

УДК 930.25:006

Латышева Елена Владимировна, доктор исторических наук, профессор, заведующий кафедрой документоведения и архивоведения, Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского

e-mail: elenakfu@yandex.ru

Башкова Инга Сергеевна, старший преподаватель кафедры документоведения и архивоведения Таврической академии ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

e-mail: inga4777@yandex.ru

К ВОПРОСУ О НЕОБХОДИМОСТИ ПЕРЕСМОТРА НАЦИОНАЛЬНОГО
СТАНДАРТА «ГОСТ Р 7.0.8-2013 СИСТЕМА СТАНДАРТОВ ПО
ИНФОРМАЦИИ, БИБЛИОТЕЧНОМУ И ИЗДАТЕЛЬСКОМУ ДЕЛУ.
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И АРХИВНОЕ ДЕЛО. ТЕРМИНЫ И
ОПРЕДЕЛЕНИЯ»

Аннотация: в статье рассматривается развитие отечественной терминосистемы документоведения и архивоведения в русле необходимости пересмотра национального стандарта «ГОСТ Р 7.0.8-2013 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».

Ключевые слова: документоведение, делопроизводство, архивное дело, терминология, ГОСТ Р 7.0.8-2013.

Elena Vladimirovna Latysheva, Doctor of Historical Sciences, Professor, Head of the Chair of Documentation and Archival Science, V.I. Vernadsky Crimean Federal University

e-mail: elenakfu@yandex.ru

Inga Bashkova, Senior Lecturer of the Department of documentation and archival science, Faculty of history, Taurida academy, V. I. Vernadsky Crimea Federal University

e-mail: inga4777@yandex.ru

ON THE NEED TO REVISE THE NATIONAL STANDARD GOST R 7.0.8-2013
SYSTEM OF STANDARDS FOR INFORMATION, LIBRARY AND
PUBLISHING. PAPERWORK AND ARCHIVAL AFFAIRS. TERMS AND
DEFINITIONS "

Abstract: the article considers the development of the domestic thermal system of documentation and archival science in line with the need to revise the national standard "GOST R 7.0.8-2013 System of standards for information, library and publishing. Paperwork and archival business. Terms and definitions. "

Key words: documentation, office work, archival work, terminology, GOST R 7.0.8-2013.

Для науки о документе особенно в части практического применения ее терминов в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела, особенно важна однозначность толкования основных понятий, выраженных в терминах. Язык делового общения тесно связан с лексикой законодательных и нормативных актов, и неточность применения того или иного термина может иметь нежелательные юридические последствия.

Предметом терминологических исследований всегда была и остается необходимость адекватного восприятия и понимания понятий на этимологическом, семантическом, прагматическом уровнях. Ведь от того, какое семантико-этимологическое наполнение будет содержать в себе термин, в значительной мере будет зависеть и его специфическое содержание.

Основную цель терминоведения можно определить, как создание оптимальных условий для осуществления коммуникативной и когнитивной

функций путем усовершенствования терминологии как важнейшего средства профессионального общения специалистов и орудия их профессиональной мысли.

Одним из важнейших вопросов усовершенствования и разработки терминосистемы является создание классификации терминов, которая позволит определить границы, состав и структуру, а также выявить всю совокупность терминологических новообразований, синонимических терминов, что в большинстве своем является терминологическими барьерами документоведения и архивоведения.

Самоопределение документоведческой и архивоведческой терминосистемы в СССР произошло в 1970-1980-х гг. и связано с научными разработками В. М. Автократова, В. Д. Банасюкевича, Т. В. Кузнецовой, Г. Г. Воробьева, Я. З. Лившица, Б. С. Илизарова, М. П. Илюшенко, К. Г. Митяева, А. М. Соковой. Для исследований данного периода характерно активное использование терминологии делопроизводства, информационных наук, архивного дела, а также результатов государственной стандартизации терминов на всесоюзном уровне.

Следующий этап в развитии терминосистемы документоведения и архивоведения наступает в 1990-е гг., его отличает переосмысление достижений предшественников, выявление факторов эволюции классического документоведения, отразившееся прежде всего в терминологической плоскости. Научные исследования в этом направлении начала 2000-х гг. неодноплановы и многоаспектны.

В начале XXI в. терминосистема интенсивно развивается, пополняется новыми терминами и понятиями. Ведущие российские ученые изучают особенности документоведческой и архивоведческой терминологии, исследуют ее состояние на современном этапе развития, а также очерчивают направления и перспективы ее дальнейшего формирования и усовершенствования. Означенный дискурс является весьма актуальным, поскольку сложившаяся терминология является основой развитой науки.

Следует отметить, что зрелость терминологических систем иногда сложно определить из-за ограниченности объема. Вместе с тем, количество статей, а также структура специализированных терминологических стандартов очень показательна.

Для сравнения, последний государственный терминологический стандарт СССР – ГОСТ Р 16487-83 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» [1] содержал разделы: Общие понятия – 25 терминов; Делопроизводство (официальный (управленческий) документ, организация работы с документами) – 18 терминов; Архивное дело (Государственная архивная служба и организация документов Государственного архивного фонда СССР, обеспечение сохранности документов, научно-информационная деятельность архивов) – 50 терминов. Всего 94 термина.

В 1998 году в РФ был разработан новый терминологический стандарт ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» [2]. Он уже состоял из разделов: Общие понятия – 31 термин; Делопроизводство (документирование, организация работы с документами) – 44 термина; Архивное дело (организация документов Архивного фонда РФ, обеспечение сохранности документов, научно-информационная деятельность архивов) – 33 термина. Всего 140 терминов.

Терминологический стандарт, введенный в действие с 1 марта 2014 г. ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» [3] включает раздел Общие понятия – 43 термина; раздел Делопроизводство (документирование, организация работы с документами) – 62 термина; Архивное дело (хранение и учет архивных документов, комплектование архива, информационная деятельность архива) – 69 терминов. Всего 174 термина.

Небольшое количество справочной литературы и научных разработок в области терминологии документоведения и архивного дела вызвано рядом проблем, связанных с особенностями объекта и предмета терминоведения,

требующими сосуществования нескольких разделов, а именно: 1) исследование современной терминологии; 2) исследование истории терминологии; 3) терминография [4].

Общеизвестен факт, что терминология развивается вместе как с литературным языком, так и с конкретной отраслью. На современном этапе не теряет актуальности вопрос ее стандартизации и нормирования, поскольку этот процесс является постоянным. Упорядоченность терминологии делопроизводства и архивного дела важна не только для тех, кто занимается практической деятельностью в этой области, но и для языка специалистов, которые развивают теоретические основы научной и учебной дисциплины.

Проникновение иноязычных лексем объясняется тем, что национальная общеупотребительная лексика не может отражать абсолютно все теоретические и практические достижения человеческого опыта в познании окружающей среды. Культурно-общественное и экономическое развитие общества привело к возникновению достаточно большого количества слов, в том числе и научных, для обозначения новых понятий. Впрочем, недостоверность или некачественные переводы иноязычных терминов (иногда просто их калькирование), которые часто встречаются в научной литературе, подвергают терминофонд определенным проблемам, в частности проблемам определенности отдельных понятий. Собственно, исследования в этой области являются свидетельством того, что многочисленные трактовки и различные теоретические точки зрения на базовые понятия не способствуют процессу кодификации и стандартизации терминологии какой-либо отрасли.

Отметим, что термины могут обозначать как абстрактные понятия, так и конкретные специальные предметы, вещества. Чрезвычайно актуальным остается вопрос синонимии терминов делопроизводства и архивного дела. Но различие между терминологическими синонимами и синонимами в литературном языке довольно значительное. Опираясь на мнение терминологов, понимаем, что синонимы в терминологии – это термины, относящиеся к одному и тому же обозначению (денотата), но имеющие различия в понятийном

аппарате, а также отличающиеся семантикой словообразовательных элементов, этимологией и особенностями функционирования.

Появление синонимии в терминологии обусловлено такими лингвистическим и экстралингвистическим факторами, как:

- 1) постоянное развитие наук, сопровождающееся появлением новых понятий и желанием соотнести с каждым из них самую точную информацию;
- 2) неунифицированность некоторых терминологических систем;
- 3) наличие устаревших названий, которые функционируют параллельно с новыми;
- 4) параллельное употребление заимствованного и автохтонного терминов;
- 5) предоставление преимущества коротким формам, удобным для общения и ведения документации.

Все это порождает синонимию различных структурных уровней.

На уровне профессионального общения синонимы не вызывают недоразумений, а вот отражение терминологической синонимии в литературе справочного характера без учета полной языковой адекватности усложняет проблему.

Не оставляем без внимания и проблему антонимии в терминологии делопроизводства и архивного дела, поскольку понятия почти всегда возникают парами, их противоположность основывается на различии внутри одного и того же явления (например, комплектование архива (систематическое пополнение) – уничтожение документов (освобождение архива от документов, не имеющих дальнейшей ценности) и т.п.).

Антонимия неотделима от терминологической системы любой науки, поскольку позволяет точнее определить место термина в конкретной терминологической системе в его связях и взаимозависимостях от других ее компонентов, включая и процесс вхождения инноваций.

Следует отметить, что границы любой, в том числе документоведческой и архивоведческой, терминологии нельзя определить с абсолютной точностью.

Она является постоянно развивающейся открытой системой, дополняется, уточняется и расширяет свой функциональный статус.

Дальнейшей перспективой разработки этой проблемы является выявление определенных особенностей разного уровня, сопоставляя базовые терминологические единицы и общенаучные лексемы с привлечением межнаучных и слов более широкой семантики.

Проблема формирования специальной терминологии в РФ является достаточно важной и требует детального изучения. За весь период существования она часто изменялась и совершенствовалась в содержании современной лексики документооборота, делопроизводства и архивного дела, что, безусловно, побуждает к пересмотру отечественного терминологического стандарта ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопродводство и архивное дело. Термины и определения».

Список литературы:

1. ГОСТ Р 16487-83 «Делопродводство и архивное дело. Термины и определения». – М.: Изд-во стандартов, 1983.
2. ГОСТ Р 51141-98 «Делопродводство и архивное дело. Термины и определения». – М.: Изд-во стандартов, 1998.
3. ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопродводство и архивное дело. Термины и определения». – М.: Стандартинформ, 2013.
4. Хан-Пира Э. И. Архивоведческое терминоведение / Э. И. Хан-Пира; Моск. гос. ист.-арх. ин-т. – Москва: МГИАИ, 1990. – 136 с.