

Перечень некорректного использования документоведческой терминологии в действующих нормативных правовых актах можно было бы продолжить. Однако и на основании приведенных примеров следует сформулировать следующий вывод: в целях достижения единообразия и прозрачности в подготовке и оформлении документов на различных носителях, при регламентации соответствующих процессов необходимо использовать адекватную документоведческую терминологию и обеспечивать однозначность ее трактовки.

1. ГОСТ Р 7.08-2013 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М., 2013.

2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ. 2006. № 31 (1 ч.). Ст. 3448.

3. ГОСТ Р 51141-98. «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 27 февраля 1998 г. № 28) (документ утратил силу). М., 1998.

4. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // Российская газета от 2 августа 2010.

5. Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в ред. от 27.07.2010) // СЗ РФ. 2006. № 19. Ст. 2060.

6. Постановление Правительства РФ от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» (в ред. от 26.04.2016) // СЗ РФ. 2009. № 25. Ст. 3060.

7. Постановление Правительства РФ от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» (ред. от 07.07.2011 № 546 и ред. от 22.08.2016 № 830) // СЗ РФ. 1997. № 33. Ст. 3895.

А. Ю. Конькова

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ КАК НАУЧНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение документа как феномена начинается в XIX в., когда авторы письмовников — сборников образцов документов предпринимают попытки анализировать документ и давать ему определения. Так, в 1887 году Сазонов и Бельский дают такое определение письму, которое может пониматься и как определение документу: «Письмо составляет ту же устную беседу, тот же разговор между отсутствующими, только на бумаге» [1, с. 1].

В дальнейшем суть учения о документе осмысливалась и, в итоге, ряд авторов делают вывод, что документы необходимо изучать по видам деятельности, ради которых эти документы были созданы. Так рождается еще один способ изучения документов, который получает название «деятельностного». «Деятельностный» способ предполагал отдельное изучение административной документации («деловые письма»); судебной документации («судопроизводственные бумаги»); документы негосударственных структур («коммерческая документация») и договорная документация («договоры и обязательства») [2, с. 548]. Таким образом, предполагалось, отталкиваясь от функции, изучать и оформляющий ее документ. То есть мы видим, что в основе изучения документа лежит практика.

Впоследствии В. Вельдбрехт идет дальше и уже дает определение делопроизводству как науке, обозначая его как науку с «правилами, которыми канцелярия руководствуется в составлении докладных записок, определений и актов вообще, и исполнительных бумаг», заключая, что «совокупностью ... правил, по которым действует канцелярия, образуется отдельная наука — делопроизводство, составные части которой проистекают из существа обязанностей канцелярии», и делается вывод, что «наука делопроизводства должна объяснять правила ведения книг и дел» [3, с. 6—7]. Таким образом, опять видится исключительно практическое предназначение «науки делопроизводства».

Однако в дальнейшем Н. Варадинов отходит от сугубо практического понимания делопроизводства. Сохраняя «деятельностный» подход к классификации документов в управлении, он уже допускает деление делопроизводства на «теоретическое и практическое»: «делопроизводство в теоретическом значении излагает правила составления деловых бумаг, актов и самих дел. А делопроизводство в практическом значении есть порядок производства дел в присутственных местах, сословных учреждениях, в камерах судебных следователей ... по данным законами формам и по установленным образцам деловых бумаг» [4, с. 1]. Важно, что и в теоретической части, и в расположении образцов документов авторы соблюдают последовательность, отражающую порядок производства дела, то есть практического решения вопроса.

В дальнейшем, эта тесная связь с практикой обусловила структуру научной дисциплины «документоведение», которая в советский период начинает делиться на историческую, теоретическую и прикладную. Об этом свидетельствуют дисциплины, которые в это период читаются на кафедре документоведения: «История и организация делопроизводства в СССР», «Общее документоведение», а позднее «Технология документационного обеспечения управления». «Советское» документоведение занимается изучением документа в достаточно широком смысле: это и закономерности документообразования, и функции документа, и способы доку-

ментирования, а также изучение видов и формуляров документов, систем документации. При этом основное внимание уделяется документам и системам документации, связанным со сферой управления, с оперативной средой. На этой связи документоведческой теории с практикой, т. е. с фактическим состоянием работы с документами в учреждениях прошлого и настоящего с самого основания научной школы документоведения настаивает К.Г.Митяев. В 1964 году он пишет: «Документоведение... это научная дисциплина, изучающая ... способы, отдельные акты и системы документирования явлений объективной действительности» [5, с. 27—37]. Он сразу же обозначает различие книги и документа: «Различие между книгами и документами состоит в том, что документы — всегда первоисточники знаний, тогда как книги — средство распространения знаний» [5, с. 31].

Основатели научной школы всегда отмечали связь документоведения с другими научными дисциплинами, изучающими документ. Среди них — право, источниковедение, дипломатика, информатика, геральдика и другие. И в 1990-х — 2000-х гг. документоведение испытывает влияние со стороны этих дисциплин. Платформой для различий в понимании предназначения документоведения становятся определение документа и функциональный анализ документа.

Ряд исследователей, опираясь на определение, что «документ — любой объект, из которого можно извлечь информацию» [6, с. 16], к документу начинают причислять и скульптуры, и объекты архитектуры, и горные породы. «Такое» документоведение начинает именоваться «информационно-коммуникационной наукой», «документационно-информационной наукой», «документологией».

Документоведение также испытывает сильное влияние со стороны книговедения. Сторонники такого сближения обосновывают единство книги и документа бумагой, как общим материальным носителем, письмом, как одинаковым способом передачи информации. Они говорят и о дальнейшем сближении книги и документа, мотивируя это тем, что и те, и другие могут быть представлены в электронном варианте.

Трактовка научной дисциплины «Документоведение» во-многом зависит от понимания функций документа. Вокруг этой проблемы в последнее время также разгораются споры. Традиционная школа документоведения, представленная такими учеными, как К. Г. Митяев, В. А. Цикулин, Я. З. Лившиц, Т. В. Кузнецова, Т. А. Быкова, М. В. Ларин, всегда предлагала к рассмотрению общие и частные функции документа. К общим всегда относили функцию запечатления информации, коммуникативную, т. е. функцию передачи информации, а также функцию сохранения и накопления информации. Комплект общих функций всегда дополнялся свойственной абсолютно всем документам социальной функцией, поскольку все документы отражают общественные отношения. Частные функции тради-

ционно представлены самыми древними — функцией учета и функцией доказательства, а также управленческой, функцией исторического источника и культурной.

Современные авторы, опираясь на точку зрения, что «современное понимание документоведения как научной дисциплины уже не может ограничиваться ... сферой делопроизводства и документационного обеспечения управления», рассматривают функции документа в более широком гуманитарном поле. Так, Ланской Г. Н., подтверждая наличие коммуникативной функции, все остальные функции предлагает рассматривать как производные от нее. В первую очередь, он выделяет производственно-технологическую функцию, подразумевая при этом систему управления документами и практику документооборота. Автор также указывает на просветительскую функцию документа, связанную с получением новых знаний о различных явлениях и событиях, с оговоркой, что это оценивается специально подготовленными людьми. Смежной с просветительской функцией он предлагает считать духовную функцию, как «моделирующую общественно значимые идеалы, идеи и ценностные установки». В итоге делается вывод, что в условиях современного общества функции документа вышли за рамки «практического использования» и нуждаются в «дополнительном определении предметной сферы документоведения как отрасли научных и практических знаний» [7, с. 16—19].

Некоторые авторы еще более расширяют понимание научной дисциплины «документоведение», полагая, что «сегодня к дисциплинам документоведческого цикла можно отнести любые, которые в качестве объекта исследуют системы документальных коммуникаций» [8, с. 8].

Помимо тенденции постоянного расширения объекта исследования в документоведении в последнее время заметна тенденция рассмотрения документа, в большей степени, как объекта социума, то есть исследование социальной функции документа, как наиболее важной и существенной как для самого документа, так и для научной дисциплины «документоведение».

Следует отметить, что в традиционном документоведении социальная функция также признается чрезвычайно важной. Оговаривается, что есть документы, которые отражают некие аспекты социальности, а некоторые, в свою очередь, непосредственно влияют на судьбу определенных социальных групп, сословий. К числу последних можно причислить Манифест об отмене крепостного права 1861 года, который повлиял на изменение обстоятельств жизни крепостных людей в Российской империи. Договоры о мире также являются документами с ярко выраженной социальной функцией, поскольку влияют на судьбы людей.

Отличие новых теорий о документе от традиционной заключается в том, что новые концепции признают социальную функцию документа близкой к самодостаточной и на ее основе выстраивают документоведче-

ское учение. Так «документ» согласно теории З. А. Сафиуллиной определяется как «закрепление опыта социальной деятельности людей». Вводится термин «документальная память», который трактуется как «разнообразные каналы сохранения и воспроизведения основного социального опыта во времени и пространстве в документально-фиксированной форме и сама превращенная, благодаря их разнообразию, в наиболее кумулированный (концентрированный) канал социальной памяти» [9, с. 15—16].

На базе общего социологического настроения в документоведении возникла также и «синергетическая теория документа». Автор идеи — Г. А. Двоеносова, которая ставит своей задачей — осуществить философский анализ документа. В качестве своего предшественника по социологическому пониманию документа Г. А. Двоеносова указывает на А. Н. Сокову, которая в числе проблемных вопросов документоведения называет «социологические аспекты управления документами» и изучение документа, как «социально-исторического феномена». Платформой для своей концепции понимания документа автор выбирает синергетику, как «междисциплинарное направление научных исследований, в рамках которого изучаются общие закономерности процессов перехода от хаоса к порядку и обратно». Документу в этой концепции «смены фаз хаоса и порядка» отводится роль «упорядочивающего инструмента, служащего задачам социальной самоорганизации». В рамках указанной теории автор дает собственное определение документу, как «информационному объекту, созданному юридическим или физическим лицом традиционным способом или с использованием технических средств, содержащему текстовую, графическую, аудиовизуальную или биометрическую информацию, записанную и удостоверенную по установленной форме, предназначенную для подтверждения (доказательства) и замещения явлений, событий, фактов реальной действительности, опосредующему социальное действие и служащему инструментом социальной самоорганизации». Также приводится собственное социологическое определение документированию, способу документирования. В рамках синергетической теории изучаются сущность, признаки, свойства, функции, статус и роль документа [10, 11].

Таким образом, хотелось бы отметить, что документоведение непрерывно развивается. Исследования представителей научной школы документоведения никогда не исчерпывались только организационно-распорядительной тематикой. Об этом неоднократно заявляла в своих выступлениях профессор документоведения Т. В. Кузнецова, об этом наглядно свидетельствуют труды документоведов разных лет: это А. В. Елпатьевский, изучавший сословные документы, акты состояния; это А. И. Исаченкова, которая занималась исследованием формуляров метрических книг Пермского края; это А. Ю. Конькова, рассмотревшая документацию, удостоверяющую личность, документы в сфере образования,

метрики, документы о прохождении службы. География исследований также всегда была обширной: от регламентации делопроизводства в центральных органах управления, рассмотренных в диссертации Л. М. Вяловой, до документов Олонецкой губернии (диссертация Т. В. Виноградовой). Спектр тем также обширен: это понимание электронных документов в отечественном и зарубежном законодательстве (диссертация Ю. М. Кукариной), это и документирование правотворческой деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации (диссертация Ермолаевой А. В.) и т. д. и т. п. [12 — 19]

В последнее время в документоведении существует тенденция выделения какого-либо аспекта документа (социального, философского, информационного и т. д.) и выстраивание на его основе документоведческой концепции.

Указанная тенденция свидетельствует о том, что документоведческая наука развивается по двум направлениям: сопряжение с практикой (традиция, восходящая к Н. В. Варадинову) и теоретизация документа.

1. *Сазонов, Бельский*. Полный русский письмовник. Сборник образцовых писем, деловых бумаг и коммерческой переписки. — СПб., 1887.

2. *Мартынов Н.* Положение о нотариальной части, разъясненное и дополненное законодательными мотивами, позднейшими узаконениями, циркулярами, решениями Правительственного Сената, и образцами актов и засвидетельствований. СПб., 1900.

3. *Вельдбрехт В.* Общие основания русского делопроизводства с приложением основных его форм. СПб., 1854.

4. *Варадинов Н. В.* Делопроизводство. Руководство к составлению всех родов деловых бумаг и актов по данным формам и образцам. СПб., 1873. Ч. 1.

5. *Митяев К. Г.* Документоведение, его задачи и перспективы развития // Вопросы архивоведения: научно-информационный бюллетень. М., 1964, № 2.

6. *Столяров Ю. Н.* Документ — понятие конвенциональное (в порядке дискуссии) // Делопроизводство. М., 2005. № 4. С. 11-18

7. *Ланской Г. Н.* Архивный документ в современном обществе: концептуальные и методические аспекты изучения // Делопроизводство. М., 2015. № 2. С. 16-19.

8. *Сафиуллина З. А.* Понятие об объекте и предмете исследования в документоведении // Делопроизводство. М., 2015. №3. С. 8-13.

9. *Сафиуллина З. А.* Документальные коммуникации как объект мнемоники // Делопроизводство. М. 2016. №3. С. 15-24.

10. *Двоеносова Г. А.* Общие соображения по поводу «Общей теории документа» // Перспективы развития документоведения в России: Сборник материалов заочного научно-практического семинара (4—5 апреля 2006 года, Филиал РГГУ в г. Саратове) Вып. 1. Саратов, 2006. С. 13—21.

11. *Двоеносова Г. А.* О сущности документа // Навстречу XXII Всемирному философскому конгрессу: переосмысливая философию: Программа и тезисы докладов участников конференции, посвященной 40-летию Казанского государственного энергетического университета и 10-летию Института экономики и социальных технологий. Казань, 2008. С. 45—46.

12. *Елпатьевский А. В.* К истории документирования актов гражданского состояния в России и СССР (с XVIII в. по настоящее время) // *Актовое источниковедение: сб. статей.* М., 1979. С. 55—84.

13. *Елпатьевский А. В.* Законодательные источники по истории документирования словесной принадлежности в царской России (XVIII — начало XX в.) // *Источниковедение отечественной истории: сборник статей.* 1984/ Академия наук СССР, Институт истории СССР; отв. ред. В.И.Буганов, отв. секр. В.Ф.Кутьев. М., 1986. С. 34—72.

14. *Исаченко А. И.* Акты гражданского состояния как документная система: история и современность: моногр. НОУ ВПО «Зап.-Урал. ин-т экономики и права», Комитет ЗАГС Перм. края.- Пермь, 2013.- 408 с. (посвящается 95-летию органов ЗАГС).

15. *Конькова А. Ю.* Формирование и развитие систем документации жизнедеятельности населения России ХУ111-начала XX веков. Диссертация на соиск. уч. степ. к.и.н. М., 2004.

16. *Вялова Л. М.* Организация делопроизводства центральных органов управления в законодательных актах Российской империи первой половины XIX века. Диссертация на соиск. уч. степ. к.и.н. М., 1987.

17. *Виноградова Т. В.* Организация делопроизводства губернских административных учреждений Российской империи в первой половине XIX века: на материалах Олонекской губернии. Диссертация на соиск. уч. степ. к.и.н. М., 2004.

18. *Кукарина Ю. М.* Формирование и развитие понятия «электронный документ» в зарубежном и российском законодательстве. Диссертация на соиск. уч. степ. к.и.н. М., 2004.

19. *Ермолаева А. В.* Документирование провозворческой деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации. Диссертация на соиск. уч. степ. к.и.н. М., 2002.

О. Н. Кушнир, М. В. Тодика

К ВОПРОСУ ОБ ОБУЧЕНИИ СОСТАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТНОГО ТЕКСТА

Работа с особым реквизитом документа — текстом — должна занимать важное место в подготовке будущих документоведов. Заметим, что именно этой составляющей обучения уделяется, как правило, незначительное внимание: считается, что сегодня важнее освоить информационные технологии для осуществления профессиональной деятельности. С этим можно согласиться, если цель обучения — подготовить хороших исполнителей документационных процессов (что актуально!), но не составителей документов. Мы, однако, претендуем на большее, заявляя в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение такую область профессиональной деятельности, как документирование управленческой информации. Из этого следует, что документовед должен уметь составлять любые документные тексты, быть способным вместе с юристами и иными специалистами проектировать нормативные правовые документы, в том числе локальные акты.