

УДК 002(038)=161.2=161.1



**Оксана Матвієнко,**  
професор кафедри комп'ютерних  
наук КНУКіМ, кандидат технічних наук,  
доктор педагогічних наук

## **Навчальний термінологічний словник з документознавства та інформаційної діяльності: дидактичний аспект**

Стаття присвячена обґрунтуванню необхідності створення навчальних термінологічних словників з документознавства та інформаційної діяльності як одного з дидактичних засобів професійної соціалізації майбутніх фахівців, усвідомлення ними стану понятійно-термінологічної системи документознавчої науки та практики інформаційної діяльності. Окреслено методологічну основу створення навчального словника з документознавства, обґрунтовано специфіку добору термінів до словника.

**Ключові слова:** документознавча термінологія, навчальні видання довідкового характеру, навчальний словник з документознавства, навчальна лексикографія.

Розвиток документознавчої науки, інтегративні зв'язки документознавства з іншими науковими дисциплінами і сферами практичної діяльності призводять до інтенсивного оновлення понятійно-термінологічного апарату документознавства, в тому числі й під впливом суміжної галузевої термінології. Загалом вже визначилось коло термінів, які становлять основу терміносистеми документознавства, певна їх частина стандартизована у вітчизняних та міждержавних стандартах і терміносистемах інших галузей інформаційної діяльності (видавничої справи, бібліотекознавства).

Протягом кількох років у КНУКіМ функціонує Міжнародний науково-теоретичний семінар "Термінологія документознавства та суміжних галузей знань", вітчизняні й зарубіжні учасники якого активно обмінюються думками щодо сталих та новоутворених термінів у документознавчій сфері, однак документознавча термінологія поки не стала предметом системних досліджень вітчизняних науковців. Загалом же, ґрунтовно питання документознавчої термінології серед вітчизняних науковців досліджуються С. Кулешовим, Н. Кушнареною, Г. Швецовою-Водкою [1—6]; поміж зарубіжних — широко представлені у роботах російського документознавця С. Плешкевича [7—9], для праць інших науковців документознавчі терміни є, як правило, іманентними досліджуваним проблемам, однак не піддаються критичному аналізу і не представлені у вигляді наукового результату.

Поява нових термінів, відображення у них сучасного наукового знання потребують нормалізації термінологічного складу документознавчої сфери. Цей процес є об'єктивно тривалим, він зумовлений, не в останню чергу, тим, що творення понять у документознавстві відзначається певною стихійністю, отже потребує багатоаспектного аналізу всіх складників його лексичної системи, дослідження особливостей структури термінів, їхніх взаємозв'язків та функціонування.

Багато з новоутворених термінів ще не отримали загальноживаних визначень, не мають сталої типології, однак уводяться до активного обігу як у науці, так і в освітній практиці, представники вітчизняних наукових шкіл пропонують свої варіанти формулювань як фундаментальних понять, так і новоутворених термінів.

Розвиток документознавчої професійної освіти, необхідність професійної соціалізації майбутніх фахівців актуалізує необхідність усвідомлення студентами стану понятій-

но-термінологічної системи документознавчої науки та практики інформаційної діяльності. Отже, педагогічно за-требуваним є створення навчальних видань довідкового характеру — термінологічних словників, які мають підвищити рівень понятійно-термінологічної культури студентів, викладачів, та допомогти їм усвідомлено користуватися документознавчим понятійно-термінологічним апаратом.

Методологічною основою створення навчально-довідкової літератури з документознавчої термінології є навчальна лексикографія — спеціалізована галузь лексикографії, змістом якої є теоретичні та практичні аспекти педагогічно орієнтованого опису мовних одиниць у словниках та інших творах словникового типу.

Процедура створення словника складається з таких етапів:

1. Теоретичне обґрунтування структури словника, принципів добору термінів та їхнє тлумачення.
2. Добір термінів за допомогою аналізу найуживанішої навчальної та методичної літератури.
3. Усування надлишкових термінів, заповнення термінологічних лакун.
4. Вибір стрижневого терміна у випадку виявлення полісемантичних, омонімічних, синонімічних варіантів.
5. Добір варіантів дефініцій у найавторитетніших методичних посібниках, монографіях, статтях, галузевих словниках, а також використання термінологічних стандартів та термінологічної частини нетермінологічних стандартів.
6. Адаптація відібраних дефініцій за викладеними критеріями.
7. Апробація матеріалу шляхом практичного його використання у процесі викладання.

Навчальне призначення словника зумовлює специфіку добору термінів як з точки зору повноти охоплення понятійно-термінологічного складу, так і з точки зору його нормативності.

Визначаючи зміст освіти за спеціальністю "Документознавство та інформаційна діяльність" системоутворюючим при укладанні термінологічного навчального словника, варто значною мірою керуватися необхідністю представлення і змісту понятійно-термінологічних систем основних та спеціальних навчальних курсів професійної підготовки фахівця.

Поміж них потрібно виділити, окрім власне навчальної дисципліни "Документознавство", також "Управлінське документознавство", "Документаційне забезпечення управління", "Документальні комунікації", "Інформаційний менеджмент", "Електронний документообіг", "Електронне урядування".

Вважаємо, що подібний навчальний словник має відображати активізацію зв'язків документознавчої науки і практики зі сферою управління, його ресурсно-технологічною та інформаційною складовою. Навчальний словник може бути створено на основі *гларизації фахової наукової та навчальної літератури*, довідників, енциклопедій, термінів, використовуваних у нормативно-правових документах. Методично доцільним є наведення посилань від кожного терміна до джерела, з якого він узятий.

Дидактично продуктивною є *кумуляція у навчальній довідковій літературі нових термінів*, інколи навіть з їх дефінітивною недосконалістю, що дає уявлення про динаміку розвитку термінології, уможливує встановлення причинно-наслідкових залежностей, які зумовили появу цих термінів.

Загалом, критеріями для введення терміна до словника слугують його важливість та роль у термінології, що розглядається, навчально-методична доцільність для певної галузі знань, його вживаність (поширеність, традиційність, частота вживання), системність, терміноутворююча здатність, тематична приналежність. Складність виявлення наведених у цьому переліку критеріїв може потребувати застосування методу експертних оцінок (анкетування, опитування фахівців). Безумовно, у цьому випадку існує ризик суб'єктивізму та помилок, яких у виконанні подібних видів робіт складно уникнути.

В умовах глобалізації інформаційного простору гостро постає питання про *гармонізацію термінології*. Однією з її складових є *інтернаціоналізація термінів*, тобто узгодження значень близьких за формою різномовних термінів із встановленням між ними чітких відповідностей та взаємне запозичення у національних мовах термінів для заповнення лакун у національних терміносистемах. Безперечно, доцільно почати з узгодження терміносистем документознавчої науки України та Росії, як найбільш мовно доступних для студентів, які широко послуговуються російськомовною літературою та фаховими періодичними виданнями, а також ресурсами мережі Інтернет при виконанні самостійних завдань із фахових дисциплін. З методичної точки зору, словник варто зробити двомовним, причому російськомовні терміни наводити в їхньому автентичному вигляді, без перекладу. Словник має складатись з двох частин, представлених термінами українською та російською мовами у їх "дзеркальному" відображенні, пов'язаних перехресними посиланнями — *див. та див. також*.

Наприклад, якщо термін присутній в обох частинах:

**Інформаційне забезпечення управління** — *див. також*  
**Информационное обеспечение управления**

Якщо відповідного терміна немає в україномовній частині:

**Інформаційне виробництво** *див.* **Информационное производство**

Навчальний термінологічний словник виконуватиме чотири основні функції: *навчальну, довідкову, нормативну та систематизуючу*. Виконувана словником *навчальна* функція передбачає вироблення і вдосконалення активного оволодіння студентами мовою спеціальності, формує уміння не тільки розуміти, а й здійснювати професійну комунікацію.

*Нормативна* функція словника полягатиме у збиранні, систематизації основних понять документознавства та інформаційної діяльності, відображатиме сталі підходи до визначення основних понять цієї галузі.

Словник здійснюватиме *інформаційну* функцію — задовольнятиме інформаційні потреби студентів, надаватиме не тільки термінологічну інформацію, а й окреслюватиме коло науковців, які досліджують ті чи інші питання документознавчої науки, а також вказуватиме на перелік фахової літератури, якою можна скористатись для самопідготовки.

Методично виправданою характеристикою є *комплексність* словника як характеристика *систематизуючої* функції — заголовочні одиниці варто наводити у кількох визначеннях, характеризувати з різних боків, що уможливить якнайповніше розкриття значення терміна; біля найбільш сталих та вживаних термінів доцільно згрупувати полісемічні, омонімічні та синонімічні одиниці.

При такому підході реалізується концепція *проблемного навчання*, яку варто розуміти як організований викладачем спосіб активної взаємодії студента із проблемно представленим змістом освіти, у ході якого студент залучається до об'єктивних суперечностей наукового знання та способів їхнього вирішення, вчиться мислити, творчо засвоювати знання, тобто реалізує *когнітивну технологію навчання*.

Такий підхід формує *інформаційну компетентність* студентів, яку будемо розуміти як сукупність умінь використовувати інформацію, що надходить з різних джерел, для рефлексивного контролю та адаптивної зміни власної поведінки. Вона включає:

- здатність сприймати інформацію, яка надходить з різних джерел;
- уміння здійснювати зіставлення інформації за заданою проблемою;
- уміння зіставляти інформацію, одержану з різних джерел, за заданими критеріями;
- уміння формулювати критерії для зіставлення інформації;
- уміння виявляти проблеми і суперечності в інформації, яка надається;
- стали пізнавальну мотивацію.

Результатом застосованої когнітивної технології при використанні навчального термінологічного словника, укладеного відповідно до наведених підходів, є формування *критичного мислення*, у тому числі умінь:

- розрізняти критичні відомості та оціночні судження;
- розрізняти факти і припущення;
- виділяти логічні види зв'язку;
- виділяти специфічні предметні види зв'язків;
- виявляти фактичні та логічні помилки у міркуваннях;
- відрізняти суттєві докази від тих, що не відносяться до справи;
- розмежовувати обґрунтовані й необґрунтовані оцінки;
- формулювати обґрунтовані висновки на основі одержаної інформації;
- виділяти передумови, які обґрунтовують справедливості висновків.

Загалом, використання навчального термінологічного словника для підготовки документознавців у вищій школі цілком відповідає таким стратегічним принципам навчання, як:

- орієнтованість вищої освіти на розвиток особистості майбутнього спеціаліста;
- відповідність змісту освіти у вищому навчальному закладі сучасним і прогнозованим тенденціям розвитку науки, техніки і виробництва (технологій);
- відповідність результатів підготовки фахівців вимогам, які висуваються конкретною сферою їхньої професійної діяльності, забезпечення їхньої конкурентоздатності.

Навчальний термінологічний словник з документознавства та інформаційної діяльності — це відкрита система, яка забезпечує взаємопов'язане зберігання, нагромадження знань та досвіду, є інформаційною, понятійною і концептуальною базою формування та розвитку професійної особистості майбутнього фахівця-документознавця.

**Висновки.** Інтенсивне оновлення понятійно-термінологічного апарату документознавства зумовлює необхідність "дидактичної трансляції" в навчальний процес підготовки документознавців спеціальним чином впорядкованих і систематизованих у навчальних словниках фундаментальних та новоутворених термінів документознавчої науки. Створення навчального словника на теоретично обґрунтованих дидактичних засадах — системності, науковості, доступності — позитивно вплине на якість знань студентів (глибину, системність, усвідомленість), а також сприятиме розвитку їхньої пізнавальної активності та самостійності.

#### Список використаної літератури

1. Кулешов С. Г. Про базові поняття документознавства / С. Г. Кулешов // Студії з архівної справи та документознавства. — 1997. — Т. 2. — С. 72—75.
2. Кулешов С. Документознавчі аспекти трактування понять сфери електронного документування та документообігу / С. Кулешов // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство. — 2002. — Вип. 5. — С. 37—41.
3. Кулешов С. Про деякі ключові поняття справочинства / С. Кулешов // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство. — 2001. — Вип. 3. — С. 356—361.
4. Швецова-Водка Г. М. Визначення документа в архівознавстві / Г. М. Швецова-Водка // Студії з архівної справи та документознавства. — 1999. — Т. 4. — С. 99—102.
5. Швецова-Водка Г. Н. Возможные пути развития терминосистемы документоведения / Г. Н. Швецова-Водка // Научно-техническая информация. Серия 1: Организация и методика информационной работы. — 2008. — № 4. — С. 27—31.
6. Швецова-Водка Г. Н. К определению понятия "технотронный документ" / Г. Н. Швецова-Водка // Библиотечное дело —

2001: российские библиотеки в мировом информационном пространстве : тез. докл. 6 Междунар. науч. конф. — М., 2001. — Ч. 1. — С. 51—52.

7. Плешкевич Е. А. Понятие "реквизит документа": к постановке вопроса / Е. А. Плешкевич // Научно-техническая информация. Серия 1: Организация и методика информационной работы. — 2004. — № 10. — С. 1—7.
8. Плешкевич Е. А. Бездокументарный документ: начало нового этапа развития коммуникаций / Е. А. Плешкевич // Научно-техническая информация. Серия 1: Организация и методика информационной работы. — 2007. — № 1. — С. 29—31.
9. Плешкевич Е. А. Новый подход к определению понятия "документ" в книговедческих дисциплинах / Е. А. Плешкевич // Научно-техническая информация. Серия 1: Организация и методика информационной работы. — 2005. — № 3. — С. 4—7.

*Статья посвящена обоснованию необходимости создания учебных терминологических словарей по документоведению и информационной деятельности как одного из дидактических средств профессиональной социализации будущих специалистов, осознания ими состояния понятийно-терминологической системы документоведческой науки и практики информационной деятельности. Очерчена методологическая основа создания учебного словаря по документоведению, обоснована специфика отбора терминов для словаря.*

*The article is devoted to the reasoning of necessity of creating of learning terminology dictionaries for documentology and information activities as one of didactical instrument of professional socialization of future professionals and of awareness by them of the state of conceptual and terminological system of documentological science and of practice of information activities. The methodological framework for the creation of the dictionary of documentology is considered. The peculiarity of selection of terms for the dictionary is justified.*

Надійшла в редакцію 23 вересня 2010 року