

*На правах рукописи*

**ГРИГОРЯН АРМИНЕ АЗАТОВНА**

**ТЕРМИНОЛОГИЯ СОВРЕМЕННОГО  
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА (ИСТОРИЧЕСКИЙ,  
СИСТЕМНЫЙ И ЛЕКСИКОГРАФИЧЕСКИЙ  
АСПЕКТЫ)**

Специальность 10.02.01 – русский язык

**АВТОРЕФЕРАТ**

диссертации на соискание ученой степени

кандидата филологических наук

ИВАНОВО 2016

Работа выполнена на кафедре русского языка и методики преподавания  
ФГБОУ ВО «Ивановский государственный университет»

Научный руководитель: **Хуснутдинов Арсен Александрович**,  
доктор филологических наук, профессор,  
профессор кафедры русского языка и методики  
преподавания ФГБОУ ВО «Ивановский  
государственный университет»

Официальные оппоненты: **Авербух Константин Яковлевич**,  
доктор филологических наук, профессор,  
профессор кафедры англистики и  
межкультурной коммуникации  
Института иностранных языков  
ГАОУ ВО «Московский городской  
педагогический университет»  
(г. Москва)  
**Немыка Анна Анатольевна**,  
кандидат филологических наук, доцент,  
доцент кафедры русского языка как  
иностранного ФГБОУ ВО «Кубанский  
государственный университет» (г. Краснодар)

Ведущая организация: ФГБУН Институт лингвистических  
исследований Российской академии наук  
(г. Санкт-Петербург)

Защита состоится «02» декабря 2016 года в 12<sup>00</sup> часов на заседании  
диссертационного совета Д 212.307.05 по защите диссертаций на соискание ученой  
степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук при ФГБОУ ВО  
«Ярославский государственный университет им. К.Д. Ушинского» по адресу: 150014,  
г. Ярославль, Которосльская наб., д. 46-в, ауд. 506.

Отзывы об автореферате направлять по адресу: 150000, г. Ярославль,  
ул. Республиканская, д. 108, диссертационный совет Д 212.307.05.

С диссертацией можно ознакомиться в фундаментальной библиотеке ФГБОУ  
ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К. Д. Ушинского»  
по адресу: 150000, г. Ярославль, ул. Республиканская, д. 108, а также на сайте  
<http://yspu.org/>.

Автореферат разослан «\_\_\_» октября 2016 г.

Ученый секретарь  
диссертационного совета  
кандидат филологических наук, доцент

Л. И. Зимина

## **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ**

В диссертационной работе представлены результаты исследования терминологического корпуса сферы отечественного делопроизводства в историческом, системном и лексикографическом аспектах.

**Актуальность исследования.** Документационное обеспечение управления (ДОУ) в настоящее время выступает не только как практическая деятельность (делопроизводство), но и как формирующаяся наука (документоведение), которая имеет свой объект, предмет и задачи исследования. Терминология делопроизводства формировалась на протяжении нескольких столетий, а процессы информатизации, расширения международного сотрудничества и интегрированного развития общественно-политических и социально-экономических структур, предопределившие вхождение документационного обеспечения управления практически во все сферы официально-делового общения, привели к активному развитию терминологии данной области. Эта терминология находит отражение в практике делопроизводственной деятельности и специальных нормативных актах (регламентах и декретах, законах и государственных стандартах и т. д.), которыми эта деятельность регулируется, а также в различных нормативно-методических документах, научных работах и словарях. Вместе с тем следует констатировать, что терминология ДОУ как терминосистема особой области деятельности не описана. Специальное и всестороннее изучение терминологии сферы современного делопроизводства, ее становления и развития, особенностей ее использования, установление путей и способов формирования делопроизводственной терминологической системы и тенденций ее развития являются актуальными задачами лингвистики. Актуальность рассматриваемых в работе проблем определяется и активным проникновением терминологии данной области в разные сферы человеческой деятельности и в общее употребление.

Из круга проблем, связанных с характеристикой терминологии делопроизводства, наиболее важными и актуальными считаем следующие: 1) исследование истории формирования терминологии сферы делопроизводства;

2) системное описание терминологии делопроизводства; 3) нормализация (стандартизация и унификация) данной терминологии с целью оптимизации ее применения; 4) создание специальных словарей, справочников и иных пособий для использования в практике делопроизводства, в научных и учебных целях.

**Целью работы** является исследование истории становления современного терминологического корпуса сферы отечественного делопроизводства и описание его единиц как особой терминосистемы в тесной взаимосвязи со всеми областями делопроизводственной деятельности.

**Конкретные задачи исследования:**

- 1) определить содержание основных понятий, используемых для описания терминологии в современной науке (терминоведении);
- 2) выбрать из различных источников (нормативно-правовых документов, ГОСТов, словарей, учебно-методических пособий и т. д.) терминологические обозначения сферы делопроизводства и составить реестр терминов, отражающих основной корпус терминологии современного делопроизводства;
- 3) установить характерные черты каждого из выделяемых в истории делопроизводства периодов, которые оказали влияние на формирование и развитие терминологии современного делопроизводства;
- 4) дать характеристику терминологии современной сферы делопроизводства с точки зрения областей применения, соотношения и взаимоотношения терминов, путей и способов формирования терминов, их формальных и содержательных свойств, продуктивности, особенностей использования;
- 5) разработать основные принципы лексикографического описания терминологии делопроизводства, ориентированные на нормализацию данной терминологии.

**Объектом исследования** является корпус цельнооформленных (однословных) и раздельнооформленных (неоднословных) терминологических обозначений, используемых в сфере ДОУ. Терминология этой части делопроизводственной деятельности обслуживает, прежде всего, сферу государственного управления и регламентируется государственными нормативно-правовыми актами. Этот корпус

терминов является базовым во всей системе делопроизводства в стране и используется в деятельности всех делопроизводственных структур учреждений и организаций разных сфер деятельности (производственной, коммерческой, общественной и др.).

**Предметом исследования** являются особенности формирования терминологии сферы отечественного делопроизводства, системной организации терминологии ДОУ и ее функционирования в современной делопроизводственной деятельности.

**Материал исследования.** По причине отсутствия единого реестра терминов, которые используются в сфере современного делопроизводства, нами был составлен общий список терминов ДОУ на основе ряда источников, в которых такая терминология фиксируется и используется. В качестве таких источников, из которых отбиралась терминология ДОУ, использовались:

- 1) законодательные материалы, включающие законы РФ, указы и распоряжения Президента РФ, постановления Правительства РФ, законы субъектов РФ, законодательные акты Российской империи и советского государства, постановления правительств СССР и РСФСР;
- 2) нормативные и методические материалы, включающие ведомственные нормативные правовые акты, инструкции по делопроизводству, руководящие документы по стандартизации (ГОСТы);
- 3) специализированные журналы: «Кадровик. Кадровое делопроизводство», «Делопроизводство», «Отечественные архивы»;
- 4) специальная научная и учебная литература – научные монографии, статьи, учебные пособия, посвященные различным направлениям делопроизводственной деятельности;
- 5) словари: «Словарь церковнославянского и русского языка» 1847 г., «Толковый словарь живого великорусского языка» В. И. Даля, «Словарь русского языка» под ред. Я. К. Грота и А. А. Шахматова, «Толковый словарь русского языка» в 4 т. под ред. Д. Н. Ушакова, «Словарь современного русского

литературного языка» в 17 т., «Словарь русского языка» в 4 т. под ред. А. П. Евгеньевой, «Современный толковый словарь русского языка» под ред. С. А. Кузнецова, «Комментарий к Федеральному закону «О государственном языке Российской Федерации». Нормы современного русского литературного языка как государственного (Комплексный нормативный словарь современного русского языка)» под общ. ред. Г. Н. Склярёвской, Е. Н. Ваулиной, а также ряд специализированных словарей и справочников.

На основе указанных источников нами был составлен перечень однословных и неоднословных терминологических обозначений ДООУ и дано их толкование. Общее количество собранных нами терминов составляет 1270 единиц. При выборе языкового материала учитывались разные толкования одного и того же термина, особенности употребления (в том числе и контекстного) каждого термина в различных предметных областях делопроизводственной деятельности.

**Методологической базой** проведенного исследования послужили общие и специальные работы русских и зарубежных лингвистов по терминоведению: Г. А. Абрамовой, К. Я. Авербуха, Л. М. Алексеевой, О. С. Ахмановой, О. В. Борхвальд, Л. Ю. Буяновой, Г. О. Винокура, М. Н. Володиной, В. Г. Гака, А. С. Герда, Б. Н. Головина, С. В. Гринева-Гриневица, В. П. Даниленко, Э. К. Дрезена, Т. Х. Каде, Т. Л. Канделаки, Р. Ю. Кобрина, Е. С. Кубряковой, В. М. Лейчика, Д. С. Лотте, В. Н. Прохоровой, А. А. Реформатского, Ю. В. Сложеникиной, А. В. Суперанской, В. А. Татарина, С. Д. Шелова, Riecke Jorg и др., а также исследования, посвященные описанию словарного состава и языковой системы на разных уровнях и в разных ее звеньях.

**Методы и приемы исследования.** В соответствии с поставленными целью и задачами в диссертационной работе используются метод лингвистического описания, метод сопоставительного анализа, приемы и способы лексикографической разработки языковых единиц, прием количественной характеристики материала. На отдельных этапах работы использовались частные методы анализа

языкового материала (метод компонентного анализа, словообразовательный анализ и др.).

**Новизна исследования** определяется тем, что в нем впервые представлен систематизированный корпус терминологических обозначений сферы делопроизводства; определены основные источники формирования делопроизводственной терминологии, описана система терминологических обозначений документационного обеспечения управления в лингвистическом и экстралингвистическом аспектах, представлена история становления отдельных терминов; впервые осуществлена выборка терминологии делопроизводства из толковых словарей русского языка разных эпох и дана характеристика собранного материала в соответствии с принятым в работе описанием терминологии сферы делопроизводства. Проведенное исследование дало возможность также разработать проект терминологического словаря-справочника (с приложением пробных статей), при реализации которого терминология сферы делопроизводства может получить свое лексикографическое описание.

В качестве **гипотезы исследования** выдвигается идея о том, что объективное описание терминологического корпуса ДООУ возможно лишь с учетом особенностей всех направлений самой делопроизводственной деятельности, которые обслуживаются данной терминологией.

**Теоретическая значимость исследования.** Специальное лингвистическое изучение терминов одной конкретной области объективно способствует решению общих и частных проблем, разрабатываемых в отечественном и зарубежном терминоведении. Описание делопроизводственной терминологии в историческом, системном и лексикографическом аспектах в тесной связи с самой предметной областью – документационное обеспечение управления – позволяет объяснить и показать особенности этой терминологической системы, ее функционирования и развития, а также создает возможность сопоставительного изучения терминологии делопроизводства с терминологией других областей знания.

**Практическая значимость исследования.** Основные результаты работы и накопленные в ходе исследования материалы могут быть использованы в курсах по современному русскому языку, истории языка, общему языкознанию; специализированных курсах по терминоведению, истории делопроизводства; в курсах повышения квалификации специалистов-документоведов. Эти материалы могут послужить основой для создания специального словаря-справочника делопроизводственной терминологии, пользователями которого могут быть не только студенты, но и руководители (менеджеры) и сотрудники (персонал) организаций, специалисты в области ДОУ, архивного дела и т. д.

**Личный вклад автора.** Личным вкладом автора в решение проблем терминологии сферы делопроизводства являются: характеристика особенностей формирования терминологии ДОУ, ее использования в разных сферах делопроизводственной деятельности; описание современной терминологической системы ДОУ с точки зрения происхождения, способов образования, областей применения, продуктивности, парадигматических и синтагматических связей; систематизация базового терминологического корпуса ДОУ и определение основных параметров лексикографической разработки делопроизводственной терминологии.

**На защиту выносятся следующие положения:**

1. Ядром документационного обеспечения управления является терминология делопроизводства, которая лежит в основе делопроизводственной деятельности разных сфер – административной, коммерческой, юридической, социальной и т. д. Этот корпус терминологических обозначений обслуживает, прежде всего, сферу государственного управления и регламентируется государственными нормативно-правовыми актами. Он является также основой всей системы делопроизводства в стране и используется в деятельности всех делопроизводственных структур учреждений и организаций разных сфер деятельности (производственной, коммерческой, общественной и др.).

2. Существенное влияние на формирование терминологии делопроизводства оказали процессы, характерные



для системы делопроизводства определенных исторических этапов, а именно: выделение делопроизводства в особую область деятельности в эпоху приказного периода развития делопроизводства, что привело к использованию ряда общепотребительных слов в специальном – терминологическом – значении; организация документных процессов в эпоху коллежского периода развития делопроизводства, которая объективно способствовала нормализации делопроизводственных терминов; систематизация документации в министерский период развития делопроизводства, которая положила начало кодификации терминологии; перевод на научную основу организации делопроизводственной деятельности и ведения документации в эпоху советского периода развития делопроизводства, показавший необходимость научного описания и самой этой терминологии; внедрение информационных технологий и развитие международных связей в различных видах деятельности в постсоветский период развития делопроизводства, актуализировавшее задачу специального и системного описания терминологии ДОУ.

3. Терминология сферы делопроизводства, несмотря на кардинальные перемены в системе делопроизводства в разные исторические периоды, складывалась постепенно путем последовательного пополнения терминологического корпуса новыми единицами, отбора терминов и их вариантов, специализации терминов и т. д. Вследствие этого в терминосистеме сферы делопроизводства представлены и единицы, функционирующие в этой области в течение нескольких столетий, и единицы, только входящие в современную терминологию ДОУ, чем определяется обязательность исторического подхода для объективного описания данной терминологии.

4. Терминология ДОУ представляет собой систему, в которой каждая единица имеет свое место и связана с другими единицами определенными отношениями. Системность этой терминологии и отношения, существующие между терминологическими единицами, обусловлены структурной организацией самой делопроизводственной деятельности, в

которой функционирует данная терминология, и определяются особенностями использования термина в соответствующих предметных областях: каждая предметная область обслуживается своим набором терминов, а соотношение и связи терминов разных предметных областей обусловлены соотношениями и связями отдельных видов деятельности в каждой предметной области.

5. Формирование терминологии сферы делопроизводства осуществляется за счет разных источников и разными путями, характерными для формирования терминологии в целом. Это использование собственных ресурсов языка, в частности общеупотребительной лексики русского языка, заимствования терминологии из других областей деятельности (экономики, информатики, библиотечного дела и т. д.), собственно заимствования из других языков.

6. Современная терминология делопроизводства представляет собой не только сформировавшуюся, но и динамично развивающуюся систему. Динамичность ее проявляется в тех изменениях, которые претерпевает данная система и отдельные ее звенья в процессе функционирования. Основная тенденция этого развития – направленность на унификацию и стандартизацию терминологии для эффективного обслуживания сферы делопроизводства с учетом изменений внешних условий и процессов, происходящих в социальной, общественно-политической, коммерческой и др. сферах деятельности.

7. На современном этапе развития терминологии делопроизводства актуальной задачей является создание специального словаря-справочника, который, с одной стороны, должен основываться на достижениях науки в области терминологии, терминографии и документоведения, с другой стороны, предполагать возможность его использования работниками служб делопроизводства в их практической деятельности, а также в научных и учебных целях. Современный уровень развития науки дает возможность разработать принципы лексикографического описания терминологии делопроизводства и создать терминологический словарь-справочник сферы делопроизводства.

**Апробация работы.** Основные положения и результаты исследования были представлены на научных и научно-практических конференциях разного уровня. В их числе: «Русский язык в Центральном регионе России: состояние, функционирование, перспективы развития» (Иваново: ИГХТУ, 2007); «Функциональная семантика языка, семиотика знаковых систем и методы их изучения. II Новиковские чтения» (М.: РУДН, 2009); «В. И. Даль в парадигме идей современной науки: языки – словесность – культура – воспитание» (Иваново: ИвГУ, 2011); «Россия: история и язык» (Венгрия, Печ: Печский ун-т, 2012); «Актуальные проблемы русского языка и методики преподавания: традиции и инновации» (М.: РУДН, 2012); «Динамика языковых и культурных процессов в современной России» (СПб., 2012); «Научно-исследовательская деятельность в классическом университете» (Иваново: ИвГУ, 2013); «Жанрово-стилевой подход в преподавании русского языка и культуры речи. XI Ушаковские чтения» (Иваново: ИвГУ, 2013); «В. И. Даль в парадигме идей современной науки: язык – словесность – культура – образование» (Иваново: ИвГУ, 2014); «Семантика и функционирование языковых единиц разных уровней» (Иваново: ИвГУ, 2015); «Современная русская лексикография и лингвогеография (СПб.: ИЛИ РАН, 2015); «Фразеологизм и слово в художественном, публицистическом и народно-разговорном дискурсах» (Кострома: КГУ им. Н. А. Некрасова, 2016); «Актуальные проблемы русского языка и методики его преподавания: традиции и инновации» (М.: РУДН, 2016).

Содержание работы отражено в 14 научных публикациях, три из которых вошли в издания, рекомендованные ВАК Минобрнауки России.

**Структура диссертации.** Работа состоит из введения, четырех глав, заключения, библиографического списка, включающего список источников (110 названий, в том числе интернет-источники), список словарей и справочников (24 названия), список научной литературы (216 названий, из них 7 на иностранных языках и 4 электронных ресурса) и приложения. В основной части работы представлены две таблицы.

## ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Во **Введении** обосновывается выбор темы диссертации, ее актуальность, определяются цель и задачи работы, объект и предмет исследования, научная новизна, теоретическая и практическая значимость работы, характеризуются источники и методы исследования, формулируются положения, выносимые на защиту.

В первой главе **«К истории формирования терминологии делопроизводства»** рассматриваются основные этапы развития терминологии делопроизводства; определяются особенности становления функционирования базовых терминологических обозначений сферы делопроизводства; характеризуются особенности пополнения русской делопроизводственной терминологии новыми единицами; проводится анализ основных источников, отражающих развитие документационной деятельности в России.

Делопроизводство как особое направление деятельности возникает вместе с образованием централизованного государства, которое требует всестороннего документирования своей деятельности. Соответственно, появление терминов или групп терминов, обслуживающих эту деятельность, связывается со становлением делопроизводства как особой системы управления, направленной на организацию хозяйственной, культурной и политической жизнедеятельности государства.

В своем развитии терминология документной деятельности во многом прямо связана и соотносится с этапами развития делопроизводства (делопроизводство приказное, коллежское, министерское, делопроизводство в советский период и постсоветский период). Краткий обзор истории делопроизводства по этой схеме с выделением ключевых этапов и событий позволяет установить особенности возникновения и развития терминологической системы данной области как в целом, так и применительно к отдельным терминам и группам терминов.

В **приказный период** развития делопроизводства (к. XV – н. XVI в.) происходит выделение и утверждение делопроизводства как особой сферы деятельности

государственных учреждений – приказов. Образуется штат специальных служилых людей, формируется видовой состав документации, определяется форма документа и способ составления дел, зарождается понятие архива. Приказный период развития терминологии делопроизводства характеризуется в первую очередь тем, что в качестве специальных понятий в основном использовались общепотребительные слова в особом – терминологическом – значении (*дело, матица, отпуск, затылок, лицо, голова* и др.); распространенными явлениями были синонимия и вариантность терминов (*отписка* и *писание*); для дифференциации разных видов деловых текстов использовались, как правило, составные терминологические обозначения (*кабала* и *служилая кабала, грамота* и *указная грамота, прикладная* и *прикладная крепость, челобитная* и *челобитная записка* и др.). Терминологические обозначения этого периода возникали из необходимости отразить разные процессы делопроизводственной деятельности.

Особенностью **коллежского периода** развития делопроизводства (н. XVIII в.) является то, что в это время законодательно регламентируются и кодифицируются все делопроизводственные процессы: устанавливаются единые правила организации и ведения дел, определяется функция каждого подразделения коллегии, регламентируются правила составления, удостоверения и дальнейшего хранения документов. В связи с переходом системы делопроизводства на законодательную основу значительно изменяется корпус документов, что приводит к появлению нового круга терминов в наименовании видов и разновидностей документов. Расширяется видовой состав деловых текстов законодательного, исполнительного и распорядительного характера. Многие виды и разновидности документов получают другие именованья. В названии документов появляется иноязычная терминология, в известной степени вытеснившая исконную терминологию (*отписка* > *экзакуция, наказная грамота* > *инструкция, доношение* > *мемориал* и др.). Однако некоторые наименования долгое время функционировали параллельно, что приводило к развитию синонимии: *образец* и *формуляр, письменная*

*пересылка и корреспонденция, решение и резолюция.* Часть собственно русских терминов впоследствии вышла из употребления (*доношения, наказы, жалованная грамота* и т. д.), другая часть терминов стала использоваться в качестве наименования определенных видов документов (*квитанция, расписка* и др.). В этот период формируется основной состав терминологических номинаций сферы делопроизводства.

**Министерский этап** становления делопроизводства (XIX – н. XX в.в.) был связан с реформой центрального управления. В этот период активизируется и процесс преобразования делопроизводства. Создается единообразная система производства дел, организация их движения и дальнейшего хранения. Основной чертой этого этапа было особое внимание к законодательному регулированию всей системы документации. Были определены этапы жизненного цикла документа, права и обязанности должностных лиц, системы контроля за исполнением документа. Формируются единые правила оформления документов (появляются бланки, формуляры, создаются письмовники). Особое внимание уделялось хранению документов. Законом был установлен также порядок уничтожения дел. Именно с этого периода начинается работа, связанная с унификацией и стандартизацией делопроизводственной документации. Реорганизация основ государственной структуры в этот период повлекла за собой изменения и в документационной деятельности, что отразилось и на развитии терминологии в целом. Во-первых, у большинства видов и разновидностей документов появляется устойчивое и строго регламентированное законом обозначение; во-вторых, с созданием комплексов документов, регулирующих разные стороны делопроизводственной деятельности, появляется соответствующая группа терминов, что свидетельствует об определенной систематизации не только самих документов, но и терминологии; в-третьих, происходит постепенная нормализация и унификация некоторых терминов, что проявляется или в употреблении собственно русского термина, а не заимствованного (*расписка* вместо *квитанции*), или в выборе одного из имеющихся вариантов (обычно дублетов) (*формулярный список* и *конduitный список*).

**Советский период** развития делопроизводства характеризуется попыткой создать новую структуру организации управления и ведения делопроизводства. В этот период закладывается основа для развития терминологии делопроизводства, классификации, стандартизации и унификации документов, организации и технологии работы с документами в аппарате управления, организационного проектирования делопроизводственных систем, взаимосвязи делопроизводства и архивного дела. Регламентация делопроизводственной деятельности и документирования отражалась в виде отдельных положений, содержащихся в некоторых документах (законах, декретах, постановлениях), в которых фиксировались новые требования в области делопроизводства. Были созданы и специальные нормативные документы, регламентирующие делопроизводственную деятельность. Советский этап внес значительный вклад в развитие отечественного делопроизводства. Его начальный период был отмечен активным внедрением научной организации управленческого труда (что впоследствии привело к формированию специальной научной и учебной дисциплины «документоведение»), а заключительный этап характеризуется созданием общегосударственной системы делопроизводства, успешно реализующейся в условиях научно-технического прогресса. Для советского периода характерно также стремление к разработке единой системы документации, которая могла бы использоваться во всех учреждениях. Все законодательные, нормативно-правовые и методические документы, а также словари, которые были созданы в советский период, стали основой для дальнейшего развития делопроизводства в постсоветской России.

Советский период развития применительно к терминологии делопроизводства существенно отличается от предыдущих. Во-первых, в документировании появляются новые средства работы с информацией – телеграф и телефон, а также фотография и звукозапись; появляются типографским способом воспроизведенные документы с элементами трафаретных текстов. Во-вторых, начинается процесс унификации и стандартизации терминов. Этот процесс находит

свое выражение в выборе того или иного термина в качестве основного из существующих вариантов и его кодификации. Создаются комплексы законодательных и нормативно-правовых документов, в которых фиксируются отдельные термины делопроизводства для их практического использования специалистами. В советский период стали активно разрабатываться документы, регулирующие процессы делопроизводственной деятельности (ГОСТы). ГОСТы установили единую терминологию, применяемую в делопроизводстве, и ее обязательность для использования в документации всех видов научно-технической, учебной, справочной литературы. Отдельным направлением в работе по унификации и стандартизации терминологии делопроизводства было создание специализированных словарей. В советский период на государственном уровне был поставлен вопрос о разработке научных основ документационной деятельности, что впоследствии способствовало созданию общегосударственной системы делопроизводства; разработан комплекс законодательной и нормативно-методической документации, направленной на процессы стандартизации и унификации, который стал базой для развития современного этапа делопроизводства; впервые в систематизированном порядке был представлен терминологический корпус делопроизводственной лексики, что способствовало повышению общего уровня документационной деятельности в сфере делопроизводства.

**Постсоветский период** развития делопроизводства (с 90-х гг. XX в.) связан со становлением Российской Федерации как государства, ориентированного на новые формы построения правовой, экономической и социальной жизни. Совершенствование делопроизводственной деятельности как в масштабе общества в целом, так и на уровне предприятий, организаций, учреждений становится важнейшим направлением управленческой деятельности. В условиях информатизации и международного сотрудничества в работе с документами стали широко использоваться компьютерные технологии. Начинают активно развиваться такие направления делопроизводственной деятельности, как информационно-документационный менеджмент, электронный документооборот, защита



информации, экспертиза ценности бумаг, создание электронных архивов и др., что привело к существенному пополнению терминологических номинаций. В области делопроизводства появляются новые нормативно-методические документы, типовые инструкции и положения, классификаторы, стандарты, ГОСТы. Терминология в постсоветский период активно развивается и пополняется новыми обозначениями, которые закрепляются теми или иными законодательными и нормативно-методическими документами. Современная система документационного обеспечения управления аккумулирует множество направлений деятельности и связана с различными сферами жизнедеятельности человека. Каждое направление деятельности имеет свои специальные обозначения, которые отражены в соответствующих стандартах, ГОСТах, классификаторах и т. д. Однако терминологический корпус данной области, отражающий все виды деятельности в современном документационном обеспечении управления, в целом до сих пор не определен и теоретически не осмыслен.

Во второй главе **«Современные термины документационного обеспечения управления как система»** описывается система современных терминов ДОУ в тесной связи с теми областями деятельности, которые она обслуживает; анализируется объем терминов, соотношение отдельных терминов и групп терминов; выявляется связь и зависимость данной терминологии от характера и видов деятельности, осуществляемых в сфере ДОУ; исследуются языковые явления, происходящие в данной терминологической системе. В нашем исследовании виды деятельности ДОУ представлены в их тесной взаимосвязи и взаимообусловленности друг с другом и с учетом этапов жизненного цикла документа. Очевидно, что каждая из областей делопроизводственной деятельности обслуживается определенной группой терминов. Взаимосвязь этих областей и, соответственно, их терминологической базы позволяет говорить о системном характере этой терминологии. С учетом этого классифицируются и описываются термины каждой области и вся терминосистема ДОУ в целом. Из наших наблюдений следует, что делопроизводственная деятельность складывается из отдельных процессов, объединенных в три

основные предметные области, каждая из которых представлена определенными видами деятельности и обслуживается своим набором терминов: 1) предметная область документационного обеспечения управления, которая является нормативно-правовой основой самой этой деятельности; 2) предметная область непосредственного «производства дел»; 3) предметная область, обеспечивающая производство самих этих дел. Выделение указанных областей деятельности и круга обслуживающих эти области терминов дает нам возможность представить в систематизированном виде терминологию ДОУ в целом и каждой области в отдельности, что, в свою очередь, позволяет установить место каждого термина в этой системе и соотношение отдельных терминов как в границах одной области, так и между разными областями. Такая прямая связь, объективно существующая между различными областями делопроизводственной деятельности и обслуживающим эти области терминологическим корпусом, предопределяет и структурную организацию терминологического корпуса ДОУ. Установление этой связи делает возможным описать терминологию ДОУ в системном виде, объяснить особенности соотношения терминов друг с другом по разным параметрам, показать взаимодействие терминов, динамические процессы, происходящие в терминологии отдельной области и терминологии ДОУ в целом и т. д. Исследование соотношения терминов и системной организации терминологии в современном ДОУ в целом и отдельных видов документной деятельности позволяет указать на четко прослеживаемую зависимость системной организации терминологии от конкретных форм и видов самой этой деятельности. Эта взаимосвязь дает возможность увидеть степень и уровень развитости самой системы, проследить механизмы и закономерности становления, определить дальнейшие перспективы развития терминосистемы. Так, описывая сами области делопроизводственной деятельности и выявляя, в какой степени эта деятельность «покрывается» терминологией, можно установить, насколько полно и точно обслуживается данная сфера деятельности терминами, увидеть «лакуны» в терминологии, т. е. те области, которые требуют

терминологического обеспечения и, наоборот, определить, какие области характеризуются терминологической избыточностью или дублетностью.

Современные термины ДОО являются внутренне организованной совокупностью взаимосвязанных и взаимообусловленных единиц, специфика которых проявляется в их семантической организации. Термины разных областей связаны друг с другом различными парадигматическими и синтагматическими отношениями. Эти отношения и связи обусловлены соотносительностью терминологических номинаций по содержанию и по форме. Эта системная организация в целом и соотносительность терминов друг с другом определяются, в конечном счете, местом каждого термина в общей системе и его функционированием в соответствующей области деятельности ДОО. Более того, существование и специфика проявления таких языковых явлений, как полисемия, омонимия, синонимия и антонимия терминов, могут быть объяснены именно особенностями функционирования данной терминологии в той или иной предметной области.

Далее в главе рассматриваются системные отношения в терминологии исследуемой области: парадигматические – явления полисемии, омонимии, синонимии, антонимии, а также случаи функционирования однословных и неоднословных (составных) разновидностей (вариантов) одного термина, и синтагматические отношения. Явления синонимии, полисемии, омонимии и антонимии в терминологии делопроизводства не только имеют место, но и играют существенную роль в структурной организации терминосистемы данной области, ее формировании и развитии. Вопрос о синтагматике терминов является важным в изучении терминов в целом, но в особенности это значимо для характеристики неоднословных терминологических обозначений. Исследование сочетательных возможностей терминологических номинаций приобретает особую актуальность на современном этапе развития научно-технических знаний, для которого характерно активное пополнение терминологии составными терминами.

В третьей главе «**Формирование современной терминологии документационного обеспечения управления**» рассматриваются конкретные пути пополнения терминологии ДОУ; анализируются особенности ее структуры и семантики; прослеживается формирование современной терминологии делопроизводства как за счет внутренних языковых средств, так и привлечения заимствованной лексики; определяются особенности словообразовательного потенциала в исследуемой терминосистеме.

Термины ДОУ, как и термины других специальных областей, в структурном отношении представляют собой однословные и неоднословные (составные) обозначения. Количество составных наименований значительно превышает число однословных (1073 и 213 единиц соответственно). Это связано, прежде всего, с тем, что на современном этапе развития ДОУ как основной способ образования новых терминов выступает способ «синтаксический», который заключается в номинации понятий путем создания составных терминологических обозначений. В тексте диссертации описаны все модели составных терминологических сочетаний сферы делопроизводства с их количественной и качественной характеристикой. Отмечается, что наиболее распространенным типом терминологических сочетаний являются двухкомпонентные образования. Они, в свою очередь, образуют основу для более сложных составных обозначений (*электронный документ > составной электронный документ, архивный документ > копия архивного документа > страховая копия архивного документа*). Описаны также другие способы образования терминов – аффиксальный (например: *индексация, документирование*) и безаффиксный (*документопоток, документооборот*). Здесь же подробно рассматриваются те способы, с помощью которых в настоящее время активно создаются термины делопроизводственной деятельности, а именно словосложение (*лист-заверитель, письмо-благодарность*) и аббревиация (*УСД – унифицированная система документации*), комбинированные способы образования терминов (*делопроизводитель, документовед*); особо описывается лексико-семантический способ

терминообразования (*беловой документ, черновой документ*).

Наблюдения показывают, что одним из важных источников пополнения терминологии делопроизводства являются заимствования. Языковой материал указывает на то, что заимствование специальных единиц – это необходимый и вполне оправданный способ пополнения терминологии. В данном разделе главы подробно описываются пути и способы заимствования иноязычной лексики, а также изменения (касающиеся произношения, написания, семантики и грамматики), которые претерпевают терминологические обозначения в процессе заимствования. Отмечается также широкое использование в терминосистеме ДОУ терминов, заимствованных из разных областей деятельности: *индекс, аудит, оферта, легитимность электронного документа* (экономика); *база данных, носитель данных, программное средство, файл* (информатика); *шифр архивный, справочные картотеки* (библиотечное дело) и др. Наши наблюдения показывают также, что терминология ДОУ – с точки зрения путей и способов образования терминов – не имеет принципиальных отличий от терминологии других областей знания, т. е. формируется по общим для языка законам.

В четвертой главе **«Терминология документационного обеспечения управления как объект лексикографического описания»** показывается значимость общих толковых словарей русского языка как важных и надежных источников для изучения терминологии делопроизводственной деятельности; описываются особенности презентации терминологических номинаций данной сферы в разных словарях; характеризуются способы лексикографической разработки терминов и терминологических сочетаний, анализируются данные, позволяющие не только проследить историю формирования современной терминологии документационного обеспечения управления, но и установить особенности становления, развития и функционирования отдельных терминов в разные исторические эпохи. Наши наблюдения показывают, что толковые словари содержат сведения, по которым можно судить об условиях появления и употребления специальных единиц в языке. Словари также дают возможность увидеть многие

языковые особенности терминов и терминологических сочетаний: их значение, формы употребления, грамматические свойства, историко-временную отнесенность, словообразовательные возможности, сферу использования и т. д. В материалах толковых словарей русского языка содержится значительный объем сведений, которые можно использовать при описании истории формирования современной делопроизводственной терминологии. Данные словарей позволяют увидеть особенности функционирования терминов делопроизводства с момента их возникновения (фиксации) до современного состояния, проанализировать системные отношения в терминологиях, увидеть специфику использования отдельных терминов в разные исторические эпохи и т. д. Фиксация в словарях иноязычных эквивалентов позволяет установить особенности соотношения отечественной терминологии с терминологией других языков, а также проследить процессы их взаимодействия. Материалы общих толковых словарей русского языка важны и с точки зрения лексикографического описания терминологии ДОУ.

В особом разделе главы определяются некоторые общие проблемы, связанные с лексикографическим описанием терминологии делопроизводства, и предлагается проект словаря-справочника, в котором представляется один из вариантов решения проблем, касающихся лексикографической разработки терминов сферы делопроизводства. Особенности предлагаемого терминологического словаря-справочника характеризуются по нескольким параметрам: цель и назначение словаря, источники словаря и принципы отбора в словарь терминологических единиц, содержание и построение словаря, принципы расположения языкового материала и место разработки терминов в тексте словаря, параметры их описания, содержание и структура словарной статьи, метаязык словаря и т. д. К проекту прилагается лексикографическое описание ряда терминов в виде пробных словарных статей (этот материал представлен в приложении к диссертации).

В **Заключении** в обобщенном виде представлены основные результаты работы и перспективы исследования. К числу перспективных направлений исследования в

терминологии делопроизводства могут быть отнесены: описание истории возникновения и функционирования отдельных терминов делопроизводства; работа по унификации и стандартизации терминов данной области деятельности; сопоставительный анализ терминологического корпуса документной деятельности в разных языках; создание специального словаря-справочника современной терминологии делопроизводства, который может использоваться не только в научных и учебных целях, но и как практическое пособие в делопроизводственной деятельности.

В **Приложении** помещены результаты исследования истории функционирования в языке терминов *грамота* и *приказ* по данным словарей русского языка (приложение I), алфавитный перечень специальных единиц сферы документационного обеспечения управления, который предлагается и в качестве словника терминологического словаря-справочника (приложение II), образцы лексикографического описания терминов делопроизводства в виде пробных словарных статей (приложение III).

Основные положения диссертационного исследования изложены в следующих **публикациях автора** (общий объем 5,1 п. л.).

1. Григорян, А. А. Способы образования терминов группы «документоведение» [Текст] / А. А. Григорян // Вестник Российского университета дружбы народов. Серия русский и иностранные языки и методика их преподавания. – М.: РУДН, 2009. – №4. – С.33–39 (0,3 п. л.) **(Журнал включен в перечень ведущих рецензируемых научных изданий, рекомендованных ВАК Минобрнауки России).**

2. Григорян, А. А. Из истории формирования и становления приказа как особого вида документа [Текст] / А. А. Григорян // Вестник Российского университета дружбы народов. Серия русский и иностранные языки и методика их преподавания. – М.: РУДН, 2012. – № 2. – С.60–66 (0,4 п. л.) **(Журнал включен в перечень ведущих рецензируемых**

**научных изданий, рекомендованных ВАК Минобрнауки России).**

3. Григорян, А. А. Терминология сферы делопроизводства в «Словаре церковно-славянского и русского языка» 1847 года [Текст] / А. А. Григорян // Известия высших учебных заведений. Серия «Гуманитарные науки». – Иваново: ИГХТУ, 2013. – Т.4. – Выпуск 2. – С. 97–102 (0,5 п. л.) **(Журнал включен в перечень ведущих рецензируемых научных изданий, рекомендованных ВАК Минобрнауки России).**

4. Григорян, А. А. Метафоризация как семантический способ образования терминов документоведения [Текст] / А. А. Григорян // Функциональная семантика, семиотика знаковых систем и методы их изучения. II Новиковские чтения: Материалы Международной научной конференции (Москва, 16 – 17 апреля 2009 г.). – М.: РУДН, 2009. – С.135–138 (0,2 п. л.).

5. Григорян, А. А. Термины сферы делопроизводства в «Толковом словаре живого великорусского языка» В. И. Даля [Текст] / А. А. Григорян // В. И. Даль в парадигме идей современной науки: язык – словесность – культура – воспитание: материалы V Всерос. науч. конф. – Иваново: Иван. гос. ун-т, 2011. – С.150–158 (0,4 п. л.).

6. Григорян, А. А. Заявление как официально-деловой документ и как сообщение для СМИ [Текст] / А. А. Григорян // Актуальные проблемы русского языка и методики его преподавания: традиции и инновации. Материалы XVI Всероссийской научно-практической конференции молодых ученых. – М.: Изд-во «Рибэст», 2012. – С.69–74 (0,4 п. л.).

7. Григорян, А. А. Синонимия терминов делопроизводства [Текст] / А. А. Григорян // Динамика языковых и культурных процессов в современной России. Материалы III Конгресса РОПРЯЛ. Санкт-Петербург, 10 – 13 октября 2012 / Сост.: Е. Е. Юрков, Л. В. Московкин, Т. И. Попова. – В 2 т. – Т. 1. – СПб.: Изд. дом «МИРС», 2012. – С.273–277 (0,2 п. л.).

8. Григорян, А. А. Словари прошлых эпох как источник терминов делопроизводства [Текст] / А. А. Григорян // Россия: история и язык. Международный сборник научных трудов конференции. – Венгрия: Печ, Печский ун-т, 2012. – С.64 – 69 (0,3 п. л.).



9. Григорян, А. А. Полисемия терминов делопроизводства [Текст] / А. А. Григорян // Научно-исследовательская деятельность в классическом университете. – Иваново: Иван. гос. ун-т, 2013. – С.147–153 (0,3 п. л.).

10. Григорян, А. А. Жанрово-стилевые особенности текста *грамоты* как делового документа [Текст] / А. А. Григорян // Жанрово-стилевой подход в преподавании русского языка и культуры речи: сборник научных статей и методических рекомендаций по материалам Всероссийской научной конференции (г. Иваново, 28–29 марта 2013 г.) / сост. и науч. ред. И. А. Сотовой (отв. ред.), Э. В. Кромер, М. М. Меликян. – Иваново: Иван. гос. ун-т, 2013. – С. 171–178 (0,3 п. л.).

11. Григорян, А. А. Способы лексикографического описания терминов сферы делопроизводства в «Толковом словаре живого великорусского языка» В. И. Даля [Текст] / А. А. Григорян // В. И. Даль в парадигме идей современной науки: язык – словесность – культура – образование: материалы VI Всерос. науч. конф., Иваново, 27–28 февраля 2014 г. – Иваново: Иван. гос. ун-т, 2014. – С. 42–49 (0,4 п. л.).

12. Григорян, А. А. Терминология сферы делопроизводства в «Словаре русского языка» под редакцией Я. К. Грота (1985) [Текст] / А. А. Григорян // Семантика и функционирование языковых единиц разных уровней: сборник научных статей по материалам VIII международной научно-практической конференции (г. Иваново, 6–8 мая 2015 г. / сост. и науч. ред. И. А. Сотовой (отв. ред.) и др. – Иваново: Иван. гос. ун-т, 2015. – С. 91–98 (0,4 п. л.).

13. Григорян, А. А. Толковые словари русского языка как источники для описания терминологии сферы делопроизводства [Текст] / А. А. Григорян // Современная русская лексикология, лексикография и лингвогеография. 2015: Сборник статей / отв. ред. О. Н. Крылова / Ин-т лингв. исслед. РАН. – СПб.: Нестор-История, 2015. – 308 с. – С.84–96 (0,5 п. л.).

14. Григорян, А. А. К вопросу об определении понятия документ [Текст] / А. А. Григорян // Документ как текст культуры. Выпуск 8.–Тула: С-Принт, 2015. – С. 16-21 (0,5 п. л.).