

**Ткач Л. М.,**  
доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності  
Національної металургійної академії України  
**Давидова Т. А.,**  
старший викладач кафедри перекладу та іноземних мов  
Національної металургійної академії України

## ФОРМУВАННЯ І ПЕРЕКЛАДАННЯ ДОКУМЕНТОЗНАВЧИХ ТЕРМІНІВ

**Анотація.** У статті розглядається питання творення і використання документознавчих термінів. Актуальність обґрунтовується тим, що термінологія як вагома складова частина теорії науки швидко реагує на виклики сучасних процесів практики. Тому дискусії про визначення змісту документознавчої термінології, значення, обсягу окремих лексичних одиниць, доцільність їх використання відповідно до контексту, точність перекладу потребує подальшого дослідження в цій галузі.

**Ключові слова:** термін, документознавча термінологія, формування, розмежування, унормування лексики, синонімія, калькування, переклад

**Постановка проблеми.** Не припиняється зростання зацікавлення спеціалістів документо-інформаційної галузі термінологічною проблематикою з документознавства та суміжних сфер знань, науково-методологічними питаннями і процесами термінотворення, упорядкування й уніфікації тощо. Термінологія як вагома складова частина теорії науки, частина лексики, швидко реагує на виклики сучасних процесів практики. Тому дискусії про визначення, зміст документознавчих термінів, доцільність використання відповідно до контексту, правильний переклад сьогодні роблять дослідження в цій галузі цікавими і водночас неоднозначними.

**Аналіз останніх досліджень і публікацій.** Документознавча термінологія – актуальний і перспективний напрям наукових розвідок. У наш час у дискусійному просторі термінів документознавства беруть участь такі відомі фахівці, як: В.В. Бездрабко, М.В. Комова, С.Г. Кулешов, А.В. Ліпінська, С.В. Литвинська, С.В. Харченко, Г.М. Швецова-Водка та ін., імена яких асоціюються з новітніми дослідженнями в документознавстві. Вони приділяють велику увагу вивченню документознавчої термінології, визначають основні документознавчі терміни і для вдосконалення терміносистеми здійснюють цікаві термінологічні дослідження, спрямовані на унормування документознавчої лексики.

Документознавство вирішує завдання, притаманне його часу. Прикметною ознакою кожного періоду його розвитку як науки є суперечки, дискусії довкола термінології, зокрема обсягу поняття «документ», пошук термінологічних універсалій, прийнятних для всіх дисциплін документно-інформаційного циклу, конструювання типологій документа, прагнення замінити документознавство абстрактною документологією та ін. У вирі таких дискусій важливе місце належить практичній проблемі формування власної української документознавчої терміносистеми і її співвідношення з російською й англійською. У 90-ті рр. проблема української документознавчої термінології вирішувалася найпростішим шляхом – калькуванням із ро-

сійської мови («делопроизводство» – «діловодство», «служебный документ» – «службовий документ» тощо), і ця практика нікуди не поділася і понині. Сьогодні активно ведуться пошуки шляхів інтеграції української науки про документ до західного наукового контексту. Тим часом постають інші труднощі: з'ясувалося, що під час формулювання дослідницьких проблем англійською мовою (для кваліфікаційних праць) або написання англійськомовних анотацій українські автори стикаються із браком термінологічної еквівалентності. Досить навести приклад *документа*, який подається і як *document*, і як *record*, залежно від конотацій і контексту використання [1]. Інший приклад: терміни *документаційна система* і *система документації*, які семантично розмежовані в слов'янських мовах, в англійській мають однакову форму написання *records / document system*, і це створює відповідні перешкоди. Ситуація ускладнюється ще й тим, що в різних законодавчо-нормативних документах пропонується своє визначення ключового документознавчого терміна, що перешкоджає чіткому розмежуванню даних термінів. Тому проблеми українського термінотворення і терміновживання зумовлені впливом багатьох чинників, одним з яких є використання іншомовної лексики. Зважаючи на те, що запозичення в термінології є неминучим чинником її еволюції, варто пам'ятати, що вони доцільні тільки тоді, коли не порушують національної специфіки терміносистеми.

Досить важко зорієнтуватися в складній проблемі документознавчої термінології, оскільки треба вміти оперувати базовими поняттями науки про документ, а також методикою перекладу документознавчих термінів. Тому актуальність цього питання на даному етапі розвитку документознавства не підлягає сумніву.

**Метою статті** є розгляд питання особливостей використання окремих документознавчих термінів для уникнення лексичних труднощів щодо їх використання, а також перекладу, що, у свою чергу, дозволить зорієнтуватися в складній проблемі документознавчої термінології, а також допоможе майбутнім фахівцям документно-інформаційної галузі підвищити професійну компетентність, навчитися оперувати базовими поняттями науки про документ.

**Виклад основного матеріалу.** Особливим етапом розвитку українського документознавства стали 1990–2000-ті рр. Розвиток сфери діловодства в управлінні миттєво відбився в галузевій термінології, яка, крім усталеного, звичного терміна *діловодство*, збагачується двома іншими – *документаційне забезпечення управління* і *керування документаційними процесами* [2]. Якщо в 1960–1970-х рр. склалося два основні підходи до тлумачення змісту діловодства (діловодство як різновид управлінської праці, функція управління і діловодство як допо-

міжна, технічна (технологічна) ланка управлінської діяльності установи), то в 1970–1980-х рр. змінюється семантичне забарвлення змісту цього терміна. Фахівці замінюють усталений термін *діловодство* новим терміном *документаційне забезпечення управління*. У полі документознавчої термінології з'являється іншомовний термін *records management* – відповідник до національного терміна *управління (керування) документацією*, значення якого зафіксовані в ГОСТі 16487–83 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» та в основних положеннях Єдиної державної системи діловодства. Попри закріплення в стандартах терміна *керування документацією*, науковці у своїх працях починають його вживати паралельно з терміном *управління документацією*. Останній науковці визнавали умовним.

Така синонімія спричинена, передусім, перекладом англomовного терміна *records management* – модифікованій версії ISO 15489–1:2001 “Information and documentation – Records management” – ДСТУ 4423:2005 «Інформація та документація. Керування документаційними процесами» [1].

Крім терміна *керування документацією*, до наукового обігу входить *управління документацією*, а згодом – *керування документаційними процесами*. Вживання нових термінів стало ознакою часу [2, с. 4]. Це вплинуло не лише на зміст документознавства. Поява нових термінів у професійній сфері, у навчальній і науковій літературі потребувала стандартизації та уніфікації термінологічної лексики, вивчення проблем термінології, виявлення особливостей термінотворення в кожній конкретній галузі знань.

Науковці почали приділяти багато уваги вивченню терміна в усіх аспектах, і кожен з них по-своєму трактував те саме поняття. Переважна частина наукових праць засвідчує, що термін – це спеціальне слово, словосполучення тощо, яке слугує для вираження поняття певної галузі знань; для розкриття свого значення потребує дефініції.

Термін – це офіційна, часто стандартизована назва наукового поняття, це спеціальна лексика сучасної науки і техніки. Кожен термін у своїй галузі має суспільно усвідомлене значення [3, с. 143–144].

Для науки про документ, особливо в частині практичного застосування її термінів у сфері документаційного забезпечення управління, особливо важлива однозначність тлумачення основних понять, виражених у термінах. Тому в процесі розширення термінологічного поля виникає плутанина щодо окремих документознавчих понять. Досить часто виникають лексичні труднощі через використання багатьох термінів, наприклад, *система керування* і *система управління*. В окремих нормативних документах застандартизовано термін *система керування* та похідні від нього, а в інших вживається термін *система управління*. Для уникнення лексичних труднощів варто правильно вибрати термін. Досить часто такі труднощі пов'язані з уживанням українських відповідників російських словосполучень, наприклад, похідних від терміна *управление*. В українських словниках зафіксовано два дієслова: *керувати* та *управляти*, а отже, два іменники: *керування* й *управління*, причому з наведених тлумачень важко зрозуміти різницю між цими словами. Різні автори погоджуються з думкою про розмежування значень даних понять, але часто їхні рекомендації суперечать одна одній. Іменники *керування* й *управління* дуже близькі за значенням. Це буває, коли йдеться про прилади, що керують роботою машин, механізмів. Але назва установи, адмі-

ністративної одиниці в окремій галузі використовується тільки в значенні *управління*. М.Д. Коваль і Г.М. Багдасар'ян пропонували розмежовувати ці терміни так: коли йдеться про безпосередній вплив на вибраний об'єкт, то варто вживати термін «керування», а якщо йдеться про опосередкований вплив на той чи інший об'єкт за допомогою проміжної ланки, то доцільно вживати слово «управляти» [4, с. 76]. Рекомендують також вживати «керування» як основний термін на позначання дії, а «управління» – як синонім слова «керування», коли йдеться про механізми. Тому дуже важливо помічати розбіжності у вживанні таких і подібних їм слів.

Оскільки українські терміносистеми у своєму складі мають значну кількість термінів-запозичень, то, щоб не припускати помилок у виборі правильного слова із синонімічного ряду назв у термінологічному обігові, необхідно керуватися відповідними нормами. Лексичні помилки виникають через неправильне розмежування термінів. Наприклад, досить часто припускаються лексичних помилок щодо термінологічних словосполучень *комунікативна система* та *комунікаційна система*, які сьогодні стали взаємозамінними. Необхідно чітко визначати, як вони співіснують у системі соціально-комунікаційних аспектів. *Комунікаційний* та *комунікативний* мають відмінність у значенні. Значенню комунікації, що стосується *спілкування, сфери мовлення і мови*, відповідає слово *комунікативний*, а *комунікаційний* – пов'язаний із технологічним аспектом передавання інформації між суб'єктами. Терміни *комунікаційний* і *комунікативний* треба вживати залежно від слова «комунікація»: з одного боку, як *структура, система*, а з іншого – як *процес* [5].

Наявні розбіжності у використанні термінів, похідних від слова *документ*. Їх також треба чітко розмежовувати. Наприклад, терміни *документний* і *документальний* мають різне змістове навантаження. *Документний* – тобто «складається з документів» або безпосередньо стосується документа як фізичного об'єкта, а *документальний* означає «підтверджений документом, достовірний».

Т.Г. Горбаченко наводить такі приклади термінів, похідних від *документ*: *документний* – це такий, що складається з документів (*документний ресурс, документний фонд, документний масив, документний потік*); *документальний* – це такий, що містить документ як один з елементів своєї структури (*документальна система*); *документаційний* – це такий, що належить до документації як множинності документів службового призначення (*документаційний ресурс*); *документований* – це такий, що оснований на документах, підтверджений документами, має посилання на документи (*документована стаття, документований бібліографічний пошук*) [6, с. 26].

Г.М. Швецова-Водка на означення документа як каналу передачі інформації пропонує вживати термін «документальний канал» [7, с. 26], натомість М.С. Ларьков використовує «документний канал» [8, с. 31]. Для уникнення термінологічних розбіжностей у правильній передачі значення терміна або термінологічного сполучення важливо врахувати всі випадки його вживання в даному тексті.

Формування термінологічної системи зумовлює поширення лексичної синонімії, яка властива всім поняттєвим категоріям термінології. Це, у свою чергу, потребує точної передачі понять. Щоб не припускати помилок у виборі правильного слова, із синонімічного ряду назв у термінологічному обігові варто залишати ту, яка найчастіше відображає характерні ознаки й особливості документознавчих понять: *екземпляр* –

примірник; бібліотека – книгозбірня; експонування – показ; реставрація – відновлення; компактність – стислість (розміщення); афіша – оголошення; копія – відбиток; палітурка – оправа, обкладинка; опис – реєстр та ін. Документознавчим термінам властива і частково-дублетна синонімія (співіснування іншомовного терміна і терміна-деривата, утвореного від латинської основи й українських афіксів): *фах – спеціальність* [3]. Щоб не припускати помилок у виборі правильного слова, із синонімічного ряду назв у термінологічному обігові варто залишати ту, яка найчастіше відображає характерні ознаки й особливості документознавчих понять.

Українські терміносистеми у своєму складі мають значну кількість термінів-запозичень, серед яких наявні кальки: *книгозбірня – бібліотека; прилюдність – публічність, манускрипт – рукопис* та ін. Але треба розмежувати поняття «калька» і «запозичення». Запозичення є одним з активних джерел творення терміносистем. Що стосується кальки, то деякі науковці вважають її позитивною мовною одиницею, наближеною до запозичення, яка несе нове значення; дехто ототожнює кальку з буквальним перекладом, інші вважають кальку самостійним видом словотворення, засобом творення нових терміноелементів. Багато кальок увійшли до лексичного вжитку як запозичення з англійської, наприклад: *to save one's face – врятувати репутацію; shadow cabinet – тіньовий кабінет; open access to library collections – вільний доступ до фондів бібліотек* та багато ін.

Деякі науковці сходяться в думці, що термін має бути однозначним і позбавленим синонімів; незалежно від тексту термін перекладається терміном – повним або абсолютним еквівалентом [9]. Але не завжди переклад терміна є безпроблемним процесом через те, що різні галузі знань містять ту саму одиницю, яка має різне значення залежно від контексту.

Перекладання документознавчих термінів передбачає знання документно-інформаційної галузі, якої стосується переклад, чіткого розуміння змісту термінів як іноземною, так і рідною мовами. Наприклад, поняття «досліджувати» може стосуватися ситуативних умов й упорядковується контекстом; в англійській мові цьому поняттю будуть відповідати різні, вужчі за значенням мовні одиниці, залежно від контексту: *to explore – досліджувати місцевість* (порівн. *to explore the environment*), *to investigate – досліджувати комунікаційний процес* (порівн. *to investigate the communication process*), *to research into – досліджувати явище* (порівн. *to research into the classical literature*). Наприклад, слово «акт» також потребує правильного перекладання відповідно до контексту: 1) *діловий, нотаріальний – deed, bill notarial deed*; 2) *закон, постанова органу державної влади – act, decree*; 3) *акт приймання-передавання документів на постійне зберігання – accession list; accessions ledger*.

Однією із причин ускладнення процесу перекладання є багатозначність термінів. Тому в межах документознавчої термінології термін має бути однозначним, щоб забезпечити точність передачі наукового поняття.

Терміни можуть використовуватися як слова, які застосовуються суто в межах науково-технічного стилю (наприклад, *document – документ*), так і як спеціальні значення, які застосовують і в певній галузі, і як загальноживані слова (*dead – бездієвий; нерухомий; невід'єднаний; використаний і непридатний* (у діловодстві, у типографії), *позбавлений права*, а не тільки мертвий). Наприклад, *dead law – закон, який не діє; dead copy – макулатурний екземпляр*). Або ж навпаки: слово *інформація*

можна перекласти як *information, info – повідомлення* (наприклад, *інформація щодо заходу – business event info*); *data – дані, факти* (наприклад, *суттєва інформація – meaningful data*); *intelligence – інтелект, розвідка* (наприклад, *біржева інформація – money intelligence*; *стисла інформація про дані розвідки – intelligence briefing* тощо). Наприклад, у документознавстві вживають *record* для перекладу таких понять: *літопис, мемуари, істина (фактів), протокол (засідань, зборів), офіційний документ, запис, трудова книжка, дані, характеристика* тощо. Отже, вживання термінів потребує чіткої відповідності лексичної одиниці змісту тексту.

**Висновки.** Основними вимогами до формування і перекладання терміна є його понятійна точність і відповідність, правильна термінологічна еквівалентність. У термінотворенні, розмежуванні значень і правильному їх використанні важливе місце належить таким явищам, як синонімія, калькування, запозичення іншомовних термінів, які потребують більш ретельного дослідження, зокрема, вимоги терміновживання і перекладання термінологічних лексем, оскільки вибір англомовних термінологічних еквівалентів вивчено ще недостатньо, що і зумовлює подальше дослідження даної теми.

#### Література:

1. ДСТУ 2005. Інформація та документація. Керування документальними процесами. Частина 1. Основні положення. Київ, 2007. 28 с.
2. Бездрабко В.В. Діловодство – документальне забезпечення управління – керування документальними процесами: термінологічні межі та розмежування значень. URL: [www.nbu.gov.ua/portal/Soc\\_Gum/Vdakk/2010\\_1/26.pdf](http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc_Gum/Vdakk/2010_1/26.pdf).
3. Комова М.В. Українська документознавча термінологія: шляхи творення та функційні особливості: монографія. Львів: Вид-во Львівської політехніки. 2011. 316 с.
4. Коваль М.Д., Багдасар'ян Г.М. До проблеми формування україномовної науково-технічної термінології. Науково-технічне слово. Львів. 1993. № 1. С. 75–78.
5. Литвиненко В.В. Комунікативна та комунікаційна системи. Актуальні питання масової комунікації. 2013. № 14. С. 30–32.
6. Горбаченко Т.Г. Аналітико-синтетична переробка документної інформації: навч. посіб. для дист. навчання. Київ: Ун-т «Україна», 2008. 312 с.
7. Швецова-Водка Г.М. Чи потрібний документознавству оновлений термінологічний апарат? Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2008. № 3. С. 26–31.
8. Ларьков Н.С. Документоведение: учебн. пособие. Москва: АСТ Восток-Запад, 2006. 427 с.
9. Карабан В.І. Переклад англійської наукової і технічної літератури. Граматичні труднощі та жанрово-стилістичні проблеми. Вінниця: Нова книга, 2002. С. 315–407.

#### Ткач Л. Н., Давыдова Т. А. Формирование и перевод документоведческих терминов

**Аннотация.** В статье рассматривается вопрос создания и использования документоведческих терминов. Актуальность обосновывается тем, что терминология как весомая составляющая теории науки быстро реагирует на вызовы современных процессов практики. Поэтому дискуссии об определении содержания документоведческой терминологии, значения, объема отдельных лексических единиц, целесообразность их использования в соответствии с контекстом, точность перевода требуют дальнейших исследований в этой области.

**Ключевые слова:** термин, документоведческая терминология, формирование, разграничение, нормирования лексики, синонимия, калькирование, перевод.

**Тkach L., Davidova T. Formation and translation of document terms**

**Summary.** The article deals with the question of the creation and use of documentary terms. The urgency is substantiated by the fact that terminology as a powerful component of the theory of science quickly responds to the “challenges” of modern processes of practice. Therefore, discussions

about the definition of the content of documentary terminology, the significance, the volume of individual lexical units, the feasibility of their use in accordance with the context, the accuracy of translation require further research in this field.

**Key words:** term, document terminology, formation, demarcation, lexical norms, synonymy, tracing, translation.