznuoaf_2012_27_8
8. Калетнік А. А. Термін у когнітивній парадигмі номінацій. *Актуальні проблеми української лінгвістики: теорія і практика*: зб. наук. пр.; [гол. ред.: Л. І. Шевченко]. Київ : Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка, 2015. Вип. XXXI. С. 130–141.
9. Качановська Т. О. Вступ до термінознавства: навч. посіб.: у 2-х ч.. Ч. 1. Київ : КНУ ім. Тараса Шевченка, 2011. 80 с.

10. Кияк Т. Р. Лінгвістичні аспекти термінознавства: навч. пос. Київ : УМК ВО, 1989. 104 с.
11. Комова М. В. Документознавча термінологія: шляхи творення та функційні особливості: монографія. Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2011. 316 с.
12. Кузнєцова Т. В. Діловодство. Підручник / Т. В. Кузнєцова, Л. В. Санкіна, Т. А. Бикова та ін. Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2002. 359 с.
13. Кулешов С. Г. Типологія наукових документів: історія та сучасний стан: автореф. дис. ... д-ра іст. наук : 07.00.08 / С. Г. Кулешов ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ, 1997. 46 с.
14. Литвинська С. Проблеми творення і функціонування документознавчої термінології. *Гуманітарна освіта у технічних вищих навчальних закладах*. 2012. Вип. 24. С. 89-97. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/gotvzn_2012_24_10. (Дата звернення: 18.06.2020).
15. Лукаш Г. П., Чередник Л. А. Документна лінгвістика та редагування документів. Навч. посібн. Полтава : Астроя, 2020. 330 с.
16. Нілова І. Терміносистема документознавства: нормативна база. *Вісн. Книжк. палати*. 2005. № 9. С. 23–25.
17. Радченко О. І. Мовна норма і варіантність в українській науковій термінології: дис. ... канд. філол. наук. Харків, 2000. 203 с.
18. Романова О. О. Спеціальна лексика української мови як об'єкт лінгвістичного дослідження: термін і професіоналізм. *Термінологічний вісник*. 2013. Вип. 2(2). С. 42–47.
19. Рудь Н. Компонентний аналіз у лінгвістичних дослідженнях. URL: http://enpuir.npu.edu.ua/bitstream/123456789/2302/1/14_Rud.pdf (Дата звернення: 18.06.2020).
20. 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.) / Держ. акад. кер. кадрів культури і мистецтв. Київ, 2008. С. 78–79.
21. Столяров Ю. Н. Признание термина «документология» как способ преодоления полисемии, или Чем документоведение отличается от ... документоведения. *Соціальні комунікації в стратегіях формування суспільства знань: матеріали Міжнар. наук. конф.* (26–27 лютого 2009 р.) : у 2-х ч. / Харк. держ. акад. культури : зб. наук. пр. Харків, 2009. Ч. 1. С. 25–29.
22. Суперанская А. В. Общая терминология: вопросы теории / А. В. Суперанская, Н. В. Подольская, Н. В. Васильева. Москва : Либроком, 2012. 248 с.
23. Томіленко Л. М. Термінологічна лексика в сучасній тлумачній лексикографії української літературної мови : монографія. Івано-Франківськ : Фоліант, 2015. 160 с.
24. Тур О. М. Уніфікація та стандартизація документознавчої термінології в Україні: дис. ... д. наук із соціальних комунікацій. Київ, 2019. 477 с. URL: http://nbuv.gov.ua/sites/default/files/disser/dis_17.pdf (Дата звернення: 20.06.2020).
25. Туровська Л. В. Термінологія і мова спеціального призначення: зони перетину. *Термінологія документознавства та суміжних галузей знань*. Київ: ТОВ «Четверта хвиля», 2011. № 5. С. 33–38. URL: <http://term-in.org/goods/15-1-1-1/category/id110/> (Дата звернення: 17.06.2020).
26. Шевцова-Водка Г. М. Документознавство: словник-довідник термінів і понять. Навч. посіб. Київ : Знання, 2011. 319 с.
27. Sager J. C. A Practical Course in Terminology Processing. Amsterdam. Philadelphia : John Benjamins, 1990. 264 p.

References

1. Bezdrabko V. V. (2012). Terminology of data and file processing: the newest achievements and problems. Proceedings of the First International Scientific Conference “Information. Society. Communication” (pp. 43–47). Lviv: Lvivska politekhnika [in Ukrainian].
2. Bezdrabko V. V. (2011). History of science about document, or Discovery of known. Kyiv: Chetverta khvylya [in Ukrainian].
3. Vakulenko M. O. (2015). Ukrainian terminology: complex linguistic analysis. Ivano-Frankivsk: Foliant [in Ukrainian].
4. Some issues of documenting of management activities (2020). Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#Text> [in Ukrainian].
5. Diakov, A. S. Kyiak, Z. B. & Kudelko, Z. B. (2000). Basis of term creation: semantic and sociolinguistic aspects. Kyiv: Vyd. dim «KM Academia» [in Ukrainian].
6. Zarytskyi, M. S. (2004). Actual issues of Ukrainian terminology science. Kyiv: IVTs Vyd-vo-Politekhniky; TOV firma-Periodyka [in Ukrainian].

7. Isaieva, O. S. & Shumylo, M. Yu. Terms and term creation as important components of professionally oriented vocabulary. *Naukovi zapysky [Natsionalnoho universytetu „Ostrozka akademiia”]*. Serii: Filolohichna. (Issue 27), (pp. 23-24). Retrieved from http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nznuoaf_2012_27_8 [in Ukrainian].
8. Kalietnik, A. A. (2015). Term in the cognitive paradigm of nominations. *Actual issues of Ukrainian linguistics: theory and practice*. L. I. Shevchenko (Ed.). (Issue XXXI), (pp. 130-141). Kyiv: KNU im. Tarasa Shevchenka [in Ukrainian].
9. Kachanovska, T. O. (2011). The introduction to terminology studies: in 2 parts (Part 2). Kyiv: KNU im. Tarasa Shevchenka [in Ukrainian].
10. Kyiak, T. R. (1989). Linguistic aspects of terminology studies. Kyiv: UMK VO [in Ukrainian].
11. Komova, M. V. (2011). Terminology of Data and File Processing: ways of creation and functional specialties. Lviv: Vyd-vo Lvivskoi politekhniki [in Ukrainian].
12. Kuznietsova, T. V., Sankina L. V., Bykova, T. A. et. al (2002). *Records management*. Moskva: YuNITI-DANA [in Ukrainian].
13. Kuleshov, S. Gh. (1997). Typology of scientific documents: history and current stage, Extended abstract of Doctor's thesis. Kyiv: NAN Ukrainy, Nats. b-ka Ukrainy im. V. I. Vernadskoho [in Ukrainian].
14. Lytvynska, S. (2012). Issues of creation and functioning of file and data processing terminology. *Liberal Education in technical higher educational institutions*. (Issue 24), (pp. 89-97). Retrieved from http://nbuv.gov.ua/UJRN/gotvzn_2012_24_10 [in Ukrainian].
15. Lukash, H. P. & Cherednyk, L. A. (2020). *Document linguistics and editing of documents*. Poltava: Astraia [in Ukrainian].
16. Nilova, I. (2005). Term system of data and file processing: legal framework. *Visnyk Knyzhkovoji Palaty*, 9, 23–25 [in Ukrainian].
17. Radchenko, O. I. (2000). Language standards and variance in Ukrainian scientific terminology. Candidate's thesis. Kharkiv [in Ukrainian].
18. Romanova O. O. (2013). Special vocabulary of Ukrainian as the object of linguistic study. *Terminolohichniy visnyk*. 2013. Issue 2(2), 42–47 [in Ukrainian].
19. Rud, N. (2009). Comparative analysis in linguistic studies. Retrieved from http://enpuir.npu.edu.ua/bitstream/123456789/2302/1/14_Rud.pdf [in Ukrainian].
20. Slobodianyk, M. S. (2008). Making more precise definition of the concept “document” in the context of conceptual apparatus of data and file processing. *Proceedings from the Fifth International Scientific and Practical Conference “Data and File Processing. Librarian Studies. Information Activities: scientific, educational and practical issues”*. (pp.78-79). Kyiv: Derzh. akad. ker. kadriv kultury i mystetstv [in Ukrainian].
21. Stolyarov, Yu. N. (2009). Acceptance of the term “document studies” as a way of overcoming of polysemia, or What is the difference between the record management and ... the record management. *Social communications in strategies of forming of knowledge society: Proceedings of the International Scientific Conference: in 2 parts. (Part 1)*, (pp. 25-29). Kharkiv: Khark. derzh. akad. Kultury [in Russian].
22. Superanskaya, A. V., Podolskaya, N. V. & Vasileva N. V. (2012). *Common terminology: the issues of theory*. Moskva: Librokom [in Russian].
23. Tomilenko, L. M. (2015). *Terminological vocabulary in contemporary interpretative lexicography of literary Ukrainian*. Ivano-Frankivsk: Foliant [in Ukrainian].
24. Tur, O. M. (2019). Unification and standardization of terminology of data and file processing. Doctor's thesis. Kyiv. Retrieved from http://nbuv.gov.ua/sites/default/files/dissertation/dis_17.pdf [in Ukrainian].
25. Turovska, L. V. (2011). Terminology and language for special purpose: zones of intersection. *Туровська Л. В. Термінологія і мова спеціального призначення: зони перетину. Terminology of data and file processing and adjacent fields of knowledge*, 5. 33-38. Kyiv: TOV «Chetverta khvylya». Retrieved from <http://term-in.org/goods/15-1-1-1/category/id110/> [in Ukrainian].
26. Shevtsova-Vodka, H. M. (2011). *Data and file processing: dictionary and reference book of terms and concepts*. Kyiv: Znannia [in Ukrainian].
27. Sager J. C. (1990). *A Practical Course in Terminology Processing*. Amsterdam. Philadelphia: John Benjamins. 264 p.