

Классификация документа как теоретическая проблема документологии

Г. Н. Швецова-Водка

shvetsova1943@gmail.com, <http://orcid.org/0000-0002-9842-6581>

Аннотация. Рассмотрены изменения и дополнения в общей классификации документа как одной из теоретических проблем общего документоведения и документологии. Объектом классификации является документ в значении «записанная информация». Представлена фасетно-блочная классификация документа по различным признакам, объединённым в шесть блоков: «Виды документа по признакам, характеризующим материальный носитель информации», «Виды документа по обстоятельствам создания документа», «Виды документа по знаковым средствам фиксации и передачи информации (по сигнатурной составляющей)», «Виды документа по возможностям восприятия информации (перцептивной составляющей)», «Виды документа по его информационной составляющей», «Виды документа по обстоятельствам его существования во внешней среде». Классификация документа в каждом фасете является самостоятельной, что позволяет охарактеризовать любой документ по различным параметрам. Внесены изменения и дополнения в общую классификацию документа, обусловленные ростом числа и значения электронных документов, в том числе электронных версий документов, изначально не являвшихся электронными. Уточнённая общая классификация документа будет способствовать развитию специальных классификаций, посвящённых отдельным видам (классам, группам) документов. Общая классификация документа найдёт применение в различных научных дисциплинах, входящих в состав документологии, а также в преподавании документологических дисциплин.

Ключевые слова: документ, документология, документоведение, общая классификация документа, типология документа, виды документов по различным признакам

Для цитирования: Швецова-Водка Г. Н. Классификация документа как теоретическая проблема документологии / Г. Н. Швецова-Водка // Научные и технические библиотеки. 2022. № 9. С. 147–168. <https://doi.org/10.33186/1027-3689-2022-9-147-168>

Document classification as a theoretical problem of documentology

Galina N. Shvetsova-Vodka

shvetsova1943@gmail.com, <http://orcid.org/0000-0002-9842-6581>

Abstract. The changes and amendments to the general document classification as a theoretical problem of document studies and documentology, are discussed. The document in the meaning “recorded information” is the subject of classification. The author examines the faceted-block classification of document based on various characteristics united into six clusters: “Types of documents physical carrier”, “Types of documents by document acquisition circumstances”, “Types of documents by information representational and transfer tools (by signative component)”, “Types of documents by information reception (perceptive component)”, “Types of documents by their environmental circumstances”. The document classification within each facet is independent which enables to characterize any document in various parameters. The changes and amendments are made to the general document classification based on increasing number and weight of electronic documents including digital versions of originally non-digital documents. The refined general classification is to facilitate special classification in particular types (classes, groups) of documents. The general document classification is applicable to various scientific disciplines within documentology, and to teaching documentological disciplines.

Keywords: document, documentology, document studies, document general classification, document typology, document types by various characteristics

Cite: Shvetsova-Vodka G. N. Document classification as a theoretical problem of documentology / G. N. Shvetsova-Vodka // Scientific and technical libraries. 2022. No. 9. P. 147–168. <https://doi.org/10.33186/1027-3689-2022-9-147-168>

Одной из составных частей общего документоведения (иначе называемого документологией) является типология документа. Типологию мы понимаем как знание, учение о типах (в том числе видах, клас-

сах, группах и т. д.) какого-либо явления. В данном случае речь идёт о типологии документа как составной части научной дисциплины, объектом исследований которой является документ. Типология документа продолжает ряд, в котором присутствуют история документа, его теория (*документа* в единственном числе, так как рассматриваются не конкретные документы, а обобщённое понятие). Классификация документа необходима для всех наук, входящих в комплекс документологии как науки о документально-коммуникационной деятельности и документосфере, в том числе для библиотекovedения, библиографоведения, архивоведения, а также для метанаук – ноокоммуникологии и информологии.

Наиболее развитой частью типологии документа длительное время являлась типология книги. В границах управленческого документоведения рассматривались преимущественно особенности делопроизводственных документов и их место в системе государственного управления. Новое документоведение, сформировавшееся на основе научно-информационного и библиотечно-библиографического учения о документе, стремится к объединению знаний об опубликованных и неопубликованных документах, выявляя то общее, что присуще всем документам, а также отличия между документами различного происхождения и назначения.

На развитие типологии документа большое влияние оказал учебник Н. Н. Кушнарeнко «Документоведение» (1997 г.), в котором была представлена не только классификация документа по различным признакам, но и детальная характеристика отдельных видов и типов документов [10]. Учебник неоднократно переиздавался без каких-либо изменений, хотя в отзывах отмечалась дискуссионность некоторых выводов [16]. Новые публикации по типологии документа стали основанием для обобщения и развития отдельных положений, однако все авторы отмечали необходимость дальнейших исследований [2]. Особенно важно пополнять типологию документа знаниями о новых видах документов, создаваемых с помощью информационно-компьютерных технологий.

Дальнейшему развитию типологии документа служат прежде всего учебники, в которых обобщаются имеющиеся знания. Наибольший вклад внесли труды Н. С. Ларькова [12], Ю. Н. Столярова [15], коллективный учебник авторов из Санкт-Петербурга [3].

Специалистам в области документоведения известно учебное пособие «Общая теория документа и книги» (2009 г.) [17]. Его использование в процессе преподавания в последние годы показало, что в пособие требуется внести некоторые изменения и дополнения, которые будут предложены в данной статье.

Перед проведением любого исследования прежде всего необходимо выяснить значение и объём понятия «документ». В данной статье объём понятия «документ» определяется выражением «записанная информация» (англ.: *recorded information*). Иначе говоря, закреплённая тем или иным способом записи информация, которая может быть использована в «документационном процессе», понимаемом как «непрерывная и систематическая компиляция и обработка записанной информации с целью хранения, классификации, поиска, использования или передачи» [1. Р. 3.2.1.22].

Цель статьи – оптимизировать классификацию документа и объяснить предлагаемые изменения и дополнения. Для наглядности вся классификация в полном виде отражена в таблице.

Классификация документа

Признак классификации	Вид документа
Блок А. Виды документа по признакам, характеризующим материальный носитель информации	
Фасет А 1. По материальной основе носителя информации	А 1.1. Документ с искусственной материальной основой А 1.1.1. Бумажный А 1.1.2. Полимерный плёночный А 1.1.2.1. Прозрачно-плёночный А 1.1.2.2. Непрозрачный плёночный (магнитоленточный) А 1.1.3. Полимерный пластмассовый (пластиковый) А 1.1.4. Документ на основе других искусственных материалов

Признак классификации	Вид документа
	<p>A 1.2. Документ с естественной материальной основой (дерево, камень, кристаллические вещества)</p> <p>A 1.3. Синкретичный</p> <p>A 1.4. Документы с исторически первоначальными носителями</p> <p>A 1.4.1. Документы с носителями из необработанных материалов</p> <p>A 1.4.1.1. Документ с носителем минерального происхождения (камень)</p> <p>A 1.4.1.2. Документ с носителем растительного происхождения (древесина, листья, береста и др.)</p> <p>A 1.4.1.3. Документ с носителем животного происхождения (кости)</p> <p>A 1.4.2. Документы с носителями из обработанных материалов (глина, шёлк, папирус, пергамент)</p>
Фасет А 2. По материальной конструкции носителя информации	<p>A 2.1. Листовой</p> <p>A 2.2. Карточный</p> <p>A 2.3. Блочный</p> <p>A 2.4. Ленточный</p> <p>A 2.5. Дисковой</p> <p>A 2.6. Нетрадиционной формы (цилиндр, шар, флешка и др.)</p> <p>A 2.7. Комбинированный</p>
Фасет А 3. По внешней структуре документа (количеству автономных носителей)	<p>A 3.1. Одночастный (однотомный)</p> <p>A 3.2. Многочастный (многотомный)</p> <p>A 3.2.1. Комбинированный</p> <p>A 3.2.2. Комплектный</p> <p>A 3.3. Часть носителя информации (статья, очерк, обзор, указатель, список, карта, иллюстрация и т. д.)</p>
Фасет А 4. По внутренней структуре документа (количеству произведений в составе документа)	<p>A 4.1. Монодокумент</p> <p>A 4.2. Полидокумент</p> <p>A 4.3. Часть произведения (раздел, подраздел, глава, отрывок и т. д.)</p>

Продолжение таблицы

Признак классификации	Вид документа
Фасет А 5. По возможности транспортировки (перемещения в пространстве)	А 5.1. Стационарный А 5.2. Портативный
Блок Б. Виды документа по обстоятельствам создания документа	
Фасет Б 1. По особенностям фиксации информации	Б 1.1. Рукотворный (рукописный) Б 1.1.1. Документ, созданный нанесением вещества записи на материальную основу носителя информации Б 1.1.2. Документ, созданный путём изменения структуры носителя Б 1.2. Механический Б 1.2.1. Напечатанный Б 1.2.1.1. Машинописный Б 1.2.1.2. Принтерный Б 1.2.1.3. Печатный (полиграфический) Б 1.2.1.4. Созданный другим механическим способом тиражирования Б 1.2.2. Фонозапись на грампластинках способом прессования Б 1.2.3. Перфорированный Б 1.3. Технотронный (созданный путём автоматического фиксирования действительности специальными аппаратами и технологиями) Б 1.3.1. Магнитный Б 1.3.2. Оптический Б 1.3.2.1. Фотографический Б 1.3.2.2. Лазерный Б 1.3.2.3. Голографический Б 1.3.3. Магнитооптический Б 1.3.4. Использующий другие технические средства записи информации Б 1.4. Комбинированный
Фасет Б 2. По технологии создания документа	Б 2.1. Электронный (цифровой) Б 2.1.1. Электронный самостоятельный Б 2.1.2. Деривативный Б 2.2. Нонэлектронный Б 2.3. Синкретичный

Продолжение таблицы

Признак классификации	Вид документа
Фасет Б 3. По времени создания документа	Б 3.1. Однократный (монографический) Б 3.1.1. Законченный Б 3.1.2. Континуальный (незаканчивающийся) Б 3.2. Сериальный (состоящий из ряда выпусков) Б 3.2.1. Периодический (повторяющийся регулярно, через определённые промежутки времени) Б 3.2.2. Продолжающийся (повторяющийся нерегулярно) Б 3.2.3. Серийный (состоящий из ряда близких по замыслу и назначению документов) Б 3.3. Интегрируемый
Фасет Б 4. По характеру взаимодействия пользователя и документа	Б 4.1. Детерминированный Б 4.2. Интерактивный
Фасет Б 5. По динамическим характеристикам	Б 5.1. Статичный Б 5.2. Динамичный
Блок В. Виды документа по знаковым средствам фиксации и передачи информации (по сигнатурной составляющей)	
Фасет В 1. По характеру знаковых средств передачи информации	В 1.1. Символический (идеографический) В 1.2. Иконичный В 1.2.1. Изобразительный В 1.2.3. Аудиовизуальный В 1.3. Синкретичный
Фасет В 2. По принадлежности знаков записи к определённым знаковым системам	В 2.1. Текстовой (письменный, литературный) В 2.1.1. Иероглифический В 2.1.2. Буквенный В 2.1.3. Брайлевский В 2.1.4. Другой знаковой системы В 2.2. Нетекстовой В 2.2.1. Нотный В 2.2.2. Изобразительный В 2.2.2.1. Изографический В 2.2.2.2. Живописный В 2.2.2.3. Фотографический В 2.2.3. Картографический В 2.2.4. Другой знаковой системы

Продолжение таблицы

Признак классификации	Вид документа
	В 2.3. Технически-кодированный В 2.3.1. Фонодокумент В 2.3.1.1. Запись языка (речевой) В 2.3.1.2. Запись музыки (музыкальный) В 2.3.1.3. Запись шумов В 2.3.2. Кинодокумент В 2.3.3. Видеодокумент В 2.3.4. Мультимедийный В 2.4. Комплексный
Фасет В 3. По языковой системе, в которой воплощена информация	В 3.1. Вербальный (словесный) В 3.1.1. Вербально-письменный (литературный) В 3.1.2. Вербально-устный В 3.2. Музыкальный В 3.2.1. Музыкальный звуковой В 3.2.2. Нотный В 3.3. Изобразительный В 3.3.1. Изобразительный статичный В 3.3.2. Изобразительный динамичный В 3.4. Картографический В 3.5. Матричный В 3.6. Комплексный
Блок Г. Виды документа по возможностям восприятия информации (перцептивной составляющей)	
Фасет Г 1. По предназначенности для восприятия информации	Г 1.1. Человековоспринимаемый Г 1.1.1. Непосредственно воспринимаемый Г 1.1.2. Опосредованно воспринимаемый Г 1.2. Машиновоспринимаемый Г 1.3. Человекомашино-воспринимаемый
Фасет Г 2. По каналу восприятия информации человеком	Г 2.1. Визуальный (воспринимаемый зрением) Г 2.2. Тактильный Г 2.3. Аудиальный Г 2.4. Аудиовизуальный (воспринимаемый зрением и слухом одновременно) Г 2.5. Воспринимаемый другими органами чувств (обонянием, вкусовыми рецепторами) Г 2.6. Комбинированный Г 2.7. Недоступный для восприятия информации человеком

Продолжение таблицы

Признак классификации	Вид документа
Фасет Г 3. По способу декодирования информации человеком	Г 3.1. Предназначенный для чтения Г 3.2. Предназначенный для рассматривания Г 3.3. Предназначенный для слушания Г 3.4. Предназначенный для комплексного воспроизведения информации
Блок Д. Виды документа по его информационной составляющей	
Фасет Д 1. По сфере возникновения информации, объекту отражения и целевому назначению	Д 1.1. Управленческий Д 1.2. Социально-политический Д 1.3. Научный (документальные источники научной информации) Д 1.4. Технический Д 1.5. Художественный (документальные источники эстетической информации) Д 1.6. Религиозный Д 1.7. Экономический Д 1.7.1. Коммерческий Д 1.7.2. Технологический Д 1.8. Природоведческий (документальные записи природных явлений) Д 1.9. Бытовой Д 1.10. Рекреативный Д 1.11. Спортивный Д 1.12. Личный Д 1.13. Комбинированный
Фасет Д 2. По уровню обобщения информации	Д 2.1. Первичный Д 2.2. Вторичный Д 2.3. Третичный Д 2.4. Синкретичный
Блок Е. Виды документа по обстоятельствам его существования во внешней среде	
Фасет Е 1. По степени публичности	Е 1.1. Неопубликованный Е 1.1.1. Непредназначенный для публикации (непубликуемый) Е 1.1.2. Документ с особым способом публикации (патент, стандарт) Е 1.1.3. Предназначенный для опубликования в будущем Е 1.2. Опубликованный Е 1.2.1. Изданный

Признак классификации	Вид документа
	Е 1.2.2. Депонированный Е 1.2.3. Препринт
Фасет Е 2. По времени появления и правовому статусу	Е 2.1. Оригинал Е 2.1.1. Единичный Е 2.1.2. Умноженный Е 2.2. Копия
Фасет Е 3. По степени подлинности	Е 3.1. Аутентичный Е 3.2. Фальсифицированный Е 3.3. Контрафактный Е 3.4. Плагиат
Фасет Е 4. По режиму доступа	Е 4.1. Открытого доступа Е 4.2. Ограниченного доступа Е 4.2.1. Личный Е 4.2.2. Служебный Е 4.2.3. Секретный Е 4.2.4. Конфиденциальный
Фасет Е 5. По территориальному расположению и технологии распространения	Е 6.1. Локальный (местный) Е 5.2. Отдалённый

Прокомментируем предложенные изменения и уточнения.

В блоке **«Виды документа по признакам, характеризующим носитель информации»** изменяем название фасета «по материалу носителя информации» на «по материальной основе носителя информации», так как современными исследователями доказано, что носитель информации неоднороден, он состоит из основы и материала записи [12. С. 249; 15. С. 153].

Виды документа в этом фасете делим на четыре группы. В первой группе – «документ с искусственной материальной основой» – так же, как и ранее, выделяются три вида. Первый – бумажный. У второго и третьего название уточняются: «полимерный плёночный» и «полимерный пластмассовый (или пластиковый)». Вторую группу представляет «документ с естественной материальной основой (дерево, камень, кристаллические вещества)», третью – «синкретичный» документ. Понятие «синкретичный документ» ввёл и объяснил Ю. Н. Столяров: *«Документ синкретичный объединяет в себе разнородные системы записи информа-*

ции (например, письменную, иконическую, кинетическую и аудиальную), материальные носители (бумагу и синтетическую пластину), конструктивные формы (лист, диплом и диск) и т. д.)» [15. С. 154]. Таким образом, синкретичным можно назвать документ, выделяемый по разным признакам, в том случае, если в нём объединяются характеристики, присущие нескольким видам документа. В то же время Ю. Н. Столяров отмечает: «Существуют *комбинированные документы*, представляющие собой сочетания различных конструктивных форм документа» [Там же]. Разница между понятиями «синкретичный» и «комбинированный» документ не заметна, значит, применение этих терминов может быть произвольным.

Четвёртая группа называется «документы с исторически первоначальными носителями». В ней выделены «документы с носителями из необработанных материалов» (минерального происхождения (камень), растительного происхождения (древесина, листья, берёста и др.), животного происхождения (кости)), а также «документы с носителями из обработанных материалов» (глина, шёлк, папирус, пергамент).

Отражение в классификации документов с материальной основой, присущей исторически первым документам, расширит представление о возможных носителях записанной информации, позволит использовать классификацию применительно к старым рукотворным (в том числе рукописным) документам.

Некоторые изменения предстоит внести в классификацию по внешней структуре документа. Традиционное деление на виды документа по данному признаку: однетомный, многотомный, а также часть носителя.

В ГОСТе 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» предлагалось различать «объекты описания, состоящие из одной части (одночастные объекты), и объекты описания, состоящие из двух и более частей (многочастные объекты)» [7. П. 4.2.1]. При этом давались следующие определения: «Одночастный объект – разовый документ или отдельная физическая единица многочастного документа на одном физическом носителе: однетомный документ или отдельный том (выпуск) многотомного документа, отдельный компонент комплектного документа, сериального или другого продолжающегося ресурса. Многочастный объект – документ, представляющий совокупность отдельных физических единиц на одинаковых или разных физических носителях – мно-

готовный документ, комплектный документ, серийный или другой продолжающийся ресурс».

В ГОСТе Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» данные определения подтверждены. Многочастный документ, состоящий из отдельных взаимосвязанных единиц на разных физических носителях, назван *комбинированным*; состоящий из совокупности законченных единиц на однородных физических носителях, объединённых определённым способом (обложкой, манжеткой, папкой, футляром, коробкой и т. п.) – *комплектным* [6. П. 3.3.4.2, 3.3.4.3].

Соответствующие изменения внесены в классификацию документа по внешней структуре (количеству автономных носителей).

В блок классификации «По признакам, характеризующим материальный носитель информации» предлагается добавить фасет «по возможности транспортировки», в котором выделены стационарный и портативный виды документа. Соответствующие виды документа известны с давних времён (каменные глыбы, скалы или записи на легкопереносимых материалах). В настоящее время указанный признак особенно актуален для характеристики электронного документа, который может быть стационарным, если остаётся в компьютере, в котором он создан, или портативным (при его перемещении в сети или на отдельных носителях).

По признаку «возможность отделения носителя от компьютера» Е. Ю. Елишина выделила документы стационарные и внешние [8. С. 10]. Полагаем, что термин «портативный документ» в данном случае точнее, чем «внешний», потому что последний обычно применяется к документам, поступившим в определённую информационную систему извне, в отличие от документов, созданных внутри системы [9. С. 12, 13]. Ю. Н. Столяров предлагает два варианта названия документа, способного к перемещению в пространстве: мобильный и портативный. Но в итоге склоняется ко второму варианту. Портативный документ должен отвечать определённым эргономическим требованиям: «быть лёгким, по размерам удобным для ручного обращения» [15. С. 146]. Учитывая особенности электронных документов, добавим такое качество, как готовность к перемещению по электронным сетям без изменений в содержании и форме подачи.

Виды документа по способу записи информации считаем возможным отделить от блока «Виды документа по особенностям знаковых средств фиксации и передачи информации» и выделить новый блок **«Виды документа по обстоятельствам создания документа»**. В классификации Н. Н. Кушнарченко соответствующий блок выделяется «по способу документирования» [10. С. 108–110]. Принципиальной разницы между этими названиями нет. В новом варианте увеличивается количество признаков, используемых для классификации документов.

В первом фасете – «По особенностям фиксирования информации» – среди рукотворных (рукописных) документов выделим два вида: «документ, созданный нанесением вещества записи на материальную основу носителя информации» и «документ, созданный путём изменения структуры носителя». Среди напечатанных документов добавим вид «созданный другим механическим способом тиражирования», к которому можно отнести документы, произведённые способами оперативной печати: ротاپринтный, ротаторный, гектографический.

Понятие «технотронный документ» до настоящего времени остаётся дискуссионным. Предлагается трактовать его как отличающийся обязательным использованием для записи информации и последующего её прочтения техническими средствами. Традиционно к технотронным документам относятся магнитный, оптический и магнитооптический, созданные соответствующим способом документирования.

Иногда оптическим считают только такой документ, в котором информация записана с помощью лазерно-оптической головки на оптический (лазерный) диск. Как известно, лазер (англ. *Laser*) – это акроним от *light amplification by stimulated emission of radiation*, то есть «усиление света посредством вынужденного излучения» [11]. Однако оптическим также является любой документ, при создании которого используется сила света. Поэтому понятие «оптический документ» объединяет фотографический (поскольку при его создании используется сила света) и лазерный. Третьим видом оптических документов считается голографический. В нём сочетаются фотографическая запись и лазерный луч [12. С. 123–127, 291, 292].

Некоторые авторы предлагают более широкий перечень видов документа по способу документирования. Так, Е. Ю. Елицина называет следующие виды электронных документов: электромагнитный, оптический, магнитный, магнитооптический, голографический, молекулярный (нанопамять), ёмкостный, акустический, криогенный, полупроводниковый, фазоинверсный, ферритовый, электростатический [8. С. 10]. Большинство названных здесь видов документа, за исключением отмеченных ранее магнитного, оптического и магнитооптического, образуют четвёртый вид технотронных документов (использующий другие технические средства записи информации). К нему относятся полупроводниковые, молекулярные (нанопамять), акустические, ферритовые и другие документы. Популярные сведения о новейших способах записи информации можно получить из различных источников. Например, Н. С. Ларьков объясняет принципы создания и работы полупроводниковой флеш-памяти, упоминает нанотехнологии и другие перспективные разработки [12. С. 128–131]. Технология, материалы и устройства записи информации в технических системах постоянно совершенствуются. Пользователь может не знать, как именно в электронном документе записана информация, чем он отличается от других документов.

В следующем фасете – «По технологии создания документа» – впервые в общей классификации документа выделен электронный (цифровой) документ. Используем определение электронного документа, данное в ГОСТе Р 7.0.83-2013 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»: «Документ в цифровой форме, для использования которого необходимы средства вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения» [4. П. 3.1]. Понятие *электронный* относят только к цифровым ресурсам, а оцифрованным может быть любой документ из классификации. Поэтому электронный документ должен быть представлен в особом фасете, который мы выделяем по технологии создания.

Разновидности электронного документа – самостоятельный и дери-вативный. Первый изначально создан с помощью цифровых технологий. Второй является цифровым представлением печатного издания или аудиовизуальной продукции, согласно ГОСТу Р 7.0.83-2013 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения» [Там же. П. 4.1].

Все документы, не представленные в цифровой технологии, относятся к неэлектронным. Кроме того, возможен вид «синкретичный документ», сочетающий электронную и неэлектронную информацию.

В фасете «По времени создания документа» целесообразно объединить представления о временном факторе и о внешней структуре документа. В ГОСТе 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» пояснено: «В качестве сериальных и других продолжающихся ресурсов рассматриваются документы, выходящие в течение времени, продолжительность которого заранее не установлена, как правило, нумерованными и (или) датированными выпусками с одинаковым заглавием (в том числе электронные): газеты, журналы, нумерованные или датированные сборники, бюллетени, серии, обновляемые документы и т. п.» [7. П. 6.3.1.1].

В ГОСТе Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» объект описания назван ресурсом. Дано его определение: «Искусственно созданный или природный объект, являющийся источником информации в любой форме, в любой знаковой системе, на любом физическом носителе» [6. П. 3.3]. Видами ресурса названы:

монографический ресурс: завершённый ресурс, не имеющий продолжения;

сериальный ресурс: ресурс, выпускаемый отдельными частями, имеющими общее заглавие, в течение времени, продолжительность которого заранее не установлена.

Сериальный ресурс может быть периодическим, продолжающимся или серийным.

Ресурс, изменяющийся с помощью обновлений (добавлений, изъятий, замен, перемещения текста, данных, страниц и т. п.), которые не публикуются отдельно, а объединяются с существующим ресурсом и превращаются в новое единое целое, назван интегрируемым.

Под названием «ресурс» речь идёт по-прежнему о документе. Все характеристики, относящиеся к одночастным и многочастным, монографическим и сериальным ресурсам, считаем принадлежащими соответствующим видам документа.

По характеру взаимодействия пользователя и документа принято различать такие виды электронного документа, как детерминированный и интерактивный. Детерминированный – «документ, способ взаимодействия с которым определён производителем и не может быть изменён пользователем; интерактивный (недетерминированный) – документ, способ взаимодействия с которым прямо или косвенно устанавливается пользователем в соответствии с его интересами, целями, уровнем подготовки и т. п. на основе информации и с помощью алгоритмов, определённых производителем» [5. П. 6.3.3]. Полагаем, что такую же классификацию можно применить ко всем документам, не только к электронным, но и нонэлектронным. Интерактивных нонэлектронных документов немного. Например, тетради и прописи для школьников.

В классификации электронного документа представлено также деление по динамическим характеристикам на статичный – «документ, внешнее представление которого неизменно во времени (неподвижно)» и динамичный – «документ, содержащий информацию в форме последовательных связанных элементов, и представление которого изменяется во времени (воспринимается в движении)». Аналогичными характеристиками обладают не только электронные, но и нонэлектронные технотронные документы, а рукотворные и напечатанные документы относятся к статичным. В целом деление на статичный и динамичный документы может присутствовать в общей классификации документа.

Название блока **«Виды документа по знаковым средствам фиксации и передачи информации»** дополним уточнением: **«по сигнатурной составляющей»**. Последнее выражение предложено Ю. Н. Столяровым. По его словам, теорию знаков с формальной стороны изучает *сигнифика* (от лат. *Signum* – знак, *signare* – обозначать) [15. С. 181]. Отсюда название сигнатурная составляющая документа.

В блоке «По сигнатурной составляющей» первый фасет выделим «по характеру знаковых средств передачи информации». К названию вида документа «символический» добавим уточнение «идеографический», поскольку в данном случае имеются в виду графические знаки, которыми записана информация. Идеографический документ передаёт информацию условными знаками, не похожими на передаваемую информацию. Иконичный документ выполняется знаками, подобными означаемому объекту. К иконичным относят документы, содержащие

изображения, поэтому его разновидностями являются изобразительный и аудиовизуальный. Третий вид в данном фасете – синкретичный: он представляет собой синтез символических и иконических документов.

Второй фасет – «По принадлежности знаков записи к определённым знаковым системам» – содержит ранее выделенные в общем документоведении виды, но с добавлением «другой знаковой системы» как среди текстовых, так и нетекстовых документов. К другим знаковым системам могут быть отнесены записи шахматных партий, танцевальных элементов и т. п. Документы третьего вида – технически кодированные – характеризуются и подразделяются почти так же, как и ранее, однако с существенным изменением: исключением электронного документа. Как объяснено выше, электронный документ мы выделяем по другому признаку – «по технологии создания». Электронным может быть любой документ: и текстовый, и нетекстовый или технически кодированный, в случае перезаписи его в виде цифровой информации. Добавлен вид документа «мультимедийный». Мультимедиа (лат. *Multum* + *Medium*) означает одновременное использование различных форм представления информации и её обработки в едином объекте [13].

В названии блока «**Виды документа по возможностям восприятия информации**» добавлен термин «перцептивная составляющая», предложенный Ю. Н. Столяровым. «Словом “перцепция” (лат. *Perception* – получение, сбор, понимание, познание, понятие) будем обозначать субъект (машину или орган чувств, воспринимающий информационную составляющую документа)» [15. С. 85].

По каналу восприятия информации человеком документы подразделяются на визуальные, аудиальные, тактильные и аудиовизуальные. Дополнительно выделен документ, «воспринимаемый другими органами чувств (обонянием, вкусовыми рецепторами)».

В блоке «**Виды документа по его информационной составляющей**» уточняем признак «по сфере возникновения информации и объекту отражения», добавляя слова «и целевому назначению». Такой признак, безусловно, является комплексным, характерным больше для метода типологизации, чем классификации. Однако именно так можно наиболее адекватно отразить и учесть информационную составляющую документа.

В перечне видов документа по данному признаку уточняем названия отдельных видов. Вместо «политический» предлагается «социально-

политический», так как к этому виду можно отнести не только политические документы, но и документы с описанием жизни общества, различных общественных событий, не претендующие на политическую составляющую. Понятие «научный документ» охватывает различные источники научной информации, в том числе научно-исследовательскую, научно-популярную, справочную, производственную и др. литературу.

Особо выделим вид «технический документ». Он отличается не только содержанием, но и типологическими характеристиками (например, конструкторская, строительная, эксплуатационная документация). Введём пояснение «документальные источники эстетической информации» к виду «художественный документ». Раскрываем понятие «экономический документ», отразив его разновидности: коммерческий и технологический. Дополняем перечень видом «природоведческий документ», к которому относим документальные записи природных явлений. Название вида «развлекательный (игровой)» заменяем на «рекреативный», что также означает «относящийся к сфере развлечений и удовольствий». Рекреация понимается как «комплекс оздоровительных мероприятий, осуществляемых с целью восстановления нормального самочувствия и работоспособности здорового, но утомлённого человека» [14]. В «комбинированном» виде документа сочетаются некоторые из вышеназванных видов.

По уровню обобщения информации выделяем, как и раньше, первичный и вторичный документы, дополнив этот перечень третичным и синкретичным видами. Третичный документ выделен и охарактеризован в международном стандарте ISO 5127:2017(en). «Information and documentation – Foundation and vocabulary» следующим образом: «Документ, который перечисляет другие документы или описывает (но не копирует в значительной степени) их содержимое, или является системной компиляцией или коллекцией (сбором) данных» [1. P. 3.4.1.09]. Безусловно, впоследствии необходимо более детально прояснить отличия третичного документа от вторичного.

Значительные дополнения внесены в блок **«Виды документа по обстоятельствам его существования во внешней среде»**. Признак «по характеру аудитории, на которую рассчитан документ» заменён формулировкой «по степени публичности». Публичность понимается как от-

крытость, доступность для людей, для всего общества или определённых социальных или профессиональных групп. Расширена характеристика выделяемого по данному признаку неопубликованного документа перечислением его разновидностей: не предназначенный для публикации (непубликуемый); документ с особым способом публикации (патент, стандарт); предназначенный для опубликования в будущем. К видам опубликованного документа (изданного и депонированного) добавлен препринт – предварительная публикация материалов до выхода в свет издания, в котором они будут размещены полностью.

«По времени появления и правовому статусу» различаем оригинал и копию. Виды документа-оригинала – единичный и умноженный. Последний создаётся сразу в нескольких экземплярах, равных по своему статусу, в случае необходимости оригинал предоставляется одновременно нескольким лицам или организациям.

Формулировка признака «по степени достоверности и юридической силы» изменена на «по степени подлинности», а перечень видов документа по данному признаку расширен, добавлены контрафактный и плагиат. Контрафактный документ создан на основе существующего оригинала с нарушением имущественных прав; плагиат – с нарушением интеллектуальных (авторских) прав (присвоение авторства документа). Два последних вида фактически можно считать разновидностями фальсифицированного документа.

Добавлен признак «по режиму доступа», согласно которому выделены документы открытого и ограниченного доступа (личный, служебный, секретный, конфиденциальный).

По территориальному расположению и технологии распространения выделяются локальный (местный) и отдалённый виды документа.

Таким образом, общая классификация документа может быть уточнена и расширена благодаря новым исследованиям, особенно в отношении электронного документа. Анализ показывает, что в общую классификацию можно добавить такие признаки, которые ранее в ней отсутствовали; что некоторые виды электронных документов могут применяться и к неэлектронным.

Общая классификация демонстрирует единство документов разных видов: управленческих и научных, опубликованных и неопубликован-

ных, хранящихся в архивах и библиотеках и т. д. Все они могут быть охарактеризованы по признакам, выделенным в общей классификации.

В то же время необходимы отдельные классификации, учитывающие особенности того или иного вида документов: изданий или делопроизводственных документов, печатных или электронных, текстовых (литературных) и нетекстовых и т. д. Такие специальные классификации не должны противоречить общей, а дополнять её.

Важно отметить, что для изучения различных видов документа необходимо применять разные методы, не только классификацию, но и типологизацию, систематизацию.

Общая классификация документа служит развитию теории документа, выяснению и обоснованию его различных составляющих. Она имеет практическое значение при анализе отдельных видов, групп, классов документов. Также она необходима для преподавания, что отражается в учебниках и учебных пособиях по документоведению и документологии. Всё это свидетельствует о том, что классификация документа нуждается в постоянном внимании и дальнейшем развитии.

Список источников

1. **ISO 5127:2017(en)**. Information and documentation – Foundation and vocabulary. URL: <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:5127:ed-2:v1:en> (дата обращения: 01.11.2021).
2. **Котова М.** Classification scheme as a reflection of the social and communicative nature of document phenomenon // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2019. № 3. С. 27–35. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bdi_2019_3_5 (дата обращения: 01.11.2021).
3. **Гордукалова Г. Ф.** Документоведение. Ч. 1. Общее документоведение : учебник / Гордукалова Г. Ф., Захарчук Т. В., Плешкевич Е. А.; науч. ред. Г. В. Михеева. Санкт-Петербург : Профессия, 2013. 319 с.
4. **ГОСТ Р 7.0.83-2013.** Электронные издания. Основные виды и выходные сведения. Москва : Стандартинформ, 2019. 16 с.
5. **ГОСТ Р 7.0.95-2015.** Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики. Москва : Стандартинформ, 2019. 13 с.
6. **ГОСТ Р 7.0.100-2018.** Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Москва : Стандартинформ, 2018. 124 с.

7. **ГОСТ 7.1-2003.** Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Москва : Издательство стандартов, 2004. 134 с.
8. **Елицина Е. Ю.** Обеспечение доступа к электронным документам в библиотеках: теория и практика : автореф. дис. ... канд. пед. наук. Москва, 2008. 18 с.
9. **Кирсанова М. В., Аксенов Ю. М.** Курс делопроизводства. Документационное обеспечение управления : учеб. пособие. 2-е изд. Москва – Новосибирск : Инфра-М, 1989. 271 с.
10. **Кушнарченко Н. Н.** Документоведение : учеб. для студентов вузов культуры. 8-е изд. Киев : Знання, 2008. 459 с.
11. **Лазер.** URL: <http://surl.li/tpni> (дата обращения: 15.11.2021).
12. **Ларьков Н. С.** Документоведение : учебник. Изд. 3-е, перераб. и доп. Москва : Проспект, 2016. 412 с.
13. **Мультимедийный продукт** // Словари и энциклопедии на Академике. URL: <https://inlnk.ru/3Z2ob> (дата обращения: 15.11.2021).
14. **Рекреация.** URL: <https://clck.ru/MLs9g> (дата обращения: 15.11.2021).
15. **Столяров Ю. Н.** Документология : учеб. пособие. Орёл : Горизонт, 2013. 370 с.
16. **Швецова-Водка Г. Н.** Некоторые дискуссионные вопросы типологической классификации документов // Книга: исследования и материалы. Москва : Наука, 2002. С. 186–202.
17. **Швецова-Водка Г. Н.** Общая теория документа и книги : учеб. пособие. Москва : Рыбари ; Киев : Знання, 2009. 487 с.

References

1. **ISO 5127:2017(en).** Information and documentation – Foundation and vocabulary. URL: <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:5127:ed-2:v1:en> (data obrashcheniia: 01.11.2021).
2. **Комова М.** Classification scheme as a reflection of the social and communicative nature of document phenomenon // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2019. № 3. С. 27–35. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bdi_2019_3_5 (data obrashcheniia: 01.11.2021).
3. **Gordukalova G. F.** Dokumentovedenie. Ch. 1. Obshchee dokumentovedenie : uchebnik / Gordukalova G. F., Zaharchuk T. V., Pleshkevich E. A.; nauch. red. G. V. Mikheeva. Sankt-Peterburg : Professii, 2013. 319 s.
4. **ГОСТ R 7.0.83-2013.** E`lektronny`e izdaniia. Osnovny`e vidy` i vy`hodny`e svedeniia. Moskva : Standartinform, 2019. 16 s.
5. **ГОСТ R 7.0.95-2015.** E`lektronny`e dokumenty`. Osnovny`e vidy`, vy`hodny`e svedeniia, tekhnologicheskie harakteristiki. Moskva : Standartinform, 2019. 13 s.

6. **GOST R 7.0.100-2018.** Bibliograficheskaia zapis'. Bibliograficheskoe opisaniie. Obshchie trebovaniia i pravila sostavleniia. Moskva : Standartinform, 2018. 124 s.
7. **GOST 7.1-2003.** Bibliograficheskaia zapis'. Bibliograficheskoe opisaniie. Obshchie trebovaniia i pravila sostavleniia. Moskva : Izdatel'stvo standartov, 2004. 134 s.
8. **Elisina E. Iu.** Obespechenie dostupa k e`lektronny`m dokumentam v bibliotekakh: teoriia i praktika : avtoref. dis. ... kand. ped. nauk. Moskva, 2008. 18 s.
9. **Kirsanova M. V., Aksenov Iu. M.** Kurs deloproizvodstva. Dokumentatcionnoe obespechenie upravleniia : ucheb. posobie. 2-e izd. Moskva – Novosibirsk : Infra-M, 1989. 271 s.
10. **Kushnarenko N. N.** Dokumentovedenie : ucheb. dlia studentov vuzov kul'tury`. 8-e izd. Kiev : Znannia, 2008. 459 s.
11. **Lazer.** URL: <http://surl.li/tpni> (data obrashcheniia: 15.11.2021).
12. **Lar'kov N. S.** Dokumentovedenie : uchebnik. Izd. 3-e, pererab. i dop. Moskva : Prospekt, 2016. 412 s.
13. **Mul'timedii`ny`i`** produkt // Slovarei e`ntsiclopedii na Akademike. URL: <https://inlnk.ru/3Z2o6> (data obrashcheniia: 15.11.2021).
14. **Rekreatciia.** URL: <https://clck.ru/MLs9g> (data obrashcheniia: 15.11.2021).
15. **Stoliarov Iu. N.** Dokumentologiiia : ucheb. posobie. Oryol : Gorizont, 2013. 370 s.
16. **Shvetcova-Vodka G. N.** Nekotory`e diskussionny`e voprosy` tipologicheskoi` classifikacii dokumentov // Kniga: issledovaniia i materialy`. Moskva : Nauka, 2002. S. 186–202.
17. **Shvetcova-Vodka G. N.** Obshchaia teoriia dokumenta i knigi : ucheb. posobie. Moskva : Ry`bari ; Kiev : Znannia, 2009. 487 s.

Информация об авторе / Information about the author

Швецова-Водка Галина Николаевна –
доктор ист. наук, профессор
shvetsova1943@gmail.com

Galina N. Shvetsova-Vodka – Dr. Sc.
(History), Professor
shvetsova1943@gmail.com