

Система документальных коммуникаций

Рассмотрены термины и понятия, характеризующие документальную коммуникацию; свойства, виды документальной коммуникации и их структура; виды документальных коммуникационных систем; составные части системы документальных коммуникаций.

Одной из отличительных черт развития науки в начале XXI в. можно считать усиленное внимание к феномену социальной информационной коммуникации [1–6]. Все авторы отмечают, что теория коммуникации возникла намного раньше, но развивалась без обобщений, в соответствии с требованиями разных отраслей знаний (в лингвистике, психологии, менеджменте, информатике и др.), учитывая сугубо отраслевые проблемы. И только в последнее время начала формироваться общая теория информационной коммуникации, которую еще называют коммуникологией [6]. Рассмотрение понятийного аппарата коммуникологии – актуальная задача современности.

К коммуникологическим наукам принадлежат и библиотековедение, библиографоведение, книговедение, документоведение, о чем свидетельствует их объединение в Украине в комплексе научных специальностей «социальные коммуникации». Поэтому теоретические проблемы коммуникологии становятся сегодня объектом внимания соответствующих отраслей науки.

Цель этой статьи – рассмотреть понятие *документальная коммуникация*, охарактеризовать виды документальной коммуникации и составные части системы документальных коммуникаций.

Перед тем как перейти к рассмотрению структуры системы документальных коммуникаций, необходимо обратить внимание на некоторые термины и понятия, характеризующие документальную коммуникацию вообще. Понятие *документальная коммуникация* в последнее время стало привычным и широко распространенным. Однако нельзя сказать, что это понятие и термин, который его обозначает, трактуются и формулируются разными авторами однозначно: говорят и «документальная коммуникация», и «документная коммуникация». Создается впечатление, что большинство авторов не задумываются над формулировками и не считают нужным объяснять, почему выбрана та или иная форма термина.

Исходя из того, что терминологический элемент *документный* должен обозначать то, что состоит из документов [8–10, 15–19], словосочетание «документная коммуникация» следовало бы трактовать как «коммуникация, состоящая из документов». Однако коммуникация состоит не только из документов, потому что элементарная структура социальной информационной коммуникации предусматривает как минимум три элемента: коммуникант, реципиент и канал коммуникации между ними. Документ занимает место канала коммуникации, по которому информация передается от коммуниканта к реципиенту. Этот тезис можно подтвердить тем, что в теории журналистики печатные периодические издания (т.е. документы) трактуются как каналы коммуникации, отличающиеся от каналов, передающих «недокументированные тексты» (т.е. от радио и телевидения) [3, 4]. «Недокументированные тексты» здесь – это информация, не зафиксированная в виде документов. Радио- и телепередачи в том виде, в каком их получает потребитель информации, не являются документами. Другое дело, что эти передачи могут записываться заранее или в процессе передачи и потом использоваться как документы.

Терминологический элемент *документальный* имеет несколько значений, в том числе такие: «содержащий документ как один из элементов своей структуры» [15. С. 22]; «имеющий документ в своей структуре наряду с другими элементами (документальная система)» [18. С. 9]. Соответственно коммуникацию, в которой одним из элементов является документ, следует называть «документальной», а не «документной». Итак, *документальная коммуникация – это коммуникация, имеющая документ в качестве одного из своих элементов.*

Соответственно определяем «документальный канал коммуникации» как канал, присущий документальной

коммуникации. Хотя, вероятно, в случае самого общего определения документа (как канала коммуникации) этот канал можно было бы назвать «документным», потому что он *состоит из документа*. Если же идет речь о *передаче документа* как материального объекта, то такой канал коммуникации, безусловно, является *документальным*, потому что, кроме самого документа, он предусматривает другие элементы, в совокупности образующие канал коммуникации: средства и социальные институты, обеспечивающие хранение и передачу документов.

Свойства документальной коммуникации определяются тем, что каналом передачи сообщения в ней является документ. Сообщение (информация) формируется в сознании коммуниканта и фиксируется на материальном (вещественном) носителе, физически отделенном от коммуниканта. В этом заключается роль коммуниканта, инициатора передачи информации в документальной форме. Способы фиксации сообщения могут быть разные – с помощью различных технических средств, созданных человеком.

Сообщение может быть создано не только в форме записи (одно-, двух- или трехмерной), но и в трехмерной форме произведения скульптуры, архитектуры, модели, образца и т. п. Даже использование предметов культуры, не созданных специально для передачи информации, или образцов неорганической и органической природы в роли документов требует предварительного участия человека в подготовке к передаче той информации, которая в них содержится, и включения демонстрируемого объекта в коммуникационную систему.

Фиксированность сообщения на материальном носителе обеспечивает возможность передачи сообщения как в пространстве, так и во времени. Возможность передачи документа в пространстве может быть ограничена особенностями материальной формы документа, сравнительной доступностью или сложностью его передвижения (пересылки, транспортировки) в пространстве. В то же время любой документ обеспечивает передачу сообщения во времени, поскольку фиксирование сообщения и есть способ его сохранения, передачи во времени. Срок, на который может быть передано сообщение во времени, зависит от особенностей материальной основы документа, её способности сохранять в неизменном виде свои свойства и зафиксированное сообщение.

Наряду с трактовкой документа как канала коммуникации, по которому передается сообщение, существует другой подход, когда сам документ или его содержание рассматривается как *коммуникат (объект, передаваемый в процессе коммуникации)*, для передачи которого в социальной коммуникации необходим особый канал. В этом случае каналами коммуникации представляются социальные институты (или учреждения), обеспечивающие сбор, хранение, поиск, организацию использования документов. Такой подход к пониманию структуры коммуникации обусловлен задачами исследования деятельности соответствующих социальных институтов.

Выделение вида документальной коммуникации в отличие от недокументальной происходит в соответствии с особенностями канала коммуникации. Но само понимание особенностей канала в документальной коммуникации может быть разным: это документ как канал передачи информации или определенные общественные институты как каналы передачи документов или документальных сообщений (т.е. сообщений, зафиксированных в документах). Последний подход видим, например, в таком высказывании: «В информатике принято различать два рода информационных каналов: документальные каналы, по которым передаются различные документы; недокументальные каналы – каналы личного общения между людьми» [11. С. 57]. Из этого высказывания можно сделать вывод, что в документальной коммуникации каналами являются социальные институты, через которые передаются сами документы.

В библиографоведении понятие документальных коммуникаций широко применяет О. П. Коршунов. Он пишет: «Документальные коммуникации – процессы или способы распространения (передачи) информации в обществе, осуществляемые с помощью документов (в отличие, скажем, от устного общения между людьми)» [7. С. 15]. Из этой формулировки неясно, выступает документ как канал коммуникации или как коммуникат. Содержание выражения проясняется при характеристике «системы документальных коммуникаций», которая определяется как «система функционирования документов в обществе», обеспечивающая создание, аналитико-синтетическую обработку, хранение, распространение и использование документов как носителей социальной информации [Там же].

Здесь явно говорится о документах как сообщениях, передачу которых обеспечивают специальные каналы – социальные институты (редакционно-издательское дело, книжная торговля, библиотечное дело, архивное

дело, научно-информационная деятельность, библиографическая деятельность). Анализируемую систему О. П. Коршунов ограничивает элементами «документ – потребитель», т.е. рассматривает не весь цикл социальной информационной коммуникации, а лишь его часть. Это объясняется задачей разрабатываемой им теории библиографии как посредника между документом и потребителем.

Документ как сообщение, функционирующее в «системе социальной коммуникации, обеспечивающей общественное пользование идеальными (духовными) продуктами всех видов и форм», рассматривает и А. В. Соколов [12. С. 47]. По его мнению, «информационный канал – это путь, по которому сообщение движется от отправителя к потребителю информации», но материальную форму такой канал имеет только «в случае проводной или радиосвязи»; «в остальных случаях эти каналы суть абстракции, а не материальные вещи» [Там же. С. 45]. Понятия документального и недокументального канала у А. В. Соколова «мыслятся как информационные каналы, передающие соответственно документированные и недокументированные тексты» [Там же].

На наш взгляд, изложенный подход несколько не противоречит трактовке документа как материального канала передачи информации. Канал коммуникации – это действительно реальная или воображаемая линия связи между коммуникантом и реципиентом. Учитывая терминологические элементы, предложенные О. П. Коршуновым и Ю. Н. Столяровым, *документный канал* – это канал коммуникации, представляющий собой документ, или документ как канал, по которому передается сообщение; *недокументный канал* – канал информационной коммуникации, не предполагающий закрепления информации в документе. «Документальный канал» коммуникации – это канал, по которому передаются документы как материальные объекты; «недокументальный канал коммуникации» – канал, по которому не передаются документы.

Особенности документальной коммуникации, по мнению А. В. Соколова, таковы: «Документальная коммуникация, представляющая собой в целом отражение идеального в идеальном, складывается из трех отражательных процессов: 1) создание документа (отражение идеального в материальном); 2) хранение документа (самоотражение материального); 3) восприятие, понимание документа (отражение материального в идеальном)» [12. С. 9].

Можно заметить, что в определенных видах коммуникации документ – это именно и только материальный коммуникат, движущийся по каналу коммуникации. Например, при пересылке писем в почтовой коммуникации, транспортировке и продаже изданий в книжной торговле и т. д. Однако в этих случаях передача (пересылка, продажа, выдача) документа осуществляется так же, как и любого материального объекта в материальной (неинформационной по своей сущности) коммуникации.

Характеристика документальной коммуникации приобретает несколько иной оттенок, если документ считать особой формой канала передачи сообщения – каналом, в котором сообщение передается в форме, зафиксированной на материальном (вещественном, субстанциальном) носителе, т.е. в документальной форме.

Вероятно, точнее будет определить документальную коммуникацию как такую, которая использует документ как канал коммуникации и коммуникат одновременно. *Документальная коммуникация – это коммуникация, опосредованная документом, где документ используется для передачи информации (сообщения) от коммуниканта к реципиенту.* Если использовать самую простую схему информационной коммуникации, то документ – это в первую очередь канал коммуникации, в котором содержится коммуникат (переданное сообщение) в закреплённом (фиксированном) виде.

В целом можно сказать: *документальная коммуникация – это способ осуществления информационной связи между коммуникантом и реципиентом через документ (с помощью документа).* При этом документ может выполнять разные роли: 1) *канала коммуникации*, по которому передается сообщение (коммуникатом является сообщение – информационный объект); 2) *коммуниката как материального объекта*, передаваемого в процессе материальной коммуникации, где каналами коммуникации являются определенные социальные институты; 3) *коммуниката как информационного объекта*, т.е. определенной части информации (сообщения), предназначенной для передачи в процессе информационной коммуникации.

Рассмотрим возможные способы (каналы) передачи информации в документальной коммуникации (рис. 1).

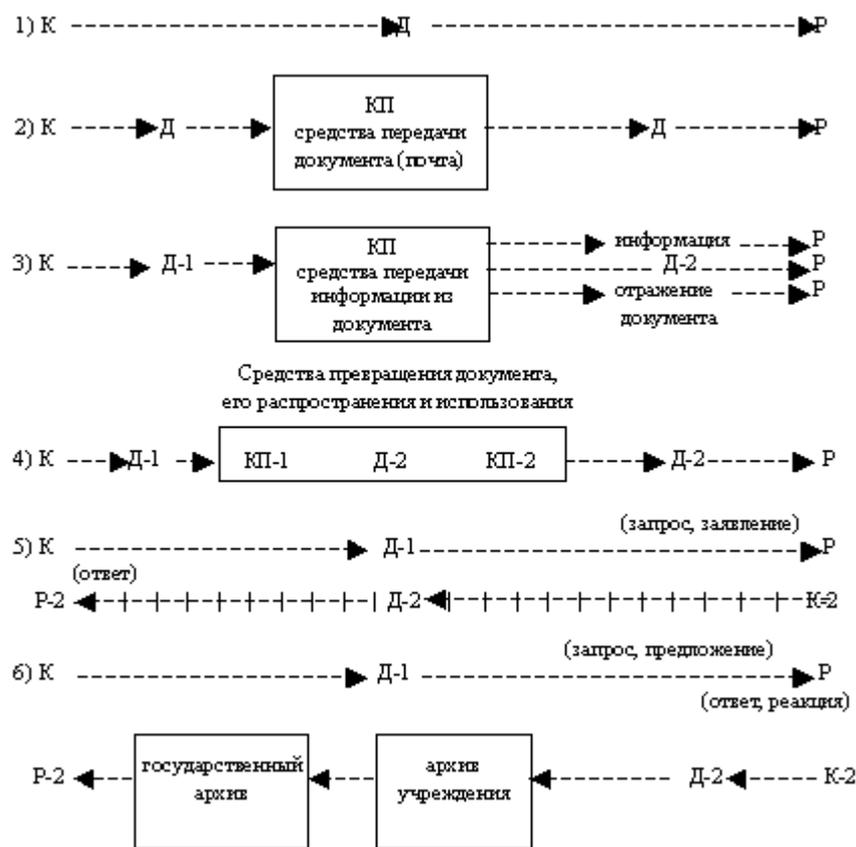


Рис. 1. Движение информации в документальных коммуникациях

Первый и самый простой вариант документальной коммуникации – такой, где информация передается от коммуниканта «К» к реципиенту «Р» через документ «Д»; никакие дополнительные средства движения документов или информации не используются.

Второй вариант: документ передается коммуникационным посредником (КИ) – средством передачи документа, которым является почта или курьер (или другие социальные институты).

Третий вариант: первоначальный документ «Д-1» используется коммуникационным посредником (КИ) – средством передачи информации из документа (телеграф, телефакс, центры электронной доставки документов, провайдеры компьютерных сетей) – для создания нового документа или отражения содержания первоначального документа в недокументальном виде (например, на экране компьютера). Потребитель информации получает новый документ – «Д-2», по содержанию идентичный первоначальному, или информацию из документа в недокументированном виде.

Четвертый вариант иллюстрирует движение информации в издательско-книготоргово-библиотечной системе: первоначальный документ «Д-1» превращается первым коммуникационным посредником «КИ-1» (издательством или редакцией периодического издания) в производный документ «Д-2», который поступает ко второму коммуникационному посреднику «КИ-2» (системе книжной торговли и библиотекам), и уже отсюда «Д-2» попадает к потребителю информации.

Пятый и шестой варианты документальной коммуникации иллюстрируют взаимоотношения лица и учреждения, в которых инициатором коммуникации является клиент учреждения, не только передающий информацию, но и рассчитывающий на обратную связь в виде второго (другого) документа.

В пятом варианте коммуникантом является клиент (пользователь, абонент, адресант), который обращается в учреждение с запросом или заявлением, оформленными как «Д-1», и ожидает ответа в виде другого документа «Д-2». Создание и передача клиенту второго документа не гарантированы, потому что ответ может быть дан устно или не дан вообще.

Шестой вариант заключается в том, что клиент (пользователь, абонент, адресант) подает в учреждение запрос, заявление или предложение в документированном виде – «Д-1», а ответ на запрос (реакция на заявление или предложение) может содержаться в другом документе «Д-2», который поступает не

непосредственно к клиенту, а в архив учреждения вместе с первоначальным документом. Впоследствии такие документы в случае их общественной значимости попадут в государственный архив, откуда могут быть востребованы любым другим пользователем.

В последних двух вариантах документальной коммуникации коммуниканты и реципиенты поочередно меняются ролями. Однако можно заметить, что в любой коммуникации роли коммуниканта и реципиента не являются закрепленными навсегда; одно и то же лицо выступает то в роли коммуниканта, то в роли реципиента.

Документально-коммуникационная система (ДОКС) охарактеризована А. В. Соколовым как такая, которая организует опубликование документов, а также сохранение неопубликованных документов с целью передачи информации, содержащейся в них, в социальную память через «социально-коммуникационные институты» – «архивы, библиографические службы, библиотеки, издательства и типографии, книжную торговлю, реферативные службы» [13. С. 157–162]. Документально-коммуникационная система представлена в виде схемы, связывающей между собой не только коммуниканта и реципиента, но и мир эмпирической реальности и социальную память, в том числе в виде «овеществлённой социальной памяти» (фондов документов) и неовеществлённой социальной памяти (НВСП). Документированная часть социальной памяти включает «фонд архивных документов» (ФАД) и «документы общественного пользования» (ДОП), состоящие из публикаций.

Схема показывает, что мир эмпирической реальности является источником информации для коммуниканта «К», который может передать эту информацию реципиенту «Р» непосредственно или зафиксировать ее в неопубликованном документе (условно говоря, в рукописи). Рукопись передают в издательство или редакцию периодического издания, где принимают решение о целесообразности или нецелесообразности опубликования представленного материала (точнее, опубликования информации из данного документа в другом – опубликованном – документе). В случае неопубликования (или опубликования) рукопись переходит в «фонд архивных документов», а в случае опубликования создается новый документ – «документ общественного пользования», который поступает в «фонд ДОП». Кроме того, информация из ДОП поступает в неовеществлённую социальную память, которая передает соответствующую информацию как реципиенту, так и коммуниканту. Центральная часть схемы – овеществлённая социальная память, главная составляющая документальной информационной системы.

На первый взгляд схема кажется несколько сложной, но она в целом верно отражает движение информации в обществе с помощью документов, а также движение самих документов и организацию их хранения и пользования ими. Представленная схема отражает полный цикл жизнедеятельности документов, от зарождения замысла и создания документов – до организации их хранения и использования потребителями информации. ДОКС по А. В. Соколову включает все структурные элементы, необходимые для жизнедеятельности документа. Однако эта схема показывает не все виды документов, создаваемых и функционирующих в обществе, а только движение информации с помощью документов, предназначенных для опубликования, которые лишь случайно могут остаться неопубликованными.

Можно отметить важное значение представленной схемы ДОКС для понимания принципиального отличия библиотеки, в которой формируется «фонд ДОП», т.е. опубликованных документов, от архива, где сохраняются неопубликованные документы. Безусловно, в реальной жизни функции библиотеки и архива могут быть «перепутаны»: в библиотеках создаются отделы рукописей, функционирующие на правах архива, а в архивах могут сохраняться и опубликованные документы, например в Архиве печати Книжной палаты или в архивах, где хранятся периодические издания прошлого. Однако такие факты – это исключения, лишь подтверждающие правило: опубликованные документы направляются в библиотеки, а неопубликованные – в архивы.

Особую и достаточно значительную часть всех документов составляют документы неопубликованные. Среди них могут быть такие, которые предназначались для опубликования, но по тем или иным причинам остались неопубликованными, и такие, которые с момента своего создания не предназначались для опубликования, а выполняли функции автокоммуникации или связи между отдельными личностями (т.е. межличностной коммуникации), или между лицом и определенным учреждением, или между разными учреждениями, или подразделениями одного учреждения. Последние документы называют «непредназначенными для опубликования» или «делопроизводственными», «деловыми», «служебными». Отметим, что выражение «опубликованные документы» касается лишь тех документов, которые воплощены

в материальную форму, предназначенную для широкого распространения. Документы, информация из которых послужила основой опубликованного документа, сами по себе остаются неопубликованными. В отдельных случаях публикуют и такие документы, которые первоначально не предназначались для опубликования, точнее: публикуют информацию из них в новых – опубликованных – документах. Сами же неопубликованные документы сохраняются в архивах (личных или государственных), если их владельцы считают необходимым такое хранение или оно предусмотрено государственными правилами.

Движение неопубликованных документов в учреждении представлено в виде схемы (рис. 3).

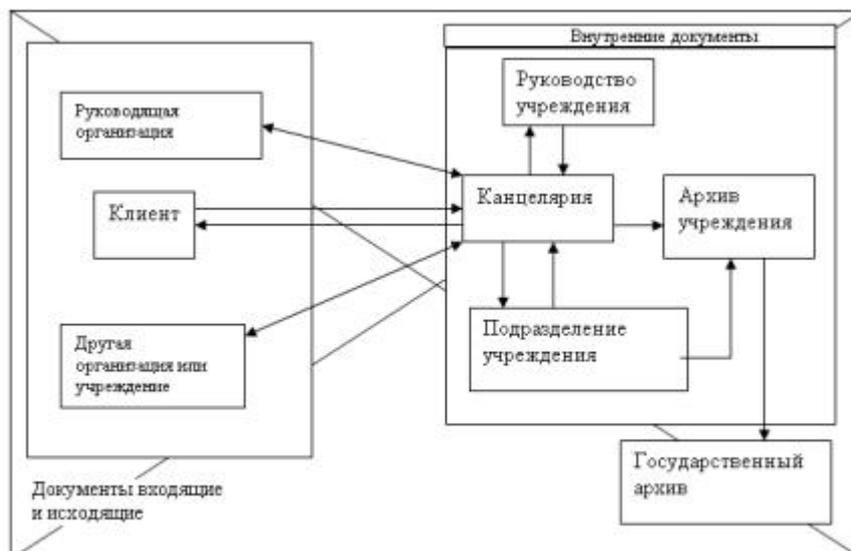


Рис. 2. Движение неопубликованных документов в учреждении

Лицо, которое обращается в учреждение, обозначено как «клиент», хотя с точки зрения теории коммуникации оно выступает то в роли коммуниканта (адресанта), то в роли реципиента (адресата). То же можно сказать и о других элементах системы движения неопубликованных документов в учреждении, кроме архива учреждения, куда документы передаются как из канцелярии, так и из структурных подразделений учреждения. По окончании определенного срока одни документы из архива учреждения передаются на хранение в государственный архив, а другие подлежат утилизации (уничтожению). Срок хранения в архиве каждого вида документов определяется специальными перечнями и комиссией по экспертизе ценности документов. Можно сказать, что эта схема тоже отражает структуру ДОКС, включающей все элементы жизнедеятельности документа – от его зарождения до использования, – но только по отношению к неопубликованным служебным документам.

Как показывают приведенные примеры, ДОКС – это система, объединяющая все элементы определенного вида документальной коммуникации. Существует ДОКС издательско-книготоргово-библиотечного вида, в которой неопубликованные документы превращаются в опубликованные, организуется их распространение и использование, и ДОКС управленческого вида, в которой функционируют неопубликованные служебные документы.

Иной подход к структурированию системы документальных коммуникаций предложила Алла Анатольевна Соляник: «документная коммуникация (ДК) – [это] процессы и средства обмена информацией в обществе с помощью документов. Она обеспечивает движение социальной информации во времени и в пространстве путем создания, сохранения и распространения документов» [14. С. 5].

По мнению А. А. Соляник, «функционирование ДК предусматривает постоянное движение документов по коммуникационным каналам от коммуниканта (создателя документированной информации) до реципиента (потребителя документированной информации)» [Там же. С. 6–7]. Отметим, что здесь речь идет именно о движении документов, а не информации. Такой подход позволяет рассматривать документный поток как «совокупность распределенных во времени и пространстве документов, которые движутся по коммуникационным каналам от создателей и производителей к пользователям» [Там же.].

«Документные системы (ДС)» определены как системы, «обеспечивающие цикл жизнедеятельности

документов, т.е. их производство, транспортировку, сбор, хранение и использование» [Там же. С. 8]. Таким образом, у А. А. Соляник и коммуникация, и соответствующие системы называются «документными», но с точки зрения терминологической согласованности «документная коммуникация» и «документная система» должны состоять только из самих документов, в то время как здесь речь идет не только о документах, но и о разных составляющих коммуникационной системы, предназначенной для передачи документальной информации. Следовательно, терминологически точнее называть такую коммуникацию и соответствующие системы документальными. Поскольку каждый из названных социальных институтов может быть представлен как система, один из элементов которой – документ, они являются документальными системами. Учитывая конечную цель деятельности этих систем, их можно называть коммуникационными, т.е. в целом – документальными коммуникационными системами (ДКС).

А. А. Соляник предлагает следующую классификацию документных систем (которые, на мой взгляд, следовало бы назвать *документальными коммуникационными системами*), ссылаясь на Ю. Н. Столярова: генеративные, транзитные и терминальные.

Генеративные документальные коммуникационные системы – те, которые обеспечивают производство документов. К ним принадлежат авторские коллективы, научные и учебные заведения, издательства, редакции СМИ, типографии, теле- и радиокomпании, студии звукозаписи, фото- и киностудии, видеопредприятия, производители продуктов на оптических дисках и др. А также любое лицо (член общества) и любое учреждение, документирующие собственную деятельность.

Транзитные документальные коммуникационные системы – те, которые организуют движение документов, их транспортировку: подписные и посреднические агентства, центры электронной доставки документов, учреждения книжной торговли, почтовые отделения, курьерские службы, провайдеры компьютерных сетей и др.

Терминальные документальные коммуникационные системы – это системы, предназначенные для сбора и хранения документов, организации их использования. К ним принадлежат библиотеки, архивы, органы НТИ, информационные фирмы, музеи, аудио- и видеотеки, владельцы компьютерных серверов и др.

Таким образом, А. А. Соляник называет документными коммуникационными системами отдельные подсистемы документальных коммуникаций общества в целом.

В отличие от ДОКС (которая отражает полный цикл жизнедеятельности документа), по А. В. Соколову, ДКС, по А. А. Соляник, – это структурная единица общего цикла жизнедеятельности документа. А. А. Соляник рассматривает в пределах каждой конкретной ДКС не весь цикл жизнедеятельности документов, а его определённые этапы. Согласно соответствию таким этапам выделяются виды ДКС. Ещё одно отличие состоит в том, что А. А. Соляник перечислила среди ДКС те, которые отражают движение не только опубликованных текстовых документов, но и других видов документов.

В целом структуру *системы документальных коммуникаций* можно показать как совокупность ДКС, выполняющих различные функции по отношению к коммуниканту и реципиенту и лишь в своей совокупности обеспечивающих полный цикл жизнедеятельности документов.

Итак, документальные коммуникации общества являются разнообразными. Они различаются характером коммуниката (передается только информация из документа или сам документ), наличием и видами коммуникационных посредников (почта, издательство, книжная торговля, библиотеки, канцелярии, архивы), назначением документа, который передается – (для опубликования или использования с личной или служебной целью).

Есть возможность схематически показать разные варианты документальных коммуникаций, но, как правило, эти схемы очень обобщенные, лишены конкретных деталей. Если же автор пытается в одной схеме показать сложную структуру документальной коммуникационной системы, схема оказывается перегруженной, ее содержание становится сложным для восприятия.

Система документальных коммуникаций – это общественная система, состоящая из разных авторов (коммуникантов) и потребителей информации (реципиентов), а также разных каналов документальных коммуникаций. Система эта достаточно сложна, потому что имеет несколько подсистем, различающихся по

видам документов и способам их передачи, или движения информации, содержащейся в данных документах.

Несмотря на отмеченные трудности обобщения состава системы документальных коммуникаций, ее составные части определены достаточно четко. Это как сами документы, так и их авторы и пользователи, а также коммуникационные посредники между коммуникантом и реципиентом – различные социальные институты, обеспечивающие определённые процессы создания, обработки, хранения, распространения и организации использования документов.

Список источников

1. **Иванов В. Ф.** Аспекты массовой коммуникации. Ч. 1. Информация и коммуникация : моногр. / В. Ф. Иванов. – Киев : Акад. Укр. Прессы, Центр Свобод. Прессы, 2009. – 190 с.
2. **Кашкин В. Б.** Введение в теорию коммуникации : учеб. пособие / В. Б. Кашкин ; Воронеж. гос. техн. ун-т. – Воронеж : Изд-во ВГТУ, 2000. – 174 с.; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.countries.ru/library/intercult/kash.rar>
3. **Конецкая В. П.** Социология коммуникации / В. П. Конецкая. – Москва, 2004. – 201 с.; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/archive/koneckaja_sociologija/
4. **Основы теории коммуникации** : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности 020300 «Социология» / М. А. Василик, М. С. Вершинин, В. А. Павлов, Н. Р. Барабанова, А. К. Бондарев ; под ред. М. А. Василика. – Москва : Гардарики, 2003. – 615 с.
5. **Соколов А. В.** Общая теория социальной коммуникации : учеб. пособие / А. В. Соколов. – С.-Петербург : Изд-во Михайлова В. А., 2002. – 460 с.; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.i-u.ru/biblio/archive/sokolov_social_communication/2.aspx
6. **Василик М. А.** Наука о коммуникации или теория коммуникации? К проблеме теоретической идентификации / М. А. Василик // Актуальные проблемы теории коммуникации : сб. науч. тр. – С.-Петербург : Изд-во СПбГПУ, 2004. – С. 4–11; То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.russecomm.ru/rca_biblio/v/vasilik.shtm
7. **Коршунов О. П.** Библиографоведение. Общий курс: учеб. для библ. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. вузов/ О. П. Коршунов. – Москва: Кн. палата, 1990. – 232 с.
8. **Коршунов О. П.** Библиографоведение. Основы теории и методологии : учеб. для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по специальности 071201 – Библ.-информ. деятельность / О. П. Коршунов, Т. Ф. Лиховид, Т. А. Новоженова ; под ред. О. П. Коршунова. – Москва : Изд-во ФАИР, 2009. – 336 с.
9. **Коршунов О. П.** Библиографоведение. Общий курс. Ч. 1. Основы теории библиографии: учеб. для библ.-информ. фак. вузов. Раздел 1 / О. П. Коршунов ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – Москва, 2001. – 105 с.
10. **Коршунов О. П.** Еще раз о терминологии / О. П. Коршунов // Библиография. – 1999. – № 5. – С. 156–157.
11. **Основные проблемы информатики и библиотечно-библиографическая работа**: учеб. пособие для библ. фак. / под ред. А. В. Соколова; Ленингр. гос. ин-т культуры, Каф. информатики. – Ленинград, 1976. – 319 с.
12. **Соколов А. В.** Информационный подход к документальной коммуникации: учеб. пособие / А. В. Соколов ; Ленингр. гос. ин-т культуры. – Ленинград, 1988. – 85 с.
13. **Соколов А. В.** Социальные коммуникации : учеб.-метод. пособие. Ч. 1 / А. В. Соколов. – Москва : Профиздат, 2001. – 222 с. – (Соврем. б-ка ; вып. 16).
14. **Соляник А. А.** Документні потоки та масиви: навч. посіб. для вищ. навч. закл. культури і мистецтв / А. А. Соляник ; Харк. держ. акад. культури. – Х., 2000. – 109 с.
15. **Столяров Ю. Н.** Документный ресурс : учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений /

Ю. Н. Столяров. – Москва : Либерия, 2001. – 149 с.

16. **Столяров Ю. Н.** Документный ресурс : учеб. пособие для высш. учеб. заведений / Ю. Н. Столяров. – Москва : Либерия, 2009. – 223 с. – (Спец. серия «Проф. практикум»).

17. **Столяров Ю. Н.** Документологический тезаурус [Электронный ресурс] / Ю. Н. Столяров. – Режим доступа : <http://www.nbu.gov.ua/Articles/crimea/2004/doc/310.pdf>, свободный. – Загл. с экрана.

18. **Столяров Ю. Н.** Развитие документологической терминологии / Ю. Н. Столяров// Науч.-техн. информ. Сер. 1. Орг. и методика информ. работы. – 2004. – № 8. – С. 67–79.

19. **Столяров Ю. Н.** Термины, производимые от слова «документ» / Ю. Н. Столяров// Науч. и техн. б-ки. – 2000. – № 10. – С. 64–68.